



Nr. Inregistrare 7210 /22.06.2021

**APROBAT
MANAGER**

Ec. Dunca Daniel Radu

Avizat
Director Financiar-Contabil
Ec. Nicoara Monica

NORME PROCEDURALE PROPRII

in vederea atribuirii contractului pentru servicii de pază și intervenție rapidă

Cap. I Scop și Principii

1. Procedura de achiziție aleasă pentru atribuirea contractului de servicii de pază și intervenție rapidă cuprinse în Anexa 2 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice va fi în conformitate cu **art. 111 alin. 1 si 2 din Legea 98/2016, cu modificările si completările ulterioare: “(1) Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).**

(2) În aplicarea dispozițiilor alin. (1), în cazul achizițiilor a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d), autoritatea contractantă are următoarele obligații suplimentare:

- a) de a-și face cunoscută intenția de a achiziționa respectivele servicii fie prin publicarea unui anunț de participare, fie prin intermediul unui anunț de intenție valabil în mod continuu;
- b) de a publica un anunț de atribuire a contractului.”

2. Prezentele norme procedurale interne au drept scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică sunt:

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

Cap. II Întocmirea și conținutul documentației de atribuire/Inițierea procedurii

1. Documentația de atribuire pentru achiziția de servicii de paza incluse în Anexa 2 din Legea 98/2016 va fi aprobată de conducerea Spitalul Municipal Sighetu Marmatiei.

2. Documentația de atribuire se va putea descarca de pe site-ul spitalului **www.spitalsighet.ro sau din SEAP la rubrica “Publicitate Anunturi”.** Informațiile suplimentare pot fi cerute prin telefon/ fax: **0262.311.541/0262.311.873** sau e-mail: **spitalsighet.sefachizitii@zifer.ro, spitalsighet@zifer.ro.**



Cap. III Autoritatea contractantă

Autoritatea contractantă: Spitalul Municipal Sighetu Marmatiei, cu sediul în Sighetu Marmatiei, Str. Avram Iancu Nr. 22, Jud. MM, cont RO45 TREZ 24F6 6060 1200 130X, deschis la Terorerie Sighet, cod fiscal 435500, reprezentată prin Manager – Ec. Dunca Daniel Radu.

Principalul domeniu de activitate: Servicii de sănătate publică.

Sursa de finanțare: Fonduri bugetare – venituri proprii.

Articol bugetar: 20.01.30

Valoare estimată: conform valorii aprobate din referatul de necesitate/nota fundamentare/caiet de sarcini.

Contractul poate fi prelungit prin act aditional pentru perioada de 4 luni, în aceleași condiții de tarif.

CAP. IV Inițierea procedurii

Se realizează prin transmiterea unui **anunț pe site-ul autorității contractante** care va conține toate datele referitoare la modul de obținere a documentației pe baza careia ofertantul își vor elabora și prezenta oferta de participare la procedura.

Concomitent, autoritatea contractantă va publica în SEAP, la rubrica “Publicitate Anunțuri” un anunț publicitar în baza procedurii proprii, în cuprinsul căruia autoritatea contractantă va informa potențialii ofertanți despre intenția acestora de a achiziționa servicii prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016. Anunțul va cuprinde principalele informații referitoare la achiziția în cauză precum și modalitatea prin care operatorii economici pot intra în posesia documentației de atribuire.

Clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor și întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire:

- (1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante prin email la adresa spitalsighet.sefachizitii@zifer.ro.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de timp care nu trebuie să depășească data stabilită în documentația de atribuire.
- (3) Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura în cauză.
- (4) Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu.

Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare/documentația de atribuire a achiziției, data și ora limită pentru depunerea/transmiterea ofertelor.

Perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare și data limită de depunere/transmitere a ofertelor este de 5 zile.

Ofertele pot fi transmise prin poștă, curierat sau depuse personal de către potențialii ofertanți, la sediul Spitalului Municipal Sighetu Marmatiei – Registratura instituției.

Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă în cuprinsul documentației de atribuire/anunțului de participare sau după expirarea datei limită pentru depunere/transmitere, va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.



Cap. V Obiectul contractului

Servicii de pază și intervenție rapidă.

Descriere: se efectueaza serviciile conform anexei cu obiectivele si numarul posturilor prevazute, in conformitate cu prevederile consemnelor din planurile de paza si cu respectarea legislatiei in vigoare.

Procedura – Contractul de achizitie publica a serviciilor se va atribui pe baza normelor procedurale proprii si a caietului de sarcini. Ofertantii vor raspunde solicitarilor acestora, fiind declarate **admise** ofertele care indeplinesc conditiile de calificare, iar din randul acestora, **oferta cu pretul cel mai scazut**.

Cap.VI Criterii de calificare si selectie

1. Declaratie pe proprie raspundere privind neîncadrarea in prevederile art. 59-60, 164, 165, 167 din Legea 98/2016.

2. Criterii privind capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

Certificat constatator (copie conform cu originalul, semnata si stampilata) eliberat de Oficiul National al Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă, cu maxim 30 de zile calendaristice înainte de data depunerii ofertelor din care să rezulte:codurile CAEN, adresa actuală, obiectul de activitate al societății, numele asociatilor.

Certificate fiscale constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (Administratia Finantelor publice, Directia de Impozite si Taxe Locale) la momentul prezentării, conform art. 196 din Legea 98/2016. În cazul operatorilor economici stăini se vor prezenta documente echivalente emise în conformitate cu legislația aplicabilă în țara de rezidență.

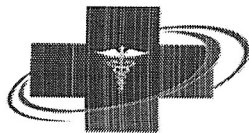
Cazier judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv.

3. Situatia economico-financiara:

- Nu e cazul.

4. Capacitatea tehnica si profesionala:

- Lista principalelor prestări de servicii de pază din ultimii 3 ani;
- Licența de funcționare eliberată de Inspectoratul General al Poliției, avizată favorabil de Serviciul Român de Informații, conform art. 19 și art. 31 din Legea nr. 333/2003 – Copie conform cu originalul, în termen de valabilitate atât la data prezentării, cât și la data încheierii contractului;
- Avizul favorabil pentru conducătorii societății specializate în pază și protecție, eliberat de Inspectoratul de Poliție în a cărei rază teritorială își are sediul societatea respectivă – Copie conform cu originalul, în termen de valabilitate atât la data prezentării, cât și la data încheierii contractului;
- Lista cu personalul care urmează a fi alocat pentru paza obiectivelor spitalului (minim 4 agenți, însoțită de copiile conform cu originalul ale documentelor doveditoare celor susținute: Certificat de absolvire a cursului de calificare profesională, Analize medicale și testare psihologică;
- Lista cu dotarea tehnică de care dispune ofertantul pentru îndeplinirea corespunzătoare a serviciilor de pază;



- Declarație pe propria răspundere din care să reiasă ca dispune de echipaj de intervenție mobil, care să răspundă în maxim 5 minute noaptea și 7 minute ziua de la declanșarea alarmei;
- Se vor prezenta însemnele distinctive înregistrate la Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci (OSIM), modelul de uniformă pentru personalul desemnat care va fi utilizat la prestarea serviciilor;

5. Asigurarea calitatii: Prezentarea de certificate, emise de organisme independente acreditate (naționale sau internaționale), conforme cu seriile de standarde europene relevante ce confirmă certificarea **OFERTANTULUI** ca are implementat:

- a) Sistem de Management al Calității ISO 9001/2015, emis de organisme independente acreditate, naționale sau internaționale;

Modalitatea de îndeplinire și aplicabilitatea în cadrul procedurii:

Documentele justificative vor fi prezentate de toți ofertanții care vor depune oferta, în momentul prezentării acesteia, în copie lizibilă semnată și șampitală de reprezentantul legal, cu mențiunea „Conform cu originalul”, informațiile vor fi reale/valabile la momentul prezentării.

Cap. VII Prezentarea ofertei

- a. **Limba de redactare a ofertei** – limba română;
- b. **Perioada de valabilitate a ofertei** – 30 de zile de la data de deschidere a ofertelor;

Modul de prezentare al ofertei:

Documentele care însoțesc oferta se vor prezenta într-un singur exemplar, semnate și ștampilate, conform caietului de sarcini.

- I. Scrisoare de înaintare la vedere
- II. **Plic A** pe care se va scrie mențiunea: „Documente de calificare”
- III. **Plic B** pe care se va menționa: „Propunere tehnică”
- IV. **Plic C** pe care se va menționa: „Propunere financiară”

În interiorul plicului C: 1.Oferta de pret

2.Centralizator de pret

Propunerea financiară va fi exprimată în lei fără TVA cu 2 zecimale. Valoarea TVA se va evidenția distinct.

V. Plicurile A, B, C (care conțin documentele de calificare, propunerea tehnică, propunerea financiară) vor fi introduse într-un **plic D** pe al cărui exterior se va menționa „**A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA**”.

Cap. VIII Criteriu de atribuire

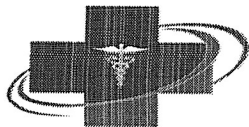
În conformitate cu prevederile art.187 alin.3 lit.(a) din Legea 98/2016 și a art. 9 alin. 2, 3 lit.(b) din H.G. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, criteriul de atribuire este **PREȚUL CEL MAI SCĂZUT**.

Contractul are valori mai mici decât pragurile valorice de la art.7 alin.1 din Lege 98/2016, astfel încât este permis acest criteriu.

Autoritatea contractantă a stabilit foarte clar specificațiile tehnice ale serviciilor astfel încât prezintă relevanță doar prețul cel mai scăzut.

CAP. IX - Comisia de evaluare. Atribuții, componență și constituire

- 1. Prin Dispoziția Mangerului Spitalului Municipal Sighetu Marmatiei este constituită o comisie de evaluare a ofertelor cu atribuții și modul de desfășurare a activității acesteia.
- 2. Comisia de evaluare este numită prin Decizie internă, copie atasată la prezenta Normă.



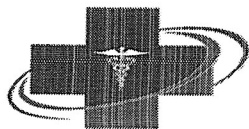
3. Prin Dispoziția de numire a comisiei de evaluare vor fi nominalizați și membrii de rezervă pentru membrii comisiei. Membrii de rezervă vor înlocui membrii comisiei de evaluare, dacă aceștia nu au posibilitatea, din motive obiective, să își îndeplinească atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare. După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezervă, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.
4. Persoanele care participă direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant, ofertant asociat.
5. Nu au dreptul să fie membrii în comisia de evaluare următoarele persoane:
 - a) soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu titularul/coordonatorul ofertantului, avocații colaboratori ai ofertantului, personalul angajat al ofertantului;
 - b) persoanele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.
6. (1) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de ofertanți.
- (2) Membrii comisiei de evaluare nu au dreptul de a dezvălui ofertanților sau altor persoane neimplicate oficial în prezenta procedură specială informații legate de activitatea de evaluare până când nu se comunică rezultatul procedurii tuturor ofertanților participanți.
- 7.(1) Comisia de evaluare și experții cooptați au obligația de a semna pe propria răspundere o **declarație de confidențialitate și imparțialitate** prin care se angajează să respecte prevederile art. 129-130 din H.G. 395/2016 și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.
- (2) Declarația prevăzută la alin.1 trebuie semnată de membrii comisiei de evaluare înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea solicitărilor de participare/ofertelor, și conține următoarele date de identificare:
 - a) numele și prenumele;
 - b) data și locul nașterii;
 - c) domiciliul actual;
 - d) codul numeric personal.
- (3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare sau unul dintre experții cooptați constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.
- (4) Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți.
- (5) În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractantă are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea/remediarea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

Cap X Deschiderea ofertelor

Ofertanții care au depus oferte de participare la procedura, la data și ora stabilită, pot lua parte la sedința de deschidere a ofertelor în prezenta Comisiei de evaluare, ocazie cu care vor semna Procesul Verbal al sedinței, intrând în posesia unei copii a acestuia. În cadrul sedinței de deschidere se vor verifica/consemna documentele primite din partea ofertanților, conform Cap. VII. Pentru ceilalți participanți la procedura se va transmite prin mijloace electronice Procesul Verbal al sedinței de deschidere.

Cap XI Procesul verbal de evaluare a propunerii tehnice și financiare

În vederea evaluării propunerilor tehnice și financiare, membrii comisiei se vor întruni



intr-o altă sedință în vederea evaluării propunerilor primite.

Cap XII Raportul procedurii si comunicari

Declararea ofertei castigatoare se va face din randul ofertelor stabilite ca admise, Comisia de Evaluare aplicand criteriul de atribuire si factorii de evaluare stabiliti in documentatie.

Comunicarea finala privind adjudecarea si declararea ofertei castigatoare se va face tot prin mijloace electronice la adresa de e-mail a participantilor la procedura.

Cap. XIII Anularea procedurii

Spitalul Municipal Sighetu Marmatiei are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea achiziției serviciilor incluse in Anexa 2 la Legea 98/2016, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și oricum înainte de data semnării contractului/comenzii și numai în următoarele cazuri:

a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;

b) au fost prezentate numai oferte neconforme sau inacceptabile;

c) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea achiziției de servicii, sau este imposibilă achiziționarea serviciilor respective.

Decizia de anulare nu creează vreo obligație Spitalului Municipal Sighetu Marmatiei față de participanții la procedura de atribuire.

Spitalului Municipal Sighetu Marmatiei are obligația de a comunica în scris tuturor ofertanților decizia de anulare.

Cap. XIV Clauze finale

Dreptul autoritatii contractante de a suplimenta cantitatea de servicii in exercitiul bugetar urmator, pentru perioada ianuarie-aprilie a anului urmator, va fi conditionat de existenta fondurilor necesare cu aceasta destinatie. Prelungirea se va face prin act aditional.

**Sef Biroul Achizitii publice, Aprovizionare,
Contractare si Transport
Jr. Mois Alina Liliana**

**Sef Birou Juridic
Jr. Oros Sorana**