



**MUNICIPIUL PIATRA-NEAMT**  
**DIRECTIA TAXE SI IMPOZITE**


Str. Alexandru cel Bun nr.12 tel.0233/213884, fax 0233/213894,

e-mail: [taxesiimpozite@primariapn.ro](mailto:taxesiimpozite@primariapn.ro)

Operator de date cu caracter personal nr.21066

Municipalitatea Piatra-Neamt  
Directia Taxe si Impozite  
Impozite Nr. 1302 D  
Ziua 27.01.2020

Aprobat,  
Director executiv  
**CLAUDIA GRIGORICA**



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROPRIE DE ATRIBUIRE A  
CONTRACTELOR DE ACHIZITIE PUBLICA, PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2**

**Cod: PO – DTI - 10 .**

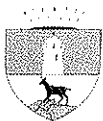
**Ediția 1, Revizia 2, Data 27.01.2020**

**Elaborat,**



**CONSILIER JURIDIC**

**ALEXANDRU SAON**




  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>	Pag ...din....	Nr.ex.

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

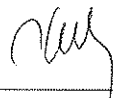

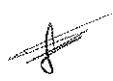
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale					
	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	ALEXANDRU SAON	CONSILIER JURIDIC	27.01.2020	
1.2.	Aprobat	CLAUDIA GRIGORICA	DIRECTOR EXECUTIV	28.01.2020	

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea revizuirii	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1	Ediția I	Legea nr. 98/2016	Modificare praguri cf. Regulamentului UE 2019/1828	23.01.2020

  <b> Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>		PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>		Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse in Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la</b> <b>3.506.625 lei</b>		Pag	Nr.ex.
			...din....	

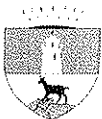
**3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare	1		Director Executiv	CLAUDIA GRIGORICA	28.01.2020	
3.2.	Aplicare	1		Consilier juridic	ALEXANDRU SAON	27.01.2020	
3.3.	Arhivare			Consilier juridic	ALEXANDRU SAON	27.01.2020	

**4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Stabilirea unui cadru unitar pentru organizarea și desfășurarea etapelor procesului de atribuire a contractelor pentru achiziția de servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu valoarea estimata fara TVA mai mica decat cea prevazuta la Art. 7 alin. 1 lit. d) din Lege.

Stabilirea responsabilităților privind activitățile desfășurate precum și a modului de întocmire, a circulației și arhivării documentelor întocmite în cadrul acestui proces, avându-se în vedere asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice și celorlalte principii ce stau la baza achizițiilor publice.

  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	<b>Ed. 1</b>	<b>Rev. 2</b>
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>	<b>Pag ...din....</b>	<b>Nr.ex.</b>

## 5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

5.1. **Procedura operațională proprie** se aplică în domeniul achizițiilor publice, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, atunci când autoritatea contractantă atribuie contracte de achiziție publică/acorduri-cadru care privesc achiziții publice ce au ca obiect *servicii specifice* a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege.

5.2. **De această activitate procedurată depinde** asigurarea principalelor servicii sociale și alte servicii specifice din Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 necesare funcționării Direcției Taxe și Impozite a municipiului Piatra Neamț.

5.3. **Compartimentele beneficiare** ale rezultatelor activității procedurate sunt:

- compartimentele de specialitate din cadrul Direcției Taxe și Impozite a municipiului Piatra Neamț.

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE


### 6.1. Reglementări internaționale:

### 6.2. Legislație primară

- Ordinul nr. 600 din 20 mai 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice - reglementează modul de realizare a achizițiilor publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică, instrumentele și tehnicile specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, precum și anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziție publică.

- Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;


  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>	Pag ...din....	Nr.ex.

- Hotărâre nr. 866/e 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016;
- Ordinul ANAP nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale..


## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

### 7.1. Definiții ale termenilor


	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Achiziție sau achiziție publică	Achiziția de lucrări/ produse/servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică cu operatori economici desemnați de către AC, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public.

  <b> Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la</b> <b>3.506.625 lei</b>	Pag ...din....	Nr.ex.

5.	Acord –cadru	Acordul încheiat în formă scrisă între autoritatea contractantă și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere.
6.	An bugetar	Anul financiar pentru care se aproba bugetul; anul bugetar este anul calendaristic care incepe la data de 1 ianuarie si se incheie la data de 31 decembrie.
7.	Contract de achiziție publică	Contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și autoritatea contractantă, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii.
8.	Contract de achiziție publică de servicii	Contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări.
9.	Contractant	Orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică.
10.	Document al achiziției	Anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire.

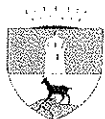
  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>	Pag ...din....	Nr.ex.

11.	Documentația de atribuire	Documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile.
12.	Ofertant	Orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire.
13.	Ofertă	Actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire.
14.	Operator economic	Orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieri de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață prestarea de servicii sociale și alte servicii specifice, inclusiv orice asocieri temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități.
15.	Procedură de atribuire	Etapele ce trebuie parcurse de autoritatea contractantă și de către ofertanți pentru ca acordul părților privind angajarea în contractul de achiziție publică să fie considerat valabil.

  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>	<b>Pag</b>	<b>Nr.ex.</b>
		<b>...din....</b>	

16.	Propunere financiară	Parte a ofertei ce cuprinde informațiile cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin documentația de atribuire.
17.	Propunere tehnică	Parte a ofertei elaborată pe baza cerințelor din caietul de sarcini.
18.	Program anual al achizițiilor publice	Programul anual al achizițiilor publice cuprinde totalitatea procedurilor pe care autoritatea contractantă intenționează să le organizeze pe parcursul unui an bugetar.
19.	Sistemul electronic de achiziții publice, denumit în continuare SEAP	Desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național.
20.	Referat de necesitate	Document intern emis de fiecare compartiment din cadrul autorității contractante în vederea inițierii propriei proceduri proprii de atribuire și cuprinde necesitățile de servicii sociale și alte servicii specifice planificate pentru achiziționare, în conformitate cu PAAP, prețul unitar/total al necesităților.
21.	"Scris" sau "în scris"	Orice ansamblu de cuvinte și cifre care pot fi citite, reproduse și apoi comunicate. Acest ansamblu poate include și informații transmise și stocate prin mijloace electronice.




  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>	Pag ...din....	Nr.ex.

22.	Specificații tehnice	Cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu social/specific să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante.
23.	Valoarea estimată	Valoarea estimată a unei achiziții reprezintă valoarea totală de plată, fără TVA, estimată de autoritatea contractantă, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției. În cazul în care autoritatea contractantă are în structura sa unități operaționale separate, valoarea estimată se calculează prin luarea în considerare a valorii estimate totale pentru toate unitățile operaționale luate separat.
24.	Zi	Zi calendaristica

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	Av	Avizare
8.	AC	Autoritate contractantă
9.	ANAP	Agencia Națională a Achizițiilor Publice
10.	SBECEVAUES	Sef Birou Evidenta Contabila, Evidenta venituri/amenzi, urmarire si executare silita

  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>		PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>		Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>		Pag ...din....	Nr.ex.


11.	CJRU	Compartiment juridic resurse umane
12.	CEO	Comisia de evaluare a ofertelor
13.	CNSC	Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor
14.	CDTI	Compartiment din cadrul Direcției Taxe și Impozite a municipiului Piatra Neamț
15.	DTI	Direcția Taxe și Impozite a municipiului Piatra Neamț
16.	DE	Director executiv
17.	OP	Operator economic
18.	PAAP	Programul anual al achizițiilor publice
19.	Pa CFP	Persoana autorizată să exercite controlul financiar preventiv propriu
20.	P.O. P.	Procedură operațională proprie
21.	RAP	Responsabil de achiziția publică
22.	SEAP	Sistem electronic de achiziții publice
23.	TFUE	Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

### 8.1. Generalități

Prezenta procedură proprie de atribuire a fost întocmită cu respectarea principiilor enunțate la Art. 2 alin. (1), respectiv Art. 68 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Direcția Taxe și Impozite a municipiului Piatra Neamț, în calitate de autoritate contractantă are dreptul de a achiziționa prin procedura proprie, servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2, a căror valoare estimată, fără TVA, este mai mică decât 3.376.500 lei fără TVA și egală sau mai mare decât 135.060 lei fără TVA.

  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	<b>PO – DTI – 10</b>	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	<b>Ed. 1</b>	<b>Rev. 2</b>
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>	<b>Pag ...din....</b>	<b>Nr.ex.</b>

Aplicarea prezentelor norme procedurale interne se va face prin promovarea nediscriminării, transparenței, și tratamentului egal între operatorii economici care participă la atribuirea contractului.


Pe parcursul aplicării procedurii proprii pentru atribuirea contractului , se vor 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 situații potențial generatoare de conflict de interese, se vor întreprinde orice demersuri necesare pentru eliminarea acestora, dispunând măsuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante.


## 8.2. Documente utilizate

### 8.2.1 Lista documentelor, proveniența, conținutul și rolul documentelor:

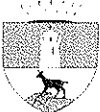
Nr. Crt.	Denumirea documentului	Proveniența documentelor	Conținutul și rolul documentelor
1.	Programul Anual al Achizițiilor Publice	RAP	Instrumentul de planificare și prioritizare a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică pe care autoritatea contractantă intenționează să le organizeze pe parcursul unui an bugetar.
2.	Nota de determinare a valorii estimate	compartiment solicitant	Document intern emis de fiecare compartiment solicitant și cuprinde însumarea tuturor sumelor plătitibile pentru îndeplinirea contractului, fără taxa pe valoarea adăugată, luând în considerare orice

  <b> Direcția Taxe și  Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	<b>Ed. 1</b>	<b>Rev. 2</b>
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la</b> <b>3.506.625 lei</b>	<b>Pag ...din....</b>	<b>Nr.ex.</b>

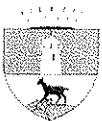
			forme de opțiuni și, în măsura în care acestea pot fi anticipate la momentul estimării, orice suplimentări sau majorări ale valorii contractului.
3.	Referatul de necesitate	compartment solicitant	Document intern emis de fiecare compartiment din cadrul autorității contractante și cuprinde necesitățile de servicii specifice planificate pentru a fi achiziționate, în conformitate cu PAAP, precum și valoarea estimată a acestora.  Acesta poate fi elaborat și la momentul identificării necesității.
4.	Caiet de sarcini	RAP	Caietul de sarcini conține specificațiile tehnice, oferind toate prescripțiile care identifică, descriu și particularizează obiectul achiziției, în funcție de nevoile și exigențele autorității contractante.
5.	Informații referitoare la clauzele contractuale specifice achiziției	compartment solicitant	Prevederi contractuale specifice fiecărui contract de achiziție publică, care se stabilesc în funcție de necesitățile obiective ale autorității contractante.
	Notă justificativă privind alegerea	RAP	Documentul intern prin care persoana responsabilă de achiziție propune conducerii

  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>	<b>Pag ...din....</b>	<b>Nr.ex.</b>

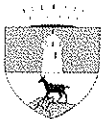
6.	procedurii proprii de atribuire		instituției utilizarea procedurii proprii de atribuire, justificarea alegerii procedurii conținând explicații cu privire la determinarea valorii estimate a contractului în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016.
7.	Declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante	RAP	Declarație necesară pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici
8.	Referat constituire comisie de evaluare a ofertelor	RAP	Documentul intern prin care se propune nominalizarea persoanelor pentru constituirea comisiei de evaluare.
9.	Decizie privind numirea membrilor comisiei de evaluare a ofertelor	consilier juridic	Documentul intern de nominalizare a persoanelor care constituie comisia de evaluare.
10.	Proiect contract (daca este cazul)	Juridic + RAP	Prevederi contractuale obligatorii, precum și specifice fiecărui contract de achiziție publică, care se stabilesc în funcție de necesitățile obiective ale autorității contractante.
11.	Formulare	RAP	Formulare tipizate puse la dispoziția operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție.

  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>	Pag ...din....	Nr.ex.

<b>12.</b>	Anunț publicitar în SEAP și pe site-ul autorității contractante	RAP	Anunțul prin care autoritatea contractantă aduce la cunoștința persoanelor interesate faptul că organizează într-un anumit termen procedura proprie de atribuire a contractelor de servicii sociale și alte servicii specifice.
<b>13.</b>	Declarație de confidențialitate și imparțialitate	RAP	Documentul prin care membrii comisiei de evaluare declară pe propria răspundere că nu se află într-una dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute de lege și se angajează să respecte confidențialitatea informațiilor pe care le află cu ocazia desfășurării procedurii.
<b>14.</b>	Solicitare de clarificări privind documentația de atribuire	Operator economic interesat de procedura de atribuire	Cererea formulată de operatorul economic care consideră că anumite informații cuprinse în documentația de atribuire sunt neclare sau pot conduce la interpretări diferite.
<b>15.</b>	Răspuns la solicitare de clarificări privind documentația de atribuire	Membrii comisiei de evaluare	Documentul prin care autoritatea contractantă își precizează punctul de vedere cu privire la aspectele semnalate de operatorii economici.
<b>16.</b>	Proces-verbal al ședinței de	Membrii comisiei de evaluare	Documentul în care este prezentat modul de desfășurare a ședinței, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele

  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>	<b>Pag ...din....</b>	<b>Nr.ex.</b>

	deschidere a ofertelor		principale ale fiecărei oferte.
17.	Solicitarea de clarificări și/sau completări în scopul verificării conformității propunerii tehnice/financiare	Membrii comisiei de evaluare	Cererea autorității contractante prin care i se pune în vedere ofertantului, să-și precizeze poziția cu privire la anumite aspecte neclare din oferta sa.
18.	Răspunsul la solicitare de clarificări/completări	Ofertant participant la procedura de atribuire	Documentul prin care operatorul economic își precizează punctul de vedere cu privire la aspectele solicitate de comisia de evaluare a ofertelor.
19.	Raportul procedurii	Membrii comisiei de evaluare	Documentul care prezintă rezultatele și cele mai importante aspecte ale activității comisiei de evaluare a ofertelor privitoare la procedura proprie de atribuire a unui contract de achiziție publică.
20.	Comunicarea privind acceptarea ofertei câștigătoare	RAP	Notificarea prin care ofertantul câștigător este anunțat cu privire la acceptarea ofertei sale și prin care este invitat să încheie contractul de achiziție publică, în termenul prevăzut de lege.
21.	Comunicarea privind rezultatul procedurii	RAP	Notificarea prin care ofertanților necâștigători li se aduc la cunoștință motivele pentru care ofertele lor nu au fost declarate câștigătoare, precum și denumirea ofertantului câștigător și prețul ofertat de acesta.

  <b> Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	<b>Ed. 1</b>	<b>Rev. 2</b>
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>	<b>Pag ...din....</b>	<b>Nr.ex.</b>

<b>22.</b>	Notificare anulare procedură publicată pe site-ul autorității contractante	RAP	Notificarea prin care ofertanților participanți la procedură li se aduc la cunoștință motivele pentru care procedura proprie de atribuire se anulează.
<b>23.</b>	Contract de achiziție	Juridic + RAP	Contractul de achiziție publică încheiat între autoritatea contractantă și ofertantul câștigător al procedurii proprii de atribuire, având ca obiect prestarea de servicii sociale și alte servicii specifice.
<b>24.</b>	Publicarea anunțului de atribuire pe site-ul autorității contractante	RAP	Anunțul prin care autoritatea contractantă aduce la cunoștința persoanelor interesate rezultatul procedurii proprii de atribuire.

### 8.2.2 Circuitul documentelor:

- compartimentul care emite documentele procedurii proprii de atribuire – șef Birou Evidența Contabila, Evidența venituri/amenzi, urmarire și executare silita Birou – aprobare Director Executiv – RAP – arhivare.


### 8.3. Resurse necesare

**8.3.1. Resurse materiale :** calculatoare, Internet - SEAP, linii telefonice, fax, acces la baza de date, consumabile.

**8.3.2. Resurse umane:** conform organigramei și statului de personal, salariații care au prevăzută această atribuție în fișa postului.

**8.3.3. Resurse financiare :** cheltuieli pentru consumabile și sumele din buget prevăzute pentru fiecare procedură proprie de atribuire.



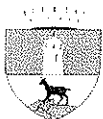
  <b> Direcția Taxe și  Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	<b>Ed. 1</b>	<b>Rev. 2</b>
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la</b> <b>3.506.625 lei</b>	<b>Pag</b> <b>...din....</b>	<b>Nr.ex.</b>

#### 8.4. Modul de lucru


##### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

##### Etapa de organizare/aplicare a procedurii proprii și atribuirea contractului

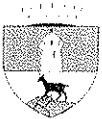
Acțiuni de organizare/aplicare a procedurii proprii și atribuirea contractului/acordului-cadru	Documente conexe ale acțiunii (file dosar achiziții publice)
<b>Pasul 1</b> Publicarea anunțului publicitar în SEAP și pe site-ul Municipiului Piatra Neamț / Informatii publice / Achizitii publice / Taxe si Impozite	Anunț publicitar publicat în SEAP și pe site-ul autorității contractante
<b>Pasul 2</b> Transmiterea documentației de atribuire și a invitației de participare către operatorii economici interesați să participe la procedura proprie de atribuirea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresele prin care operatorii economici solicită documentația de atribuire și transmit datele de identificare;</li> <li>• Adresele autorității contractante privind transmiterea documentației de atribuire operatorilor economici solicitanți;</li> <li>• Documente care atestă transmiterea și confirmarea primirii documentației de atribuire de către operatorii economici solicitanți.</li> </ul>

  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	<b>Ed. 1</b>	<b>Rev. 2</b>
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>	<b>Pag ...din....</b>	<b>Nr.ex.</b>

<b>Pasul 3</b> Transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificare a documentației de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentele prin care operatorii economici solicită clarificări privind documentația de atribuire;</li> <li>• Documentele prin care autoritatea contractantă răspunde solicitărilor operatorilor economici;</li> <li>• Documente care atestă transmiterea și confirmarea primirii răspunsurilor la clarificări.</li> </ul>
<b>Pasul 4</b> Desemnarea comisiei de evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referatul de constituire a comisiei de evaluare;</li> <li>• Decizia de numire a comisiei de evaluare.</li> </ul>
<b>Pasul 5</b> Depunerea ofertelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documente prin care se face dovada depunerii ofertelor</li> </ul>
<b>Pasul 6</b> Deschiderea ofertelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesul verbal de deschidere a ofertelor;</li> <li>• Declarațiile de confidențialitate și de imparțialitate ale membrilor comisiei de evaluare.</li> </ul>
<b>Pasul 7</b> <b>Evaluarea ofertelor</b> <b>a) - Verificarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare</b> solicitate prin documentația de atribuire; <b>b) - Verificarea propunerilor tehnice</b> ale ofertanților declarați calificați dacă corespund cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini; <b>c) - Verificarea propunerilor financiare</b> ale ofertanților;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documente prin care comisia de evaluare solicită clarificări privind documentele de calificare și de selecție, a propunerilor tehnice și /sau financiare (după caz);</li> <li>• Documente prin care operatorii economici răspund la solicitările de clarificare;</li> <li>• Fișele de evaluare individuale ale membrilor comisiei și/sau clasamentul obținut prin aplicarea</li> </ul>

 <p><b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b></p>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	Ed. 1	Rev. 2
	<p>pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse in Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b></p>	Pag ...din....	Nr.ex.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitarea clarificărilor privind documentele de calificare și de selecție , a propunerilor tehnice și /sau financiare (după caz);</li> <li>- Stabilirea ofertelor admisibile/respinse, precum și motivele de respingere.</li> <li>- Aplicarea criteriului de atribuire și stabilirea ofertei câștigătoare.</li> </ul>	<p>criteriului de atribuire stabilit în documentația de atribuire, după caz;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesul verbal/ Procesele verbale de evaluare a ofertelor.</li> </ul>
<p>Pasul 8 Elaborarea raportului procedurii de atribuire.</p>	<p>Raportul procedurii de atribuire semnat de membrii comisiei de evaluare și aprobat de Directorul Executiv.</p>
<p>Pasul 9 Comunicarea rezultatului procedurii de atribuire</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresele autorității contractante transmise ofertanților participanți la procedura de atribuire;</li> <li>• Documente care atestă transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii proprii de atribuire.</li> </ul>
<p>Pasul 10 Încheierea contractului de achiziție publică</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contract de achiziție publică semnat de ambele părți.</li> <li>• Garanție de bună execuție, dacă a fost solicitată</li> </ul>
<p>Pasul 11 Publicarea anunțului de atribuire sau, după caz, a anunțului de anulare a procedurii de atribuire pe site-ul autorității contractante</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anunț de atribuire sau, după caz, anunț de anulare a procedurii proprii de atribuire publicat pe site-ul autorității contractante</li> </ul>
<p>Pasul 12</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosarul achizitiei</li> </ul>

  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>	Pag ...din....	Nr.ex.

Definitivarea dosarului achizitiei	
------------------------------------	--

#### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

##### 8.4.2.1 STABILIREA NECESITĂȚII EFECTUĂRII ACHIZITIEI

Are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a activității autorității contractante precum și a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează a fi atribuit.

Realizarea acestor activități se concretizează prin întocmirea după caz de către RAP a următoarelor documente:

- Referat de necesitate;
- Nota justificativa privind estimarea valorii achizitiei publice;
- Caietul de sarcini.


##### 8.4.2.2 ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE

*Documentația de atribuire* este alcătuită din următoarele documente:

- a) Fișa de date a achizitiei
- b) Caietul de sarcini;
- c) Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii (daca este cazul);
- d) Formulare și modele de documente.

**Fișa de date a achizitiei** trebuie să cuprindă fără a se limita la cele ce urmează, cel puțin:

- informații generale privind autoritatea contractantă;
- instrucțiuni privind data limită care trebuie respectată și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire;
- dacă sunt solicitate, cerințele minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;
- instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- informații detaliate și complete privind criteriul de selecție aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac.

  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>	Pag ...din....	Nr.ex.

**Caietul de sarcini** conține specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit descrierea serviciilor în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante. Specificațiile tehnice trebuie să permită tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între operatorii economici.

Fișa de date a achiziției, caietul de sarcini, proiectul de contract dacă este cazul , formularele și modelele de documente se vor elabora de către RAP în colaborare cu serviciile de specialitate.

Documentația de atribuire se supune aprobării conducătorului autorității contractante.

Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în invitația de participare și în documentația de atribuire, criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică care, odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire.

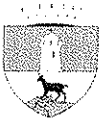
**Criteriul de atribuire** a contractului de achiziție publică /acordului cadru poate fi:

- **Cel mai bun raport calitate-preț;**
- **Prețul cel mai scăzut.**

În cazul în care criteriul utilizat este cel mai bun raport „calitate-preț” 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

Factorii de evaluare a ofertelor, precum și algoritmul de calcul prevăzut mai sus se precizează în mod clar și detaliat în documentația de atribuire și vor reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate ofertanților.

În cazul în care calitatea personalului ce va realiza efectiv activitățile care fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit are un impact semnificativ asupra nivelului de executare și a rezultatului acestuia, factorii de evaluare a ofertelor se pot referi și la organizarea, calificarea și experiența similară a respectivului personal.

  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	<b>Ed. 1</b>	<b>Rev. 2</b>
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>	<b>Pag ...din....</b>	<b>Nr.ex.</b>

Responsabilul de achiziție inițiază procedura proprie de atribuire prin publicarea în *SEAP (Administrare, Publicitate – anunțuri)* și pe site-ul Municipiului Piatra Neamț / *Informatii publice / Achizitii publice / Taxe si Impozite anunțul de participare, însoțit de documentația de atribuire aferentă.*


#### 8.4.2.3 PUBLICITATEA PROCEDURII

Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii contractelor de servicii prin informarea operatorilor economici, în calitate de potențiali ofertanți, cu privire la organizarea de către aceasta a unei proceduri de atribuire a unor astfel de contracte prin publicarea unei invitații de participare.

Anunțul de participare conține următoarele informații:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon/fax, adresa de email a instituției;
- b) tipul de contract (cu precizarea, dacă este cazul, a faptului ca autoritatea contractantă dorește încheierea unui acord-cadru);
- c) denumirea serviciilor care urmează a fi prestate și codul/codurile CPV;
- d) valoarea estimată;
- e) sursa de finanțare;
- f) termenul-limită de primire a ofertelor;
- g) adresa la care se transmit ofertele;
- h) limba în care trebuie redactată oferta;
- i) perioada de timp în care ofertantul trebuie să-și mențină oferta valabilă;
- j) criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Responsabilul de achiziție are obligația de a stabili perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică/acordului-cadru și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare și selecție, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției.

  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	<b>PO – DTI – 10</b>	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	<b>Ed. 1</b>	<b>Rev. 2</b>
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>	<b>Pag ...din....</b>	<b>Nr.ex.</b>

Publicitatea procedurii se realizează de către autoritatea contractantă cu minimum 3 zile înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor, prin următoarele modalități de publicare a documentației de atribuire însoțită de invitația de participare:

- 1) pe pagina web a autorității contractante, respectiv *www.primariapn.ro*, la secțiunea Taxe și Impozite.
- 2) configurarea și transmiterea unui anunț de publicitate în SEAP, secțiunea : Administrare/ Publicitate- Anunțuri - după caz, în funcție de gradul de complexitate a serviciului ce urmează a fi achiziționat.


#### **8.4.2.4 RĂSPUNSUL LA SOLICITĂRILE DE CLARIFICĂRI PRIVIND DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, în termenul care va fi stabilit prin fișa de date a fiecărei achiziții în parte, funcție de gradul de complexitate a serviciului ce urmează a fi atribuit. Autoritatea contractanta are obligația de a transmite/publica pe site-ul instituției răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Responsabilul de achiziție are obligația de a publica în SEAP (Administrare, Publicitate – anunțuri), pe site-ul AC, respectiv de a transmite prin fax/e- mail ofertanților interesați să depună oferte răspunsul la solicitările de clarificări, fără a dezvălui identitatea solicitanților, cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de data limita pentru depunerea ofertelor.

Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi, prin publicarea unei clarificări, perioada stabilită pentru depunerea ofertelor în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la</b> <b>3.506.625 lei</b>	Pag ...din....	Nr.ex.

#### 8.4.2.5 OFERTA ȘI DOCUMENTELE ÎNSOȚITOARE

Orice persoană fizică sau juridică poate participa dacă îndeplinește condițiile stabilite prin invitația de participare/documentația de atribuire, cu respectarea prevederilor prezentei proceduri proprii interne, pentru atribuirea contractului de servicii.

În vederea participării la procedura internă de atribuire a contractelor de servicii, fiecare ofertant va depune o singură ofertă care să conțină:

1. Documentele de calificare, solicitate prin invitație de participare/fișa de date a achiziției, parte integrantă a documentației de atribuire;
2. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea 98/2016;
3. Propunerea tehnică ;
4. Formular de ofertă financiară.

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și de a indica motivat în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și / sau din propunerea financiară sunt confidențiale clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală în baza legislației aplicabile.

Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării achiziției publice, ofertantul având obligația de a exprima în ofertă prețul în lei, care va rămâne neschimbat pe toată perioada desfășurării procedurii proprii.

Ofertantul care nu respectă cerințele din invitația de participare sau documentația de atribuire va fi descalificat de către autoritatea contractantă.

**Registratura DTI** are obligația de a primi și înregistra ofertele depuse de operatorii economici, indicând pe ofertă data și ora depunerii.


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

Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertei.

Ofertantul are obligația de a menține Oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită.

Autoritatea contractantă poate stabili, acolo unde este cazul, cerințe minime de calificare referitoare numai la:



  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>	Pag ...din....	Nr.ex.

- Motivele de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiune a-6-a, paragraful 2 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Capacitatea de exercitare a activității personale, în conformitate cu prevederilor art. 173 din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Experiența similară, în conformitate cu art. 179 lit.a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

#### 8.4.2.6 DESEMNAREA SI ATRIBUTIILE COMISIEI DE EVALUARE

Odată cu inițierea aplicării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o **comisie de evaluare** formată dintr-un număr impar de membri permanenți și membri de rezervă , după caz.

Pentru desemnarea membrilor în Comisia de evaluare, responsabilul de achiziție întocmește un referat prin care propune persoanele care vor avea calitatea de membru titular și membru de rezerva și este aprobat de către DE.

Decizia de numire a persoanelor care constituie comisia de evaluare este aprobată de DE.


Președintele comisiei de evaluare poate fi limitat numai la aspectele de organizare și reprezentare, în acest din urmă caz neavând drept de vot.

Autoritatea contractantă 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 unui membru al comisiei de evaluare, 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.

Cu excepția ședinței de deschidere a ofertelor, la întrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să păstreze confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese. Încălcarea

  <b>Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamt</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b>	PO – DTI – 10	
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	<b>Ed. 1</b>	<b>Rev. 2</b>
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>135.060 la 3.506.625 lei</b>	<b>Pag ...din....</b>	<b>Nr.ex.</b>

angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii.

#### **Reguli de evitare a conflictului de interese**

Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe proprie răspundere o Declarație de confidențialitate prin care se angajează să respecte prevederile art. 58, 59, 60 din Legea 98/2016 prin care confirmă, totodată, că nu se afla în niciuna din situațiile următoare:

- a) este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b) există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- c) în ultimii trei ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți sau a făcut parte din consiliul de administrație al acestora sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;
- d) detine părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al ofertanților.

Declarația prevăzută mai sus trebuie semnată înainte de începerea ședinței de deschidere a ofertelor.

În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare a ofertelor constată că se afla în una sau mai multe din situațiile prevăzute la alin.(1), atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți.

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/remedierea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii de atribuire și perioada solicitată pentru