



DIRECȚIA OI POCU

01/353/AD/09.05.2019

Aprobat,  
Ordonator de Credite  
Petru ANDEA

Avizat,  
Secretar General  
Dănuț GHICAN

NOTĂ JUSTIFICATIVĂ

în vederea aprobării Normele procedurale interne pentru închirierea unui imobil  
necesar desfășurării activității specifice a Direcției OI POCU MEN

Context:

Direcția OI POCU MEN își desfășoară activitățile de gestiune finanțări nerambursabile POCU în baza Acordului de Delegare Atribuții nr. 8900/20.04.2017, încheiat între MFE și MEN, iar personalul propriu angajat al MEN, lucrează în sediul din str. Știrbei Vodă nr.39, Palatul Kretzulescu.

Deoarece condițiile de muncă din acest spațiu sunt improprii și nu răspund cerințelor impuse de legislația din domeniul sănătății și securității în muncă, OI POCU a făcut demersuri pentru a asigura un spațiu alternativ, închiriat, prin obținerea unei finanțări de la MFE, prin POCU Axa Prioritară 7 - Asistență Tehnică.

În 18.04.2018, între MFE și MEN s-a semnat contractul de finanțare cu nr. 25894, prin care ni se acordă finanțare de către MFE pentru închirierea unui spațiu până în decembrie 2023, cu o valoare de 14.092.429,94 LEI, sumă care acoperă servicii de închiriere spațiu, administrare imobil și utilități.

De la data obținerii acestei finanțări, OI POCU a modificat planul de activități din cadrul proiectului de 4 ori, deoarece la nivelul MEN nu se semnează Normele procedurale Interne necesare pentru închiriere imobil de mai bine de un an.

În acest moment, la un an de la semnarea contractului de finanțare, întrucât spațiul actual este într-o stare avansată de degradare, iar noi, OI POCU, nu am putut beneficia de servicii de închiriere din lipsa Normelor Interne aprobate, **solicităm reprezentanților MEN să facă toate demersurile pentru a asigura condiții de muncă sigure și sănătoase angajaților proprii din sediul aflat în str. Știrbei Vodă nr. 39. Acest lucru se poate face prin:**

- Aprobarea imediată a Normelor procedurale Interne pentru închirierea unui imobil

Sau

- Alocarea de urgență a unui spațiu adecvat pentru activitatea OI POCU, pentru minimum 75 persoane.

Justificare:

1. **Condițiile de muncă insalubre, vătămătoare și nocive** în sediul din str. Știrbei Vodă nr. 39, comunicate de OI POCU de ani buni nu permit continuarea derulării activității în acest sediu.

În sediul actual, din str. Știrbei Vodă nr. 39 (Palatul Kretzulescu), București, își desfășoară activitatea peste 75 de persoane, deși acest sediu este proiectat pentru un număr de 20 persoane, cu funcționalități de casa de locuit. Clădirea în care funcționează OI POCU MEN, nu are caracteristicile specifice unei clădiri de birouri, la acest moment spațiile de lucru fiind organizate în zonele de acces sau în spațiile



## MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

comune și poate asigura birouri pentru cel mult 59 de persoane (conform normativelor ce impun o alocare de spațiu de birou de 6 mp/persoană).

Pe lângă faptul că spațiul din Palatul Kretzulescu nu este adecvat activităților OI POCU pentru cei peste 75 angajați, clădirea este deteriorată integral, deoarece datorită stării acoperișului și a jgheburilor și burlanelor, distruse și necurățate, se produc infiltrații în pereți, care se scorojesc și se acoperă de mușgai, tencuiala exterioară cade, iar canalizările se înfundă periodic.

Condițiile precare de sănătate la locul de muncă sunt atestate de Buletinele de expertizare a condițiilor de muncă nr.06-004/28.06.2018 și nr. 06-005/28.06.2018, transmise de Institutul Național de Cercetare – dezvoltare pentru Protecția Muncii "Alexandru Darabont", prin adresa nr. 2749/28.06.2018 și Buletinul de determinare nr.325 – LRCB din 28.06.2018 emisă de Institutul Național de Cercetare – dezvoltare pentru Protecția Muncii "Alexandru Darabont". În baza acestor expertize, în care au fost incluse sediul din str. Știrbei Vodă 39 și sediile MEN din str. Gral. Berthelot 28-30 și str. Spiru Haret 10-12, valorile analizelor fiind similare pentru cele 3 sedii, angajații MEN din str. Știrbei Vodă 39 NU au primit sporul de condiții vătămătoare conform HG nr. 917/2017, spre deosebire de angajații MEN din celelalte două sedii expertizate, conform Ordin MEN nr. 4205/31.07.2018.

Astfel, MEN, deși recunoaște condițiile vătămătoare atestate de buletinele menționate în Ordinul MEN nr. 4205/31.07.2018 pentru toți angajații săi din cele 3 sedii, a refuzat să acorde dreptul cuvenit prin lege angajaților săi din str. Știrbei Vodă 39.

2. **Sediul din Știrbei Vodă nr. 39, aflată în proprietatea MEN, este monument istoric, conform Ordinul ministrului culturii nr. 2.828/2015, regăsindu-se la poziția 2107 din lista monumentelor istorice disponibilă la adresa <http://patrimoniu.gov.ro/images/Imi-2015/LMI-B.pdf>.**

În aceste condiții, proprietarul clădirii, respectiv MEN, **este obligat să respecte Legea nr.422/2001 (protejarea monumentelor istorice) și să întreprindă măsuri de evitare a degradării acesteia**, iar OI POCU a semnalat către MEN, periodic, problemele din acest sediu.

La acest moment, clădirea se află într-un stadiu avansat de degradare, ușor vizibil: infiltrații de apă pluvială, rețea electrică învechită și subdimensionată, geamuri/uși deteriorate, căderi de tencuială etc.

În iulie 2017 a avut loc un incident (panoul electric principal a luat foc în preajma arhivei), care a demonstrat condiția precară a clădirii Casa Kretzulescu din str. Știrbei Vodă nr.39, în care OI POCU funcționează în prezent. Acest incident face obiectul Raportului nr. OI/1631/D/31.07.2017 (Anexa 1) prin care dl. Andreescu Ion constată faptul că „în repetate rânduri au existat avarii la instalația electrică datorate nedimensionării acesteia la consumul real, degradării (...)” și astfel „nu este asigurată satisfacerea cerinței esențiale securitate la incendiu”.

Mai mult, clădirea are conectivitatea IT limitată de rigorile unei clădiri înregistrate în Patrimoniul Cultural Național, rețeaua electrică este îmbătrânită și în suprasarcină, grupurile sanitare nu respectă normativele igienico-sanitare, așadar **nu se pot derula activități în condiții de muncă sigure și normale** pentru personalul actual, la care se vor adăuga 20 persoane care vor acoperi posturile existente vacante, deci va fi nevoie de peste 95 birouri de lucru, iar MEN nu are la acest moment un spațiu care să poată acomoda în condiții decente acest număr de persoane.

În legătură cu starea clădirii, am făcut demersuri pentru expertizarea acesteia, astfel:

- prin referatul cu nr. OI/328/AD/01.08.2017, am solicitat aprobarea achiziționării de servicii de expertiză tehnică pentru clădire și a fost aprobat de toate direcțiile, inclusiv de către ordonatorul de credite;
- Ca urmare a acestui referat, MEN a lansat în SEAP un anunț, nr. MC0008623, de consultare a pieței referitor la „expertiza tehnică în construcții pentru determinarea stării tehnice a clădirii Casa Kretzulescu”, care nu știm cum s-a materializat:



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

(<https://edu.ro/sites/default/files/ fi%C8%99iere/Minister/2017/achizitii/Prelu ngire%20termen%20de%20depunere%20a%20ofertelor%20Anunt%20publicitar%20C asa%20Kretzulescu.pdf>);

**Din aceste motive este absolut necesară eliberarea rapidă a clădirii și se impune renovarea acesteia în condițiile reglementate de legislația în vigoare.**

**3. OI POCU a identificat soluții pentru protejarea angajaților și a sediului din Știrbei Vodă nr. 39.**

În 2017 am făcut toate demersurile pentru a explica situația aducând soluții și identificând surse de finanțare pentru acestea, după cum urmează:

- Ca urmare a raportului mai sus menționat, în data de 31.07.2017 am transmis un document înregistrat cu nr. OI/327/AD/31.07.2017 (Anexa 2) cu descrierea în detaliu a stării clădirii și cu solicitarea expertizării tehnice a acesteia. Documentul a ajuns la Ministru, Secretar General și Secretari de Stat. Răspunsul dlui. Secretar de Stat Ispas a fost să depunem 1. cerere de finanțare AT pentru închiriere sediu și 2. cerere de finanțare AT pentru arhivare;
- Ambele cereri de finanțare au fost depuse de OI POCU și au fost aprobate la nivelul MFE, însă închirierea de spațiu nu poate fi realizată din lipsa **Normelor procedurale interne pentru închirierea unui imobil;**
- La nivelul MEN am întreprins demersurile pentru implementarea proiectului prin care închiriem un spațiu adecvat, până în decembrie 2023, astfel:
  - Din decembrie 2017 am pus pe circuitul de avizare un Ordin pentru aprobarea **Normelor procedurale interne pentru închirierea unui imobil. Acest demers a fost preluat în aprilie 2018 de DGI la nivelul MEN și nu a fost finalizat până la data prezentei (Anexa 3),**
  - Am explicat DGE modul în care se asigură finanțarea costurilor (Anexa 4),
  - Am depus în MEN Strategia Anuală pentru Achiziții Publice și Planul Anual de Achiziții Publice, conform Legii 98/2016, pentru anul 2019 și au fost aprobate;
- La nivel MFE (finanțatorul proiectului pentru acoperirea costurilor cu închirierea unui spațiu), avem asigurată finanțarea prin semnarea Formularului nr.1 (Anexa 5).

Cu stimă,

**Ella ȘTEFAN**  
Director OI POCU

Întocmit,  
**Laura OLTEANU**  
Secretar de Stat





DIRECȚIA OI POCU

Aprobat,  
Ordonator de Credite  
Petru ANDEA

Avizat,  
Secretar General  
Dănuț GHICAN

Avizat,  
Director OI POCU MEN  
Ella ȘTEFAN

NORME PROCEDURALE INTERNE  
privind atribuirea contractelor de închiriere spații, pentru activitățile organizate de  
Ministerul Educației Naționale - Direcția OI POCU

CAPITOLUL I  
Scop. Principii

ART. 1

Având în vedere faptul că pentru atribuirea contractului de servicii care are ca obiect închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora nu se aplică prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, prezentele norme procedurale reglementează cadrul organizatoric și metodologia de desfășurare a procedurii de atribuire a contractului de închiriere spații.

ART. 2

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

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică, astfel încât orice prestator de servicii să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- c) recunoașterea reciprocă;



- d) transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- e) proporționalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor economice pentru atribuirea contractelor de achiziții publice;
- g) asumarea răspunderii.

Aplicarea prezentei norme se va face prin asigurarea utilizării eficiente a fondurilor în procesul de atribuire și garantarea nediscriminării, recunoașterii reciproce și tratamentului egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire autoritatea contractantă va lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se, potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea, actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau a activităților care au legătură cu acestea.

## CAPITOLUL II

### Definiții

#### ART.3

În sensul prezentelor norme procedurale interne, următorii termeni se definesc astfel:

- a) achiziție publică - dobândirea, definitivă sau temporară, de către o persoană juridică, definită ca autoritate contractantă, a unor servicii, prin atribuirea unui contract de achiziție publică;
- b) autoritate contractantă/ locatar - Ministerul Educației Naționale - persoană juridică ce atribuie contractul privind serviciile de închiriere spațiu, în urma aplicării procedurii prevăzute în prezentele norme procedurale interne;
- c) prestator de servicii /locatar - persoana juridică /fizică ce asigură servicii de închiriere, care dispune de baza materială necesară;
- d) contract de achiziție publică - contract, încheiat în formă scrisă, între autoritatea contractantă (locatar) și prestator (locatar);
- e) operator economic - ofertantul care participă la procedură și căruia i se poate atribui contractul de achiziție publică în urma aplicării procedurii prevăzute în prezentele norme procedurale interne;
- f) contract de servicii - contract de achiziție publică ce are ca obiect prestarea unuiu sau mai multor servicii;
- g) documentației de atribuire - cuprinde invitația de participare, instrucțiunile pentru ofertanți, caietul de sarcini, modele de formulare, model-propunere de contract
- h) ofertant - oricare prestator (locatar) care furnizează pachetul de servicii solicitat și care a depus oferta;
- i) ofertă - documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire;
- j) propunere tehnică - document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini stabilite de autoritatea contractantă;



- k) propunere financiară - document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale;
- l) garanție pentru participare - depozit valoric, titluri de credit sau alte forme de garanție acceptate de către autoritatea contractantă, puse la dispoziția autorității contractante de către ofertant, înainte de deschiderea ofertei;
- m) fonduri publice - sume alocate instituției din bugetul de stat, din fonduri structurale sau rezultate din angajamente internaționale ale Guvernului României;
- n) căi de atac - contestațiile sau acțiunile în justiție împotriva unor acte sau decizii invocate ca nelegale și prin care se solicită suspendarea, corectarea, repetarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de către autoritatea contractantă (locatar);
- o) zi - zi calendaristică.

### CAPITOLUL III

#### Procedura

#### ART. 4

(1) Autoritatea contractantă/locatarul are dreptul de a aplica o selecție internă de oferte, respectiv procedeul prin care solicită oferte de preț, iar orice prestator/locatarul interesat are dreptul de a depune oferta.

(2) Aceasta procedură presupune:

- a) publicarea într-un mijloc de informare, respectiv site-ul propriu al direcției OI POCU (oipocu.edu.ro), a invitației de participare la achiziția publică de servicii de închiriere de spații sau transmiterea invitației de participare către operatori economici;
- b) publicarea pe site-ul propriu a documentației de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii, care va cuprinde: invitația de participare, instrucțiunile pentru ofertanți, caietul de sarcini, modele de formulare, model-propunere de contract;
- c) posibilitatea descărcării, de pe site-ul propriu al autorității contractante, a documentației de atribuire de către operatorii economici/locatorii interesați să depună oferte;
- d) întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către prestatorii interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire;
- e) primirea și înregistrarea pachetelor (coletelor) sigilate, care conțin ofertele și documentele însoțitoare;
- f) deschiderea ofertelor ce cuprind propunerile tehnice și financiare și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire;
- g) evaluarea ofertelor în funcție de criteriile stabilite în documentația de atribuire;
- h) stabilirea rezultatelor cererii de oferte: clasamentul final;
- i) comunicarea către toți ofertanții a rezultatului procedurii de atribuire;
- j) încheierea contractului de achiziție publică, după terminarea perioadei alocate contestațiilor.

### CAPITOLUL IV

#### Transparență și publicitate



## ART. 5

(1) Autoritatea contractantă/locatarul are obligația de a publica pe site-ul propriu invitația de participare la procedură care cuprinde toată documentația de atribuire, conținând în principal, dar fără a se limita la acestea, următoarele informații:

- obiectul contractului;
- durata sau termenul-limită de prestare a serviciilor;
- cerințele minime de calificare, documente solicitate, caietul de sarcini, model de formulare și orice alte informații referitoare la modul de întocmire a ofertei;
- criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică;
- data-limită pentru depunerea ofertelor;
- adresa la care trebuie transmise/depuse ofertele;
- data, ora și locul deschiderii ofertelor;
- alte informații, dacă este cazul.

## CAPITOLUL V

Data-limită pentru depunerea ofertelor

## ART. 6

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în invitația de participare la selecția de oferte data-limită pentru depunerea ofertelor.

(2) Data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor nu trebuie să fie mai devreme de 10 zile lucrătoare de la data publicării invitației de participare.

## ART. 7

Autoritatea contractantă/locatarul are dreptul de a prelungi perioada stabilită ca dată-limită pentru depunerea ofertelor. În acest caz, autoritatea contractantă are obligația de a comunica noua dată de depunere, în scris, pe site-ul propriu, cu cel puțin 2 zile înainte de data-limită stabilită inițial.

## CAPITOLUL VI

Participarea la selecția internă de oferte pentru atribuirea contractului de achiziție publică

## ART. 8

Orice prestator/locator care furnizează pachetul de servicii solicitat, așa cum a fost definit la art. 3 lit. c), are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, la selecția internă de oferte și de a participa, printr-un reprezentat împuternicit, la ședința de deschidere a ofertelor depuse pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii.

## ART. 9

(1) Numărul de prestatori care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.

(2) Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune candidatura sau oferta comună, fără a fi obligați să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea.

(3) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ca asocierea să fie legalizată numai în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare și numai dacă o astfel de măsură reprezintă o condiție necesară pentru buna îndeplinire a contractului.



- (4) Candidatul nu are dreptul, în cadrul aceleiași selecții de oferte:
- a) să participe la două sau mai multe asocieri de operatori economici;
  - b) să depună candidatura/oferta individuală și o altă candidatură/ofertă comună;
  - c) să depună oferta individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.
- (5) Întreprinderile afiliate au dreptul de a participa în cadrul aceleiași selecții de oferte, dar numai în cazul în care participarea acestora nu este de natură să distorsioneze concurența.
- (6) În sensul prevederilor alin. (5), prin întreprindere afiliată se înțelege orice subiect de drept:
- a) asupra căruia un alt subiect de drept poate exercita, direct sau indirect, o influență dominantă; sau
  - b) care poate exercita o influență dominantă asupra altui subiect de drept; sau
  - c) care, ca urmare a asocierii cu un subiect de drept, se află sub influența dominantă a unui alt subiect de drept.

#### ART. 10

Autoritatea contractantă/locatarul are obligația de a face cunoscute prestatorilor/locatorilor toate informațiile referitoare la documentele pe care aceștia trebuie să le prezinte, precum și orice alte modalități care urmează să fie utilizate în scopul verificării eligibilității și a altor documente solicitate prin documentația de atribuire.

#### CAPITOLUL VII

Eligibilitate, înregistrare, capacitate tehnică și capacitate economica-financiară

#### ART. 11

Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică, respectiv nu este eligibil, orice ofertant/prestator/locator care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt administrate de un judecător sindic sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);
- c) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a celorlalte contribuții sociale obligatorii asigurării sociale, sănătate, șomaj etc.; vor fi considerați eligibili ofertanții care au aprobată eșalonarea datoriilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- d) furnizează informații false în documentele prezentate sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;
- e) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de achiziție publică, în măsura în care autoritatea contractantă /locatarul poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens.





- f) în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani,
- g) a fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

## ART. 12

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărui prestator/locatar să prezinte documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică, în conformitate cu prevederile legale din România.

## ART. 13

Ofertantul/prestatorul/locatarul are obligația de a prezenta documentele cerute de autoritatea contractantă/locatar în documentația de atribuire, prin care dovedește capacitatea acestuia de a pune la dispoziție serviciile de închiriere de spații, precum și de a permite verificarea de către autoritatea contractantă/locatar a capacităților sale și a sistemului de asigurare a calității serviciilor.

## CAPITOLUL VIII

Documentația de atribuire. Conținutul documentației de atribuire

## ART. 14

Autoritatea contractantă/locatarul are obligația de a asigura întocmirea documentației de atribuire, care trebuie să cuprindă cel puțin:

- a) invitația de participare, care va cuprinde, fără a se limita la acestea, informații generale privind autoritatea contractantă, în special cu privire la adresă - inclusiv telefon, fax, e-mail, persoane de contact, mijloace de comunicare, instrucțiuni privind data-limită care trebuie respectate și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de selecție internă de oferte, cerințele minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, valoarea estimată a achiziției;
- b) caietul de sarcini cuprinzând specificațiile și cerințele tehnice solicitate pentru prestarea serviciilor;
- c) instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- d) informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- e) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- f) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

## ART. 15

Autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu, în format electronic, întreaga documentație de atribuire.

## ART. 16

(1) Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice și orice informație sau cerință necesară întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării



valorilor propunerilor financiare. Acestea definesc, după caz, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță.

## CAPITOLUL IX

### Dreptul de a solicita clarificări

#### ART. 17

(1) Orice prestator care a obținut, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, un exemplar din documentația de atribuire are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în aceasta.

(2) Autoritatea contractantă/locatar are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, două zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări, din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin două zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(4) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul prevăzut la alin. (3), aceasta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(5) Autoritatea contractantă are obligația de a publica conținutul răspunsului pe site-ul propriu, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

#### ART. 18

(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire.

(2) Orice astfel de completare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedeul de selecție internă de oferte.

## CAPITOLUL X

### Elaborarea, prezentarea și evaluarea ofertei

#### ART. 19

(1) Oferantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

(3) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare. Prețul ofertei va fi exprimat în conformitate cu cerințele documentației de atribuire și nu va depăși valoarea estimată a achiziției.

#### ART. 20

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă/locatar și trebuie



să fie semnată și ștampilată pe fiecare pagină, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

#### ART. 21

(1) Prestatorul/locatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora-limită pentru depunere, stabilite în invitația de participare, și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

(2) Oferta care este depusă la o altă adresă a autorității contractante/locatar decât cea stabilită de către aceasta sau după expirarea datei-limită pentru depunere va fi declarată inacceptabilă și se returnează nedeschisă.

#### ART. 22

Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

#### ART. 23

Autoritatea contractantă/locatarul are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului/locatorului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului/locatorului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

### CAPITOLUL XI

#### Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

#### ART. 24

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

#### ART. 25

Ofertantul/locatorul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei-limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică și a pierderii garanției pentru participare, dacă aceasta a fost solicitată.

#### ART. 26

(1) Ofertantul/locatorul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate a ofertei; perioada de valabilitate a garanției pentru participare, dacă aceasta a fost solicitată, va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.

(2) Autoritatea contractantă/locatarul are dreptul de a solicita ofertanților/locatorului, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade; în cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei, perioada de valabilitate a garanției pentru participare, dacă a fost solicitată, trebuie să fie prelungită în mod corespunzător.

(3) Ofertantul/locatorul are obligația de a comunica autorității contractante/locatarului dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.



(4) Ofertantul/locatorul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se consideră că și-a retras oferta, fără ca acest fapt să atragă pierderea garanției pentru participare.

## CAPITOLUL XII

### Comisia de evaluare

#### ART. 27

(1) Autoritatea contractantă/locatarul are obligația de a constitui o comisie de evaluare care răspunde de următoarele activități:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/locatori, în cazul în care acestea au fost solicitate prin documentația de atribuire;
- c) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- d) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți;
- e) stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării ofertelor respective în această categorie;
- f) stabilirea ofertelor admisibile;
- g) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire, și stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare;
- h) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a selecției interne de oferte;
- i) elaborarea raportului procedurii de atribuire.

(2) Comisia de evaluare va fi formată din 3 - 7 membri cu pregătire profesională și experiență relevantă.

(3) Comisia de evaluare, selecție oferte și atribuire contract va fi formată din:

- 1 președinte cu drept de vot
- 1 - 4 membri cu drept de vot
- 2 membri de rezervă.

(4) Comisia de evaluare se numește prin ordin al ministrului educației naționale sau prin decizie a Directorului Direcției Implicate în achiziția serviciilor de închiriere de spații.

#### ART. 28

Nu au dreptul să fie membri în comisia de evaluare următoarele persoane:

- a) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați ori subcontractanți;
- b) soț/soție, rudă sau afiin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;
- c) persoane despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

## CAPITOLUL XIII

### Deschiderea și evaluarea ofertelor





## ART. 29

(1) Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data, ora și în locul indicate în invitația de participare.

(2) Orice reprezentant al ofertanților/locatorilor care au depus oferta are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor, în baza unei împuterniciri din partea operatorului economic.

(3) Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o ofertă având ca singură motivație absența de la deschidere a ofertantului care a depus oferta respectivă.

(4) În cazul în care constată lipsa a cel mult două dintre documentele solicitate, comisia de evaluare poate acorda operatorului economic în cauză un termen de minimum 24 de ore pentru depunerea acestora, iar în cazul nedepunerii lor în termen, oferta depusă va fi respinsă ca neconformă.

(5) Comisia de evaluare va respinge în cadrul ședinței de deschidere toate ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției de participare, dacă aceasta a fost solicitată, precum și toate ofertele depuse la altă adresă sau după termenul limită stabilit în documentația de atribuire.

## ART. 30

Comisia de evaluare are obligația de a exclude orice ofertant/locator în cazul în care se dovedește că acesta a fost sau este angajat în practici corupte sau frauduloase în legătură cu procesul de atribuire a contractului de achiziție publică.

## ART. 31

(1) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc.

(2) Plicurile vor fi deschise de președintele comisiei de evaluare, care are obligația de a anunța următoarele informații:

- a) denumirea ofertanților;
- b) modificările și retragerile de oferte;
- c) existența garanțiilor de participare (dacă au fost solicitate în documentația de atribuire);
- d) elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv tariful;
- e) orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le consideră necesare;
- f) toate documentele/formularele depuse în cadrul ofertei pentru achiziția de servicii solicitate de autoritatea contractantă.

(3) Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere, care trebuie să includă informațiile prevăzute la alin. (2) și care urmează să fie semnat atât de membrii comisiei, cât și de reprezentanții ofertanților/locatorilor care sunt prezenți la deschiderea ofertelor.

(4) La întrunirile comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

(5) Comisia de evaluare va examina documentele care dovedesc îndeplinirea cerințelor minime numai pentru acei ofertanți care nu au fost deja excluși ca urmare a neîndeplinirii condițiilor referitoare la eligibilitate.

(6) După verificarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare și îndeplinirea condițiilor impuse de caietul de sarcini, comisia de evaluare stabilește ofertanții/locatorii calificați și, dacă este cazul, pe cei excluși.



(7) Comisia de evaluare va întocmi procese-verbale ale ședințelor de evaluare intermediare, dacă este cazul.

(8) Comisia de evaluare va întocmi raportul procedurii de atribuire, care va trebui aprobat de ordonatorul principal de credite.

#### ART. 32

(1) După finalizarea etapei de evaluare a ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a transmite în cel mult trei zile lucrătoare de la aprobarea raportului procedurii, tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.

(2) În cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, comunicarea trebuie să precizeze motivul pentru care a fost respinsă, precum și căile de atac împotriva deciziei comisiei.

(3) În cazul ofertantului (locatorului)/ofertanților (locatorilor) câștigător/câștigători, comunicarea trebuie să precizeze faptul că oferta acestuia/acestora a fost declarată câștigătoare și că acesta/aceștia va/vor fi invitat/invitați în vederea încheierii contractului de achiziție publică după expirarea perioadei legale prevăzute pentru depunerea de contestații.

#### CAPITOLUL XIV

##### Criteriul de atribuire

#### ART. 34

(1) Autoritatea contractantă are obligația să precizeze în invitația de participare criteriul pe baza căruia se atribuie contractul, iar acesta poate fi "prețul cel mai scăzut" sau "cel mai bun raport calitate-preț".

(2) Odată cu menționarea criteriului de atribuire, dacă este cazul, autoritatea contractantă/locatorul va menționa și factorii de evaluare, formule sau algoritmi de calcul ce vor fi utilizați la stabilirea clasamentului final al ofertelor depuse.

(3) Oferta/Ofertele câștigătoare va/vor fi stabilită/stabilite în ordinea crescătoare a valorilor financiare propuse în oferte sau descrescătoare a punctajului stabilit în urma aplicării formulelor/algoritmului de calcul.

#### ART. 35

Autoritatea contractantă/locatorul nu poate schimba, în procesul de evaluare a ofertelor, criteriul de atribuire stabilit în documentație.

#### CAPITOLUL XV

##### Forme de comunicare

#### ART. 36

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

(4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) telex;
- b) e-mail.



## CAPITOLUL XVI

## Anularea selecției interne de oferte și a atribuirii contractului de achiziție publică

## ART. 37

(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a anula selecția internă de oferte și atribuirea contractului de achiziție publică numai dacă la această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul selecției ofertelor și numai în următoarele circumstanțe:

- a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;
- b) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv oferte care:
  - sunt depuse după data-limită de depunere a ofertelor;
  - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire;
  - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
- c) factori obiectivi sau circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică de închiriere și/sau este imposibilă încheierea contractului.

(2) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a) a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare;
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;
- d) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul/invitația de participare.

(3) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

- a) nu satisface cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea contractantă/locatar.

## ART. 38

Decizia de anulare nu creează vreo obligație autorității contractante/ locatarului față de participanții la selecția de oferte, cu excepția returnării garanției pentru participare, dacă aceasta a fost solicitată în documentația de atribuire.

## ART. 39

Autoritatea contractantă/locatarul are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților atât hotărârea luată, cât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte.

## CAPITOLUL XVII

## Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de achiziție publică de închiriere de spații.

## ART. 40

(1) Autoritatea contractantă/locatar are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul(locatorul)/ofertanții (locatorii) a/ale cărui/căror ofertă/oferte a/au fost stabilită/stabilite ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.



(2) Autoritatea contractantă/locatarul are obligația de a încheia contractul de achiziție publică de închiriere în perioada de valabilitate a ofertelor.

(3) Fără a fi încălcate prevederile alin. (2), autoritatea contractantă /locatarul are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestații, respectiv cinci zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului.

(4) Autoritatea contractantă/locatarul are obligația de a transmite spre publicare un anunț de atribuire în cel mult 30 de zile după încheierea contractului de închiriere de spații, pe site-ul propriu .

#### ART. 41

(1) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, partea lezată are dreptul de a cere rezilierea contractului de achiziție publică și de a pretinde plata de despăgubiri potrivit legii.

(2) În cazul în care Autoritatea contractantă/locatarul constată că este necesară suplimentarea spațiului închiriat sau prelungita durata contractului, în timpul derulării acestuia și numai în cazul în care aceasta identifică și dispune de fonduri suplimentare, atunci aceasta poate încheia un act adițional pentru a suplimenta valoarea alocată serviciilor de închiriere, dar fără a mări prețul unitar oferat inițial în oferta declarată câștigătoare/ contract.

#### CAPITOLUL XVIII

##### Dosarul achiziției publice

#### ART. 42

(1) Autoritatea contractantă /locatarul are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice.

(2) Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- a) nota de fundamentare/oportunitate a achiziției;
- b) nota privind estimarea valorii contractului;
- c) invitația de participare la procedura de închiriere;
- d) documentația de atribuire și dovada publicării pe site-ul propriu, inclusiv clarificările solicitate de ofertanți și răspunsurile aferente transmise de autoritatea contractantă;
- e) decizie director de numire a comisiei de evaluare;
- f) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate semnate de membrii comisiei de evaluare;
- g) procesul-verbal de deschidere a ofertelor;
- h) ofertele depuse de participanții la procedură;
- i) clarificările și/sau completările solicitate ofertanților de către comisia de evaluare și răspunsurile aferente acestora transmise de autoritatea contractantă;
- j) procesele-verbale ale ședințelor de evaluare, dacă este cazul;
- k) raportul procedurii de atribuire;
- l) comunicările rezultatului procedurii aplicate;
- m) contestații și modul de soluționare al acestora, dacă este cazul.
- n) contractul de achiziție publică semnat;
- o) anunțul de atribuire (dacă este cazul) și dovada transmiterii acestuia spre publicare;





p) procesul verbal de predare – primire a spațiului cumpărat sau închiriat și a dotărilor aferente.

(3) Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de achiziție publică și cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) denumirea și sediul autorității contractante;
- b) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- c) denumirea/numele ofertanților/locatorilor participanți la procedură;
- d) denumirea/numele ofertanților/locatorilor respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- e) denumirea/numele ofertantului(locatorului)/ofertanților(locatorilor) a căru/căror ofertă a fost declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- f) dacă este cazul, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire.

#### ART. 43

Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului respectiv.

#### CAPITOLUL XIX

Căi de atac. Dispoziții generale privind utilizarea căilor de atac

#### ART. 44

Orice persoană juridică ce are un interes legitim în legătură cu un act sau cu o decizie emisă de comisia de evaluare a ofertelor și care suferă, riscă să sufere ori a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a acelui act, are dreptul de a utiliza căile de atac prevăzute de prezentele norme procedurale interne.

#### ART. 45

(1) Forma de atac pe cale administrativă a actelor și deciziilor nelegale care determină încălcarea prevederilor prezentelor norme procedurale interne este contestația.

Aviz de legalitate: Lucian RUSU

Verificat: Laura OLTEANU

Întocmit: Vasile NICOLĂESCU

NICOLAESCU VASILE  
2019.12.02 17:13