**Reguli aplicabile in desfasurarea procedurii proprii de achizitie pentru incheierea contractului „Servicii de Medicina muncii”**

* Riscul depunerii ofertei până la data limită aparține în exclusivitate operatorului economic. Data si ora limita luate in considerare la inregistrarea ofertelor de catre secretariatul autoritatii contractante vor fi cele afisate de clientul de e-mail la rubrica primit. Pentru a nu implica costuri suplimentare de achizitie, ofertele (semnate si stampilate, scanate in format pdf) vor fi transmise pe adresa de e-mail comunicata in anuntul de publicitate postat in SEAP si pe site-ul propriu.
* Ofertele depuse după termenul limită de depunere stabilit în documentația proprie de achiziție, sau pe alta adresa de email decat cea precizata in anuntul de publicitate, vor fi respinse;
* Adresa de e-mail dedicată și mesajele conținând ofertele participanților nu vor fi accesate de nicio persoană decât după expirarea termenului-limită de depunere a ofertelor, menționat în anunțul de publicitate. **In acest sens, e-mailul/e-mailurile continand documentele ofertei vor fi transmise de catre ofertant/i cu optiunea „Request a read receipt”.**
* Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificari privind documentatia de achizitie, cel mai tarziu cu 2 zile lucratoare inainte de termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

Solicitarile de clarificare vor fi transmise pe adresa de e-mail comunicata in anuntul de publicitate postat in SEAP/ site-ul propriu.

* Autoritatea contractanta va raspunde in scris, in mod clar si complet tuturor persoanelor interesate, in maxim 1 zi lucratoare de la primirea solicitarii. Raspunsul va fi postat pe site-ul <http://adrnordest.ro> si se va transmite prin email persoanelor interesate.

**Nota 1**: Procedura proprie se realizeaza in conformitate cu Normele interne privind achizitia de servicii prevazute in Anexa 2 din Legea 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare.

**Nota 2:** In situaţii incidente sunt aplicabile dispoziţiile Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice si Codului de procedură civilă.

1. **Deschiderea ofertelor**

Deschiderea ofertelor va avea loc la sediul autoritatii contractante din Piatra Neamt, str. Lt.Draghescu, nr. 9, la data şi ora stabilite în documentația proprie de achiziție şi va fi făcută în prezenţa reprezentanţilor ofertanților. Reprezentantii desemnati in acest sens vor prezenta imputernicirea reprezentantului legal si documentul de identitate.

**Nu este obligatorie** desemnarea de către operatorii economici care au depus ofertă, a unor reprezentanţi la şedinţa de deschidere.

În cadrul şedinţei de deschidere comisia de evaluare desemnată de autoritatea contractanta va constata existenţa in cadrul ofertei a documentelor solicitate prin documentatia de achizitie (documente de calificare, elementele principale ale propunerii tehnice si pretul ofertei) şi va verifica regulile formale de depunere a ofertei.

Nicio ofertă nu va fi respinsă la deschidere cu excepţia celor: întârziate, depuse la alta adresa de email, din care lipsesc propunerea tehnica si/sau financiara;

**Procesul–verbal de deschidere a ofertelor**, semnat de membrii comisiei de evaluare si inregistrat la secretariatul autoritatii contractante, **se va transmite prin mijloace electronice (e-mail) tuturor operatorilor economici care au depus ofertă.**

1. **Evaluarea ofertelor**

a) In situatia in care **nu au fost prezenti** reprezentanţi din partea operatorilor economici la şedinţa de deschidere a ofertelor **si** membrii comisiei de evaluare desemnate de autoritatea contractanta constata ca **nu sunt necesare** **clarificari** de confirmare/completare a documentelor ofertelor, rezultatul deschiderii si evaluarii ofertelor se consemneaza intr-un document unic - *procesul verbal de deschidere si evaluare a ofertelor depuse in cadrul procedurii proprii de atribuire*, care va fi transmis spre aprobare Directorului General. Documentul aprobat si inregistrat la secretariatul autoritatii contractante se va transmite prin mijloace electronice tuturor operatorilor economici care au depus ofertă.

b) In situatia in care **au fost prezenti** reprezentanţi din partea ofertanților la şedinţa de deschidere, evaluarea ofertelor se va face ulterior şedinţei de deschidere, in aceeasi zi, **daca** membrii comisiei de evaluare desemnate de autoritatea contractanta constata ca **nu sunt necesare clarificari** de confirmare/ completare a documentelor ofertelor.

Rezultatul evaluarii este consemnat intr-un inscris care cuprinde decizia comisiei de evaluare, care va fi transmisa spre aprobare Directorului General. Documentul aprobat este inregistrat la secretariatul autoritatii contractante.

c) In cazul criteriului de atribuire "pretul cel mai scazut", comisia de evaluare **va analiza mai intai oferta cu cel mai mic preţ ofertat**, iar în cazul în care aceasta corespunde necesitatilor autoritatii contractante, atribuirea se face fara analiza celorlalte oferte depuse.

Daca oferta cu pretul cel mai scazut nu îndeplineste cerintele autoritatii contractante, aceasta va fi declarata **„oferta necastigatoare”**, comisia de evaluare procedand la analizarea ofertei care are pretul imediat urmator (in ordine crescatoare a preturilor).

Oferta necastigatoare este oferta neconformă/ inacceptabilă asa cum este prevazut in Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice şi HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.

Ofertele care nu vor fi analizate ca urmare a declararii castigatoare a unei oferte cu pret mai mic, vor fi declarate "**oferte participante".**

Oferta cu „pretul cel mai scazut” care respecta cerintele autoritatii contractante va fi declarata **„oferta castigatoare”.**

În procesul de evaluare a ofertelor presedintele comisiei de evaluare va solicita operatorilor economici care au depus ofertă, clarificări de confirmare/completare – dacă este cazul.

Clarificarile pot fi formulate cu privire la oricare din/toate elementele ofertei (calificare, tehnic, financiar) raportat la cerintele documentatiei de achiziție, ori de cate ori este necesar, in vederea clarificarii ofertei.

Pentru scurtarea timpilor procedurali, solicitarile de clarificari se pot transmite in atentia operatorilor economici in aceeasi zi in care a avut loc sedinta de deschidere a ofertelor, iar termenul de raspuns la clarificari va fi de 1-3 zile lucratoare, in functie de complexitatea clarificării.

Solicitarile de clarificari si raspunsurile la acestea se vor transmite pe e-mail, presedintele comisiei de evaluare avand in vedere inregistrarea la secretariat a acestora.

În situaţia în care operatorii economici care au depus ofertă nu răspund la clarificări în termenul stabilit, oferta acestora va fi respinsă.

Daca au fost depuse numai „oferte necastigatoare”, procedura va fi anulata.

Rezultatul evaluarii este consemnat intr-un inscris care cuprinde decizia comisiei de evaluare, care va fi transmisa spre aprobare Directorului General. Documentul aprobat este inregistrat la secretariatul autoritatii contractante.

1. **Comunicarea rezultatului procedurii proprii de atribuire**

Dupa aprobarea de catre Directorul General a deciziei comisiei de evaluare, presedintele comisiei transmite tuturor operatorilor economici care au depus oferte, prin e-mail, comunicarea rezultatului procedurii proprii de atribuire.

1. **Semnarea contractului de achizitie publica**

Contractul de servicii va fi incheiat cu operatorul economic a carui oferta a fost declarata castigatoare, intr-un termen de maxim 2 zile lucratoare de la comunicarea rezultatului procedurii proprii de atribuire.