	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 1 din 84

***PROCEDURĂ DE SISTEM***

***PRIVIND***

***ACHIZIȚIILE SECTORIALE***

*Ediția: 1*

*Revizia: 1*

*Data: ..... martie 2019*

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 2 din 84

**AVIZAT**  
**COMISIA DE MONITORIZARE**

<b>Numele si prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Semnătura</b>
ALEXANDRU MĂDĂLIN BOȚONEA	Președinte comisie	
CLAUDIA PERA	Membru comisie	
ȘTEFI CLARISA MUȘAT	Membru comisie	
MANUELA AURORA HERESCU	Membru comisie	
NICOLETA CODRUȚA TRANCĂU	Membru comisie	
MIHAELA SURPĂȚEANU	Secretar tehnic	

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 3 din 84

## CUPRINS

Nr. Crt.	Specificatie
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau a reviziei din cadrul procedurii
2	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii
3	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza (pe e-mail)
4	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura
5.	Scopul Procedurii de sistem
6.	Domeniul de aplicare
7.	Reglementari legale de referință aplicabile activității procedurale
8.	Etapele procedurilor de achizitie: <b>A.</b> Etapa de Planificare/Pregătire <b>B.</b> Etapa de Organizare a Procedurii și Atribuirea Contractului/Acordului Cadru B1. Achizitia Directa B2. Procedura Proprie B3. Procedura Specifica (...) <b>C.</b> Etapa postatribuire contract/acord cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului cadru <b>D.</b> Dispozitii finale

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 4 din 84

**1. LISTA RESPONSABILILOR  
CU ELABORAREA, VERIFICAREA SI APROBAREA  
EDITIEI SAU A REVIZIEI IN CADRUL PROCEDURII**

	Elemente privind esponsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	<i>Elaborat</i>	GEORGE DOBRE MIHAELA SURPATEANU	Birou Achizitii Compartiment Contracte	2019	
1.2	<i>Verificat</i>	CLAUDIA PERA	Director Comercial	2019	
1.3	<i>Verificat</i>	STEFI CLARISA MUSAT	Director Economic	2019	
1.4	<i>Avizat</i>	Comisia de monitorizare		2019	
1.5.	<i>Aprobat</i>	ALEXANDRU MĂDĂLIN BOȚONEA	Director General	2019	

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	<i>Editia 1 Revizia 1</i>	În totalitate	Aprobată prin Hotărârea Comisiei de monitorizare nr. ....../2019	2019

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 5 din 84

### 3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ (pe e-mail)

Scopul difuzării	Nr. Crt.	Comisia SCIM	Funcția	Nume și prenume
1	2	3	4	5
<b>AVIZARE</b>	1.	Președinte comisie	DIRECTOR GENERAL	ALEXANDRU MADALIN BOTONEA
	2.	Membru comisie	DIRECTOR ECONOMIC	ȘTEFI CLARISA MUȘAT
	3.	Membru comisie	DIRECTOR COMERCIAL	CLAUDIA PERA
	4.	Membru comisie	SEF BIROU RESURSE UMANE.	MANUELA AURORA HERESCU
	6.	Membru comisie	COMPARTIMENT JURIDIC	NICOLETA CODRUȚA TRANCĂU
<b>Evidență Arhivare</b>	1.	Secretar tehnic comisie	COMPARTIMENT GUVERNANTA CORPORATIVA	MIHAELA SURPĂȚEANU

**Ulterior avizarii si aprobarii prezentei Proceduri, aceasta se va distribui tuturor salariaților societății.**

### 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

<b>ELG SA</b>	<i>Electrocentrale Grup SA</i>
<b>PAAS</b>	<i>Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale</i>
<b>RNO</b>	<i>Referat de Necesitate si Oportunitate</i>
<b>AI</b>	<i>Anunț de intenție</i>
<b>AP</b>	<i>Anunț de participare</i>
<b>APS</b>	<i>Anunt de participare simplificat</i>
<b>AA</b>	<i>Anunț de atribuire</i>
<b>EC</b>	<i>Entitate contractantă</i>
<b>CPV</b>	<i>Vocabularul comun privind achizițiile publice</i>
<b>DA</b>	<i>Documentația de atribuire</i>
<b>GP</b>	<i>Garanție de participare</i>

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 6 din 84

<b>GBE</b>	<i>Garantia de buna executie</i>
<b>HG</b>	<i>Hotărâre a Guvernului</i>
<b>IP</b>	<i>Invitație de participare</i>
<b>JOUE</b>	<i>Jurnalul Oficial al Uniunii Europene</i>
<b>MO</b>	<i>Monitorul Oficial</i>
<b>LEGE</b>	<i>Legea nr.99/2016 privind achizițiile publice</i>
<b>DCA</b>	<i>Directia Comerciala</i>
<b>CISAS</b>	<i>Compartiment intern specializat in achizitii sectoriale</i>
<b>DE</b>	<i>Directia Economica</i>
<b>PVDO</b>	<i>Proces-verbal de deschidere/analiza a ofertelor</i>
<b>RP</b>	<i>Responsabil procedura</i>
<b>SEAP</b>	<i>Sistemul electronic de achiziții publice</i>
<b>ANAP</b>	<i>Agentia Nationala a Achizițiilor Publice</i>
<b>CNSC</b>	<i>Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor</i>
<b>ZC</b>	<i>Zile calendaristice</i>
<b>ZL</b>	<i>Zile lucrătoare</i>

## 5. SCOPUL PROCEDURII DE SISTEM

Prezenta procedura reglementează modul de realizare de către ELG SA, in calitate de entitate contractanta, a achizițiilor sectoriale, a procedurilor de atribuire a contractelor sectoriale, indica instrumentele și tehnicile specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor sectoriale, precum și anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor sectoriale.

Scopul prezentei proceduri îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru a realiza achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări în condiții de eficiență economică și socială.

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor sectoriale sunt:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

*Aceste principii reprezintă baza directivelor Uniunii Europene și cadrul în care s-a dezvoltat legea achizițiilor publice/sectoriale din România.*

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 7 din 84

Pe parcursul prezentei proceduri de sistem, se vor urmări, în principal, următoarele:

- Asigurarea aplicării unui cadru procedural reglementat, pentru desfășurarea procedurilor de achiziție, în condiții de eficiență economică, în cadrul societății;
- Stabilirea cadrului organizatoric, a unei metodologii clare, concise, având un set unitar de reguli, pentru procedurile de achiziție de produse, servicii sau lucrări, având la bază principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție, respectiv: a) nediscriminarea; b) tratamentul egal; c) recunoașterea reciprocă; d) transparența; e) proportionalitatea; f) asumarea răspunderii.
- Stabilirea, în procesul de achiziție, a sarcinilor, competențelor, atribuțiilor și responsabilităților, pe fiecare nivel ierarhic al structurii organizatorice a societății;
- Detalierea modalității de desfășurare a procedurilor de atribuire a contractelor, având ca obiect produse, servicii sau lucrări, a instrumentelor și tehnicilor specifice, care pot fi utilizate de către ELG SA pentru atribuirea contractelor de achiziție, stabilind totodată și responsabilități privind întocmirea documentelor necesare;
- Stabilirea regulilor generale de desfășurare a procedurilor de atribuire, a regulilor de evitare a conflictului de interese, precum și a regulilor aplicabile comunicărilor;
- Stabilirea procedurilor de atribuire, ce pot fi aplicate în cadrul societății, în acord cu pragurile valorice în vigoare, cu obiectul contractului, cu tipul serviciilor, precum și detalierea modalității de aplicare a acestor proceduri de atribuire;
- Detalierea modalității de aplicare a “Procedurii proprii” de atribuire pentru “serviciile sociale și alte servicii specifice” cu valori estimate ce se încadrează în pragul valoric stabilit de Legea nr. 99/2016 pentru aplicarea unei asemenea Proceduri proprii. a „Procedurii specifice” pentru serviciile „exceptate” de la aplicarea Legii nr. 99/2016;
- Detalierea modalității de aplicare a “Procedurii specifice” de atribuire pentru serviciile „exceptate” de la aplicarea Legii nr. 99/2016;
- Dezvoltarea modului de calcul a valorii estimate a achiziției, precum și a modului în care se poate realiza consultarea pieței, ca parte a procesului de achiziție, în cazul în care se intenționează achiziționarea unor produse, servicii, lucrări, cu un grad ridicat de complexitate tehnică, financiară sau contractuală, etc.
- Stabilirea regulilor de publicitate și transparență, respectiv stabilirea mijloacelor concrete de efectuare a publicității achizițiilor, de transmitere a invitațiilor și a anunțurilor de participare, specifice fiecărei proceduri de atribuire în parte și reglementarea termenelor impuse de la momentul efectuării publicității până la data limită de depunere a ofertelor;
- Alte elemente relevante în raport cu procedurile de achiziție.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 8 din 84

## 6. DOMENIUL DE APLICARE

**Prezenta procedura este aplicabila intregii structuri organizatorice a ELG SA, in calitate de entitate contractanta, respectiv tuturor compartimentelor societatii implicate in procesul de achizitie, pentru atribuirea contractelor sectoriale de produse, servicii și lucrări cuprinse și aprobate prin Programul Anual de Achiziții Sectoriale si bugetate in Bugetul de Venituri si Cheltuieli al societatii.**

ELG SA are ca domeniu principal de activitate, conform Cod CAEN 351 – “Productia, transportul si distributia energiei electrice”, obiect principal de activitate conform Cod CAEN 3511 – “Productia de energie electrica”, iar pentru realizarea obiectului sau de activitate, societatea poate desfasura, cu respectarea legislatiei in vigoare si alte activitati secundare.

ELG SA este o societata pe actiuni, cu capital integral de stat, avand ca unic actionar Statul Roman, prin Ministerul Energiei, acesta detinand 100% din capitalul social al societatii. Atributiile Adunarii Generale a Actionarilor societatii sunt exercitate in numele actionarului unic. ELG SA este administrata in sistem unitar, de catre un Consiliu de Administratie compus din 5 (cinci) membri.

Activitatea ELG SA este inclusa in categoria activitatilor relevante in domeniul energiei electrice, astfel cum acestea sunt definite de Art. 6, alin. (1) din Legea nr. 99/2016, respectiv:

*“Sunt considerate activitati relevante în domeniul energiei electrice:*

- a) punerea la dispozitie sau exploatarea de retele fixe destinate furnizarii de servicii publice în domeniul producerii, transportului sau distributiei de energie electrica;*
- b) livrarea în regim reglementat, a energiei electrice prin retele de natura celor prevazute la lit. a).”*

Conform Art. 4, alin. (1), pct. b) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificarile si completarile ulterioare, „*Au calitatea de entitate contractanta în sensul prezentei legi orice entitate care desfașoara una dintre activitatile relevante prevazute la art. 5-11 și care se încadreaza în una dintre urmatoarele categorii: b) întreprinderile publice în sensul art. 3 alin. (1) lit. bb);* “

Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, definește la Art. 3 alin. (1) lit. bb), întreprinderea publică ca fiind: *”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 în sensul lit. e); 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 în sensul lit. e) se află direct ori indirect, în cel puțin unul dintre următoarele cazuri:*

- I. dețin majoritatea capitalului scris;*
- II. dețin controlul majorității voturilor asociate acțiunilor emise de întreprindere;*



	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 9 din 84

III. *pot numi în componența consiliului de administrație, a organului de conducere sau de supraveghere mai mult de jumătate din numărul membrilor acestuia;*”

Drept urmare, ELG SA are calitatea de entitate contractanta, iar prezenta procedura se aplică în procesul achizițiilor sectoriale, de către toate compartimentele aferente structurii organizatorice a ELG SA.

Conform Art. 2 alin. (1) din HG nr. 394/2016, în vederea realizării achizițiilor sectoriale, ELG SA are înființat, în condițiile legii, în cadrul Direcției Comerciale și Achiziții, un Birou Achiziții, având rolul de a asigura pregătirea, lansarea, realizarea achizițiilor sectoriale și semnarea contractelor de achiziție pentru bunuri, servicii și lucrări, în concordanță cu necesitățile identificate la nivelul ELG SA, cand se intentioneaza realizarea de achizitii.

## 7. REGLEMENTARI LEGALE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

- **Legea nr. 99/2016** privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 394/2016** pentru aprobarea Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Instructiunea ANAP nr. 2/2018** privind ajustarea pretului contractului de achiziție publică/sectorială, în vigoare de la data de 11.01.2019;
- **Legea nr. 101/2016** privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, modificată și completată;
- **Ordinul MFP nr. 923/2014** pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale, cu modificările și completările ulterioare.
- **Ordinul MFP nr. 1139/2015** privind modificarea și completarea Ordinului MFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale;
- **Ordinul MFP nr. 2332/2017** privind modificarea Ordinului MFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale;
- **Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018** pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 10 din 84

## 8. ETAPELE PROCEDURI DE ACHIZITIE

În aplicarea prezentei proceduri, ELG SA, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale, are următoarele atribuții principale:

- a)** întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea / reînnoirea / recuperarea înregistrării ELG SA în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- b)** elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale ELG SA, (compartimentele de specialitate/initiatoare), Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale și, dacă este cazul, Strategia Anuală de Achiziții;
- c)** elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a Documentației de Atribuire și a Strategiei de Contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- d)** îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- e)** aplică și finalizează procedurile;
- f)** realizează achizițiile directe;
- g)** constituie dosarul achiziției sectoriale și îl transmite spre arhivare, conform procedurilor interne referitoare la arhivarea dosarelor de achiziție;

Celelalte compartimente de specialitate ale ELG SA au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

Sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- a)** transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea PAAS, a notei justificative și a strategiei de contractare a respectivelor contracte sectoriale/acorduri-cadru;
- b)** transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute în Lege;
- c)** în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică (istoricul contractelor/comenzilor);
- d)** informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- e)** informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor sectoriale/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- f)** transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 11 din 84

În aplicarea prevederilor de mai sus, ELG SA are, totodată, dreptul de a achiziționa servicii de consultanță, denumite în continuare servicii auxiliare achiziției, în vederea sprijinirii activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale, precum și pentru elaborarea documentelor/documentațiilor necesare parcurgerii etapelor procesului de achiziție sectorială și/sau pentru implementarea unor programe de prevenire/diminuare a riscurilor în achizițiile sectoriale, vizând toate etapele de la planificarea/pregătirea procesului, organizarea/aplicarea procedurii de atribuire și până la executarea/monitorizarea implementării contractului de achiziție sectorial/ acordului-cadru, inclusiv în raport cu activitatea comisiei de evaluare și/sau soluționarea contestațiilor.

Atribuirea unui contract sectorial/acord-cadru este rezultatul unui proces de achiziție sectorială ce se derulează în trei etape distincte:

- A. Etapa de planificare/pregătire;
- B. Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului de achiziție sectoriala/acordului-cadru;
- C. Etapa postatribuire contract de achiziție sectorial/accord - cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului de achiziție sectorial/acordului-cadru.

## **A. ETAPA DE PLANIFICARE/PREGĂTIRE**

Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul ELG SA a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, și, după caz, a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

### **A.1. Identificarea necesităților și elaborarea Strategiei Anuale de Achiziții și/sau a Programului Anual al Achizițiilor Sectoriale (PAAS).**

#### **A.1.1. Strategia Anuala de Achiziție Sectorială**

Totalitatea proceselor de achiziție sectorială planificate a fi lansate de ELG SA pe parcursul unui an bugetar, care cuprind cheltuieli de capital **mai mari decât 125 milioane de lei**, face obiectul unei Strategii Anuale de Achiziție Sectorială la nivelul ELG SA, elaborată în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție sectorială cuprinse în aceasta. Strategia Anuală de Achiziție Sectorială se semnează de către un reprezentant al compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale și de către șeful ierarhic al acestuia, se avizează de către Directorul Comercial și Directorul Economic și se aprobă de către conducătorul ELG SA, respectiv Directorul General al societății.

ELG SA are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul Strategiei Anuale de Achiziție Sectorială. În cazul în care modificările/completările au ca scop acoperirea unor necesități ce nu au fost cuprinse inițial în Strategia Anuală de Achiziții

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 12 din 84

Sectoriale, introducerea acestora în strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Modificările/completările se semnează de către un reprezentant al compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale și de către seful ierarhic al acestuia, se avizează de către Directorul Comercial și Directorul Economic și se aprobă de către conducătorul ELG SA, respectiv Directorul General al societății.

ELG SA elaborează Strategia Anuală de Achiziții Sectoriale în baza solicitărilor transmise de către toate compartimentele din cadrul ELG SA, utilizând cel puțin următoarele elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivelul societății ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție sectorială, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul ELG SA;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivelul ELG SA pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivelul ELG SA și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții sectoriale.

#### **A.1.2. Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale (PAAS)**

În cazul în care, totalitatea proceselor de achiziție sectoriale planificate de ELG SA a fi lansate pe parcursul unui an bugetar, cuprind cheltuieli de capital **mai mici decât 125 milioane de lei**, ELG SA va elabora un PAAS.

Prin similitudine cu prevederile referitoare la Strategia Anuală de Achiziție Sectorială, PAAS se semnează de către un reprezentant al compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale și de către seful ierarhic al acestuia, se avizează de către Directorul Comercial și Directorul Economic și se aprobă de către conducătorul ELG SA, respectiv Directorul General al societății.

PAAS reprezintă un instrument managerial ce este utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivelul ELG SA, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și, dacă este cazul, pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia Anuală de Achiziție Sectorială.

PAAS se elaborează, în forma inițială, în trimestrul IV al anului anterior. În cursul lunii noiembrie a anului în curs, compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale, solicită tuturor compartimentelor din cadrul ELG SA, comunicarea necesarului de produse, servicii și lucrări, estimat pentru anul următor.

Astfel, pe baza RNO inițiale, transmise de către compartimentele din cadrul ELG SA, se elaborează, în cursul lunii decembrie a anului în curs, forma inițială a PAAS, ce cuprinde totalitatea contractelor sectoriale/acordurilor-cadru pe care ELG SA intenționează să le atribuie în decursul anului următor.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 13 din 84

ELG SA are obligația, atunci când stabilește forma inițială a PAAS, de a ține cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a);
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli al societății, ELG SA are obligația de a-și actualiza PAAS în funcție de fondurile aprobate.

PAAS trebuie să cuprindă cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului sectorial/acordului-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului sectorial/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
- d) sursa de finanțare;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru;
- h) modalitatea de derulare a procesului de achiziție, respectiv online sau offline.
- i) codul unic de identificare a fiecărui obiect de contract pentru care se derulează o procedură de atribuire inclusă în programul anual al achizițiilor sectoriale.

ELG SA are obligația de a publica semestrial în SEAP extrase din PAAS, precum și orice modificare asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

- a) contractele de achiziții sectoriale/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 12 alin. (1) din Lege;
- b) contractele de achiziții sectoriale/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 12 alin. (4) din Lege.

Prin excepție de la prevederile de mai sus, în cazul în care ELG SA implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un PAAS aferent proiectului respectiv, după semnarea contractului de finanțare/ cofinanțare aferent.

ELG SA, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale, are obligația de a ține evidența Achizițiilor Directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a PAAS, în cadrul unui Registru al Achizițiilor Directe.

ELG SA are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul PAAS, cu condiția identificării surselor de finanțare.

Modificările/completările și actualizările aduse PAAS se semnează de către un reprezentant al compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale și de către șeful ierarhic al acestuia, se avizează de către Directorul Comercial și Directorul Economic și se aprobă de către conducătorul ELG SA, respectiv Directorul General al societății.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 14 din 84

## A.2. Referate de necesitate și oportunitate (RNO)

RNO reprezintă documente interne, elaborate de fiecare compartiment din cadrul ELG SA în scopul elaborării PAAS și în scopul demarării unui proces de achiziție, care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar/total al necesităților.

După elaborare, RNO se semnează de către un reprezentant al compartimentului inițiator și de către șeful ierarhic al acestuia. Fiind un document ce conține, în principal, caracteristici/specificații tehnice, având anexat, atunci când este cazul, caietul de sarcini sau orice instrucțiuni/cerințe pentru ofertanți, RNO va fi vizat și de către reprezentantul compartimentului juridic al ELG SA, numai în situația în care necesitatea achiziției este determinată de o obligativitate/cerință legală și/sau ori de câte ori situația o impune.

Totodată, la finalul RNO va exista o rubrică distinctă în care un reprezentant al Direcției Economice va confirma existența fondurilor necesare realizării achiziției respective în Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat al ELG SA.

Ulterior, RNO se avizează de către Directorul Direcției din care face parte compartimentul inițiator și se aprobă de către Directorul General al ELG SA, fiind transmis către Direcția Comercială, pentru compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale, în vederea demarării și organizării procedurii de achiziție.

Forma inițială a PAAS, elaborată în trimestrul IV al anului anterior pentru anul următor, are la bază RNO inițiale, transmise de către toate compartimentele din cadrul ELG SA. RNO inițiale, în baza cărora se elaborează forma inițială a PAAS, cuprind, în principal, următoarele informații:

- Compartimentul inițiator;
- Obiectul achiziției;
- Persoana de contact în legătură cu informațiile din RNO;
- Precizări cu privire la destinația informațiilor incluse în RNO, respectiv pentru:
  - Planificarea portofoliului de procese de achiziții sectoriale pentru includerea în PAAS/Strategia Anuală de Achiziție Publică aferentă anului următor;
- Descrierea produsului care urmează să fie achiziționat (pe scurt);
- Cod CPV;
- Valoarea estimată a achiziției;
- Data estimată pentru începerea procedurii și data estimată pentru finalizarea procedurii;
- Fundamentarea/Argumentarea necesității (pe scurt).

Prin excepție, în cazul în care necesitatea nu este previzibilă sau nu poate fi identificată în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul următor, referatele de necesitate pot fi elaborate la momentul identificării necesității.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 15 din 84

Conform reglementarilor legale, valoarea estimată a achiziției sectoriale se determină înainte de inițierea procedurii de atribuire și este valabilă la momentul inițierii procedurii de atribuire.

Drept urmare, în cursul anului, înainte de inițierea oricărei proceduri de atribuire, respectiv înaintea demarării și organizării procesului de achiziție, compartimentele inițiatoare vor elabora un RNO, în baza căruia compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale, va realiza, efectiv, procedura de achiziție.

RNO vor conține cel puțin următoarele informații:

- Compartimentul inițiator;
- Obiectul achiziției;
- Persoana de contact în legătură cu informațiile din RNO;
- Precizări cu privire la destinația informațiilor incluse în RNO, respectiv pentru:
  - Planificarea unui proces de achiziție sectorială și elaborarea Notei Justificative sau a Strategiei de contractare și a Documentației de atribuire;
- Descrierea obiectului achiziției;
- Fundamentarea necesității;
- Contribuția satisfacerii necesității la îndeplinirea obiectivelor entității contractante sau la funcționarea acesteia;
- Justificarea alegerii modalității de satisfacere a necesității;
- Necesitatea în contextul legislației în achiziții publice;
- Cod CPV;
- Valoarea estimată a achiziției;
- Perspectiva pe termen scurt: fondurile alocate pentru satisfacerea necesității și poziția bugetară a acestora;
- Descrierea caracteristicilor ce stau la baza achiziției (conform art. 166, alin.(1) din Legea 99/2016 privind achizițiile publice):
  - Modalitatea utilizată pentru descrierea caracteristicilor;
  - Caracteristici incluse în Caietul de sarcini care ar putea avea ca efect favorizarea sau eliminarea unor operatori economici sau a anumitor servicii;
  - Transferul drepturilor de proprietate intelectuală;
  - Reglementări obligatorii în domenii precum cel al mediului, cel social și cel al relațiilor de muncă care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție sectorială;
  - Instituțiile competente de la care se pot obține informații detaliate privind reglementările în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție sectorială;
- Factori cheie pentru succesul procesului de achiziție sectorială și satisfacerea necesității;
- Factori interesați relevanți pentru succesul rezultatului procesului de achiziție sectorială;

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 16 din 84

- Competente necesare si disponibile pentru finalizarea cu succes a procesului de achizitie – in functie de specificul fiecarei achizitii, se vor completa informatiile inainte de demararea procesului de achizitie.

Specificatiile de mai sus vor fi completate, detaliate si adaptate pentru fiecare procedura de achizitie in parte, in functie de specificul si caracteristicile achizitiei. In cadrul RNO, compartimentul initiator stabileste si *criteriul de atribuire al contractului*, in conformitate cu prevederile Art. 209 din Legea nr. 99/2016, cu modificarile si completarile ulterioare.

ELG SA poate utiliza criteriul *pretul cel mai scazut* numai in situatia in care achizitioneaza produse, servicii sau lucrari a caror valoare estimata a contractului nu depaseste pragurile prevazute la art. 12 alin. (1). ELG SA **nu** va utiliza *pretul cel mai scazut sau costul cel mai scazut* drept criteriu de atribuire in cazul anumitor categorii de contracte sectoriale/acorduri-cadru de lucrari sau de servicii care au ca obiect servicii intelectuale si care presupun activitati cu nivel de complexitate ridicat.

In anexa RNO sau în caietul de sarcini, se vor specifica factorii de evaluare solicitați, inclusiv ponderea (%) fiecărui factor propus și algoritmul specific de calcul al acestora, cât și argumentele/motivele care demonstrează impactul semnificativ al factorilor asupra nivelului de executare și asupra rezultatelor pe care îl pot obtine prin utilizarea fiecărui factor stabilit.

**Valoarea estimata a achizitiei se va determina de catre compartimentele initiatore a achizitiei, in cadrul RNO. Compartimentele initiatore raspund de corectitudinea valorii estimate a achizitiei, aceasta conducând la alegerea procedurii de atribuire, conform Art. 18 din anexa HG nr. 394/2016.**

ELG SA alege procedura de atribuire în funcție de următoarele aspecte:

- a) valoarea estimată a achiziției;
- b) complexitatea contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit;
- c) îndeplinirea condițiilor specifice de aplicare a anumitor proceduri de atribuire.

În aplicarea art. 16 alin. (2) din Lege, ELG SA are obligația ca, la alegerea procedurii de atribuire, să se raporteze, în funcție de tipul contractului, la valoarea estimată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare în condițiile prevazute de lege.

Pentru contractele de achiziție sectorială de lucrări sau de servicii al căror obiect vizează realizarea obiectivelor de investiții publice noi sau a lucrărilor de intervenție asupra celor existente, ELG SA alege procedura de atribuire în funcție de următoarele considerente:

- a) valoarea estimată a contractului având ca obiect prestarea serviciilor de elaborare a studiului de fezabilitate pentru fiecare obiectiv de investiții în parte, dacă contractul prevede o clauză privind cedarea drepturilor patrimoniale de autor;
- b) valoarea estimată a contractului având ca obiect prestarea serviciilor de proiectare tehnică și asistență din partea proiectantului pentru fiecare obiectiv de investiții în parte cumulată cu cea a lucrărilor aferente obiectivului de investiții, indiferent dacă acestea fac obiectul aceluiași contract sau se atribuie contracte diferite;



	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 17 din 84

c) pentru serviciile specifice aferente unei lucrări cum ar fi verificare proiecte, expertiză, audit energetic, studiu de impact asupra mediului, scenariu la incendiu, consultanță, asistența tehnică și altele, care necesită specialiști certificați/atestați pentru realizarea acestora, se va stabili valoarea estimată a fiecărui serviciu pentru fiecare obiectiv de investiții în parte și în funcție de valoarea obținută, pentru fiecare serviciu, se va stabili modalitatea de achiziție corespunzătoare.

Valoarea estimată va conține informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități. Valoarea estimată se stabilește printr-o cercetare a pieței sau printr-o analiză a istoricului contractelor sau a comenzilor, susținută de devize sau orice alte documente justificative.

Ori de câte ori situația o impune, valoarea estimată poate fi determinată printr-o consultare a pieței, conform legii. Modalitatea de calcul a valorii estimate se va realiza conform legii și va fi detaliată într-un paragraf ulterior.

Prin excepție, în cazul în care necesitatea nu este previzibilă sau nu poate fi identificată în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul următor, RNO pot fi elaborate la momentul identificării necesității, introducerea procedurilor în PAAS fiind condiționată de identificarea sursei de finanțare și justificarea neîntocmirii referatului de necesitate în anul anterior.

Ori de câte ori este necesar, RNO poate suporta modificări, în următoarele condiții:

a) modificarea să se realizeze înainte de inițierea procedurii de atribuire, cu luarea în considerare a timpului necesar modificării PAAS și aprobării acestuia;

b) compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale să fie notificat în timp util cu privire la modificarea respectivă, astfel încât să poată întreprinde toate diligențele necesare realizării achiziției.

În cazul în care, în procesul de verificare a RNO, se constată situații ce impun returnarea acestuia pentru efectuarea de modificări/completări, după efectuarea modificărilor/completărilor, acesta se retransmite pe circuitul de avizare/aprobare.

RNO se mai pot transmite către Direcția Comercială ori de câte ori se realizează o rectificare/actualizare a PAAS-ului. În acest caz ele vor conține un minimum de informații, astfel:

a) descrierea obiectului achiziției, respectiv denumirea produselor/serviciilor/lucrărilor necesare entității contractante pentru derularea activității și îndeplinirea obiectivelor;

b) fundamentarea necesității și oportunității;

c) necesitatea în contextul legislației în achiziții sectoriale;

d) valoarea estimată/bugetul alocat și informații privind fundamentarea acestuia (inclusiv informații privind prețul unitar).

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03	Pagina 18 din 84	

Pe lângă informațiile menționate mai-sus ca fiind obligatorii a fi menționate în cuprinsul RNO, direcțiile de specialitate mai pot specifica orice alte aspecte pe care le consideră necesare și importante pentru derularea în bune condiții a achiziției.

În situația în care inițiatorul RNO nu deține toate informațiile la momentul necesității întocmirii PAAS/strategiei anuale a achizițiilor după caz, acesta poate transmite un referat care va conține un minim de informații sau poate preciza în conținutul referatului că acestea vor fi transmise ulterior.

Pe baza RNO, Direcția Comercială, prin compartimentul specializat în achiziții sectoriale, va derula procedurile de atribuire în funcție de prioritizarea și definitivarea documentelor și informațiilor necesare comunicate de direcția de specialitate.

#### **A.2.1. Caietul de sarcini și instrucțiuni/cerințe pentru ofertanți.**

RNO are anexat Caietul de sarcini, elaborat de către compartimentul inițiator. În funcție de complexitatea achiziției, în cazul în care nu se consideră necesară elaborarea unui Caiet de Sarcini, compartimentul inițiator poate elabora instrucțiuni/cerințe pentru ofertanți, ce se vor anexa, de asemenea, la RNO.

Caietul de sarcini și instrucțiuni/cerințe pentru ofertanți vor conține, după caz, cel puțin următoarele:

1. caracteristici referitoare la nivelul calitativ, cantitativ, tehnic și de performanță, cerințe privind impactul asupra mediului înconjurător, siguranța în exploatare, dimensiuni, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare și instrucțiuni de utilizare a produsului, tehnologii și metode de producție, precum și sisteme de asigurare a calității și condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante, sau altele asemenea. În cazul contractelor pentru lucrări, specificațiile tehnice pot face referire, de asemenea și la prescripții de proiectare și de calcul al costurilor, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor sau a tehnicilor, procedurilor și metodelor de execuție, ca și la orice alte condiții cu caracter tehnic pe care entitatea 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;
2. specificațiile tehnice trebuie să permită oricărui ofertant accesul egal la achiziția directă și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența între operatorii economici.

Specificațiile tehnice sunt, în general, acele cerințe, prescripții sau caracteristici tehnice cu ajutorul cărora sunt descrise produsele, serviciile sau lucrările. Atunci când este posibil, specificațiile tehnice se definesc în așa fel încât să corespundă necesităților sau exigențelor oricărui utilizator, inclusiv ale persoanelor cu dizabilități.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 19 din 84

*Caietul de sarcini si instructiunile/cerintele pentru ofertanti, ce vor contine specificatiile tehnice se elaborează în conformitate cu prevederile legale aflate în vigoare referitoare la concurență și conflictul de interese.*

Reguli de elaborare a specificațiilor tehnice:

- trebuie să permită accesul liber și egal la procedura de atribuire;
- nu trebuie să conțină elemente care să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența;
- definirea prin referire la standarde, omologări sau reglementări tehnice trebuie să fie însoțită de mențiunea "sau echivalent";
- *este interzis a se defini în caietul de sarcini sau în instructiuni/cerinte pentru ofertanti specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici ori anumitor produse. O astfel de referire este permisă în mod excepțional în situația în care o descriere suficient de precisă și inteligibilă a obiectului contractului nu este posibilă și trebuie să fie însoțită de mențiunea "sau echivalent".*

Specificațiile tehnice pot face obiectul consultării pieței, caz în care compartimentul initiator va transmite varianta inițială a caietului de sarcini sau a instructiunilor/cerintelor pentru ofertanti, urmând ca acesta/acestea să fie definitivate în urma procesului de consultare.

*Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale va putea formula observații asupra specificațiilor din punct de vedere al încadrării acestora în prevederile legale în domeniul achizițiilor și va putea, dacă este cazul, sa indice recomandari privind criteriul de atribuire, factorii de evaluare și modalitatea de punctare.*

În cazul în care compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale solicită compartimentului initiator realizarea de modificări asupra specificațiilor tehnice/factorilor de evaluare, modificări impuse de normele legislative, erori de redactare etc., iar direcția de specialitate refuză efectuarea acestora, responsabilitatea derulării procedurii pe baza informațiilor inițiale, cade în sarcina direcției care a inițiat RNO si caietul de sarcini sau instructiunile/cerintele pentru ofertanti.

### **A.2.2. Consultarea pieței**

Pentru procedurile cu grad ridicat de complexitate tehnică/financiară/contractuală, ori din domenii cu un rapid progres tehnologic (ex. studii de specialitate/rapoarte/documentatii tehnice/echipamente IT/servicii de consultanță/lucrari diverse etc.), compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale din cadrul ELG SA, înainte de a demara procedura de achiziție, respectiv de a întocmi nota justificata sau strategia de contractare, are dreptul de a organiza un proces de consultare a pieței, cu privire la specificațiile tehnice și/sau cu privire la valoarea estimată. Consultarea pieței se va realiza în conformitate cu prevederile Legii nr. 99/2016 si ale H.G. nr. 394/2016.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 20 din 84

Astfel, consultarea pieței, ca parte a procesului de achiziție sectorială, se va iniția prin elaborarea, de către compartimentul initiator, a unui referat de aprobare a publicării în SEAP sau pe site-ul ELG SA, sau prin transmiterea prin e-mail sau fax, precum și prin orice alte mijloace, în funcție de tipul procedurii și complexitatea achiziției, a unui anunț prin care solicită operatorilor economici de specialitate analiza și după caz, eventualele modificări ce se impun pentru ca produsul/serviciul/lucrarea să răspundă întocmai solicitării ELG SA, iar valoarea estimată să fie reală la momentul demarării achiziției.

În acest sens, compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale va asigura publicarea anunțului și centralizarea informațiilor de la toți cei ce au transmis un punct de vedere, urmând a le analiza împreună cu compartimentul initiator.

Pentru analizarea aspectelor ce au făcut obiectul consultării pieței, se va constitui, prin decizia directorului general, o comisie internă de analiză, la care va participa, alături de reprezentanții compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale și minimum 1 (un) reprezentant al compartimentului initiator și/sau al compartimentului economic-financiar, precum și persoana cu atribuții de consilier de etică, pentru evitarea conflictului de interese. Persoanele nominalizate prin decizie vor participa la etapa de consultare a pieței și la procesul de analiză a propunerilor primite, respectiv transpunerea acestora/înglobarea în caietul de sarcini sau în instrucțiunile/cerintele pentru ofertanți, dacă este cazul. Acceptarea anumitor propuneri cu privire la specificatiile tehnice (transmise de operatori economici) vor fi justificate, raportat la obiectul procedurii de atribuire/achiziție și la necesitatea ELG SA. În cazul în care, vor exista divergențe cu privire la asimilarea/respingerea anumitor propuneri, reprezentantul compartimentului initiator va decide asupra formei finale acceptate, compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale având obligația de a verifica încadrarea acestora în prevederile art. 165 din Legea nr. 99/2016.

Finalizarea procesului de consultare se va realiza prin consemnarea într-un proces-verbal a tuturor aspectelor referitoare la această etapă, document ce va fi publicat în același mod în care s-a realizat publicarea anunțului de participare la procesul de consultare a pieței, dar nu mai târziu de momentul inițierii procedurii de atribuire.

### **A.2.3. Modul de calcul a valorii estimate a achiziției**

Compartimentul initiator al achiziției, în cadrul RNO va stabili valoarea estimată a achiziției, ținând seama de următoarele:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Reguli de determinare a valorii estimate a achiziției</b>	<b>Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale</b>
<b>1.</b>	Compartimentul initiator calculează valoarea estimată a achiziției având în vedere valoarea totală de plată, fără TVA, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției.	art. 14 alin. (1)

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 21 din 84

2.	Determinarea valorii estimate a achiziției include și valoarea premiilor/primelor, în condițiile în care entitatea/entitatea contractantă a prevăzut acordarea unor premii/prime pentru ofertanți sau candidați.	art. 14 alin. (2)
3.	În cazul în care entitatea contractanta are în structura sa unități operaționale separate (niciuna dintre acestea nefiind responsabilă în mod independent cu achizițiile) valoarea estimată se calculează prin luarea în considerare a valorii estimate totale pentru toate unitățile operaționale luate separat.	art. 15 alin. (1)
4.	Prin excepție, în cazul în care entitatea contractantă are în structura sa unități operaționale separate, iar din cadrul acestora una este responsabilă în mod independent cu achizițiile sale sau pentru anumite categorii ale acestora, valoarea estimată se calculează la nivelul unității operaționale, dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ, următoarele condiții: <ul style="list-style-type: none"> <li>- unitatea operațională desfășoară în mod independent procedurile de atribuire;</li> <li>- ia în mod independent deciziile privind achizițiile;</li> <li>- aceasta are la dispoziție în buget surse de finanțare identificate în mod distinct pentru achiziții;</li> <li>- încheie în mod independent contractele de achiziții publice;</li> <li>- asigură plata contractelor de achiziții publice din bugetul pe care îl are la dispoziție.</li> </ul>	art. 15 alin. (2) și alin. (3)
5.	Entitatea contractantă nu are dreptul de a utiliza metode de calcul al valorii estimate a achiziției cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de prezenta lege, nu are dreptul de a diviza contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte de valoare mai mică și nici de a utiliza metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a contractului de achiziție publică, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute <i>lege</i> .	art. 16 alin. (1) și alin. (2)
7	Valoarea estimată a achiziției sectoriale se determină înainte de inițierea procedurii de atribuire și este valabilă la momentul inițierii procedurii de atribuire.	art. 17 lit. a) și lit. b)
8.	În cazul concursului de soluții organizat în cadrul unei proceduri de atribuire a unui contract de achiziție sectorială de servicii, valoarea estimată se calculează pe baza valorii estimate, fără TVA, a contractului de achiziție publică/sectorială de servicii, inclusiv a oricăror eventuale premii sau plăți către participanți.	art. 18 alin. (1)
9.	Pentru concursul de soluții organizat ca o procedură de atribuire distinctă, cu premii sau plăți acordate participanților, valoarea estimată se calculează prin însumarea valorii totale a premiilor sau plăților către participanți cu valoarea estimată fără TVA a contractului de achiziție sectorială de servicii care ar putea fi încheiat (prin procedura de negociere fără publicare prealabilă) în cazul în care entitatea/entitatea contractantă și-a	art. 18 alin. (2)

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 22 din 84

	exprimat în anunțul de concurs intenția de a atribui acest contract.	
10.	În cazul acordului-cadru sau al sistemului dinamic de achiziții, valoarea estimată a achiziției se stabilește ca fiind valoarea maximă estimată, fără TVA, a tuturor contractelor de achiziție publică/sectorială subsecvente care se anticipează că vor fi atribuite în baza acordului-cadru sau prin utilizarea sistemului dinamic de achiziții pe întreaga sa durată.	art. 19
11.	În cazul parteneriatului pentru inovare, valoarea estimată a achiziției se stabilește având în vedere, valoarea maximă estimată, fără TVA, a activităților de cercetare și dezvoltare care se anticipează a se realiza pe durata tuturor etapelor parteneriatului avut în vedere, precum și a produselor, serviciilor sau lucrărilor care vor fi realizate și achiziționate până la sfârșitul parteneriatului.	art. 20
12.	În cazul contractelor de achiziție sectorială de lucrări valoarea estimată a achiziției se stabilește, luându-se în calcul atât costul lucrărilor, cât și valoarea totală estimată a produselor și serviciilor care urmează a fi puse la dispoziția contractantului de către entitatea contractantă, necesare pentru executarea lucrărilor.	art. 21
13.	În cazul în care entitatea contractantă achiziționează o construcție sau servicii, iar atribuirea contractelor se realizează pe bază de loturi separate, valoarea estimată a achiziției se determină luând în considerare valoarea globală estimată a tuturor loturilor.	art. 22 alin. (1) și alin. (2)
14.	În cazul în care entitatea contractantă achiziționează produse similare, iar atribuirea contractelor se realizează pe bază de loturi separate, valoarea estimată a achiziției se determină luând în considerare valoarea globală estimată a tuturor loturilor.	art. 23 alin. (1) și alin. (2)
15.	Pentru contractele de produse sau de servicii cu caracter de regularitate ori care urmează a fi reînnoite în cursul unei anumite perioade, valoarea estimată a achiziției se calculează avându-se în vedere: - fie valoarea reală globală a tuturor contractelor similare succesive atribuite în ultimele 12 luni sau în anul bugetar anterior, ajustată, acolo unde a fost posibil, pentru a lua în considerare modificările cantitative și valorice care au survenit într-un interval de 12 luni de la data contractului inițial; - fie valoarea estimată globală a tuturor contractelor succesive atribuite într-un interval de 12 luni de la prima livrare.	art. 25 lit. a) și lit. b)
16.	În cazul contractelor de achiziție sectorială de produse prin cumpărare în rate, prin închiriere sau prin leasing cu sau fără	art. 26 lit. a)

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 23 din 84

	opțiuni de cumpărare, încheiate pe durată determinată mai mică sau egală cu 12 luni, valoarea estimată a achiziției se calculează pentru întreaga durată a contractului respectiv.	
17.	În cazul contractelor de achiziție sectorială de produse prin cumpărare în rate, prin închiriere sau prin leasing cu sau fără opțiuni de cumpărare, încheiate pe durată determinată mai mare de 12 luni valoarea estimată a achiziției se calculează pentru întreaga durată a contractului respectiv la care se adaugă valoarea reziduală estimată a produselor la sfârșitul perioadei pentru care s-a încheiat contractul.	art. 26 lit. b)
18.	Pentru contractele de achiziție sectorială de produse prin cumpărare în rate, prin închiriere sau prin leasing cu sau fără opțiuni de cumpărare, încheiate pe durată nedeterminată sau în cazul în care durata acestora nu poate fi stabilită la data estimării, valoarea estimată se calculează prin înmulțirea cu 48 a valorii lunare a contractului.	art. 26 lit. c)
19.	În cazul contractelor de achiziție sectorială de servicii având ca obiect servicii de asigurare, valoarea estimată se calculează având în vedere nivelul primelor de asigurare care urmează a fi plătite și al oricăror altor forme de remunerare aferente serviciilor respective.	art. 27
20.	Pentru contractele de achiziție sectorială de servicii având ca obiect servicii bancare sau alte servicii financiare valoarea estimată se calculează pe baza onorariilor, comisioanelor care urmează a fi plătite, dobânzilor și a oricăror altor forme de remunerare aferente serviciilor.	art. 28
21.	În cazul contractelor de achiziție sectorială de servicii având ca obiect servicii de proiectare valoarea estimată se calculează având în vedere, nivelul onorariilor, comisioanelor ce urmează a fi plătite și a oricăror altor forme de remunerare aferente serviciilor respective.	art. 29
22.	În cazul contractelor de achiziție sectorială de servicii care nu au prevăzut un preț total și sunt încheiate pe o durată determinată mai mică sau egală cu 48 de luni, valoarea estimată se calculează, pentru întreaga durată a contractului.	art. 30 lit. a)
23.	În cazul contractelor de achiziție sectorială de servicii încheiate pe durată nedeterminată sau pe durată determinată mai mare de 48 de luni, valoarea estimată se calculează prin înmulțirea cu 48 a valorii lunare a contractului.	art. 30 lit. b)

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 24 din 84

### A.3. Strategia de contractare

Strategia de contractare este un documentul care face parte din etapa de planificare/pregătire a fiecărui proces de achiziție, prin intermediul căreia ELG SA își documentează deciziile pe care le ia înainte de organizarea propriu-zisă a fiecărei proceduri de atribuire.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 12 alin. (4) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale.

Strategia de contractare este un document suport pentru documentația de atribuire, care se încarcă integral în SEAP, în zilele lucrătoare, împreună cu aceasta și cu celelalte documente-suport ce constau în declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul ELG SA, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziției, precum și datele de identificare ale acestora. Acest document se va regăsi în cadrul dosarului achiziției sectoriale.

Strategia de contractare se întocmește, odată cu documentația de atribuire, pentru fiecare achiziție realizată prin aplicarea unei proceduri de atribuire, în condițiile legii.

Strategia de contractare este elaborată și, după caz, actualizată de către ELG SA, prin intermediul compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice, după primirea RNO și, după caz, a Caietului de Sarcini sau a instrucțiunilor/cerintelor pentru ofertanti.

În elaborarea și, după caz, actualizarea strategiei de contractare, compartimentul intern specializat are în vedere toate necesitățile transmise de celelalte compartimente din cadrul ELG SA, pe baza RNO, care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care respectivele compartimente dispun, potrivit competențelor.

Realizarea strategiei de contractare menționată la art. 9 alin. (2) – (4) din H.G. nr. 394/2016 este opțională atunci când ELG SA atribuie contracte de achiziție sectorială/contracte sectoriale/acorduri-cadru în baza propriilor proceduri de atribuire, în circumstanțele prevăzute la art. 106 alin. (2) din H.G. nr. 394/2016.

După elaborare, Strategia de contractare se semnează de către un reprezentant al compartimentului intern specializat în achizițiile sectoriale, de către șeful ierarhic al acestuia și, dacă este cazul, de oricare alt reprezentant al ELG SA implicat în procesul de achiziție.

Fiind un document prin intermediul caruia entitatea contractanta își documentează deciziile în etapa de planificare/pregătire a achiziției și în baza caruia se determină valoarea estimată a achiziției ce stabilește tipul procedurii de achiziție aplicat, Strategia de contractare va fi supusă vizei compartimentului juridic și controlului financiar preventiv (CFP) din cadrul ELG SA.

Strategia de contractare se avizează de către Directorul Comercial și de către Directorul Economic și se aprobă de către Directorul General al ELG SA.



	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 25 din 84

Ulterior, Strategia de contractare, ca parte a documentatiei de atribuire, va fi semnata electronic de catre un reprezentant al compartimentului intern specializat in achizitii si va fi publicata pe SEAP, odata cu publicarea intregii documentatii de atribuire, respectandu-se etapele si regulile prevazute de Lege.

Cuprinsul Strategiei de contractare:

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a unui achiziții în legătură cu elementele prevăzute la art. 9 alin. (4) din H.G. nr. 394/2016.

În elaborarea strategiei de contractare, ELG SA va avea în vedere inclusiv justificarea informațiilor pe care le completează ulterior în fișa de date, aferente elementelor precizate în cadrul prevederilor legale sus-menționate.

Este de subliniat că, în cadrul consultării pieței, opțiune care se poate efectua în etapa de planificare/pregătire a unei achiziții, aspectele supuse consultării pot viza, fără a se limita la acestea, și aspecte legate de strategia de contractare, inclusiv divizare pe loturi sau posibilitatea solicitării de oferte alternative.

### **1. Date privind entitatea contractantă - ELG SA:**

*La începutul documentului, ELG SA va preciza denumirea, datele sale de contact și tipul autorității, avându-se în vedere informațiile ce se completează în Fișa de date la Secțiunile I.1 și I.4.*

Aceste informații pot face parte din antetul ELG SA și nu este necesar să se constituie într-un capitol distinct.

### **2. Obiectul achiziției:**

*La acest capitol, ELG SA va avea în vedere informațiile ce se completează în Fișa de date la Secțiunile:*

*II.1.1) Titlu*

*II.1.2) Cod CPV principal - Cod CPV suplimentar*

*II.1.4) Descriere succintă*

*II.2.4) Descrierea achiziției publice*

ELG SA va descrie obiectul achiziției și particularitățile acesteia. Atunci când descrie particularitățile achiziției, ELG SA are în vedere constrângerile și complexitatea asociate respectivei achiziții, raportându-se la aspecte de natură tehnică, financiară și/sau contractuală, precum și la modalitatea de implementare a viitorului contract.

Trebuie avut în vedere faptul că nivelul de complexitate al contractului influențează alegerea procedurii de atribuire, formularea criteriilor de calificare și selecție, alegerea criteriului de atribuire și stabilirea perioadei de evaluare a ofertelor.

În continuare, ELG SA va justifica relația dintre obiectul achiziției, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de entitate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție sectorială, pe de altă parte.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 26 din 84

### **3. Modalitatea de atribuire**

*La acest capitol, ELG SA va include toate elementele ce contribuie la justificarea informațiilor ce se completează în Fișa de date la Secțiunea IV - Procedură.*

#### **3.1 Determinarea și justificarea valorii estimate**

*La acest sub-capitol, ELG SA va avea în vedere detalierea modului de calcul și justificarea valorilor estimate ce se completează în Fișa de date la Secțiunile:*

*II.1.5 Valoarea totală estimată*

*II.2.6 Valoarea estimată (pentru loturi – pe fiecare lot)*

ELG SA determină valoarea totală estimată având în vedere prețurile oferite pe piață în domeniul obiectului contractului, luând în considerare valoarea totală de plată, fără TVA, și orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției. ELG SA justifică valoarea estimată, calculată în raport cu necesitatea, obiectul și fondurile alocate.

**Nota: ELG SA va evidenția elementele/detaaliile minime din care să rezulte modul în care a fost stabilită valoarea estimată, respectiv prețurile unitare/totale ale necesităților care fac obiectul contractului de achiziție publică/contractului sectorial/acordului-cadru.**

Prețurile sus-menționate pot fi identificate:

- fie în urma unui studiu de piață reflectat într-o suită de prețuri orientative,
- fie pe bază istorică, utilizându-se valori actualizate ale contractelor din anii anteriori, obținute, de regulă, prin aplicarea unui coeficient de actualizare adecvat (de ex.: rata inflației),
- fie prin analiza prețurilor din catalogul electronic, șamd.

#### **3.2 Alegerea și justificarea procedurii de atribuire**

*La acest sub-capitol, se vor justifica cu preponderență informațiile ce se completează în Fișa de date la Secțiunea IV – Procedură și după caz, de la alte secțiuni, menționate mai jos.*

*- alegerea uneia dintre procedurile ce se bifează în Fișa de date la Secțiunea IV.1.1) - Tipul Procedurii:*

ELG SA precizează procedura de atribuire aleasă în circumstanțele reglementate de lege și își justifică alegerea, acolo unde este cazul, în funcție de:

- constrângerile și complexitatea contractului identificate la Capitolul 2;
- de valoarea estimată calculată conform Capitolului 3.1;
- de îndeplinirea condițiilor specifice de aplicare a anumitor proceduri specifice de atribuire, respectiv:
  - negocierea competitivă;
  - dialogul competitiv;
  - parteneriatul pentru inovare;
  - negocierea fără publicare prealabilă;
  - concursul de soluții.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 27 din 84

- alegerea utilizării de instrumente și tehnici specifice de atribuire, ce se completează în Fișa de date la:

*Secțiunea IV.1.3) Informații privind acordul-cadru sau un sistem dinamic de achiziții.*

*Secțiunea IV.1.6) Informații despre licitația electronică.*

*Secțiunea II.7) Durata contractului, acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziții.*

ELG SA va specifica dacă alege să utilizeze instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorial, respectiv:

- o acordul-cadru;
- o sistemul dinamic de achiziții;
- o licitația electronică.

Totodată, se vor preciza elementele specifice instrumentului sau tehnicii de atribuire.

ELG SA va justifica această alegere precum și elementele aferente.

- împărțirea pe loturi, ce se completează în Fișa de date la *Secțiunea II.1.6) Informații privind loturile*

ELG SA va preciza în cadrul acestei secțiuni, dacă va utiliza sau nu împărțirea pe loturi.

**Nota: ELG SA are obligația de a justifica decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, rațiunea acestei obligații fiind încurajarea participării IMM-urilor la procedurile de atribuire.** Entitățile contractante nu au această obligație.

- reducerea termenelor

ELG SA va specifica și va justifica, dacă este cazul, decizia de a reduce termenele în condițiile legii.

### **3.3 Alegerea și justificarea criteriilor de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție<sup>15</sup>**

*La acest sub-capitol, se va avea în vedere justificarea informațiilor ce se completează în Fișa de date la Secțiunile:*

*Secțiunea III.1.1 Capacitatea de exercitare a activității profesionale, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele profesionale sau comerciale*

*Secțiunea III.1.2 Situația economică și financiară*

*Secțiunea III.1.3 Capacitatea tehnică și profesională*

În vederea stabilirii cerințelor minime de calificare ELG SA trebuie să țină cont de factori precum complexitatea, volumul, durata, valoarea și natura contractului de achiziție publică/contractului sectorial/acordului cadru ce urmează a fi încheiat.

Criteriile de calificare au ca scop demonstrarea potențialului tehnic, financiar și organizatoric al fiecărui operator economic participant la procedură, potențial care trebuie să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul de achiziție publică/contractul sectorial/acordul-cadru și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta sa va fi declarată câștigătoare.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 28 din 84

Selecția candidaților reprezintă un proces distinct care urmează procesului de calificare și care are ca scop doar limitarea numărului de candidați calificați care vor depune oferta în etapa a doua a licitației restrânse sau, după caz, care vor participa la dialog/negocieri. Selecția se realizează prin acordarea pentru fiecare candidat în parte a unui punctaj care trebuie să reflecte capacitatea acestuia de a îndeplini contractul ce urmează să fie atribuit.

Astfel, criteriile de selecție au ca scop selectarea candidaților cu cea mai mare capacitate economică și financiară, tehnică și/sau profesională dintre operatorii economici care au depus o solicitare de participare în cazul aplicării procedurilor de atribuire ce se desfășoară în mai multe etape.

**Nota: ELG SA, în justificarea criteriilor de calificare și selecție, va evidenția relevanța în raport cu natura și complexitatea contractului și modul de respectare a principiului proporționalității.**

ELG SA are dreptul de a aplica, în cadrul procedurii de atribuire, numai criteriile de calificare și selecție referitoare la:

- motive de excludere a candidatului/ofertantului;
- capacitatea candidatului/ofertantului.

În cazul procedurii simplificate, ELG SA poate solicita doar criteriile de calificare și selecție referitoare la:

- motive de excludere;
- capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- experiența similară.

### ***3.4 Alegerea și justificarea criteriului de atribuire și, după caz, a factorilor de evaluare utilizați<sup>23</sup>***

*La acest sub-capitol, se va avea în vedere justificarea informațiilor ce se completează în Fișa de date la Secțiunea II.2.5 Criterii de atribuire.*

În aplicarea unei proceduri de atribuire, obiectivul ELG SA este de a determina oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic. În realizarea acestui obiectiv, ELG SA poate alege să aplice unul dintre următoarele criterii de atribuire:

- prețul cel mai scăzut;
- costul cel mai scăzut;
- cel mai bun raport calitate-preț;
- cel mai bun raport calitate-cost

**Nota: Atunci când justifică alegerea criteriului de atribuire, ELG SA are în vedere relevanța și, după caz, precizarea:**

- aspectelor calitative;
- aspectelor de mediu și/sau sociale în legătură cu obiectul contractului;
- considerente de rentabilitate;
- oportunitatea calculării costurilor pe ciclul de viață;

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 29 din 84

- aspecte cu privire la complexitatea contractului, care au condus la alegerea criteriului.

Se atrage atenția asupra limitării utilizării criteriilor „prețul cel mai scăzut” și „costul cel mai scăzut” în cazul anumitor categorii de contracte, respectiv:

- contracte care au ca obiect servicii intelectuale și care presupun activități cu nivel de complexitate ridicat și
- contracte aferente proiectelor de infrastructură de transport transeuropene.

Criteriile de atribuire „cel mai bun raport calitate-preț/calitate-cost”, se determină pe baza unor factori de evaluare. În acest caz, ELG SA va enumera factorii de evaluare, cu ponderile aferente și va detalia algoritmul de calcul al punctajului.

**Nota: ELG SA va justifica alegerea fiecărui factor de evaluare și ponderea aferentă, precizând avantajul real și evident pe care îl poate obține prin utilizarea fiecărui factor.**

Factorii de evaluare sus-menționați pot viza, printre altele:

- calitatea, inclusiv avantajele tehnice, caracteristicile estetice și funcționale, accesibilitatea, conceptul de proiectare pentru toți utilizatorii, caracteristicile sociale, de mediu și inovatoare și comercializarea și condițiile acesteia;
- organizarea, calificarea și experiența personalului desemnat pentru executarea contractului, în cazul în care calitatea personalului desemnat poate să aibă un impact semnificativ asupra nivelului calitativ de executare a contractului, în cazul în care acestea nu constituie cerințe de calificare;
- serviciile post vânzare, asistența tehnică și condițiile de livrare, cum ar fi data livrării, procesul de livrare și termenul de livrare sau de finalizare.

#### **4. Modalitatea de achiziție**

*La acest capitol, se vor justifica, dacă este cazul, informațiile ce se completează la Secțiunea I.2 Achiziție Comună.*

ELG SA va preciza, resursele necesare pentru efectuarea achiziției și dacă dispune de acestea. În acest sens, aceasta are la dispoziție următoarele abordări<sup>25</sup> în realizarea achiziției:

- cu resursele sale profesionale;
- prin recurgerea la unități centralizate de achiziție;
- cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție.

**Nota: ELG SA va justifica utilizarea unei dintre abordările sus-menționate prin raportare la obiectul contractului și la constrângerile și complexitatea acestuia.**

#### **5. Contractul**

##### **5.1 Tipul contractului;**

*La acest sub-capitol, se vor justifica informațiile ce se completează la Secțiunea II.1.3) Tipul contractului.*

ELG SA precizează tipul de contract, în funcție de obiectul acestuia. În cazul în care contractul are ca obiect cel puțin două tipuri de achiziție publică, constând în lucrări,

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 30 din 84

servicii sau produse, pentru a căror atribuire se aplică dispozițiile legislației în domeniul achizițiilor publice, tipul contractului va fi determinat în funcție de obiectul principal al contractului în cauză.

**Nota: În acest caz, justificarea tipului de contract va evidenția tipul de achiziție care constituie obiectul principal, restul achizițiilor fiind menționate ca accesorii sau secundare.**

În cazul contractelor mixte care au ca obiect atât servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 a Legii nr. 99/2016, cât și alte servicii, precum și în cazul contractelor mixte care au ca obiect atât servicii, cât și produse, obiectul principal se determină în funcție de cea mai mare dintre valorile estimate ale serviciilor sau produselor respective.

**Nota: În aceste cazuri, justificarea tipului de contract va evidenția ponderea valorică a fiecărui tip de achiziție, determinarea tipului de contract realizându-se în funcție de ponderea majoritară.**

### **5.2 Riscuri**

ELG SA va preciza **modul de alocare a riscurilor în cadrul contractului, precum și măsurile de gestionare a acestora.**

Regula generală de alocare a riscului este să se aloce riscul părții care poate să îl suporte și să îl controleze cel mai bine. Câteva exemple de riscuri ce pot apărea în desfășurarea contractului de achiziție sectorial, cu privire la îndeplinirea obligațiilor asumate și recepțiile parțiale:

- lipsa monitorizării efective din punct de vedere cost - calitate ± durată de execuție a contractului;
- schimbări substanțiale în condițiile contractuale pentru a permite mai mult timp de execuție și prețuri mai mari pentru contractant;
- acceptarea schimbării specificațiilor contractuale sub nivelul standardelor impuse prin documentație;
- plata cu întârziere a facturilor, amânarea plăților pentru a fi revizuite prețurile în scopul creșterii valorii contractelor;
- plăți temporare în avans fără temei;
- facturarea în fals a unor cantități nerealizate.

O măsură de gestionare a riscurilor apărute în desfășurarea contractului de achiziție sectorial ar putea fi analiza procesului prin care să se identifice dacă s-a obținut într-adevăr ceea ce s-a dorit și la valoarea previzionată.

### **5.3 Modalitatea de implementare a contractului**

*La acest sub-capitol, se vor justifica informațiile ce se completează în Fișa de date la Secțiunea III.2) Condiții referitoare la contract.*

ELG SA precizează și justifică elementele legate de implementarea contractului, în special informațiile completate în Fișa de date la secțiunile:

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 31 din 84

*III.2.1) Informații privind o anumită profesie*

*III.2.2) Condiții de executare a contractului*

*III.2.3) Informații privind personalul responsabil cu executarea contractului*

*III.2.4) Garanția de bună execuție*

*III.2.5) Ajustarea prețului contractului.*

**Nota: Justificările privind modalitățile de implementare vor ține cont de natura contractului, de complexitatea acestuia, personalul implicat în realizarea sa, de riscurile anticipate, precum și de alte elemente relevante, după caz.**

#### **5.4 Modalități de plată și penalități**

ELG SA, prin clauzele contractuale, stabilește instrumentele și modalitatea de plată și de garantare a plății, ce se aplică pe parcursul implementării respectivului contract, clauzele de consolidare a prețului în condițiile inflației și devalorizării, precum și penalitățile aplicabile în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii defectuoase a obligațiilor contractuale.

**Nota: Justificările privind modalitățile de plată și penalitățile vor ține cont de complexitatea contractului, de modul de implementare, precum și de alte elemente relevante, după caz.**

*Totodată, la acest sub-capitol, se vor justifica, dacă este cazul, informațiile ce se completează în Fișa de date la Secțiunea VI.2) Informații privind fluxurile de lucru electronice.*

#### **6. Alte justificări**

ELG SA va avea în vedere să precizeze orice alte elemente relevante pentru realizarea achiziției, cum ar fi, fără a se limita la:

-precizarea fondurilor bugetare disponibile, eventual cu încadrarea în capitole bugetare a achiziției;

-informații privind posibilitatea disponibilizării de fonduri pentru îndeplinirea necesității ELG SA ș.a.m.d.

Drept urmare, prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:

- a. relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de societate pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție sectorială, pe de altă parte;
- b. procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție sectorială asociate, dacă este cazul;
- c. tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d. mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- e. justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 32 din 84

- societate și/sau îndeplinirea obiectivelor acesteia;
- f. justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 82 alin. (3)-(6) din *Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale* și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
  - g. obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
  - h. orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității/entității contractante.

ELG SA are obligația de a realiza un proces de achiziție sectorială prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări:

- a) cu resursele profesionale necesare celor trei etape identificate existente la nivel de societate; 1) *etapa de planificare/pregătire*; 2) *etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului de achiziție sectorial/acordului-cadru*; 3) *etapa postatribuire contract de achiziție sectorial/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului de achiziție sectorial/acordului-cadru*.
- b) prin recurgerea la unități centralizate de achiziție înființate prin hotărâre a Guvernului în condițiile art. 55 alin. (3) din *Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale*;
- c) cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii.

Pe baza RNO și a PAAS și, după caz, a Strategiei anuale de achiziții, Direcția Comercială – compartimentul intern specializat în achiziții va întocmi Strategia de contractare și anexa acesteia constând în modelul de acord-cadru/contract.

**Compartimentul intern specializat în achiziții va întreprinde toate demersurile pentru ca demararea achiziției să se facă în cel mai scurt timp de la primirea documentelor necesare inițierii achiziției, astfel încât atribuirea contractului/acordului-cadru să se realizeze conform prioritizării transmise de către direcțiile de specialitate.**

Astfel, compartimentul intern specializat în achiziții, în cazul în care consideră necesar, înainte de întocmirea Strategiei de contractare va comunica compartimentului initiator al achiziției solicitarea expresă a eventualelor modificări care s-ar impune față de informațiile inițiale transmise. Comunicarea se va realiza, în scris, prin adresa/e-mail. Răspunsul compartimentului initiator va fi transmis, de asemenea, în scris, în termen de maximum 2 zile lucrătoare, în cazul în care nu se impun modificări și, în maximum 5 zile lucrătoare, în cazul în care sunt necesare adăugiri/modificări. Comunicările, pentru celeritate, pot fi realizate în prima etapă pe e-mail cu transmitere către minimum 2 (două) persoane pentru a se asigura primirea acestuia în timp util, de către beneficiar.



	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 33 din 84

În cazul în care compartimentul initiator nu transmite răspunsul în termenul maxim indicat (maximum 5 zile lucrătoare), compartimentul intern specializat în achiziții poate demara procedura de atribuire, pentru a se încadra în prioritizarea transmisă de compartimentul initiator. Dacă compartimentul initiator comunică compartimentului intern specializat în achiziții că modificările/adăugirile ce se impun necesită un timp peste termenul maxim menționat, va transmite comunicarea noii prioritizări pentru procedura în cauză.

În cazul în care compartimentul intern specializat în achiziții solicită compartimentului de initiator realizarea unor modificări/ajustări/completări cu privire la documentele transmise în vederea demarării procedurii (modificări impuse de legislație, erori de redactare, etc.), iar compartimentul initiator întârzie transmiterea acestora, compartimentul intern specializat în achiziții nu este răspunzător de nerespectarea prioritizării procedurilor de achiziție.

Strategia de contractare va conține date/informații conform prevederilor art. 9 din H.G. nr. 394/2016 și va avea anexat modelul de acord cadru/contract ce urmează a fi publicat în cadrul documentației de atribuire. În cazul în care, în procesul de verificare a strategiei de contractare, se constată nereguli în elaborare, aceasta este returnată pentru efectuarea de modificări și este retransmisă pe circuitul de avizare/aprobare.

Anexa Strategiei de contractare se constituie și „Modelul de contract/acord cadru” care poartă aceleași avize ca și în situația unui contract aprobat final. Strategia de contractare și modelul de contract/acord cadru se supune vizei de Control Financiar Preventiv din cadrul societății. Obligativitatea verificării și obținerii tuturor vizelor necesare, aparține compartimentului intern specializat în achiziții care este și responsabilul de procedură.

#### **A.4. Nota justificativă**

Pentru achiziția directă de produse, servicii și lucrări ale caror valori estimate sunt mai mici decât pragurile prevăzute la Art. 12 alin. (4) din Legea nr. 99/2016, precum și pentru procedura proprie de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragul prevăzut la Art. 12 alin. (1) lit. c), compartimentul intern specializat în achiziții sectoriale, după primirea RNO de la compartimentul initiator al achiziției, va întocmi o Notă justificativă în care va justifica alegerea procedurii, în baza valorii estimate a achiziției prin RNO.

După elaborare, Nota justificativă se semnează de către un reprezentant al compartimentului intern specializat în achiziții, de către șeful ierarhic al acestuia și, dacă este cazul, de oricare alt reprezentant al ELG SA implicat în procesul de achiziție.

Fiind un document în baza căruia se determină tipul procedurii de achiziție aplicat, Nota justificativă va fi vizată și de către reprezentantul compartimentului juridic al ELG SA. Ulterior, Nota justificativă se avizează de către Directorul Comercial și se aprobă de către Directorul General al ELG SA.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 34 din 84

Nota justificativă va cuprinde, dar fara a se limita, urmatoarele:

1. Denumirea achizitiei;
2. Aspecte privind Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale;
  - Codul de clasificare;
  - Pozitia prevazuta in PAAS;
  - Valoarea prevazuta in PAAS ;
  - Valoarea estimata a achizitiei;
  - Determinarea tipului procedurii;

Pentru achizitionarea produselor din referinta, procedura de atribuire este determinata in functie de valoarea estimata calculata in conformitate cu prevederile Capitolului I, Sectiunea a 5-a Paragraful 3 din Legea nr. 99/2016, cu modificarile si completarile ulterioare.

- Valoarea estimata disponibila;

3. Justificarea modalitatii de satisfacere a necesitatii;
4. Informatii cu privire la finalizarea achizitiei;

Responsabilul de procedură, respectiv compartimentul intern specializat in achizitii va întreprinde toate demersurile pentru ca demararea achiziției să se facă astfel încât comunicarea comenzii sau atribuirea contractului/acordului-cadru să se realizeze conform prioritizării transmise de către compartimentul initiator. Modificarea informațiilor inițiale/actualizarea specificațiilor sau a altor date, înainte de demararea procedurii se va realiza conform celor prevăzute la Strategia de contractare.

În cazul în care, în procesul de verificare a Notei, se constată situații ce impun returnarea acestora pentru efectuarea de modificări, după efectuarea modificărilor/completărilor, aceasta este retransmisă pe circuitul de avizare/aprobare.


#### **A.5. Identificarea corespondentului în nomenclatorul CPV si codul unic**

Produsele, serviciile și lucrările ce fac obiectul contractelor de achiziție sectoriala sunt în corespondență cu sistemul de grupare și codificare utilizat în nomenclatorul CPV.

Correspondența se menționează:

- atunci când se elaborează PAAS;
- în anunțul de intenție respectiv, în anunțul sau în invitația de participare, după caz, pentru produsele, serviciile sau lucrările pe care urmează să le achiziționeze;
- în Strategia de contractare/Nota justificativă;
- în documentația de atribuire;
- în anunțul de atribuire pentru produsele, serviciile sau lucrările pentru care a încheiat contractul de achiziție publică.

Identificarea codului CPV se realizează/se verifică de către responsabilul de procedura respectiv compartimentul intern specializat in achizitii, care elaborează PAAS.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 35 din 84

Compartimentul intern specializat în achiziții are obligația verificării îndeplinirii celor de mai sus și includerea respectivelor informații în Strategia de contractare/Nota justificativă/anunț de participare/invitație de participare, după caz.

Codul unic este format din numărul curent atribuit la prima includere în PAAS, litera aferentă tipului de contract (P/S/L), anul și sursa de finanțare. Codul unic și numărul curent aferent achiziției conform introducerii inițiale în PAAS se păstrează ori de câte ori achiziția va fi reluată, respectiv reintrodusă în PAAS.

Responsabilul de procedură are obligația verificării îndeplinirii celor de mai sus și includerea respectivelor informații în strategia de contractare/nota justificativă/anunț de participare, după caz.

#### **A.6. Documentatia de atribuire**

Documentatia de atribuire se întocmește și va avea conținutul în conformitate cu legislația în vigoare. După aprobarea Strategiei de contractare și a modelului de acord-cadru/contract, compartimentul intern specializat în achiziții va întocmi documentația de atribuire, care va fi avizată de către Directorii Direcțiilor de specialitate și aprobată de către Directorul General.

În cazul în care, în procesul de verificare a documentației de atribuire, se constată situații ce impun returnarea acestora pentru efectuarea de modificări/completări, după efectuarea acestora, documentația va fi retransmisă pe circuitul de avizare.

Conform Art. 22 din HG nr. 394/2016: *”Documentația de atribuire este alcătuită din următoarele:*

- a) DUAE și instrucțiunile către ofertanți/candidați;*
- b) caiet de sarcini sau document descriptiv, acesta din urmă fiind aplicabil în cazul procedurilor de dialog competitiv, negociere sau de parteneriat pentru inovare;*
- c) clauze contractuale obligatorii;*
- d) formulare și modele de documente.”*

Totodată, documentația de atribuire conține și criteriile de calificare, criteriile de selecție și criteriile de atribuire, care sunt elaborate conform Art. 35 – Art. 40 din HG nr. 394/2016 – *”Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale din 02.06.2016.”*

Astfel, Art. 35, Art. 36 și Art. 38 alin. (1) și alin. (2) din HG nr. 394/2016 prevăd următoarele:

*”Art. 35 (1) Criteriile de calificare privind capacitatea au ca scop demonstrarea potențialului tehnic, financiar și organizatoric al fiecărui operator economic participant la procedură, potențial care trebuie să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul/acordul-cadru și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta sa va fi declarată câștigătoare.”*

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 36 din 84

*(2) Criteriile de selecție au ca scop selectarea candidaților cu cea mai mare capacitate economică și financiară, tehnică și/sau profesională dintre operatorii economici care au depus o solicitare de participare în cazul aplicării procedurilor de atribuire ce se desfășoară în mai multe etape.”*

*(3) Selecția candidaților reprezintă un proces distinct care urmează procesului de calificare și care are ca scop doar limitarea numărului de candidați calificați care vor depune oferta în etapa a doua a licitației restrânse sau, după caz, care vor participa la dialog/negocieri. Selecția se realizează prin acordarea pentru fiecare candidat în parte a unui punctaj care trebuie să reflecte capacitatea acestuia de a îndeplini contractul ce urmează să fie atribuit.*

*Art. 36. - (1) Entitatea contractantă poate utiliza criteriile de calificare atunci când aplică orice procedură de atribuire.*

*(2) Entitatea contractantă stabilește criteriile de selecție în cadrul documentației de atribuire atunci când aplică în cadrul procedurii de atribuire etapa de selecție a candidaților și trebuie să se raporteze la criteriile de calificare stabilite prin documentația de atribuire.*

*(3) Criteriile de selecție pot face referire numai la situația economică și financiară și/sau la capacitatea tehnică și profesională și trebuie să se raporteze la criteriile de calificare ce au fost stabilite de entitatea contractantă prin documentația de atribuire.*

*Art. 38. - (1) În cazul în care criteriul utilizat este criteriul "cel mai bun raport calitate-preț" sau "cel mai bun raport calitate- cost", astfel cum este prevăzut la art. 209 alin. (3) lit. c) și d) din Lege, stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul.*

*(2) Factorii de evaluare a ofertelor, precum și algoritmul de punctare prevăzut la alin. (1) se precizează în mod clar și detaliat în cadrul documentației de atribuire și vor reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de ofertanți, și trebuie să aducă un avantaj real, să nu fie formali și să poată fi urmăriți în cadrul procesului de evaluare a ofertelor și de aplicare a criteriului de atribuire.”*

*Garanția de participare și garanția de bună execuție se constituie și sunt gestionate cu respectarea art. 41- 48 din anexa la HG nr. 394/2016 – ”Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale din 02.06.2016.”*

#### **A.7. Constituirea garanției de participare**

Garanția de participare protejează entitatea contractantă față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului pe întreaga perioadă a procesului de atribuire, până la încheierea contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

ELG SA are dreptul de a solicita ofertanților constituirea garanției de participare, în vederea participării la procedura de atribuire a contractului, în conformitate cu legislația în vigoare. Atunci când atribuirea contractului/acordului-cadru se realizează prin achiziție

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 37 din 84

directă sau prin procedură proprie, ELG SA poate solicita operatorilor economici constituirea garanției de participare, caz în care va comunica aceste informații, potențialilor ofertanți, prin intermediul invitației de participare/ anunțului de participare.

Astfel, invitația de participare/anunțul de participare va conține în mod obligatoriu informații cu privire la cuantumul garanției de participare (care nu va depăși cuantumul prevăzut de legislația în domeniul achizițiilor publice în vigoare, respectiv în cuantum de maximum 1% din valoarea estimată a contractului de achiziție publică/valoarea estimată a celui mai mare contract subsecvent în cazul atribuirii unui acord-cadru), precum și termenul de valabilitate al acesteia. Modalitatea de constituire a garanției de participare, precum și reținerea acesteia, în cazul procedurii de cumpărare directă/procedură proprie, se va face în conformitate cu legislația în vigoare. În cazurile în care ofertele sunt prezentate pe loturi, cuantumul garanției de participare trebuie corelat cu valoarea estimată a fiecărui lot.

Pentru procedura de cumpărare directă/procedură proprie pentru care se solicită garanție de participare, în invitația de participare/anunțul de participare se va menționa modalitatea de constituire, precum și cazurile de reținere a acesteia.

#### **A.8. Constituirea garanției de bună execuție**

Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării entității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

Entitatea contractanta va stabili în documentația de atribuire/documentele achiziției modalitatea de constituire a garanției de buna execuție și cuantumul acesteia. Atunci când atribuirea contractului/acordului-cadru se realizează prin achiziție directă sau prin procedură proprie, entitatea contractantă poate solicita operatorilor economici constituirea garanției de bună execuție, caz în care va comunica aceste informații, potențialilor ofertanți, prin intermediul invitației de participare/anunțului de participare. Astfel, invitația de participare/anunțul de participare va conține în mod obligatoriu informații cu privire la cuantumul garanției de bună execuție, care nu va depăși cuantumul prevăzut de legislația în domeniul achizițiilor publice în vigoare, respectiv maximum 10 % din valoarea contractului de achiziție publică/valoarea fiecărui contract subsecvent în cazul atribuirii unui acord-cadru.

Garanția de bună execuție se constituie ulterior semnării acestuia, în termenul limită stabilit de legislație și înscris în contract/contract subsecvent și este o obligație exclusivă a contractorului.

Pentru procedura de cumpărare directă/procedură proprie pentru care entitatea contractantă solicită constituirea garanției de bună execuție, în invitația de participare/anunțul de participare se va menționa modalitatea de constituire, precum și cazurile de reținere a acesteia.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 38 din 84

## B. ETAPA DE ORGANIZARE A PROCEDURII ȘI ATRIBUIREA CONTRACTULUI / ACORDULUI CADRU

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

Tipurile de proceduri de atribuire a contractelor/acordurilor cadru sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. Crt.	Tipuri de Proceduri de atribuire	Prevedere legală Legea nr. 99/2016, privind achizițiile sectoriale
B1	Achiziția directă	art. 12 alin. (4);
B2	Procedură proprie	art. 82 alin. (1 <sup>1</sup> ) lit. b
B3	Procedura specifica aplicabila exceptiilor de la Legea nr. 99/2016	Capitolul II “Exceptari”
B4	Procedura simplificată	art. 126
B5	Licitația deschisă	art. 82 alin. (2); art. 84 – art. 88
B6	Licitația restrânsă	art. 82 alin. (2); art. 89 – art. 92
B7	Negocierea competitivă	art. 82 alin. (2); art. 93 – art. 98
B8	Dialogul competitiv	art. 82 alin. (2); art. 99 – art. 107
B9	Parteneriatul pentru inovare	art. 82 alin. (3); art. 108 – art. 116
B10	Negocierea fără invitație prealabilă la procedura concurențială de ofertare	art. 82 alin. (4); art.117
B11	Concursul de soluții	art. 82 alin. (5); art. 118 – art. 123

În continuare, se prezintă pe scurt modul de organizare a fiecăreia dintre procedurile de atribuire a contractului/acordului-cadru menționate în tabelul de mai sus.

### **B.1. ACHIZIȚIA DIRECTĂ**

ELG SA are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 135.060 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 450.200 lei.

În cazul achiziției directe, ELG SA are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a web-site-ului propriu/ANAP sau a SEAP, însoțită de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 39 din 84

SEAP pune la dispoziția entităților contractante posibilitatea tehnică de a utiliza cataloagele electronice prevăzute la art. 215 - 218 din Lege.

În cadrul SEAP, operatorii economici înregistrați în SEAP 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 entitatea contractantă să aibă suficiente informații pentru a alege în mod corect și obiectiv atunci când utilizează aceste instrumente de lucru.

ELG SA are obligația trimestrială de a transmite în SEAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV.

ELG SA, accesând cataloagele publicate în SEAP, are dreptul de a alege dintre produsele, serviciile sau lucrările prezentate în aceste cataloage și de a transmite în acest scop, prin intermediul SEAP, notificări operatorilor economici care le oferă.

Notificările trebuie să conțină informații referitoare la:

- a. datele de identificare ale produselor, serviciilor sau lucrărilor solicitate;
- b. cerințele privind livrarea, prestarea sau executarea;
- c. condițiile în care urmează să se efectueze plata.

Prin intermediul SEAP, operatorul economic are obligația de a transmite acceptarea sau neacceptarea condițiilor impuse de ELG SA. În cazul în care operatorul economic acceptă condițiile impuse, acesta va transmite, prin intermediul SEAP, oferta fermă pentru furnizarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor. În situația în care, ELG SA acceptă oferta fermă a operatorului economic, aceasta finalizează achiziția directă prin intermediul SEAP.

În cazul în care ELG SA nu identifică în cadrul catalogului electronic produsul, serviciul sau lucrarea care îi poate satisface necesitatea sau constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, atunci ELG SA poate realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o se va întocmi o Nota justificativă off-line (altă decât prin intermediul SEAP).

În cazul în care ELG SA nu identifică în cadrul catalogului electronic produsul, serviciul sau lucrarea care îi poate satisface necesitatea, respectiv codul CPV, specificații tehnice, sau orice alte aspecte care implică necesitatea respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. 2 din Legea nr. 99/2016 (nediscriminarea, tratamentul egal, transparența etc.), achiziția directă se poate derula prin publicarea unui anunț de participare pe web-site-ul propriu ELG SA/ANAP sau a SEAP, la secțiunea Publicitate-Anunțuri, însoțită de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate. Termenul minim cuprins între momentul transmiterii invitațiilor/publicării anunțului pe web-site-ul propriu și data ofertării va fi de **minimum 3 (trei) zile lucrătoare**. Anunțul va cuprinde orice cerință și informație utilă operatorilor economici în formularea unei oferte inclusiv specificațiile tehnice aferente achiziției și modelul de contract dacă este cazul.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 40 din 84

Achiziția directă, derulată prin transmiterea de invitații și publicarea anunțului pe web-site-ul propriu, se poate finaliza prin încheierea unei note de comandă/contract/acord-cadru sau orice angajament legal.

Prin excepție, în sensul prevederilor art. 49 alin. (3) din H.G. nr. 394/2016, achizițiile directe în cadrul ELG SA se pot realiza astfel:

**a. În cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de 4.500 de lei, fara TVA:**

ELG SA are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, cu respectarea următoarelor condiții:

- achiziția se regăsește în PAAS aferent anului în curs;
- achiziția se va realiza pe baza RNO elaborat conform Secțiunii A.2. – Referatul de Necesitate și Oportunitate (RNO);
- compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale va întocmi o Nota justificativă conform Secțiunii A.4. - Notă Justificativă.

În cazul în care valoarea globală estimată a produselor/serviciilor/lucrarilor similare sau care sunt destinate unor utilizări identice, aferenta anului bugetar în curs, ce cuprinde inclusiv valoarea estimată a achiziției ce se intenționează a fi realizată, nu depășește 4.500 lei, fara TVA, compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale va transmite către compartimentul inițiator a achiziției o Adresă prin care se va aduce la cunoștință că are dreptul de a realiza achiziția directă, pe baza unui angajament legal, de la orice operator economic ce activează în domeniul din care face parte achiziția respectivă, dar numai în condițiile în care nu se va depăși valoarea estimată a achiziției prevăzută în RNO.

Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție sectorială sau al unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la, cardurile de plată și/sau portofele electronice, astfel cum acest angajament este definit în Lege.

Ulterior, compartimentul inițiator are obligația de a transmite către compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale o copie a facturii, chitanței, bonului, sau a oricărui instrument prin care s-a realizat plata, în vederea finalizării dosarului de achiziție.

În cazul în care valoarea globală estimată a produselor/serviciilor/lucrarilor similare sau care sunt destinate unor utilizări identice, aferenta anului bugetar în curs, ce cuprinde inclusiv valoarea estimată a achiziției ce se intenționează a fi realizată, este mai mare decât 4.500 lei, fara TVA, dar mai mică decât 100.000 lei, fara TVA, pentru produse sau servicii și este mai mică de 450.200 lei, fara TVA pentru lucrări, compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale va aplica prevederile pct. b) sau c) din continuare, în funcție de valoarea globală estimată.



	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 41 din 84

**b) În cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de 70.000 lei, fara TVA**

ELG SA poate achiziționa direct pe baza unei singure oferte, cu respectarea următoarelor condiții:

- achiziția se regăsește în PAAS aferent anului in curs;
- achiziția se va realiza pe baza RNO elaborat conform Secțiunii A.2. – Referatul de Necesitate și Oportunitate (RNO);
- compartimentul intern specializat in achizitiile sectoriale va intomi o Nota justificativa, conform Sectiunii A.4. - Notă Justificativă;

În cazul in care valoarea globala estimata a produselor/serviciilor/lucrarilor similare/care sunt destinate unor utilizări identice, aferenta anului bugetar in curs, ce cuprinde inclusiv valoarea estimata a achizitie ce se intentioneaza a fi realizata, nu depaseste 70.000 lei, fara TVA compartimentul intern specializat in achizitiile sectoriale va intocmi o Invitatie de Participare, care se va transmite, prin orice mijloace de comunicare, unui operator economic cu activitate constanta in domeniul corespunzator achizitiei respective, in scopul comunicarii unei oferte.

Analizarea ofertei se poate realiza, in functie de complexitatea achizitiei, fie direct de catre compartimentul intern specializat in achizitiile sectoriale, fie de catre o comisie de evalaure a ofertei, numita, prin decizia directorului general, la care va participa, alaturi de reprezentantii compartimentului intern specializat în achiziții sectoriale si minimum 1 (un) reprezentant al compartimentului initiator si/sau al compartimentului economic-financiar, precum si persoana cu atributii de consilier de etica, pentru evitarea conflictului de interese.

În urma analizarii si evaluării ofertelor acestea pot fi declarate admisibile/inacceptabile/ conforme/neconforme/neadecvate, potrivit dispozitiilor Legii nr. 99/ 2016 si ale H.G. nr. 394/2016:

**a.** În cazul în care compartimentul intern specializat in achizitiile sectoriale/comisia de evalaure a ofertei, consideră că pentru declararea ofertei admisibile, ofertantul trebuie să transmită o serie de clarificări, se va întocmi un Proces Verbal intermediar de analiză și evaluare, in care se va consemna necesitatea transmiterii unor adrese catre ofertant în vederea obținerii unor clarificări sau informații suplimentare necesare pentru a putea declara oferta admisibilă. După primirea clarificărilor sau informațiilor suplimentare si, in cazul in care acestea satisfac cerintele beneficiarului, se va întocmi Raportul procedurii, prin care va fi ofertantul va fi declarat castigator.

**b.** În cazul în care oferta este declarată admisibilă și nu mai necesită nicio clarificare din partea ofertantului, compartimentul intern specializat in achizitiile sectoriale/comisia de evaluare va întocmi Raportul procedurii de atribuire, în care vor fi prezentate și detaliate toate aspectele cu privire la derularea și rezultatul procedurii.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 42 din 84

Ulterior, se va transmite ofertantului o comunicare privind declararea ofertei ca admisibilă. Achiziția se va finaliza prin transmiterea unei comenzi sau încheierea unui contract. Plata se realizează în baza facturii emise de furnizor către entitatea contractantă.

În cazul în care valoarea globală estimată a produselor/serviciilor/lucrarilor similare sau care sunt destinate unor utilizări identice, aferenta anului bugetar în curs, ce cuprinde inclusiv valoarea estimată a achiziției ce se intenționează a fi realizată, este mai mare decât 70.000 lei, fără TVA, dar mai mică decât 100.000 lei, fără TVA, pentru produse sau servicii și este mai mică de 280.000 lei, fără TVA pentru lucrări, compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale va aplica prevederile pct. c) din continuare, în funcție de valoarea globală estimată.

**c) În cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de 100.000 lei, fără TVA pentru produse și servicii, respectiv 280.000 lei, fără TVA pentru lucrări:**

ELG SA poate achiziționa direct, fără a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil, prin consultarea a minimum 3 (trei) candidați, cu respectarea următoarelor condiții:

- achiziția se regăsește în PAAS aferent anului în curs;
- achiziția se va realiza pe baza RNO elaborat conform Secțiunii A.2. – Referatul de Necesitate și Oportunitate (RNO);
- compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale va întocmi o Notă justificativă, conform Secțiunii A.4. - Notă Justificativă;

În cazul în care valoarea globală estimată a produselor/serviciilor/lucrarilor similare/care sunt destinate unor utilizări identice, aferenta anului bugetar în curs, ce cuprinde inclusiv valoarea estimată a achiziției ce se intenționează a fi realizată, nu depășește 100.000 lei, fără TVA, pentru produse sau servicii și 280.000 lei, fără TVA pentru lucrări, compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale va întocmi o Invitație de Participare, care se va transmite, prin orice mijloace de comunicare, către 3 (trei) operatori economici cu activitate constantă în domeniul corespunzător achiziției respective, în scopul comunicării ofertelor.

Dacă, în urma consultării prevăzute mai sus, ELG SA primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată.

Analizarea ofertelor primite se poate realiza, în funcție de complexitatea achiziției, fie direct de către compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale, fie de către o comisie de evaluare a ofertei, numită, prin decizia directorului general, la care va participa, alături de reprezentanții compartimentului intern specializat în achiziții sectoriale și minimum 1 (un) reprezentant al compartimentului inițiator și/sau al compartimentului economic-financiar, precum și persoana cu atribuții de consilier de etică, pentru evitarea conflictului de interese.

În urma analizării și evaluării ofertelor acestea pot fi declarate admisibile/inacceptabile/conforme/neconforme/neadecvate, potrivit dispozițiilor Legii nr. 99/ 2016 și ale H.G. nr. 394/2016:

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 43 din 84

**a.** În cazul în care compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale/ comisia de evaluare a ofertei, consideră că pentru declararea ofertei admisibile, ofertanții trebuie să transmită o serie de clarificări, se va întocmi un Proces Verbal intermediar de analiză și evaluare, în care se va consemna necesitatea transmiterii unor adrese către participanții la procedură în vederea obținerii unor clarificări sau informații suplimentare necesare pentru a putea declara oferta admisibilă. După primirea clarificărilor sau informațiilor suplimentare și, în cazul în care acestea satisfac cerințele beneficiarului, se va întocmi Raportul procedurii, prin care va fi desemnat ofertantul castigator.

**b.** În cazul în care oferta este declarată admisibilă și nu mai necesită nicio clarificare din partea participanților la procedură, compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale/comisia de evaluare va întocmi Raportul procedurii de atribuire, în care vor fi prezentate și detaliate toate aspectele cu privire la derularea și rezultatul procedurii.

Ulterior, se va transmite ofertantului o comunicare privind declararea ofertei ca admisibilă. Achiziția se va finaliza prin transmiterea unei comenzi sau încheierea unui contract. Plata se realizează în baza facturii emise de furnizor către entitatea contractantă.

În cazul în care valoarea globală estimată a produselor/serviciilor/lucrarilor similare sau care sunt destinate unor utilizări identice, aferenta anului bugetar în curs, ce cuprinde inclusiv valoarea estimată a achiziției ce se intenționează a fi realizată, este mai mare decât 100.000 lei, fără TVA, dar mai mică decât 135.060 lei, fără TVA, pentru produse sau servicii sau este mai mare decât 280.000 lei, fără TVA dar mai mică de 450.200 lei, fără TVA pentru lucrări, compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale va aplica prevederile Art. 49 alin. (1) și alin. (2) din HG nr. 394/2016.

### **Observatii:**

- În oricare situație, achiziția directă se poate realiza și prin intermediul SEAP, cu obligația consultării acestuia în situația în care valoarea unei achiziții directe depășește cuantumul de 100.000 lei la produse și servicii, respectiv 280.000 lei la lucrări.
- Indiferent de forma prin care se realizează achiziția directă, responsabilul de procedură nominalizat în PAAS are obligația îndeplinirii regulilor de publicitate (notificarea cu privire la realizarea achizițiilor directe, publicarea unui anunț etc., conform prevederilor legale privind respectarea transparenței). Transmiterea notificării/anunțului se va efectua în format electronic prin utilizarea aplicației disponibile la adresa de internet [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro), de către responsabilul de procedură.
- În cazul în care, criteriul de atribuire stabilit în cadrul unei achiziții directe este prețul cel mai scăzut, responsabilul de procedură poate verifica doar oferta clasată pe primul loc, iar în cazul în care aceasta corespunde din punct de vedere al specificațiilor tehnice solicitate de ELG SA, se poate proceda la atribuirea achiziției. Astfel, celelalte oferte nu vor mai fi analizate, urmând a fi declarate ”oferte participante”.
- În cazul în care operatorii economici participanți la „achiziția directă” consideră că au suferit o vătămare cu privire la derularea procesului de evaluare și

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 44 din 84

atribuire, atunci aceștia au posibilitatea de a notifica ELG SA, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data primirii comunicării.

- Notificarea va fi analizată și soluționată în maximum 3 zile lucrătoare de la data primirii la sediul ELG SA. În cazul în care operatorul economic și după primirea soluționării notificării se consideră vătămat de către un act sau fapt al entității contractante, acesta se poate adresa instanței de contencios administrativ, în termenele legale prevăzute de legislația în vigoare.

## **B.2. PROCEDURA PROPRIE**

Conform Art. 82 alin. (1<sup>1</sup>) din Legea nr. 99/2016: ”Procedura de atribuire aplicată în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice menționată la alin. (1) lit. h este:

- una din procedurile prevăzute la alin. (1) lit. a) – g) în cazul în care valoarea estimată este egală sau mai mare decât pragul prevăzut la art. 12 alin. (1) lit. c;*
- procedura proprie**, în cazul în care valoarea estimată este mai mică decât pragul prevăzut la art. 12 alin. (1) lit. c).

Drept urmare, ELG SA va aplica Procedura proprie pentru achiziția de *servicii sociale și alte servicii specifice*, care fac obiectul Anexei 2 la Legea nr. 99/2016 și a căror valoare estimată este egală sau mai mică decât pragul valoric impus de Legea nr. 99/2016, valabil la data demarării producerii de achiziție.

La data elaborării prezentei proceduri, pragul valabil este de **4.445.400 lei, fara TVA**, conform Art. 12 alin. (1) lit. c), din Lege nr. 99/ 2016. Dacă, ulterior acest prag va fi modificat, ELG SA va respecta noul prag impus.

Pentru atribuirea contractelor prevăzute la Art. 82 alin. (1<sup>1</sup>) lit. b) din Legea nr. 99/2016 cu modificările și completările ulterioare, ELG SA va derula o procedură proprie care să respecte principiile care stau la baza atribuirii contractelor sectoriale, precum:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- asumarea răspunderii.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 45 din 84

Procedura proprie se va organiza cu respectarea următoarelor condiții:

1. Achiziția trebuie să se regăsească în PAAS aferent anului în curs; În caz contrar, PAAS va fi modificat corespunzător, după identificarea surselor financiare necesare realizării achiziției și cu încadrarea în sumele bugetate prin BVC aprobat.
2. Achiziția se va realiza pe baza RNO elaborat de către compartimentul initiator și semnat, avizat și aprobat conform prevederilor Secțiunii A.2. – Referatul de Necesitate și Oportunitate (RNO); Caietul de sarcini sau, după caz, instrucțiunile/cerintele pentru ofertanți, vor fi elaborate tot de către compartimentul initiator și se vor constitui anexe ale RNO;
3. RNO împreună cu anexele acestuia, va fi comunicat, cu adresa de înaintare către compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale, pentru demararea și organizarea procedurii de achiziție;
4. Compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale, ulterior primirii RNO împreună cu anexele acestuia, va întocmi o Notă justificativă, prin care se va justifica tipul procedurii aplicate, respectiv procedura proprie, în funcție de valoarea globală estimată a serviciilor similare; Nota justificativă va fi elaborată, semnată, avizată și aprobată conform prevederilor Secțiunii A.4. - Notă Justificativă;
5. În cazul în care valoarea globală estimată a serviciilor similare sau care sunt destinate unor utilizări identice, aferenta anului bugetar în curs, ce cuprinde inclusiv valoarea estimată a achiziției ce se intenționează a fi realizată este:
  - a. **mai mica decat 4.500 lei, fara TVA**, atunci compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale va transmite către compartimentul initiator a achiziției o Adresă prin care se va aduce la cunoștință că are dreptul de a realiza achiziția directă, pe baza unui angajament legal, de la orice operator economic ce activează în domeniul din care face parte achiziția respectivă, dar numai în condițiile în care nu se va depăși valoarea estimată a achiziției prevăzută în RNO;

Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție sectorială sau al unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la, cardurile de plată și/sau portofele electronice, astfel cum acest angajament este definit în Lege.

Ulterior, compartimentul initiator are obligația de a transmite către compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale o copie a facturii, chitanței, bonului, sau a oricărui instrument prin care s-a realizat plata, în vederea finalizării dosarului de achiziție.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 46 din 84

**b. mai mica decat 70.000 lei, fara TVA,** atunci compartimentul intern specializat in achizitiile sectoriale va intocmi o Invitatie de Participare, ce trebuie să conțină informatiile prevazute de Lege; Invitaia de Participare, impreuna cu Caietul de sarcini sau, dupa caz, cu instructiunile/cerintele pentru ofertanti, se va transmite, prin orice mijloace de comunicare, **unui operator economic** cu activitate constanta in domeniul corespunzator achizitiei respective, in scopul comunicarii unei oferte.

Analizarea ofertei se poate realiza, in functie de complexitatea achizitiei, fie direct de catre compartimentul intern specializat in achizitiile sectoriale, fie de catre o comisie de evalaure a ofertei.

**c. mai mare decat 70.000 lei, fara TVA, dar mai mică decât pragul valoric impus de Lege la art. 12 alin. (1) lit. c),** atunci compartimentul intern specializat in achizitiile sectoriale va intocmi o Invitatie de Participare, ce trebuie să conțină informatiile prevazute de Lege; Invitaia de Participare, impreuna cu Caietul de sarcini sau, dupa caz, cu instructiunile/cerintele pentru ofertanti, se va transmite, prin orice mijloace de comunicare, catre **minimum 3 (trei) operatori economici** cu activitate constanta in domeniul corespunzator achizitiei respective, in scopul comunicarii ofertelor;

Analizarea ofertelor se poate realiza, in functie de complexitatea achizitiei, fie direct de catre compartimentul intern specializat in achizitiile sectoriale, fie de catre o comisie de evalaure a ofertelor.

6. Termenul cuprins între data transmiterii Invitației de Participare catre operatorii economici si termenul limita de depunere a ofertelor va fi de **minimum 5 (cinci) zile lucrătoare**;
7. Numarul de zile pana cand se pot solicita de catre potentialii ofertanti clarificari inainte de termenul limita de depunere a ofertelor, va fi de **3 (trei) de zile lucratoare**. Numarul de zile pana cand se pot comunica, de catre comisia de evaluare, raspunsurile la clarificari catre potentialii ofertanti, inainte de termenul limita de depunere a ofertelor, va fi de: **1 (una) zi lucratoare**;
8. Compartimentul intern specializat in achizitiile sectoriale întocmește, cand este cazul, o Decizie de numire a unei comisii de analiză și evaluare a ofertelor și o înaintează spre aprobarea Directorului General;
9. Modul de lucru si atributiile comisiei de analiza si evaluare a ofertelor vor fi cele prevazute de Legea nr. 99/2016 si H.G. nr. 394/2016 cu modificarile si completarile ulterioare;

Comisia de evaluare va fi compusă din minimum 3 (trei) membri: un membru din cadrul compartimentului intern specializat in achizitiile sectoriale, un membru din cadrul compartimentului initiator si/sau din cadrul compartimentului economic si financiar, sau din cadrul altor structuri suport, după caz, astfel încât să se acopere necesarul minim de membri în vederea constituirii comisiei de evaluare.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 47 din 84

În cadrul comisiei, va participa, alături de membrii comisiei și o persoană cu atribuții de consilier de etică, pentru evitarea conflictului de interese.

Odată cu nominalizarea membrilor în comisia de evaluare, se poate nominaliza și cel puțin un membru de rezervă. ELG SA are dreptul de a înlocui un membru al comisiei de evaluare cu un membru de rezervă numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare.

După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membru de rezervă care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.

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.

- 10.** Pentru achizițiile derulate prin Procedura proprie, compartimentul initiator, în cadrul RNO, are dreptul de a utiliza oricare dintre criteriile de atribuire în condițiile prevăzute de Legea nr. 99/2016 și H.G. nr. 394/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Criteriul de atribuire se va stabili în funcție de complexitatea achiziției, valoarea estimată a achiziției, natura serviciilor sociale și a serviciilor specifice, precum și avantajele identificate pentru obținerea satisfacerii nevoilor;

În cazul în care criteriul de atribuire este ”prețul cel mai scăzut” atunci responsabilii de procedură/comisia de analiză și evaluare pot analiza doar oferta cu prețul cel mai mic oferit, iar în cazul în care această corespunde cerințelor și necesităților ELG SA, atribuirea se face fără a mai analiza celelalte oferte.

Pe cale de consecință, în cazul în care oferta cu prețul cel mai scăzut nu îndeplinește cerințele și necesitățile ELG SA, responsabilii de procedură/comisia de analiză și evaluare va proceda la analizarea ofertei care are prețul imediat următor (din punct de vedere crescător).

Ofertele care nu vor fi analizate ca urmare a declarării câștigătoare a unei oferte cu preț mai mic, vor fi declarate ”oferte participante”.

- 11.** În urma analizării și evaluării ofertelor acestea pot fi declarate admisibile/inacceptabile/conforme/neconforme/neadecvate, potrivit dispozițiilor Legii nr. 99/2016 și ale H.G. nr. 394/2016:

**a.** În cazul în care comisia consideră că pentru declararea ofertei admisibile, ofertanții trebuie să transmită o serie de clarificări, se va întocmi un Proces Verbal intermediar de analiză și evaluare, în care se va consemna necesitatea transmiterii unor adrese către participanții la procedură în vederea obținerii unor clarificări sau informații suplimentare

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 48 din 84

necesare pentru a putea declara oferta admisibilă. După primirea clarificărilor sau informațiilor suplimentare și, în cazul în care acestea satisfac cerințele comisiei, se va întocmi Raportul procedurii, prin care va fi desemnat ofertantul castigator.

**b.** În cazul în care oferta este declarată admisibilă și nu mai necesită nicio clarificare din partea participanților la procedură, comisia de evaluare va întocmi Raportul procedurii de atribuire, în care vor fi prezentate și detaliate toate aspectele cu privire la derularea și rezultatul procedurii.

**12.** În cazul în care, în urma transmiterii Invitației de participare, ELG SA primește **doar o ofertă valabilă** din punct de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată.

Raportul procedurii de atribuire va conține cel puțin următoarele informații:

#### I. Referințe:

- Denumirea și obiectul procedurii de achiziție;
- Codul CPV aplicabil;
- Valoarea estimată;
- Data transmiterii invitației de participare;
- Termenul limită de solicitare clarificări;
- Termenul limită de depunere a ofertelor.

#### II. Informații generale despre procedura de atribuire:

- Legislația aplicabilă;
- Procedura de atribuire aplicată;

#### III. Modul de desfășurare a procedurii de atribuire:

- Accesarea ofertelor și lista ofertanților participanți și a ofertelor depuse;
- Procesul de evaluare a ofertelor:
  - Calificarea ofertanților și îndeplinirea condițiilor de participare;
  - Evaluarea propunerilor tehnice în raport cu cerințele minime din caietul de sarcini sau din instrucțiunile/cerințele pentru ofertanți;
  - Evaluarea propunerilor financiare sub aspectul:
    - corelării cu propunerile tehnice prezentate;
    - identificării și remedierii erorilor aritmetice și corectării acestora în condițiile admise de lege;
    - încadrării în valoarea estimată a achiziției, inclusiv sub aspectul analizării posibilității disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului respectiv, cu respectarea prevederilor normelor de aplicare a legislației în domeniul achizițiilor sectoriale;
    - asigurării ca prețul propus sau componentele acestuia nu este/sunt neobișnuit de scăzut/scăzute în raport cu ce urmează a fi prestat, astfel



	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 49 din 84

încât sa nu poata fi asigurata îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;

- inclusiv erori aritmetice.
- Rezultatul evaluării ofertelor sub aspectul declarării ofertelor admisibile și a celor respinse cu motivarea deciziei de respingere;
- Aplicarea criteriului de atribuire și stabilirea clasamentului ofertanților;

IV. Conflict de interese și măsuri de remediere, dacă este cazul;

V. Concluzii, declararea ofertei câștigătoare și semnături.

**12.** Procesele Verbale intermediare, de analiză și evaluare, precum și Raportul procedurii vor fi elaborate de către comisia de analiză și evaluare sau de către compartimentul intern specializat în achiziții sectoriale, împreună cu o persoană din cadrul compartimentului inițiator al achiziției, dacă complexitatea achiziției permite acest lucru. Ulterior, vor fi avizate de către Directorul Comercial și Achiziții și Directorul Economic și Financiar și vor fi aprobate de către Directorul General al ELG SA.

**13.** După aprobarea Raportului procedurii, ELG SA, prin grija compartimentului intern specializat în achiziții sectoriale, va transmite comunicările, către toți operatorii economici participanți la procedură, cu privire la rezultatul procedurii.

Comunicarea se poate realiza prin orice mijloace de comunicare (e-mail/fax/etc.), cu confirmare de primire și va conține date cu privire la ofertantul declarat câștigător și prețul oferit.

**14.** În cazul în care operatorii economici participanți la „procedura proprie” consideră că au suferit o vătămare cu privire la derularea procesului de evaluare și atribuire, atunci aceștia au posibilitatea de a notifica ELG SA, în termen de **maximum 2 (două) zile lucrătoare** de la data primirii comunicării.

**15.** Notificarea va fi analizată și soluționată în **maximum 3 (trei) zile lucrătoare** de la data primirii acesteia la sediul ELG SA. În cazul în care operatorul economic și după primirea soluționării notificării se consideră vătămat de către un act sau fapt al ELG SA, acesta se poate adresa instanței de contencios administrativ, în termenele legale prevăzute de legislația în vigoare.

**16.** Compartimentul intern specializat în achiziții sectoriale, împreună cu compartimentul inițiator al achiziției și compartimentul specializat în contracte din cadrul ELG SA va întreprinde demersurile necesare în vederea semnării contractului.

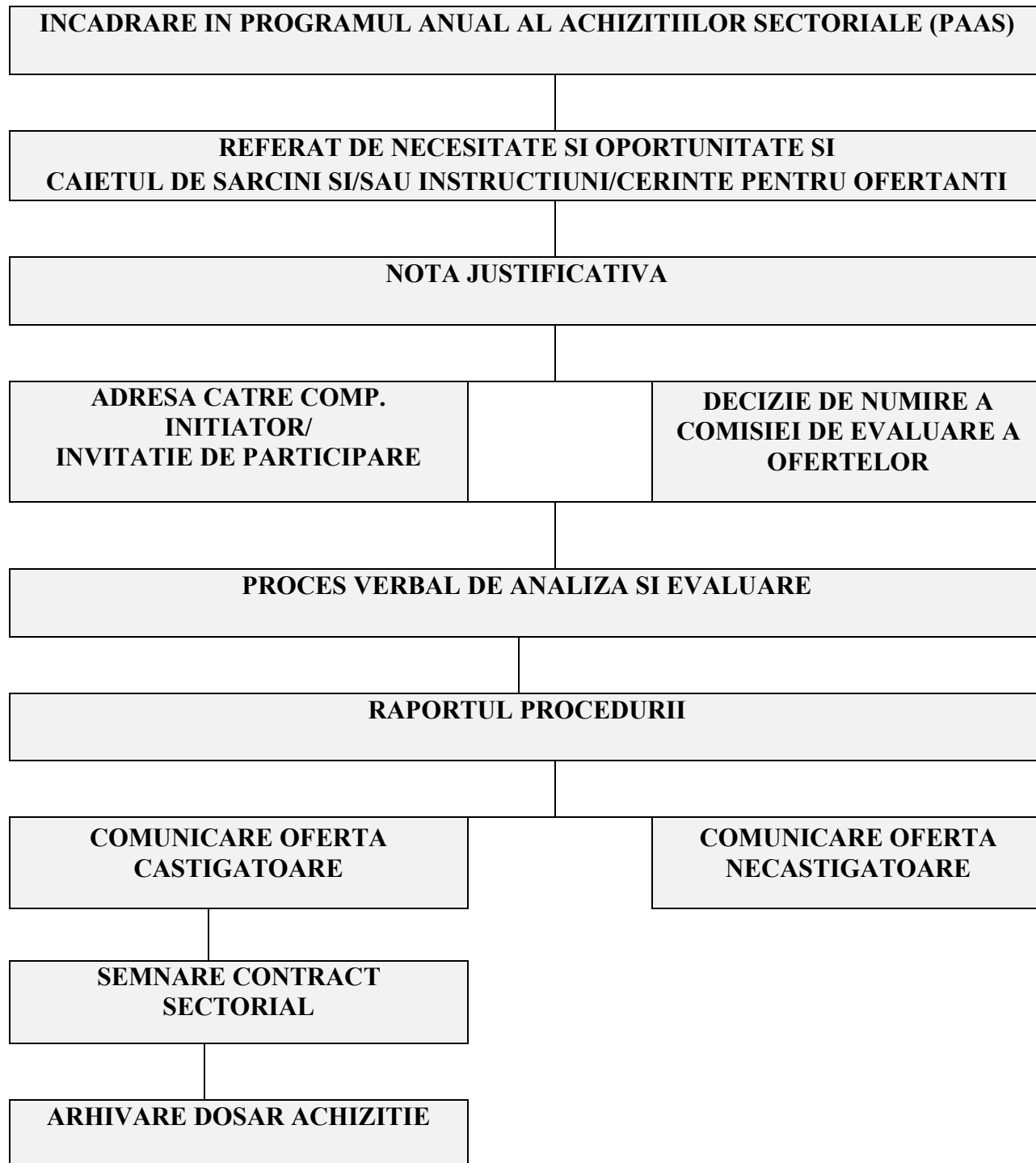
**17.** Dosarul achiziției se va arhiva conform procedurilor interne ale ELG SA.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 50 din 84

### Alte situatii:

- În situația unei achiziții sub pragul de 4.445.400 lei pentru situații excepționale, determinate de nevoi de ordin protocolar, procedura proprie se poate realiza, pe baza unei justificări temeinice, prin transmiterea unei singure invitații de participare către un singur operator economic, caz în care termenul limită de depunere a ofertei va fi stabilit în funcție de necesitate. Achiziția se va realiza pe bază de angajament legal/document justificativ;
- Pentru achiziția **serviciilor de formare profesională**, a caror încadrare în PAAS se regăsește pentru o procedură sub pragul de 4.445.400 lei, fara TVA se va utiliza modelul de RNO și „pașii” prevăzuți în procedura specifică, emisă de Serviciul Resurse Umane. RNO va conține informații privind modul de identificare și avantajele oferite de operatorul ales, încadrarea achiziției în tipul procedurii prevăzute la art. 82 alin.(1<sup>^</sup>1), lit.b) din Lege – „procedura proprie”. Achiziția se va realiza pe bază de angajament legal/document justificativ. În acest caz achiziția se va derula pe baza RNO aprobat de către Directorul General al societății, conform celor menționate în prezenta procedură;
- Pentru **serviciile de cazare/transport (cu excepția transportului aerian)** atunci când reprezintă obiectul deplasărilor interne și nu fac parte integrantă dintr-un eveniment, decontarea cheltuielilor se va face conform H.G. nr. 1860/2006 cu modificările și completările ulterioare. Achiziția se va realiza pe bază de angajament legal/document justificativ. În acest caz achiziția se va derula pe baza unui RNO aprobat de către Directorul General al societății, conform celor menționate în prezenta procedură;
- În cazul în care pentru o „procedură proprie” nu a fost depusă nici o ofertă sau toate ofertele depuse au fost declarate inacceptabile /neconforme/neadecvate atunci ELG SA va putea achiziționa serviciile direct de un operator economic de specialitate, pe bază de angajament legal / document justificativ.

**SCHEMA DERULARE  
„PROCEDURA PROPRIE”**



	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 52 din 84

### **B.3. PROCEDURA SPECIFICA APLICABILĂ ÎN CAZUL EXCEPȚIILOR DE LA LEGEA NR. 99/2016**

ELG SA nu are obligația aplicării și respectării prevederilor Legii nr. 99/2016, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 394/ 2016, cu modificările și completările ulterioare, pentru contractele sectoriale prevăzute la Capitolul II „Excepții” din Legea nr. 99/2016, cu modificările și completările ulterioare,

Pentru atribuirea contractelor prevăzute la Capitolul II „Excepții” din Legii nr. 99/2016, cu modificările și completările ulterioare, ELG SA va derula o procedură specifică, ce va avea în vedere respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor sectoriale, precum: **a)** nediscriminarea; **b)** tratamentul egal; **c)** recunoașterea reciprocă; **d)** transparența; **e)** proporționalitatea; **f)** asumarea răspunderii.

Procedura specifică se va organiza cu respectarea următoarelor condiții:

1. Fondurile financiare necesare îndeplinirii contractului trebuie să se regăsească în Bugetul de Venituri și Cheltuieli al ELG SA, aprobat conform reglementărilor legale în domeniu.
2. Întrucât, pentru cazul de față, nu se aplică Legea nr. 99/2016 și H.G. nr. 394/2016, cu modificările și completările ulterioare, nefiind o achiziție sectorială, procedura nu va fi cuprinsă în PAAS al ELG SA. Însa, astfel cum s-a menționat și pct. 1, există obligativitatea identificării surselor financiare de îndeplinire a contractelor și de încadrare în sumele bugetate în Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat al ELG SA.
3. Procedura de atribuire a contractelor se va iniția pe baza unui RNO elaborat de către compartimentul inițiator. RNO va fi semnat, avizat și aprobat conform prevederilor Secțiunii A.2. – Referatul de Necesitate și Oportunitate; În cadrul RNO vor fi prezentate și dezvoltate aspecte cu privire la obiectul contractului, descrierea serviciilor, fundamentarea necesității, modalitatea de satisfacere a necesității, valoarea estimată a contractului etc. Toate aceste aspecte vor fi expuse în contextul legislației aplicabile/specifice fiecărui contract, fără a se face referire la legislația achizițiilor sectoriale, aceasta nefiind aplicabilă; Caietul de sarcini sau, după caz, instrucțiunile/cerințele pentru ofertanți, vor fi elaborate tot de către compartimentul inițiator și se vor constitui anexe ale RNO.
4. Procedura de atribuire a contractelor prevăzute la Capitolul II „Excepții” din Legea nr. 99/2016 cu modificările și completările ulterioare va fi organizată și derulată tot în cadrul compartimentului intern specializat în achizițiile sectoriale. Drept urmare, RNO împreună cu anexele acestuia (caiet de sarcini/instrucțiuni pentru ofertanți etc.), va fi comunicat, cu adresa de înaintare către compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale, pentru demararea și organizarea procedurii de atribuire.
5. Compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale, ulterior primirii RNO împreună cu anexele acestuia, va întocmi o Nota justificativă. Aceasta va fi semnată, avizată și aprobată conform prevederilor Secțiunii A.4. - Notă Justificativă; Prin Nota justificativă se va fundamenta și se va argumenta aplicarea procedurii specifice, raportat la obiectul contractului.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 53 din 84

6. În cazul în care valoarea globală estimată a serviciilor similare sau care sunt destinate unor utilizări identice, aferenta anului bugetar în curs, ce cuprinde inclusiv valoarea estimată a achiziției ce se intenționează a fi realizată este:

**a. mai mică decât 4.500 lei, fără TVA,** atunci compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale va transmite către compartimentul inițiator a achiziției o **Adresă** prin care se va aduce la cunoștință că are dreptul de a realiza achiziția directă, pe baza unui angajament legal, de la orice operator economic ce activează în domeniul din care face parte achiziția respectivă, dar numai în condițiile în care nu se va depăși valoarea estimată a achiziției prevăzută în RNO;

Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție sectorială sau al unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la, cardurile de plată și/sau portofele electronice, astfel cum acest angajament este definit în Lege.

Ulterior, compartimentul inițiator are obligația de a transmite către compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale o copie a facturii, chitanței, bonului, sau a oricărui instrument prin care s-a realizat plata, în vederea finalizării dosarului de achiziție.

**b. mai mică decât 70.000 lei, fără TVA,** atunci compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale va întocmi o Invitație de Participare, ce trebuie să conțină informațiile prevăzute de Lege; Invitația de Participare, împreună cu Caietul de sarcini sau, după caz, cu instrucțiunile/cerințele pentru ofertanți, se va transmite, prin orice mijloc de comunicare, **unui operator economic** cu activitate constantă în domeniul corespunzător achiziției respective, în scopul comunicării unei oferte.

Analizarea ofertei se poate realiza, în funcție de complexitatea achiziției, fie direct de către compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale, fie de către o comisie de evaluare a ofertei.

**c. mai mare decât 70.000 lei, fără TVA,** atunci compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale va întocmi o Invitație de Participare, ce trebuie să conțină informațiile prevăzute de Lege; Invitația de Participare, împreună cu Caietul de sarcini sau, după caz, cu instrucțiunile/cerințele pentru ofertanți, se va transmite, prin orice mijloc de comunicare, către **minimum 3 (trei) operatori economici** cu activitate constantă în domeniul corespunzător achiziției respective, în scopul comunicării ofertelor;

Analizarea ofertelor se poate realiza, în funcție de complexitatea achiziției, fie direct de către compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale, fie de către o comisie de evaluare a ofertelor.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 54 din 84

7. Termenul cuprins între data transmiterii Invitației de Participare către operatorii economici și termenul limită de depunere a ofertelor va fi de **minimum 5 (cinci) zile lucrătoare**;

8. Numărul de zile până când se pot solicita de către potențialii ofertanți clarificări înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, va fi de **3 (trei) de zile lucrătoare**. Numărul de zile până când se pot comunica, de către comisia de evaluare, răspunsurile la clarificări către potențialii ofertanți, înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, va fi de: **1 (una) zi lucrătoare**;

9. Compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale întocmește, când este cazul, o Decizie de numire a unei comisii de analiză și evaluare a ofertelor și o înaintează spre aprobarea Directorului General; Prin similitudine, modul de lucru și atribuțiile comisiei de analiză și evaluare a ofertelor vor fi cele prevăzute de Legea nr. 99/2016 și HG nr. 394/2016 cu modificările și completările ulterioare;

10. Comisia de evaluare va fi compusă din minimum 3 (trei) membri: un membru din cadrul compartimentului intern specializat în achizițiile sectoriale, un membru din cadrul compartimentului inițiator și/sau din cadrul compartimentului economic și financiar, sau din cadrul altor structuri suport, după caz, astfel încât să se acopere necesarul minim de membri în vederea constituirii comisiei de evaluare. În cadrul comisiei, va participa, alături de membrii comisiei și o persoană cu atribuții de consilier de etică, pentru evitarea conflictului de interese.

Odată cu nominalizarea membrilor în comisia de evaluare, se poate nominaliza și cel puțin un membru de rezervă. ELG SA are dreptul de a înlocui un membru al comisiei de evaluare cu un membru de rezervă numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare. După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membru de rezervă care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire. 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.

11. Pentru atribuirea contractelor prin procedura specifică, compartimentul inițiator, în cadrul RNO, are dreptul de a utiliza, prin similitudine, oricare dintre criteriile de atribuire în condițiile prevăzute de Legea nr. 99/2016 și H.G. nr. 394/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Criteriul de atribuire se va stabili în funcție de complexitatea obiectului contractului și valoarea estimată a contractului.

12. În urma analizării și evaluării ofertelor acestea pot fi declarate admisibile/inacceptabile/conforme/neconforme/neadecvate, prin similitudine cu dispozițiile Legii nr. 99/2016 și ale H.G. nr. 394/2016:

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 55 din 84

a. În cazul în care comisia consideră că pentru declararea ofertei admisibile, ofertanții trebuie să transmită o serie de clarificări, se va întocmi un Proces Verbal intermediar de analiză și evaluare, în care se va consemna, alături de celelalte informații privitoare la procedură, și necesitatea transmiterii unor adrese către ofertanți în vederea obținerii unor clarificări sau informații suplimentare necesare pentru a putea declara oferta admisibilă. După primirea clarificărilor sau informațiilor suplimentare și, în cazul în care acestea satisfac cerințele comisiei, se va întocmi Raportul procedurii, prin care va fi desemnat ofertantul castigator.

b. În cazul în care oferta este declarată admisibilă și nu mai necesită nicio clarificare din partea participanților la procedură, comisia de evaluare va întocmi Raportul procedurii de atribuire, în care vor fi prezentate și detaliate toate aspectele cu privire la derularea și rezultatul procedurii.

**13.** În cazul în care, în urma transmiterii Invitației de participare, ELG SA primește **doar o oferta valabilă** din punct de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată.

Raportul procedurii de atribuire va conține cel puțin următoarele informații:

I. Referințe:


- Denumirea și obiectul procedurii de achiziție;
- Valoarea estimată;
- Data transmiterii invitației de participare;
- Termenul limită de primire clarificări;
- Termenul limită de depunere a ofertelor;

II. Informații generale despre procedura de atribuire:

- Legislația aplicabilă;
- Procedura de atribuire aplicată;

III. Modul de desfășurare a procedurii de atribuire:

- Accesarea ofertelor și lista ofertanților participanți și a ofertelor depuse;
- Procesul de evaluare a ofertelor:
  - Calificarea ofertanților și îndeplinirea condițiilor de participare;
  - Evaluarea propunerilor tehnice în raport cu cerințele minime din caietul de sarcini sau din instrucțiunile/cerințele pentru ofertanți;
  - Evaluarea propunerilor financiare sub aspectul:
    - corelării cu propunerile tehnice prezentate;
    - identificării și remedierii erorilor aritmetice și corectării acestora în condițiile admise de lege;
    - încadrării în valoarea estimată a contractului, atunci când natura contractului permite estimarea unei valori totale a acestuia, inclusiv sub aspectul analizării posibilității disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului respectiv, cu respectarea prevederilor normelor de aplicare a legislației în domeniul achizițiilor sectoriale;

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 56 din 84

- asigurării ca prețul propus sau componente ale acestuia nu este/sunt neobișnuit de scăzut/scăzute în raport cu ce urmează a fi prestat, astfel încât sa nu poata fi asigurata îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini
  - inclusiv erori aritmetice.
  - Rezultatul evaluării ofertelor sub aspectul declarării ofertelor admisibile și a celor respinse cu motivarea deciziei de respingere;
  - Aplicarea criteriului de atribuire și stabilirea clasamentului ofertanților;
- IV. Conflict de interese și măsuri de remediere, dacă este cazul;
- V. Concluzii, declararea ofertei câștigătoare și semnături.

**14.** Procesele Verbale intermediare, de analiză și evaluare, precum și Raportul procedurii vor fi elaborate de către comisia de analiză și evaluare. Ulterior, vor fi avizate de către Directorul Comercial și Achiziții și Directorul Economic și Financiar și vor fi aprobate de către Directorul General al ELG SA.

**15.** După aprobarea Raportului procedurii, ELG SA, prin grija compartimentului intern specializat în achiziții sectoriale, va transmite comunicările, către toți operatorii economici participanți la procedură, cu privire la rezultatul procedurii. Comunicarea se poate realiza prin orice mijloace de comunicare (e-mail/fax/etc.), cu confirmare de primire și va conține date cu privire la ofertantul declarat câștigător și prețul oferat.

**16.** În cazul în care operatorii economici participanți la „procedura specifică” consideră că au suferit o vătămare cu privire la derularea procesului de evaluare și atribuire, atunci aceștia au posibilitatea de a notifica ELG SA, în termen de **maximum 2 (două) zile lucrătoare** de la data primirii comunicării.

**17.** Notificarea va fi analizată și soluționată în **maximum 3 (trei) zile lucrătoare** de la data primirii acesteia la sediul ELG SA. În cazul în care operatorul economic și după primirea soluționării notificării se consideră vătămat de către un act sau fapt al ELG SA, acesta se poate adresa instanței de contencios administrativ, în termenele legale prevăzute de legislația în vigoare.

**18.** Compartimentul intern specializat în achiziții sectoriale, împreună cu compartimentul inițiator al achiziției și compartimentul specializat în contracte din cadrul ELG SA va întreprinde demersurile necesare în vederea semnării contractului.

**19.** Dosarul achiziției se va arhiva conform procedurilor interne ale ELG SA.

În funcție de complexitate, natura serviciilor etc. „Procedura specifică” poate fi adaptată raportat la cerințele specifice fiecărui contract ce se intenționează a fi încheiat, în sensul simplificării sau dezvoltării etapelor/pasilor de urmat.





**SCHEMA DERULARE  
PROCEDURA SPECIFICA APLICABILA IN CAZUL EXCEPTIILOR DE LA  
LEGEA NR. 99/2016**

**INCADRARE IN BVC**

**REFERAT DE NECESITATE SI OPORTUNITATE SI  
CAIETUL DE SARCINI SI/SAU INSTRUCȚIUNI/CERINTE PENTRU OFERTANTI**

**NOTA JUSTIFICATIVA**

**ADRESA CATRE COMP.  
INITIATOR /  
INVITATIE DE PARTICIPARE**

**DECIZIE DE NUMIRE A  
COMISIEI DE EVALUARE A  
OFERTELOR**

**PROCES VERBAL DE ANALIZA SI EVALUARE**

**RAPORTUL PROCEDURII**

**COMUNICARE OFERTA  
CASTIGATOARE**

**COMUNICARE OFERTA  
NECASTIGATOARE**

**SEMNARE CONTRACT  
SECTORIAL**

**ARHIVARE DOSAR  
PROCEDURA**

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 58 din 84

#### **B.4. PROCEDURA SIMPLIFICATĂ**

**Pentru organizarea și derularea procedurii simplificate, ELG SA are obligația aplicării și respectării întocmai a prevederilor Legii nr. 99/2016 cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 394/2016, cu modificările și completările ulterioare.**

În cele ce urmează sunt prezentate o serie de aspecte cu privire la procedura simplificată. Conform prevederilor *Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale* și normelor de aplicare ale acestora:

- ELG SA are dreptul să atribuie contractele de achiziție sectorială respectiv acordurile-cadru și să organizeze concursurile de soluții care privesc achiziții sectoriale a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile reglementate de lege, respectiv:
    - pentru produse și servicii - mai mică de 414.000 lei;
    - pentru lucrări - mai mică de 5.186.000 lei.
- prin aplicarea unei proceduri simplificate, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție sectoriale și a organizării concursurilor de soluții.
- Procedura simplificată se inițiază prin publicarea în SEAP a unui anunț de participare simplificat, însoțit de documentația de atribuire aferentă.
  - Entitatea contractantă, respectiv ELG SA, poate decide desfășurarea procedurii simplificate:
    - a. fie într-o etapă;
    - b. fie în mai multe etape care presupun atât selecția candidaților, cât și negocierea și evaluarea ofertelor.
  - ELG SA aplică procedura simplificată prin mijloace electronice situație în care numai operatorii economici înregistrați în SEAP pot depune oferte.
  - ELG SA nu utilizează mijloacele electronice pentru derularea procedurii de atribuire simplificate atunci când aceasta decide organizarea procedurii în mai multe etape.
  - În cazul în care procedura de atribuire se desfășoară în mai multe etape, dacă ELG SA decide organizarea unei etape de negociere a ofertelor, acest aspect îl precizează în anunțul de participare simplificat.
  - Atunci când procedura de atribuire se desfășoară integral prin mijloace electronice, operatorul economic are obligația de a transmite oferta, inclusiv DUAЕ, în format electronic și numai până la data și ora-limită de depunere a acestora, prevăzute în anunțul de participare simplificat. 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 în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic și numai de către operatorii economici înregistrați.
  - Atunci când procedura de atribuire nu se desfășoară prin mijloace

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 59 din 84

electronice, operatorii economici vor depune ofertele, inclusiv DUAE, la adresa și până la data și ora- limită de depunere, prevăzute în anunțul de participare.

➤ Atunci când procedura de atribuire se desfășoară în mai multe etape, după finalizarea etapei de selecție a candidaților, ELG are obligația de a transmite simultan, tuturor candidaților selectați, o invitație de participare la etapa a doua.

➤ Dacă ELG SA decide să solicite criterii de calificare și selecție, aceasta poate solicita doar cerințe privind:

- a. motive de excludere, în conformitate cu secțiunea a 6-a, capitolul V, paragraful 2 din *Legea nr. 99/ 2016*;
- b. capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu art. 187 din *Legea nr. 99/ 2016* ;
- c. experiența similară, în conformitate cu art. 192 lit. a) și b) din *Legea nr. 99/ 2016*.

➤ În cazul aplicării procedurii simplificate, operatorul economic poate să invoce susținerea unui/unor terț/terți pentru maximum 50% din cerința ce a fost stabilită de atât prin documentele achiziției.

## **B.5. LICITAȚIA DESCHISĂ**

**Pentru organizarea si derularea licitatiei deschise, ELG SA are obligatia aplicarii si respectarii intocmai a prevederilor Legii nr. 99/2016 cu modificarile si completarile ulterioare si H.G. nr. 394/2016, cu modificarile si completarile ulterioare.**

În cele ce urmează sunt prezentate o serie de aspecte cu privire la licitația deschisă. Conform prevederilor *Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale* și normelor de aplicare ale acestora:

➤ Licitația deschisă se inițiază prin transmiterea spre publicare a unui anunț de participare, în conformitate cu regulile de publicitate și transparență reglementate prin lege, prin care ELG SA solicită operatorilor economici depunerea de oferte. În cadrul procedurii de licitație deschisă orice operator economic are dreptul de a depune ofertă în urma publicării unui anunț de participare. Procedura de licitație deschisă se desfășoară, de regulă, într-o singură etapă obligatorie.

➤ ELG SA aplică procedura de licitație deschisă prin mijloace electronice situație în care numai operatorii economici înregistrați în SEAP pot depune ofertă. Entitatea contractantă, respectiv ELG SA 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, 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.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 60 din 84

➤ În situația în care procedura de atribuire nu se desfășoară integral prin mijloace electronice, ELG SA are dreptul de a decide organizarea unei etape finale de licitație electronică, caz în care are obligația de a preciza această decizie în anunțul de participare și în documentația de atribuire. În cadrul procedurii, ofertantul depune oferta elaborată în conformitate cu informațiile și cerințele prevăzute în documentele achiziției, însoțită de documentele sau de documentul unic de achiziție european, după caz, care demonstrează îndeplinirea criteriilor de calificare stabilite.

## **B.6. LICITAȚIA RESTRÂNSĂ**

**Pentru organizarea și derularea licitației restrânse, ELG SA are obligația aplicării și respectării întocmai a prevederilor Legii nr. 99/2016 cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 394/2016, cu modificările și completările ulterioare.**

În cele ce urmează sunt prezentate o serie de aspecte cu privire la licitația restrânsă. Conform prevederilor *Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale* și normelor de aplicare ale acestora:


➤ În cadrul procedurii de licitație restrânsă orice operator economic are dreptul de a depune o solicitare de participare ca răspuns la invitația de participare la procedura concurențială de ofertare transmisă de ELG SA, urmând ca numai candidații care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție stabilite de entitatea contractantă să aibă dreptul de a depune oferta în etapa ulterioară.

➤ Licitația restrânsă se inițiază prin transmiterea unor invitații de participare la procedura concurențială de ofertare prin care ELG SA solicită operatorilor economici depunerea de solicitări de participare în vederea furnizării informațiilor și documentelor pentru calificare și selecție stabilite de ELG SA și primirea unor solicitări de participare ca răspuns la invitație.

➤ Procedura de licitație restrânsă se desfășoară, de regulă, în două etape obligatorii:

- a. etapa depunerii solicitărilor de participare și a selectării candidaților, prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție;
- b. etapa depunerii ofertelor de către candidații selectați în cadrul primei etape și a evaluării acestora, prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare.

➤ ELG SA aplică procedura de licitație restrânsă prin mijloace electronice, situație în care numai operatorii economici înregistrați în SEAP pot depune solicitare de participare. ELG SA poate, după transmiterea invitațiilor 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.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 61 din 84

➤ În situația în care procedura de atribuire nu se desfășoară integral prin mijloace electronice, ELG SA are dreptul de a decide organizarea unei etape finale de licitație electronică, caz în care are obligația de a preciza această decizie în invitația la procedura concurențială de ofertare și în documentația de atribuire.

➤ Atunci când procedura de atribuire se desfășoară integral prin mijloace electronice, operatorul economic are obligația de a transmite solicitarea de participare, inclusiv DUAE, 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 în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic și numai de către operatorii economici înregistrați.

➤ Atunci când procedura de atribuire nu se desfășoară integral prin mijloace electronice, operatorii economici vor depune solicitarea de participare, inclusiv DUAE, la adresa și până la data și ora-limită de depunere, prevăzute în anunțul de participare.

## **B.7. NEGOCIEREA COMPETITIVĂ**

**Pentru organizarea și derularea negocierii competitive, ELG SA are obligația aplicării și respectării întocmai a prevederilor Legii nr. 99/2016 cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 394/2016, cu modificările și completările ulterioare.**

În cele ce urmează sunt prezentate o serie de aspecte cu privire la negocierea competitivă. Conform prevederilor *Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale* și normelor de aplicare ale acestora:

➤ În cadrul procedurii de negociere competitivă orice operator economic are dreptul de a depune o solicitare de participare ca răspuns la o invitație la procedura concurențială de ofertare, urmând ca numai candidații care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție stabilite de ELG SA să aibă dreptul de a depune oferte inițiale în etapa ulterioară, pe baza cărora ELG SA va derula negocieri în vederea îmbunătățirii acestora.

➤ Negocierea competitivă se inițiază prin transmiterea unei invitații la procedura concurențială de ofertare, prin care ELG SA solicită operatorilor economici depunerea de solicitări de participare în vederea furnizării informațiilor și documentelor pentru calificare și selecție stabilite de entitatea contractantă. Procedura de negociere competitivă se desfășoară, de regulă, în două etape obligatorii:

- a. etapa depunerii solicitărilor de participare și a selectării candidaților, prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție;

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 62 din 84

- b. etapa depunerii ofertelor inițiale de către candidații selectați în cadrul primei etape și a evaluării conformității acestora cu cerințele minime stabilite de ELG SA și negocierile în vederea îmbunătățirii ofertelor inițiale, a depunerii ofertelor finale și a evaluării acestora, prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare.

## **B.8. DIALOGUL COMPETITIV**

**Pentru organizarea și derularea dialogului competitiv, ELG SA are obligația aplicării și respectării întocmai a prevederilor Legii nr. 99/2016 cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 394/2016, cu modificările și completările ulterioare.**

În cele ce urmează sunt prezentate o serie de aspecte cu privire la dialogul competitiv. Conform prevederilor *Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale* și normelor de aplicare ale acestora:

➤ În cadrul procedurii de dialog competitiv orice operator economic are dreptul de a depune o solicitare de participare în urma publicării unui anunț privind existența unui sistem de calificare, urmând ca numai candidații care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție stabilite de ELG SA să aibă dreptul de a participa la etapa de dialog, iar candidații rămași la sfârșitul etapei de dialog au dreptul de a depune oferte finale.

- Procedura de dialog competitiv, de regulă, se desfășoară în trei etape:
- a. etapa depunerii solicitărilor de participare și a selectării candidaților, prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție;
  - b. etapa dialogului cu candidații selectați, în vederea identificării soluției/soluțiilor apte să răspundă necesităților ELG SA și pe baza căreia/căroră se vor depune ofertele finale;
  - c. etapa depunerii ofertelor finale de către candidații rămași în urma etapei de dialog și a evaluării acestora, prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare.

## **B.9. PARTENERIATUL PENTRU INOVARE**

**Pentru organizarea și derularea parteneriatului pentru inovare, ELG SA are obligația aplicării și respectării întocmai a prevederilor Legii nr. 99/2016 cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 394/2016, cu modificările și completările ulterioare.**

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 63 din 84

În cele ce urmează sunt prezentate o serie de aspecte cu privire la parteneriatul pentru inovare. Conform prevederilor *Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale* și normelor de aplicare ale acestora:

- În cadrul parteneriatului pentru inovare orice operator economic are dreptul de a depune o solicitare de participare în urma publicării unui anunț privind existența unui sistem de calificare, urmând ca numai candidații care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție stabilite de ELG SA să aibă dreptul de a depune oferte inițiale în etapa ulterioară, pe baza cărora entitatea contractantă va desfășura negocieri în vederea îmbunătățirii acestora.
- Parteneriatul pentru inovare se desfășoară în trei etape:
  - a. etapa depunerii solicitărilor de participare și a selectării candidaților, prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție;
  - b. etapa depunerii ofertelor inițiale de către candidații selectați în cadrul primei etape și a evaluării conformității acestora cu cerințele stabilite de entitatea contractantă;
  - c. etapa negocierilor în vederea îmbunătățirii ofertelor inițiale, a depunerii ofertelor finale și a evaluării acestora, prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare.

#### **B.10. NEGOCIEREA FĂRĂ PUBLICARE PREALABILĂ/NEGOCIEREA FĂRĂ INVITAȚIE PREALABILĂ LA PROCEDURA CONCURRENTIALĂ DE OFERTARE.**

**Pentru organizarea și derularea negocierii fără publicare prealabilă/negocierii fără invitație prealabilă la procedura concurențială de ofertare, ELG SA are obligația aplicării și respectării întocmai a prevederilor Legii nr. 99/2016 cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 394/2016, cu modificările și completările ulterioare.**

În cele ce urmează sunt prezentate o serie de aspecte cu privire la negocierea fără publicare prealabilă/negocierea fără invitație prealabilă la procedura concurențială de ofertare. Conform prevederilor *Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale* și normelor de aplicare ale acestora:

- **Entitatea contractantă** are dreptul de a aplica **procedura de negociere fără invitație prealabilă la o procedură concurențială de ofertare** pentru atribuirea contractelor sectoriale, doar într-unul din următoarele cazuri:
  - a) dacă în cadrul unei proceduri cu invitație prealabilă la o procedură concurențială de ofertare organizată pentru achiziția produselor, serviciilor sau lucrărilor respective nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau au fost depuse numai oferte/solicitări de participare neconforme, cu condiția să nu se modifice în mod substanțial condițiile inițiale ale achiziției;

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 64 din 84

- b) dacă contractul este atribuit exclusiv în scop de cercetare științifică, experimental, de studiu sau de dezvoltare, și nu în scopul asigurării unui profit sau al recuperării costurilor cu cercetarea și dezvoltarea și în măsura în care atribuirea unui astfel de contract nu aduce atingere atribuirii competitive a contractelor ulterioare care urmăresc, în special, aceste obiective;
- c) dacă lucrările, produsele sau serviciile pot fi furnizate numai de către un anumit operator economic pentru unul din următoarele motive:
- scopul achiziției este crearea sau achiziționarea unei opere de artă sau unei reprezentări artistice unice;
  - concurența lipsește din motive tehnice;
  - protecția unor drepturi exclusive, inclusiv drepturi de proprietate intelectuală.
- d) ca o măsură strict necesară, atunci când perioadele de aplicare a procedurilor de licitație deschisă, licitație restrânsă sau negociere competitivă nu pot fi respectate din motive de extremă urgență, determinate de evenimente care nu pot fi prevăzute de ELG SA și care nu se datorează sub nicio formă unei acțiuni sau inacțiuni a entității contractante;
- e) atunci când este necesară achiziționarea de la contractantul inițial a unor cantități suplimentare de produse destinate înlocuirii parțiale sau extinderii produselor sau instalațiilor existente și numai dacă schimbarea contractantului inițial ar pune ELG SA în situația de a achiziționa produse cu caracteristici tehnice diferite de cele deja existente care ar conduce la incompatibilitate sau la dificultăți tehnice disproporționate de utilizare și întreținere;
- f) atunci când, ulterior atribuirii unui contract sectorial de lucrări sau de servicii, ELG SA intenționează să achiziționeze lucrări sau servicii noi și numai dacă se îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:
- atribuirea se face contractantului inițial, iar noile lucrări, respectiv noile servicii, constau în repetarea unor lucrări sau servicii similare prevăzute în contractul atribuit inițial și sunt conforme cu cerințele prevăzute în documentele achiziției elaborate cu ocazia atribuirii contractului inițial;
  - valoarea estimată a contractului inițial de lucrări/servicii s-a determinat prin luarea în considerare inclusiv a lucrărilor/serviciilor noi care pot fi achiziționate ulterior;
  - în invitația prealabilă la o procedură concurențială de ofertare pentru atribuirea contractului inițial s-a precizat faptul că entitatea contractantă are dreptul de a opta pentru achiziționarea ulterioară de noi lucrări, respectiv noi servicii, de la operatorul economic a cărui ofertă va fi declarată câștigătoare în cadrul procedurii respective.
- g) pentru produsele cotate și achiziționate pe o piață de mărfuri, cum ar fi produsele agricole, materiile prime și bursele de energie, în cazul în care structura multilaterală de tranzacționare reglementată și supravegheată garantează în mod natural prețurile pieței;



	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 65 din 84

- h) atunci când este posibilă achiziționarea de produse la un preț considerabil mai scăzut decât prețurile practicate în mod normal pe piață, ca urmare a apariției unei ocazii deosebit de avantajoase, disponibile doar pentru o perioadă foarte scurtă de timp;
- i) pentru cumpărarea de produse sau servicii în condiții speciale avantajoase de la un operator economic care încetează definitiv activitățile comerciale sau care se află într-o procedură de faliment, de concordat preventiv sau într-o procedură similară;
- j) atunci când, ca urmare a unui concurs de soluții, contractul sectorial de servicii urmează să fie atribuit, conform regulilor stabilite în cadrul concursului de soluții respectiv, concurentului câștigător sau unuia dintre concurenții câștigători ai concursului respectiv; în acest din urmă caz, entitatea contractantă are obligația de a transmite invitație la negocieri tuturor concurenților câștigători.

➤ În cazul prevăzut la lit. d) de mai sus, entitatea contractantă nu are dreptul de a stabili durata contractului pe o perioadă mai mare decât cea necesară pentru a face față situației de urgență care a determinat aplicarea procedurii de negociere fără invitație prealabilă la o procedură concurențială de ofertare.

➤ Înainte de inițierea procedurii de negociere fără publicare prealabilă/negociere fără invitație prealabilă la o procedură concurențială de ofertare, entitatea/entitatea contractantă are obligația de a verifica întrunirea condițiilor prevăzute în *Legea nr. 99/2016* și să justifice încadrarea într-una dintre situațiile respective.

➤ Inițierea procedurii de negociere fără publicare prealabilă/negociere fără invitație prealabilă la o procedură concurențială de ofertare se realizează prin transmiterea unei invitații de participare la negocieri, însoțită de documentația de atribuire, către unul sau, ori de câte ori este posibil, către mai mulți operatori economici.

## **B.11. CONCURSUL DE SOLUȚII**

**Pentru organizarea și derularea concursului de soluții, ELG SA are obligația aplicării și respectării întocmai a prevederilor Legii nr. 99/2016 cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 394/2016, cu modificările și completările ulterioare.**

În cele ce urmează sunt prezentate o serie de aspecte cu privire la concursul de soluții. Conform prevederilor *Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale* și normelor de aplicare ale acestora:

- Concursul de soluții poate fi organizat în una dintre următoarele modalități:
- a. în cadrul unei proceduri de atribuire a unui contract sectorial de servicii;
  - b. ca o procedură de atribuire distinctă, cu premii sau plăți acordate participanților.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 66 din 84

➤ Concursul de soluții se inițiază prin publicarea de către entitatea contractantă a unui anunț de concurs prin care solicită operatorilor economici interesați depunerea de proiecte.

➤ Entitatea contractantă care a organizat un concurs de soluții transmite spre publicare un anunț cu privire la rezultatele concursului și trebuie să fie în măsură să facă dovada datei transmiterii anunțului.

➤ În cazul în care entitatea contractantă intenționează să limiteze numărul de participanți în cadrul unui concurs de soluții, entitatea contractantă stabilește criteriile de calificare și selecție clare, obiective și nediscriminatorii, care trebuie să fie precizate în mod explicit în documentele achiziției.

➤ În scopul evaluării proiectelor prezentate în cadrul unui concurs de soluții, entitatea contractantă numește un juriu alcătuit exclusiv din persoane fizice independente față de participanții la concurs.

➤ În cazul în care participanților la concurs li se solicită o anumită calificare profesională, cel puțin o treime din numărul membrilor juriului trebuie să dețină calificarea respectivă sau o calificare echivalentă.

➤ Juriul este autonom în deciziile și opiniile pe care le emite. Juriul are obligația de a evalua, în mod anonim și exclusiv pe baza criteriilor indicate în anunțul de concurs, planurile și proiectele depuse de candidați.

➤ Anonimatul este menținut până la momentul la care juriul adoptă o decizie sau formulează o opinie.

➤ Pe baza evaluării calitative a fiecărui proiect, juriul stabilește clasamentul proiectelor, precum și observațiile și aspectele care ar trebui clarificate, într-un raport semnat de toți membrii juriului.

➤ Candidații pot fi invitați, dacă este necesar, să răspundă întrebărilor consemnate în raportul întocmit de juriu, în vederea clarificării oricărui aspect.

➤ Juriul are obligația de a redacta un proces-verbal complet al dialogului dintre membrii juriului și candidați.

➤ În situația în care concursul de soluții este organizat cu premii sau plăți acordate participanților, entitatea contractantă acordă participanților premii sau plăți în conformitate cu prevederile documentației de concurs, pe baza clasamentului proiectelor întocmit de juriu.

#### **B.12. Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție sectorială:**

**ELG SA are obligația de a respecta și aplica întocmai prevederile Legii nr. 99/2016 și H.G. nr. 394/2016, cu modificările și completările ulterioare, pentru a utiliza instrumentele și tehnicile specifice de atribuire a contractelor de achiziție sectorială.**

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 67 din 84

În cele ce urmează sunt prezentate o serie de aspecte cu privire la acestea.

### **B.12.1. Acordurile-cadru**

Conform prevederilor *Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale* și normelor de aplicare ale acestora:

➤ Entitatea contractantă atribuie acordurile-cadru prin aplicarea procedurilor corespunzătoare respectiv:

- ✓ licitația deschisă,
- ✓ licitația restrânsă,
- ✓ negocierea competitivă,
- ✓ dialogul competitiv,
- ✓ parteneriatul pentru inovare,
- ✓ negocierea fără publicare prealabilă,
- ✓ concursul de soluții,
- ✓ procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice, respectiv procedură proprie,
- ✓ procedura simplificată.

➤ Durata unui acord-cadru nu poate depăși 8 ani în cazul achizițiilor sectoriale (art. 128 din Lege), cu excepția cazurilor excepționale pe care entitatea contractantă le justifică temeinic, în special prin obiectul acordului-cadru respectiv.

➤ Entitatea contractantă nu are dreptul de a atribui contracte subsecvente care au ca obiect prestații de altă natură decât cele stabilite prin acordul cadru, nu are dreptul de a încheia acorduri-cadru pe baza cărora se pot atribui contracte subsecvente de tipuri sau natură diferite unele față de altele, nu are dreptul de a atribui contracte subsecvente în numele și pentru o altă autoritate contractantă care nu este parte în acordul-cadru respectiv decât în cazul în care are calitatea de unitate de achiziție centralizată.

➤ Entitatea contractantă are obligația de a stabili operatorul economic sau, după caz, operatorii economici care sunt parte a acordului-cadru respective, prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție, a criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentele achiziției, în cazul achizițiilor publice, și prin aplicarea unor norme și criterii obiective care pot include reluarea procedurii între acei operatori economici care sunt parte la acordul-cadru, în cazul achizițiilor sectoriale.

➤ Contractele subsecvente care se atribuie în executarea unui acord-cadru nu pot fi încheiate decât între entitatea contractantă/entitățile contractante menționate în anunțul de participare prin care a fost inițiată procedura de atribuire a acordului-cadru și operatorul economic/operatorii economici care sunt parte a acordului respective. Prin excepție, entitatea contractantă are dreptul să încheie cu alt operator economic un contract sectorial având ca obiect achiziționarea acelorași produse/servicii/lucrări, în cazul în care operatorul/operatorii economici semnatar/semnatori ai acordului nu mai are/au capacitatea de a răspunde solicitărilor entității contractante.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 68 din 84

➤ Clauzele unui contract atribuit în executarea unui acord-cadru nu pot în niciun caz să aducă modificări substanțiale termenilor și condițiilor stabilite inițial prin acordul-cadru respectiv.

➤ În cazul în care acordul-cadru este încheiat cu un singur operator economic, acordul-cadru trebuie să prevadă cel puțin:

- obligațiile principale pe care operatorul economic și le-a asumat prin ofertă;
- prețul unitar pe care operatorul economic l-a prevăzut în ofertă și pe baza căruia se va determina prețul fiecărui contract atribuit ulterior.

➤ Entitatea contractantă are obligația de a atribui contractele de achiziție sectoriale subsecvente acordului-cadru numai cu respectarea condițiilor tehnice și financiare stabilite în acordul-cadru respectiv.

➤ Prin încheierea unui acord-cadru, entitatea contractantă își asumă față de operatorul economic/operatorii economici care este/sunt parte a acordului respectiv următoarele obligații principale:

- să nu încheie cu alt operator economic, pe durata acordului-cadru, un contract având ca obiect achiziționarea produselor/serviciilor/lucrărilor care fac obiectul acordului-cadru respectiv;
- să atribuie contracte operatorului economic/operatorilor economici semnatar/semnatori ori de câte ori intenționează să achiziționeze produsele/serviciile/lucrările care au făcut obiectul acordului-cadru respectiv, respectând condițiile esențiale stabilite la încheierea acestuia.

➤ De fiecare dată când intenționează să atribuie un contract de achiziție sectorială subsecvent unui acord-cadru, entitatea contractantă poate consulta, în scris, operatorul economic, solicitându-i acestuia, dacă este necesar, completarea ofertei.

➤ În cazul în care acordul-cadru este încheiat cu mai mulți operatori economici, acordul-cadru se execută în unul dintre următoarele moduri:

- **fără reluarea competiției**, în conformitate cu termenii și condițiile prevăzute în cuprinsul său, în cazul în care acordul-cadru stabilește toți termenii și condițiile care reglementează execuția lucrărilor, prestarea serviciilor și furnizarea produselor care constituie obiectul său, precum și condițiile obiective în funcție de care se stabilește care dintre operatorii economici parte la acordul-cadru va executa lucrările, va presta serviciile sau va furniza produsele. Mențiunile de mai sus sunt aplicabile în cazul în care entitatea contractantă a precizat expres în documentația de atribuire elaborată în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru criteriile obiective în funcție de care se stabilește care dintre operatorii economici parte la acordul-cadru va executa lucrările, va presta serviciile sau va furniza produsele care constituie obiectul său;
- **cu reluarea competiției** între operatorii economici care sunt parte la acordul-cadru, în cazul în care acordul-cadru nu stabilește toți termenii și condițiile care reglementează execuția lucrărilor, prestarea serviciilor și furnizarea produselor care constituie obiectul său;

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 69 din 84

- **parțial fără reluarea competiției și parțial cu reluarea competiției** între operatorii economici, numai dacă această posibilitate a fost prevăzută în documentația de atribuire elaborată în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru, în cazul în care acordul-cadru stabilește toți termenii și condițiile care reglementează execuția lucrărilor, prestarea serviciilor și furnizarea produselor care constituie obiectul său;
  - procedurile mai sus menționate sunt aplicabile în cazul în care entitatea contractantă a precizat expres în documentația de atribuire elaborată în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru criteriile obiective în funcție de care se stabilește dacă anumite lucrări, produse sau servicii care fac obiectul acordului-cadru se achiziționează cu reluarea competiției sau direct, fără reluarea competiției, în conformitate cu termenii și condițiile prevăzute în acordul-cadru, precum și termenii și condițiile prevăzute în acordul-cadru pentru care se poate relua competiția.
- Entitatea contractantă reia competiția pe baza aceluiași termeni și condiții aplicate pentru atribuirea acordului-cadru, detaliate acolo unde este necesar și completate dacă este cazul cu alți termeni și condiții prevăzute în documentația de atribuire elaborată în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru, și cu respectarea următoarelor reguli procedurale:
- a) pentru fiecare contract care urmează a fi atribuit, entitatea contractantă consultă în scris operatorii economici parte la acordul-cadru respectiv care sunt capabili să execute contractul;
  - b) entitatea contractantă stabilește o perioadă suficientă pentru depunerea ofertelor pentru atribuirea contractului, ținând seama de elemente specifice precum complexitatea obiectului contractului și timpul necesar pentru transmiterea ofertelor;
  - c) ofertele se depun în scris, iar acestea nu vor fi deschise până la expirarea perioadei stabilite de entitatea contractantă;
  - d) entitatea contractantă atribuie fiecare contract ofertantului care prezintă oferta cea mai avantajoasă, desemnată prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare menționați în documentația de atribuire elaborată în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru.
- În cazul în care operatorul economic căruia entitatea contractantă îi transmite o solicitare pentru încheierea unui contract subsecvent nu are capacitatea de a răspunde acestei solicitări deoarece cantitatea care face obiectul contractului depășește cantitatea estimată, entitatea contractantă are dreptul de a iniția o nouă procedură de atribuire pentru achiziționarea diferenței care nu poate fi acoperită de respectivul operator economic.

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 70 din 84

### B.12.2. Sistemul dinamic de achiziții

Conform prevederilor *Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale* și normelor de aplicare ale acestora:

➤ Entitatea contractantă are dreptul de a utiliza un sistem dinamic de achiziții pentru achiziții de uz curent, ale căror caracteristici general disponibile pe piață satisfac necesitățile autorității contractante.

➤ Sistemul dinamic de achiziții este organizat și funcționează în integralitate ca un proces electronic și este deschis, pe întreaga sa perioadă de valabilitate, oricărui operator economic care îndeplinește criteriile de calificare și selecție.

➤ Sistemul dinamic de achiziții poate fi împărțit pe categorii de produse, lucrări sau servicii care sunt definite în mod obiectiv, pe baza caracteristicilor achizițiilor care urmează a fi realizate în cadrul categoriei în cauză, caracteristici care pot include referințe la dimensiunea maximă admisibilă a contractelor subsecvente specifice sau la o anumită zonă geografică în care contractele subsecvente specifice vor fi executate.

➤ Pentru efectuarea unei achiziții în cadrul unui sistem dinamic de achiziții, entitatea contractantă aplică regulile licitației restrânse.

➤ Toți candidații care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție sunt admiși în sistem, entitatea contractantă neavând dreptul de a limita numărul de candidați care vor fi admiși în cadrul sistemului.

➤ În cazul în care entitatea contractantă a împărțit sistemul pe categorii de produse, lucrări sau servicii, entitatea contractantă specifică criteriile de calificare și selecție aplicabile pentru fiecare categorie.

➤ Entitatea contractantă are obligația de a respecta următoarele termene:

-perioada minimă pentru depunerea solicitărilor de participare este de 30 de zile de la data transmiterii spre publicare a anunțului de participare sau, de la data transmiterii invitației pentru confirmarea interesului dacă se utilizează un anunț orientativ periodic ca mijloc de invitare la procedura concurențială de ofertare și nu poate fi în niciun caz mai mic de 15 zile;

-perioada minimă pentru depunerea ofertelor este de 10 zile de la data transmiterii invitației de depunere a ofertelor.

➤ Din momentul transmiterii invitației de participare la etapa a doua a procedurii pentru prima achiziție specifică în cadrul unui sistem dinamic de achiziții nu se mai aplică alte termene pentru depunerea solicitărilor de participare.

➤ În cazul sistemului dinamic de achiziții reducerea perioadelor de depunere a ofertelor nu sunt aplicabile.

➤ Toate comunicările în cadrul unui sistem dinamic de achiziții se realizează exclusiv prin mijloace electronice, și anume orice comunicare, solicitare, informare,

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 71 din 84

notificare și altele asemenea, prevăzute de lege, sunt transmise în scris, prin mijloace electronice de comunicare.

➤ Instrumentele și dispozitivele utilizate pentru comunicarea prin mijloace electronice, precum și caracteristicile tehnice ale acestora trebuie să fie nediscriminatorii, disponibile cu caracter general, trebuie să asigure interoperabilitatea cu produsele de uz general în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor și să nu limiteze accesul operatorilor economici la procedura de atribuire.

➤ Entitatea contractantă are obligația de a asigura protejarea integrității datelor, a confidențialității ofertelor și a solicitărilor de participare în cadrul tuturor operațiunilor de comunicare, transmitere și stocare a informațiilor.

➤ La atribuirea contractelor în cadrul unui sistem dinamic de achiziții, entitatea contractantă are următoarele obligații:

- de a publica o invitație la o procedură concurențială de ofertare în care se precizează în mod clar faptul că pentru atribuirea contractului/contractelor de achiziție sectorială se utilizează un sistem dinamic de achiziții;

- de a indica în documentele achiziției cel puțin natura și cantitatea estimată a achizițiilor avute în vedere, precum și toate informațiile necesare privind sistemul dinamic de achiziții, inclusiv cu privire la modul de funcționare a acestuia, echipamentele electronice utilizate și modalitățile și specificațiile tehnice de conectare;

- de a indica orice împărțire pe categorii de produse, lucrări sau servicii și caracteristicile care le definesc;

- de a permite pe toată perioada de valabilitate a sistemului dinamic de achiziții, începând cu momentul publicării invitației la o procedură concurențială de ofertare și până la închiderea sistemului, accesul nerestricționat, direct și complet la conținutul documentelor achiziției.

➤ După lansarea sistemului dinamic de achiziții și pe întreaga perioadă de valabilitate, entitatea contractantă are obligația de a permite oricărui operator economic interesat să depună o solicitare de participare pentru a fi admis în sistem.

➤ După primirea unei solicitări de participare, entitatea contractantă evaluează îndeplinirea de către candidat a criteriilor de calificare și selecție stabilite.

➤ Entitatea contractantă are obligația de a finaliza evaluarea îndeplinirii de către candidat a criteriilor de calificare și selecție în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii solicitării de participare.

➤ Termenul de 10 zile lucrătoare poate fi prelungit până la 15 zile lucrătoare în situații specifice, în cazul în care este justificat în special prin necesitatea de a examina documente suplimentare sau de a verifica în alt mod îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție.

➤ Prin excepție de la termenele menționate mai sus, 10 respectiv 15 zile

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 72 din 84

lucrătoare, atât timp cât nu a fost transmisă invitația de participare la procedura concurențială de ofertare pentru prima achiziție specifică în cadrul sistemului dinamic de achiziții, entitatea contractantă poate prelungi perioada de evaluare, cu condiția ca nicio invitație de participare la etapa a doua a procedurii să nu fie transmisă în perioada de evaluare astfel prelungită.

➤ Entitatea contractantă indică în documentele achiziției durata prelungirii pe care intenționează să o aplice.

➤ Entitatea contractantă informează operatorii economici cu privire la admiterea în sistemul dinamic de achiziții sau, după caz, respingerea solicitării de participare imediat după finalizarea evaluării.

➤ Entitatea contractantă transmite, simultan și în scris, câte o invitație de participare tuturor participanților admiși în cadrul sistemului dinamic de achiziții, în vederea depunerii de oferte pentru fiecare achiziție specifică în cadrul sistemului.

➤ În cazul în care sistemul dinamic de achiziții a fost împărțit pe categorii de lucrări, produse sau servicii, entitatea contractantă transmite, simultan și în scris, câte o invitație de participare tuturor participanților care au fost admiși în cadrul sistemului dinamic de achiziții în categoria corespunzătoare achiziției specifice în cauză, în vederea depunerii de oferte pentru fiecare achiziție specifică în cadrul categoriei respective.

➤ Entitatea contractantă atribuie contractul sectorial ofertantului care prezintă oferta cea mai avantajoasă, desemnată prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare stabiliți prin anunțul de participare, invitația pentru confirmarea interesului sau, atunci când mijlocul de invitare la o procedură concurențială de ofertare îl constituie un anunț privind existența unui sistem de calificare, în invitația de la procedura de ofertare.

➤ Dacă este cazul, criteriul de atribuire și factorii de evaluare pot fi detaliați în cadrul invitației de participare.

➤ Entitatea contractantă are dreptul, în orice moment pe parcursul perioadei de valabilitate a sistemului dinamic de achiziții, de a solicita participanților admiși să depună o declarație pe propria răspundere reînnoită și actualizată, ca dovadă preliminară în locul certificatelor eliberate de către autoritățile publice sau de către terți care confirmă că operatorul economic în cauză îndeplinește următoarele condiții:

- nu se află în niciuna din situațiile de excludere precizate de lege;
- îndeplinește criteriile privind capacitatea, astfel cum au fost solicitate de entitatea contractantă;
- dacă este cazul, îndeplinește criteriile de selecție stabilite de entitatea contractantă.

➤ Entitatea contractantă indică perioada de valabilitate a sistemului dinamic de achiziții în invitația la procedura concurențială de ofertare.



	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 73 din 84

### **B.12.3. Licitarea electronică**

**ELG SA are obligatia de a respecta si de a aplica intocmai prevederile Legii nr. 99/2016, cu modificarile si completarile ulterioare si H.G. nr. 394/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, pentru organizarea si derularea licitatiei electronice.**

In cele ce urmeaza sunt prezentate o serie de aspecte cu privire la licitarea electronica. Conform prevederilor *Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale* și normelor de aplicare ale acestora:

➤ Entitatea contractantă poate să utilizeze licitarea electronică în următoarele situații și numai dacă conținutul documentelor achiziției, în special specificațiile tehnice, poate fi stabilit în mod precis:

-ca o etapă finală a procedurii de licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere competitivă sau a unei proceduri simplificate;

-la reluarea competiției dintre operatorii economici parte la un acord-cadru, în cazul în care acordul-cadru nu stabilește toți termenii și condițiile care reglementează execuția lucrărilor, prestarea serviciilor și furnizarea produselor care constituie obiectul său sau parțial fără reluarea competiției între operatorii economici, și parțial cu reluarea competiției, numai dacă această posibilitate a fost prevăzută în documentația de atribuire elaborată în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru, în cazul în care acordul-cadru stabilește toți termenii și condițiile care reglementează execuția lucrărilor, prestarea serviciilor și furnizarea produselor care constituie obiectul său;

-la depunerea ofertelor în vederea atribuirii unui contract de achiziție publică în cadrul unui sistem dinamic de achiziții.

➤ Entitatea contractantă are obligația de a anunța decizia de a organiza o licitație electronică în anunțul de participare și în documentația de atribuire, sau în invitația pentru confirmarea interesului sau, atunci când ca mijloc de invitare la o procedură concurențială de ofertare se folosește un anunț privind existența unui sistem de calificare, în invitația de participare la procedura de ofertare, informațiile minime care trebuie incluse în documentele achiziției în legătură cu organizarea unei licitații electronice sunt stabilite în normele metodologice de aplicare a legii privind achizițiile sectoriale.

➤ Licitarea electronică nu poate fi utilizată pentru atribuirea contractelor de achiziție sectorială/acordurilor-cadru de servicii și de lucrări care au incluse în obiectul acestora prestații intelectuale, cum ar fi proiectarea lucrărilor, întrucât acestea nu pot fi clasificate prin metode de evaluare automată.

➤ Licitarea electronică se bazează pe unul dintre următoarele elemente ale ofertelor:

- a) exclusiv pe prețuri, în cazul în care contractul este atribuit pe baza criteriului de atribuire al prețului cel mai scăzut;
- b) pe prețuri și/sau pe noile valori ale elementelor ofertelor indicate în documentele

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 74 din 84

achiziției, în cazul în care contractul este atribuit pe baza criteriului de atribuire cel mai bun raport calitate-preț sau costul cel mai scăzut.

➤ Înainte de începerea licitației electronice, entitatea contractantă are obligația de a realiza o evaluare inițială integrală a ofertelor, în conformitate cu criteriul de atribuire și factorii de evaluare stabiliți prin documentele achiziției.

➤ Cu excepția cazurilor în care oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic este desemnată prin aplicarea criteriului prețului cel mai scăzut, formula matematică încorporează ponderile tuturor factorilor de evaluare ce urmează a fi aplicați pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic conform mențiunilor din anunțul de participare sau din celelalte documente ale achiziției.

➤ În cazul în care sunt permise oferte alternative, pentru fiecare ofertă alternativă se furnizează o formulă separată.

➤ Pe parcursul fiecărei runde a licitației electronice, entitatea contractantă are obligația de a comunica în mod instantaneu tuturor ofertanților cel puțin informațiile care sunt suficiente pentru ca aceștia să-și poată determina, în orice moment, poziția pe care o ocupă în clasament. Entitatea contractantă are dreptul de a comunica și alte informații privind:

-numărul participanților în runda respectivă a licitației electronice;

-prețurile sau valorile noi prezentate în cadrul runde respective de către alți ofertanți, numai dacă acest lucru a fost prevăzut în documentele achiziției. Pe parcursul desfășurării rundelor licitației electronice, entitatea contractantă nu poate dezvălui, în nicio situație, identitatea ofertanților.

➤ Entitatea contractantă finalizează licitația electronică prin una dintre următoarele modalități sau printr-o combinație a acestora:

-la data și ora indicate anterior;

-dacă nu se mai primesc prețuri și/sau valori noi care îndeplinesc cerințele cu privire la diferențele minime, cu condiția să se fi specificat un termen care va fi lăsat să curgă de la primirea ultimei oferte până la finalizarea licitației electronice;

-când numărul de runde de licitare indicat în prealabil a fost epuizat.

➤ Entitatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare stabiliți prin documentele achiziției, pe baza rezultatului obținut în urma finalizării licitației electronice.

#### **B.12.4. Regimul juridic în cazul achizițiilor mixte**

**In cazul achizițiilor mixte, ELG SA are obligația de a respecta și de a aplica prevederile Legii nr. 99/2016, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 394/2016 cu modificările și completările ulterioare.**

In cele ce urmează sunt prezentate o serie de aspecte cu privire la achizițiile mixte. În tabelul de mai jos sunt prezentate tipurile de contracte mixte care se pot încheia de către

autoritățile/entitățile contractante și regulile după care se identifică regimul juridic și articolul din lege corespunzător în cazul acestor contracte.

Nr. crt.	Obiectul contractului mixt	Regimul juridic și actul normativ corespunzător	Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale
1	Achiziții sectoriale și achiziții pentru care se aplică dispozițiile altor acte normative, <b>diferitele părți ale contractului mixt fiind în mod obiectiv separabile</b> , entitatea contractantă având dreptul de a alege între a atribui <b>contracte distincte pentru părțile separate</b> și a atribui un <b>singur contract</b> .	În cazul în care entitatea contractantă alege să atribuie <b>contracte distincte</b> pentru părțile separate, regimul juridic și actul normativ care se aplică atribuirii fiecăruia dintre aceste <b>contracte distincte</b> sunt cele determinate <b>în funcție de caracteristicile fiecărei părți</b> avute în vedere.  În cazul în care, entitatea contractantă alege să atribuie <b>un singur contract</b> , cu excepția achizițiilor mixte care implică aspecte de apărare sau securitate (reglementate de <b>OUG nr.114/2011</b> , aprobată cu modificări și completări prin <b>Legea nr.195/2012</b> ), atribuirea contractului mixt se realizează potrivit <b>Legii nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale, indiferent de valoarea părților</b> care, dacă ar fi cuprinse în contracte separate, ar fi supuse unui alt act normativ și <b>indiferent de actul normativ care s-ar aplica părților</b> respective.	art.31 alin. (1) și alin. (2)  art.31, alin. (3)
2	Achiziție de <b>produse, lucrări sau servicii</b> .	Dispozițiile <b>Legii nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale</b> , se aplică atribuirii contractului exclusiv în situațiile în care valoarea estimată a părții/părților din contract care reprezintă achiziție sectorială, este egală sau depășește pragurile valorice corespunzătoare. a) 1.994.386 lei, pentru contractele sectoriale de produse și de servicii, precum și pentru concursurile de	art. 31 alin.(4)

		soluții; b) 24.977.096 lei, pentru contractele sectoriale de lucrări; c) 4.502.000 lei, pentru contractele sectoriale de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice.	
3	Cel puțin <b>două tipuri de achiziție sectorială</b> , constând în lucrări, servicii sau produse	Contractul se atribuie în conformitate cu dispozițiile <i>Legii nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale</i> aplicabile pentru tipul de achiziție care constituie <b>obiectul principal/scopul principal</b> al contractului în cauză.	art. 32 alin.(1)
4	Atât <b>servicii sociale</b> și alte <b>servicii specifice</b> , cât și <b>alte servicii</b> , precum și contracte mixte care au ca obiect atât <b>servicii, cât și produse</b> .	Contractul se atribuie în conformitate cu dispozițiile <i>Legii nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale</i> aplicabile pentru tipul de achiziție care constituie <b>obiectul principal/scopul principal</b> al contractului obiectul/scopul principal determinându- se <b>în funcție de cea mai mare dintre valorile estimate</b> ale serviciilor sau produselor respective.	art.32 alin. (2)
5	Contracte sectoriale care acoperă <b>mai multe activități</b> , entitate contractantă având dreptul de a alege să atribuie <b>contracte distincte</b> pentru fiecare activitate în parte sau să atribuie un <b>singur contract</b> .	În cazul în care, entitatea contractantă alege să atribuie <b>contracte distincte</b> , regimul juridic și actul normativ care se aplică atribuirii fiecăruia dintre aceste contracte distincte sunt cele determinate în funcție de <b>caracteristicile</b> fiecărei activități avute în vedere.	art. 33 alin.(2)
		Dacă entitatea contractantă alege să atribuie <b>un singur contract</b> , regimul juridic și actul normativ aplicabil se stabilesc în funcție de <b>activitatea principală</b> .	art. 33 alin.(3) și (5)
		În cazul contractelor în privința cărora este în mod obiectiv <b>imposibil să se stabilească activitatea principală</b> , regimul juridic și actul normativ aplicabil se stabilesc în funcție de	art. 33 alin.(6)

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 77 din 84

		<p>următoarele criterii:</p> <p>a) dacă <b>una</b> dintre activități face obiectul dispozițiilor Legii nr. 99/2016 privind <b>achizițiile sectoriale</b>, iar cealaltă activitate face obiectul legii privind <b>achizițiile publice</b>, contractul se atribuie conform dispozițiilor <b>legii privind achizițiile publice</b>;</p> <p>b) dacă <b>una</b> dintre activități face obiectul dispozițiilor legii privind <b>achizițiile sectoriale</b>, iar cealaltă activitate face obiectul legii privind <b>concesiunile</b> de lucrări și concesiunile de servicii, contractul se atribuie în conformitate cu <b>Legea privind achizițiile sectoriale</b>;</p> <p>c) dacă <b>una</b> dintre activități face obiectul dispozițiilor <b>Legii nr.99/2016</b>, iar <b>cealaltă</b> activitate <b>nu</b> intră sub incidența acestei legi și <b>nici</b> a legii privind achizițiile publice sau a legii privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, <b>contractul se atribuie conform dispozițiilor Legii nr.99/2016</b>.</p>
--	--	---

### **B.13. REMEDIILE ȘI CĂILE DE ATAC ÎN MATERIE DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ACHIZIȚIE SECTORIALĂ**

**Conform prevederilor Legii 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:**

➤ *Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al unei entități contractante sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autorității/entității contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdicțională sau judiciară, potrivit prevederilor prezentei legi.*

➤ *Pentru soluționarea contestației pe cale administrativ-jurisdicțională,*

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 78 din 84

*persoana care se consideră vătămată se adresează Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, denumit în continuare Consiliu. Persoana care se consideră vătămată se poate adresa Consiliului sau instanței de judecată.*

➤ *Entitatea contractantă care a luat la cunoștință despre depunerea de către persoane diferite a unor contestații împotriva aceluiași act al autorității/ entității contractante, atât în fața Consiliului, cât și în fața instanței, are obligația să informeze Consiliul și instanța în acest sens, transmițând totodată copii de pe contestațiile formulate. În acest caz, instanța pronunță conexarea contestațiilor, solicitând Consiliului transmiterea dosarului.*

➤ *În cazul în care persoana care se consideră vătămată formulează contestație împotriva aceluiași act al entității contractante atât la Consiliu, cât și la instanța de judecată, se prezumă că aceasta a renunțat la calea administrativ-jurisdicțională.*

➤ *Sub sancțiunea respingerii contestației ca inadmisibilă, care poate fi invocată și din oficiu, înainte de a se adresa Consiliului sau instanței de judecată competente, persoana care se consideră vătămată are obligația să notifice entitatea/ entitatea contractantă cu privire la solicitarea de remediere, în tot sau în parte, a pretinsei încălcări a legislației privind achizițiile publice sau concesiunile, în termen de:*

- a. *10 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității/ entității contractante considerat nelegal, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică/ sectorială sau de concesiune este egală sau mai mare decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunșurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice, legislației privind achizițiile sectoriale sau legislației privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;*
- b. *5 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității/ entității contractante considerat nelegal, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică/ sectorială sau de concesiune este mai mică decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunșurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice, legislației privind achizițiile sectoriale sau legislației privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.*

➤ *Notificarea prealabilă se face în scris și conține cel puțin datele de identificare ale persoanei care se consideră vătămată, neregulile sesizate și măsurile de remediere pe care le consideră necesare a fi luate, după caz.*

➤ *În termen de 3 zile, calculat începând cu ziua următoare primirii notificării prealabile, entitatea/ entitatea contractantă transmite un răspuns prin care*

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 79 din 84

*comunică dacă urmează sau nu să adopte măsuri de remediere a pretensei încălcări. În cazul în care entitatea/ entitatea contractantă transmite un răspuns în sensul că urmează să adopte măsuri de remediere, aceasta are la dispoziție un termen de 7 zile pentru implementarea efectivă a acestora.*

➤ *Sesizarea Consiliului sau a instanței, după caz, se poate face numai după îndeplinirea procedurii de notificare prealabilă.*

➤ *Formularea notificării prealabile în termenul legal de persoana care se consideră vătămată are ca efect suspendarea dreptului de încheiere a contractului.*

### **C. ETAPA POSTATRIBUIRE CONTRACT/ACORD CADRU, RESPECTIV EXECUTAREA ȘI MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI/ACORDULUI CADRU**

Etapa postatribuire contract a fiecărui proces de achiziție sectorială începe la momentul semnării contractului sectorial/acordului-cadru și se finalizează prin realizarea unei analize la nivel de entitate contractantă a performanței contractorului, în care se prezintă, dacă este cazul, concluziile rezultate din procesul de achiziție derulat, inclusiv prin analiza obținerii beneficiilor pentru entitățile contractante, așa cum sunt acestea identificate în etapa de planificare/pregătire a procedurii în cadrul strategiei de contractare.

Etapa postatribuire a contractului/acordului-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru implică realizarea de activități cu caracter tehnic, economic și financiar de către personalul de specialitate din cadrul ELG SA, din momentul încheierii contractului de achiziție sectorială/acordului-cadru până la momentul finalizării acestuia.

În acest sens, printr-o Notă de serviciu întocmită de către responsabilul cu evidenta contractelor și înregistrarea contractelor în RUEC și avizată/aprobată de către Directorii de specialitate și Directorul General al societății este numit un responsabil cu urmărirea și derularea contractului/acordului cadru. Verificarea etapei de postatribuire presupune, înainte de toate, studierea conținutului contractului/acordului-cadru, cu accent pe clauzele ce fac referire la:

- a) preț și modalitatea de actualizare a acestuia (dacă este cazul);
- b) constituirea, actualizarea cuantumului garanțiilor de bună execuție și înregistrarea acestora;
- c) termenele stabilite pentru livrarea produselor, execuția lucrărilor, prestarea serviciilor;
- d) testele, încercările, verificările ce se realizează la momentul recepției /acceptării de către ELG SA a produselor/lucrărilor/serviciilor realizate de către contractor;
- e) condițiile de subcontractare și posibilitățile de schimbare a subcontractanților;
- f) modul de soluționare a eventualelor neînțelegeri ce pot apărea pe parcursul derulării contractului;

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 80 din 84

g) condițiile de efectuare a plăților și documentele suport necesare pentru efectuarea acestora.

### C.1. Emiterea documentului constatator:

În conformitate cu art. 161 din H.G. nr. 394/2016, compartimentul de specialitate, respectiv responsabilul cu urmărirea și derularea contractului/acordului cadru are obligația întocmirii și transmiterii către compartimentul intern specializat în achiziții a documentului constatator în vederea publicării acestuia în SEAP și a completării dosarului achiziției.

Aceasta se va realiza conform art. 161 din H.G. alin. (1) de la finalizarea derulării contractului de achiziție publică/recepția parțială/finală, și va conține informațiile referitoare la îndeplinirea/neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/modalitatea de derulare a contractului, tipul documentului (prima/final) și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii, inclusiv întârzieri sau alte observații.

Va conține obligatoriu următoarele informații:

- a) numărul contractului de achiziție publică;
- b) denumirea contractului de achiziție publică;
- c) durata contractului de achiziție publică;
- d) denumirea contractantului;
- e) datele de contact ale contractantului;
- f) mențiuni cu privire la derularea contractului.

Documentul constatator se va întocmi în 2 exemplare:

-1 exemplar se va comunica operatorului economic, contractant;

-1 exemplar se va publica pe SEAP în termenul legal, în câmpul dedicat documentelor constatatoare, și același exemplar se depune la dosarul achiziției publice.


Conform art. 166 alin (6) , *“în cazul contractelor atribuite prin cumpărare directă, entitatea contractantă are dreptul de a emite documente constatatoare în conformitate cu alin. (1), atunci când este solicitat acest lucru de către contractant/contractant asociat.”*

### C.2. Resurse Necesare

Resursele necesare derulării procedurilor de atribuire/achiziție sunt asigurate de către personalul propriu al structurilor din cadrul ELG SA. Astfel, personalul din cadrul Direcției Comerciale, respectiv compartimentul intern specializat în achizițiile sectoriale se ocupă de organizarea și derularea procedurilor de atribuire, cu sprijinul direcțiilor de specialitate care identifică necesitățile și care solicită demararea achizițiilor. De asemenea, sunt implicate și casa de avocatură angajată de societăți și direcțiile/compartimentele suport (financiar și economic, compartimentul juridic, controlul intern și control financiar de gestiune – control financiar preventiv propriu etc.) pe aspectele prevăzute de lege sau prevăzute în prezenta procedură.

Totodată, pentru fiecare procedură în parte, atunci când este cazul, se constituie comisii de evaluare, numite prin decizie de către Directorul General al societății. În cazul în care,



	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 81 din 84

pentru proceduri de complexitate ridicată, entitatea contractantă nu detine personal de specialitate, ELG poate coopta experti externi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Activitatea Direcției Comerciale, respectiv activitatea compartimentului intern specializat în achiziții se desfășoară în conformitate cu art. 2 din anexa la HG nr. 394/2016 – ”Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale din 02.06.2016.”

Conform prevederilor art. 2 alin (6) din anexa la HG nr. 394/2016, ELG SA ”are, totodată, dreptul de a achiziționa servicii de consultanță, denumite în continuare servicii auxiliare achiziției, în vederea sprijinirii activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor sectoriale, precum și pentru elaborarea documentelor/documentațiilor necesare parcurgerii etapelor procesului de achiziție sectorială și/sau pentru implementarea unor programe de prevenire/diminuare a riscurilor în achizițiile sectoriale, vizând toate etapele de la planificarea/pregătirea procesului, organizarea/aplicarea procedurii de atribuire și până la executarea/monitorizarea implementării contractului de achiziție sectorial/acordului-cadru, inclusiv în raport cu activitatea comisiei de evaluare și/sau soluționarea contestațiilor. ”

### C.3. Responsabilități

**C.3.1. Atribuțiile și responsabilități minime ale responsabilului de procedură sunt cele cuprinse în art. 2 alin. (3) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, respectiv :**

- ”a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării entității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;*
- b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale entității contractante, programul anual al achizițiilor sectoriale și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;*
- c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare sau, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs și a strategiei de contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;*
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege;*
- e) aplică și finalizează procedurile;*
- f) realizează achizițiile directe;*
- g) constituie și păstrează dosarul achiziției sectoriale.”*

**Totodată, responsabilului de procedură are următoarele responsabilități:**

- primește RNO transmise de către direcțiile/compartimentele inițitoare, urmărind în special existența informațiilor necesare pentru întocmirea notei justificative, a

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 82 din 84

strategiei de contractare, inclusiv existenta informaiilor privind justificarea valorii estimate;

- verifică specificațiile tehnice sub aspectul încadrării acestora în art. 164-173 din lege;
- formulează recomandari sau după caz verifică criteriul de atribuire, factorii de evaluare și justificarea acestora;
- ia măsuri de obținere/întocmire a răspunsurilor la solicitările de clarificari sau informații suplimentare în termenele prevăzute de lege;
- obține în timp util desemnarea persoanelor în comisiile de evaluare și a responsabilităților acestora, dacă este cazul;
- convoacă și coordonează activitatea comisiei de evaluare;
- are calitatea de **președinte al comisiei de evaluare** și răspunde de înaintarea Procesului Verbal de analiză și evaluare si/sau a Raportului procedurii de atribuire spre avizarea Directorilor de specialitate și spre aprobarea Directorului General al ELG SA și de transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii. ***Președintele comisiei de evaluare poate fi limitat numai la aspectele de organizare și reprezentare, în acest din urmă caz neavând drept de vot;***
- realizează activității astfel încât finalizarea evaluării ofertelor să fie realizată în timp util atât ca încadrare în termenul legal, cât și pentru satisfacerea necesității în timp util;
- întreprinde, dacă este cazul, demersurile prevăzute de lege în relația cu ANAP pentru validarea documentației, respectiv evaluarea ofertelor dacă au fost desemnate persoane pentru supravegherea procedurii;
- în funcție de complexitatea specificațiilor tehnice, dacă este cazul, face demersuri pentru asigurarea experților cooptați sau pentru obținerea informațiilor necesare derulării achiziției în condiții de legalitate și celeritate;
- întreprinde orice alte acțiuni în vederea realizării achizițiilor, la nivelul ELG SA, în condiții optime și cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- colaborează cu compartimentele de specialitate/compartimentele inițiatoare, în vederea elaborării și semnării contractelor;
- urmare a finalizării procedurii de achiziție și desemnării ofertantului castigator documentația de atribuire/documentele achiziției (dosarul achiziției), în original, sunt înaintate Compartimentului Contracte din cadrul ELG SA, în vederea elaborării contractului împreună cu compartimentul inițiator;
- dosarul achiziției, inclusiv contractul încheiat/semnat, vizat și înregistrat în RUEC al ELG SA, vor fi predate, în original, Compartimentului Contracte, pentru a fi păstrat în conformitate cu prevederile legale, având întreaga responsabilitate privind documentele gestionate.

**C.3.2. Atribuțiile și responsabilități minime ale structurilor organizatorice de specialitate din cadrul ELG SA sunt cele cuprinse în art. 2 alin. (4) și alin. (5) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, respectiv :**

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 83 din 84

*” a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte sectoriale/acorduri-cadru;*

*b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 165 din Lege;*

*c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;*

*d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;*

*e) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor sectoriale/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;*

*f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.”*

Structurile organizatorice de specialitate din cadrul ELG SA participă efectiv la etapa de planificare/pregătire a procedurii de achiziție sectorială prin întocmirea Referatelor de necesitate.

Totodată, Structurile organizatorice de specialitate din cadrul ELG SA întreprind orice altă acțiune, dispusă de conducerea executivă a societății, în vederea realizării achizițiilor, la nivelul ELG SA, în condiții optime și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

### **C.3.3. Atribuțiile și responsabilități minime ale comisiei de evaluare sunt cele prevăzute de art. 133 din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, respectiv :**

a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;

b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați;

c) realizarea selecției candidaților, dacă este cazul;

d) desfășurarea dialogului cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurii de dialog competitiv;

e) desfășurarea negocierilor cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurilor de negociere;

f) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;

g) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților în conformitate cu criteriile de atribuire, dacă este cazul;

h) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului sectorial respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 222 din Lege;

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE	Revizia 1
PS - 03		Pagina 84 din 84

- i) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;
- j) stabilirea solicitărilor de participare neadecvate, a ofertelor inacceptabile și/sau neconforme, precum și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- k) stabilirea ofertelor admisibile;
- l) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în anunțul de participare/simplificat/de concurs;
- m) stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- n) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, a rapoartelor intermediare aferente fiecărei etape în cazul procedurilor cu mai multe etape și a raportului procedurii de atribuire.

Totodată, comisia de evaluare are următoarele responsabilități:

- de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate, inclusiv pentru procedura proprie și cea specifică;
- de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către candidați/ofertanți a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale;
- de a întocmi și semna procesul verbal de analiză și neevaluare și/sau raportul procedurii de atribuire (după caz), pentru procedurile offline;
- președintele comisiei de evaluare are obligația de a stabili, împreună cu ceilalți membri numiți, calendarul etapelor de evaluare precum și atribuțiile acestora, dacă este cazul;
- de a participa la ședințele comisiei conform calendarului stabilit și luarea tuturor măsurilor pentru a nu tergiversa finalizarea evaluării ofertelor;
- întreprinde orice alte demersuri pe care le consideră necesare sau dispuse de conducerea executivă a societății pentru a nu amâna/tergiversa încheierea contractului de achiziție sectorială.

Atribuțiile și responsabilitățile comisiei de evaluare se completează cu prevederile art. 134 - 147 din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 394/2016.

#### **D. DISPOZIȚII FINALE**

Dispozițiile **Legii nr. 99/2016** privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, ale **H.G. nr. 394/2016** pentru aprobarea Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale oricărei **Instrucțiuni ANAP prevalează** asupra oricăror prevederi ale Prezentei Proceduri de Sistem.