

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

H O T Ă R Ă R E A
NR. 34 din 28 februarie 2014

privind aprobarea Normelor procedurale interne pentru atribuirea contractelor de furnizare/prestare de servicii/execuție de lucrări a căror valoare estimată depășește pragul stipulat la art. 19 din O.U.G. nr. 34/2006, de către S.C. CENTRUL AGRO TRANSILVANIA S.A.

Consiliul Județean Cluj;

Analizând proiectul de hotărâre privind aprobarea Normelor procedurale interne pentru atribuirea contractelor de furnizare/prestare de servicii/execuție de lucrări a căror valoare estimată depășește pragul stipulat la art. 19 din O.U.G. nr. 34/2006, actualizată, de către S.C. CENTRUL AGRO TRANSILVANIA S.A., proiect propus de către președintele Consiliului Județean Cluj, domnul Horea-Dorin Uioreanu;

Ținând cont de prevederile:

- art. 91 alin. (2) litera d) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 2 punctul 3 litera b) din Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- art. 16¹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 925 din 19 iulie 2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

Fiind îndeplinite prevederile cuprinse în art. 44-45 și în art. 94-98 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul drepturilor conferite prin art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

h o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Normele procedurale interne pentru atribuirea contractelor de furnizare/prestare de servicii/execuție de lucrări a căror valoare estimată depășește pragul stipulat la art. 19 din O.U.G. nr. 34/2006, de către S.C. CENTRUL AGRO TRANSILVANIA S.A, cuprinse în **anexa** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu punerea în aplicare a prezentei hotărâri se încredințează Directorul general al S.C. CENTRUL AGRO TRANSILVANIA S.A.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul secretarului județului, în termenul

prevăzut de lege, Direcției Generale Buget-Finanțe, Resurse Umane; Direcției Juridice; Direcției Dezvoltare și Investiții - Serviciul Lucrări și Achiziții Publice; S.C. CENTRUL AGRO TRANSILVANIA S.A, precum și Prefectului Județului Cluj și se aduce la cunoștință publică în Monitorul Oficial al Județului Cluj și pe pagina de internet „www.cjcluj.ro <<http://www.cjcluj.ro>>”.

Contrasemnează:

PREȘEDINTE
JUDEȚULUI

Horea-Dorin
Simona Gaci

SECRETAR AL

Uioreanu

ROMÂNIA

Anexă

JUDEȚUL

la Hotărârea nr. 34/2014

CONSILIUL JUDEȚEAN

CLUJ

**Normele procedurale interne pentru atribuirea contractelor de
furnizare/prestare de servicii/execuție de lucrări a căror valoare estimată depășește
pragul stipulat la art. 19 din O.U.G. nr. 34/2006, de către S.C. CENTRUL AGRO
TRANSILVANIA S.A.**

CAP. I

Dispoziții generale

Art. 1. (1) Prezentele norme reglementează procedura de atribuire a contractelor de furnizare/prestare de servicii și de execuție de lucrări a căror valoare estimată depășește pragul stipulat la art. 19 din OUG nr. 34/2006, actualizată (respectiv depășesc echivalentul în lei a 30.000 Euro+TVA pentru contractele de furnizare /prestare de servicii și echivalentul în lei a 100.000 Euro+TVA pentru contractele de execuție de lucrări), precum și modalitățile de soluționare a contestațiilor formulate împotriva actelor emise în legătură cu această procedură.

(2) Temeiul legal al întocmirii prezentelor norme interne sunt prevederile art. 16¹ din OUG nr. 34/2006, astfel cum a fost aceasta actualizată prin Legea 193/2013.

Art. 2 (1) Scopul prezentelor norme îl constituie:

- a) promovarea concurenței între operatorii economici;
- b) garantarea tratamentului egal și nediscriminarea operatorilor economici;
- c) asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție publică;
- d) asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice ale societății;

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

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;

- e) proporționalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor;
- g) asumarea răspunderii.

Art. 3. În sensul prezentelor norme, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) S.C. Centrul Agro Transilvania Cluj SA. - întreprindere publică, în sensul prevederilor art. 3 lit. m) din O.U.G. nr. 34/2006, actualizată prin Legea nr. 193/2013;

b) contract de prestare de servicii/furnizare de bunuri/ execuție de lucrări- acordul de voință (contractul) încheiat, în scris, între întreprinderea publică în calitate de beneficiar, pe de o parte și unul ori mai mulți operatori economici, în calitate de prestator/furnizor/executant, pe de altă parte, având ca obiect execuția de prestarea unor servicii/furnizarea unor produse/ execuția unor lucrări, după caz;

c) contractant/parte contractantă - ofertantul care a fost desemnat câștigător ca urmare a procedurii de atribuire desfășurate și care a încheie/semnează contractul de prestări servicii/furnizare de produse/ execuție de lucrări, după caz, cu întreprinderea publică;

d) documentație de atribuire - documentația ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului ce urmează să fie atribuit și de procedura de atribuire a acestuia, inclusiv caietul de sarcini;

e) fișa de date - document al documentației de atribuire ce cuprinde informații generale privind autoritatea contractantă, în special cu privire la adresă - inclusiv telefon, fax, e-mail, persoane de contact, mijloace de comunicare, formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire, dacă sunt solicitate de autoritatea contractantă, toate cerințele minime de calificare, precum și toate 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 atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare, instrucțiuni privind căile de atac prevăzute de lege, precum și orice alte informații prevăzute de legislația în domeniu;

-1-

f) avizarea documentației de atribuire - etapă în cadrul procedurii prin care se aprobă de către Consiliul de administrație al întreprinderii publice, documentația de atribuire;

g) licitație deschisă - procedura prin care autoritatea contractantă achiziționează produse/servicii /lucrări a căror valoare depășește echivalentul în lei a 30.000 euro exclusiv T.V.A. pentru fiecare achiziție de produse ori servicii, respectiv a 100.000 euro exclusiv T.V.A. pentru fiecare achiziție de lucrări, oricine dintre ofertanți având dreptul să își depună oferta, iar procedura de ofertare se desfășoară într-o singură etapă.

h) ofertant - orice operator economic care a depus ofertă în termenul de depunere a ofertelor indicat în anunțul de participare;

i) oferta - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract; oferta cuprinde propunerea financiară și propunerea tehnică;

j) operator economic - oricare furnizor de produse, prestator de servicii ori executant de lucrări - persoană fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniul care oferă în mod licit pe piață produse, servicii și/sau execuție de lucrări;

k) procedura de atribuire - etapele ce trebuie parcurse de întreprinderea publică și de către ofertanți pentru ca acordul părților privind angajarea în contract să fie considerat valabil;

l) 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;

m) propunere tehnică - parte a ofertei elaborata pe baza cerințelor din caietul de sarcini;

n) zile - zilele calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare. Termenul exprimat în zile începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al autorității contractante nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare.

Art. 5. (1) Este întreprindere publică în sensul prezentei norme: S.C. Centrul Agro Transilvania Cluj SA;

(2) Calitatea de operator economic o poate deține:

a) fie o persoană fizică;

b) fie o persoană fizică autorizată;

c) fie o persoană juridică;

d) fie un grup de astfel de persoane de drept public sau de drept privat.

Art. 6.

Pentru achiziția de servicii/produse a căror valoare unitară este mai mare decât echivalentul în lei a 30.000 euro + TVA, respectiv pentru achiziția de lucrări a căror valoare unitară este mai mare decât echivalentul în lei a 100.000 Euro + TVA, întreprinderea publică aplică procedura licitației deschise.

Cap. II.

Procedura licitației deschise

II. 1. Etape și Secțiunile Documentației de atribuire

Art. 7. Procedura licitației deschise, aplicabilă la nivelul întreprinderii publice, în cazul achiziției de servicii/produse a căror valoare unitară este mai mare decât echivalentul în lei a 30.000 euro + TVA, respectiv pentru achiziția de lucrări a căror valoare unitară este mai mare decât echivalentul în lei a 100.000 Euro + TVA, presupune realizarea următoarelor etape:

a) Întocmirea Referatului de necesitate și semnarea lui de către șeful structurii organizatorice care consideră necesară și oportună achiziția, respectiv emiterea Deciziei privind demararea procedurii de selecție de ofertă, în situația în care inițiativa demarării achiziției aparține Directorului general. Atât Referatul de necesitate, cât și Decizia Directorului general, după caz, trebuie vizate de Directorul economic. Referatul de necesitate, pe lângă viza directorului economic, mai trebuie să fie aprobat, în prealabil demarării procedurii, de către Directorul general.

-2-

b) Elaborarea unei Documentații de atribuire (conform art. 8 de mai jos);

c) Supunerea Documentației de atribuire spre aprobarea Consiliului de administrație;

d) Ulterior aprobării Documentației de atribuire de către Consiliul de administrație, publicarea anunțului de participare într-un ziar local și într-un ziar de circulație națională. Totodată, anunțul de participare va fi publicat pe pagina proprie de internet a întreprinderii publice. Anunțul trebuie să fie publicat cu cel puțin 10 zile lucrătoare

- înainte de data limită de depunere a ofertelor. Anunțul trebuie să conțină informații minime, precum: datele întreprinderii publice, inclusiv cele de contact; obiectul licitației; data și locul limită de depunere a ofertelor; data, ora și locul deschiderii ofertelor;
- e) Emiterea invitațiilor de participare și comunicarea acestora către un număr cât mai mare de operatori economici, dar nu mai puțin de 3 (trei) (cu excepția cazurilor, când pe piață există un număr de operatori economici mai mic decât 3 în domeniul respectiv). Invitațiile de participare vor fi comunicate operatorilor economici cu un număr de minim 10 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a ofertelor (se va ține cont de complexitatea obiectului specificat în fiecare Documentație de atribuire);
 - f) Publicarea pe pagina proprie de internet a societății a Documentației de atribuire;
 - g) Înregistrarea eventualelor solicitări de clarificare emise de operatorii economici și oferirea răspunsului adecvat, cu respectarea prevederilor Documentației de atribuire referitoare la clarificări;
 - h) Înregistrarea ofertelor până la data și ora limită stipulate în Documentația de atribuire;
 - i) Desemnarea, prin decizie a Directorului general, a componentei comisiei de evaluare a ofertelor și a atribuțiilor acestei comisii;
 - j) Deschiderea ofertelor la locul, data și ora prevăzute în Documentația de atribuire, cu respectarea prevederilor acestei Documentații referitoare la ședința de deschidere a ofertelor, inclusiv comunicare Procesului-verbal de deschidere tuturor ofertanților;
 - k) Procesul-verbal de deschidere a ofertelor;
 - l) Evaluarea ofertelor, cu respectarea prevederilor Documentației de atribuire;
 - m) Încheierea Procesului-verbal de atribuire, de către Comisia de evaluare și înaintarea acestuia spre aprobarea Directorului general;
 - n) Comunicarea rezultatului evaluării către toți ofertanții participanți la procedură (oferta desemnată câștigătoare și ofertele necâștigătoare, după caz);
 - o) Soluționarea eventualelor contestații;
 - p) Încheierea contractului de prestări servicii/furnizare produse/execuție de lucrări, după caz, cu ofertantul declarat câștigător în baza criteriilor de selecție stipulate în Documentația de atribuire.

Art. 8. (1) Documentația de atribuire se întocmește după cum urmează:

1. Secțiunea I - Informații generale.

Secțiunea I se elaborează de Șeful biroului juridic, în baza referatului de oportunitate și necesitate avizat de Directorul economic și aprobat de Directorul general, și va conține cel puțin următoarele informații minime:

În această Secțiune vor fi inserate informații privind:

1.1. Denumirea, date de contact și de înregistrare a întreprinderii publice;

1.2. Sursa de finanțare;

1.3. Modalități de comunicare: toate comunicările se vor face în scris, conform specificațiilor din Anexa 3 la prezentul Regulament;

1.4. Obiectul achiziției și tipul contractului ce urmează a fi încheiat ca urmarea selecției de oferte (de prestări servicii/de furnizare de produse/de execuție de lucrări);

1.5. Procedura aplicată: selecție de oferte;

1.6. Locul și data și ora limită pentru depunerea ofertelor;

1.7. Data, ora și locul deschiderii ofertelor;

1.8. Modalitatea de obținere a unui exemplar al Documentației de atribuire și costul aferent. Documentația de atribuire va putea fi accesată și descărcată direct de pe

-3-

pagina de internet a întreprinderii publice, fără nici un cost pentru operatorul economic, iar, în cazul obținerii acestei documentații direct de la sediul întreprinderii publice, costul unui exemplar nu va putea costa mai mult decât costurile estimate ale materialelor folosite pentru imprimarea și îndosărierea documentației de atribuire. În cazul comunicării documentației de atribuire prin poștă, adițional acestor costuri se adaugă și taxele de livrare, acestea urmând a fi suportate de operatorul economic destinat la documentației.

1.9. Specificația că dacă se acceptă sau nu oferte alternative. Regula este că nu se acceptă astfel de oferte;

1.10. Perioada de valabilitate a ofertelor depuse de operatorii economici: regula e că oferta trebuie să fie valabilă până la data încheierii contractului de prestări servicii/furnizare de produse/ execuție de lucrări, după caz, iar această perioadă trebuie calculată ținând cont și de perioada de contestație și de soluționare a eventualelor contestații;

1.11. Garanția de participare: se calculează la nivelul maxim de 2% din valoarea estimată a contractului și are scopul de a proteja întreprinderea publică față de riscul unui comportament necorespunzător al acestora pe toată perioada de la deschiderea ofertelor până la semnarea contractului. Modalitățile de constituire a garanției: scrisoare de garanție bancară sau plata prin OP în contul întreprinderii publice. SC Centrul Agro Transilvania Cluj SA are dreptul de a reține garanția pentru participare, ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își reține oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție a contractului în termenul stipulat în contractul de prestări servicii;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de prestări servicii în perioada de valabilitate a ofertei

Garanția pentru participare, constituită de ofertantul a cărui oferta a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de SC Centrul Agro Transilvania Cluj SA în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează după semnarea contractului de prestări servicii cu ofertantul/ofertanții ale cărui/căror oferte au fost desemnate câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

1.12. Specificații referitoare la posibilitatea operatorilor economici de a solicita clarificări în legătură cu prevederile Documentației de atribuire, inclusiv termenul limită de solicitare a clarificărilor (care trebuie calculat ținându-se cont de faptul că întreprinderea publică trebuie să formuleze și un răspuns documentat la respectivele solicitări). Acest termen poate fi stabilit cu maxim 3 zile înainte de data de depunere a ofertelor.

SC Centrul Agro Transilvania Cluj SA are obligația de a răspunde, în scris, acestor solicitări de clarificare, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data înregistrării

clarificării. Clarificările aduse vor fi transmise tuturor ofertanților care au achiziționat documentația, cu anonimizarea datelor operatorului economic care a formulat solicitarea de clarificări.

Întreprinderea publică nu are obligația de a răspunde solicitărilor de clarificări depuse după data limită de depunere a acestor clarificări, stipulată în documentația de atribuire;

1.13. Specificații la ședința de deschidere a ofertelor:

- cine poate participa la ședința de deschidere a ofertelor, respectiv, la deschiderea ofertelor pot participa reprezentanții legali ai ofertanților sau delegații împuterniciți (împuternicire/mandat scris) ai acestora;
- înainte de deschiderea ofertelor se va verifica dacă fiecare ofertant a constituit garanția de participare, urmând a se deschide doar ofertele celor care au constituit această garanție;
- în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor vor fi verificate documentele de eligibilitate și, totodată, Comisia va verifica și prețul trecut în oferta financiară;

-4-

- la finalul ședinței de deschidere a ofertelor se va întocmi un proces-verbal de deschidere a acestora, proces-verbal ce va fi semnat de membrii Comisiei de evaluare și de reprezentanții ofertanților prezenți. Acest proces-verbal va fi înmânat/transmis, în ziua deschiderii ofertelor, tuturor ofertanților și va cuprinde toate cele constatate de Comisie, precum și eventualele observații/obiecții ale ofertanților;

1.14. Specificații referitoare la verificarea și evaluarea ofertelor:

- ulterior ședinței de deschidere a ofertelor, Comisia de evaluare va proceda la verificarea, evaluarea ofertelor depuse și la desemnarea ofertei câștigătoare. Această etapă se va desfășura doar în prezența membrilor Comisiei de evaluare;
- în perioada verificării și evaluării ofertelor Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificări și completări, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte. Comunicarea transmisă în acest sens către ofertant trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce consta solicitarea comisiei de evaluare. În solicitarea de clarificare se va specifica și termenul în care ofertanții au obligația de a răspunde acestor solicitări de clarificări;
- în documentația de atribuire se va specifica și termenul în care va fi comunicat ofertanților rezultatul selecției de oferte (acest termen calculându-se în zile de la data ședinței de deschidere a ofertelor);

1.15. Documentele minime de participare;

1.16. Modul de prezentare al ofertei și structura acesteia;

1.17. Specificația că fiecare ofertant trebuie să întocmească - în partea introductivă a ofertei sale - un OPIS al tuturor documentelor din oferta sa și că documentele ofertei trebuie semnate de către ofertant pe fiecare pagină, iar prețul ofertei trebuie exprimat în lei;

1.18. Limba de redactare a ofertei;

1.19. Numărul de exemplare în copie;

1.20. Cazurile de respingere a ofertelor/oferte inacceptabile:

- În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor și
- În cadrul ședinței de verificare și evaluare a ofertelor.

Cazurile minimale de respingere a ofertelor în cadrul ședinței de deschidere a

ofertelor sunt următoarele:

a) ofertele au fost depuse după data și ora limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în documentația de atribuire;

b) ofertele nu sunt însoțite de garanția de participare precizată în documentația de atribuire;

c) oferta a fost depusă de un ofertant care nu a depus documentele minime pentru participarea la licitație.

Cazurile minimale de respingere a ofertelor în cadrul ședinței de verificare și evaluare a ofertelor sunt următoarele:

a) oferta constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare, deoarece în documentația de atribuire se stipulează în mod expres că nu se acceptă oferte alternative;

b) prețul inclus în propunerea financiară depășește valoarea fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului ,

c) oferta nu satisface cerințele documentației de atribuire;

d) oferta conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru SC Centrul Agro Transilvania Cluj SA;

e) ofertantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente;

f) ofertantul modifică conținutul propunerii tehnice prin răspunsurile pe care le prezintă;

g) ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii financiare;

h) ofertantul nu acceptă corecția erorilor aritmetice sau viciile de formă;

-5-

i) conține, în cadrul propunerii financiare, prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate

1.21. Specificații privind anularea selecției și anume:

- anularea procedurii intervine în cazul în care au fost depuse numai oferte respinse/inadmisibile;

- nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;

- abateri grave de la principiile specificate la art. 1 alin. (2) din prezentele Norme;

- este imposibilă încheierea contractului;

1.22. Specificații referitoare la cazul în care se depune o singură ofertă și/sau numai o singură ofertă din cele depuse este declarată admisă: În situația în care a fost depusă doar o singură ofertă, respectiv, numai o singură ofertă, dintre cele depuse este declarată admisă - restul fiind respinse - , Comisia de evaluare va proceda la verificarea și evaluarea acestei oferte, putând să o declare câștigătoare, dacă îndeplinește condițiile specificate în documentația de atribuire,

1.23. Criteriile aplicate pentru atribuirea contractului respectiv, acestea trebuind ca adunate să însumeze procent de 100%. Criteriile pot varia de la caz la caz, putând în anumite cazuri să fie un singur criteriu, cel al ofertei cea mai avantajoasă din punct

de vedere financiar sau, să fie aplicate mai multe criterii, pe lângă cel financiar, să fie specificate și criterii tehnice, care țin de specificul obiectului contractului ce urmează fi atribuit.

În Documentația de atribuire trebuie specificat, în mod clar, punctajul acordat fiecărui criteriu și modul de calcul/formula de calcul aplicabilă fiecărui criteriu, în parte.

1.24. Specificații privind contestarea rezultatului selecției de oferte:

- termenul de contestare a rezultatului selecției de oferte: 2 zile lucrătoare, calculat de la data comunicării rezultatului selecției;

- perioada de soluționare a eventualelor contestații: 2 zile lucrătoare de la data înregistrării contestației la sediul SC Centrul Agro Transilvania Cluj SA;

- în situația în care părțile nu vor putea rezolva de comun acord eventualele contestații, în termenul stabilit în Documentație pentru soluționarea contestațiilor, SC Centrul Agro Transilvania Cluj SA va proceda la încheierea contractului cu ofertantul declarat câștigător, urmând ca ofertantul contestator să urmeze, dacă consideră necesar, demersurile legale pentru realizarea pretenției sale;

- după expirarea termenului specificat pentru depunerea contestațiilor, dacă nu a fost depusă nici o contestație, oferta desemnată câștigătoare va deveni definitivă, nemaiputând fi contestată;

1.25. Informații privind clauzele contractuale obligatorii și

1.26. Specificare faptului că:

- depunerea ofertei înseamnă acceptarea de către ofertant a condițiilor stipulate în documentația de atribuire. Prevederile documentației sunt obligatorii și se constituie anexă la Procesul-verbal de atribuire (de desemnare al ofertantului câștigător)

- Ofertantul va preciza lista documentelor din ofertă care sunt confidențiale. Lipsa acestei liste presupune că documentele nu sunt confidențiale.

2. Secțiunea II - Caietul de sarcini, care va fi întocmit de personalul de specialitate (cu atribuții în domeniul în care se încadrează și obiectul Documentației de atribuire) - desemnat prin decizie a Directorului general - și va cuprinde caracteristicile, cerințele și detaliile tehnice/de specialitate ale obiectului Documentației de atribuire.

II.2. Reguli de elaborare a documentației de atribuire

Art. 9. (1) Întreprinderea publică are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

-6-

(2) Documentația de atribuire cuprinde secțiunile specificate la art. 8 din prezentele Norme și va trebui aprobată de Consiliul de administrație al SC Centrul Agro Transilvania Cluj SA.

Art. 10. (1) Întreprinderea publică are dreptul de a solicita ca operatorul economic care participă la procedura de atribuire a contractului de prestări servicii/furnizare de produse/execuție de lucrări să facă dovada situației sale economice și financiare.

(2) Întreprinderea publică are dreptul de a solicita ca operatorul economic care participă la procedura de atribuire a contractului de prestări servicii/furnizare de produse/execuție de

lucrări să facă dovada capacității sale tehnice și/sau profesionale.

(3) În cazul în care întreprinderea publică solicită demonstrarea situației economice și financiare și a capacității sale tehnice și/sau profesionale, atunci aceasta are obligația de a indica în documentația de atribuire și informațiile pe care operatorii economici urmează să le prezinte în acest scop.

Art. 11. (1) Întreprinderea publică are obligația de a exclude din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de prestări servicii/furnizare de produse/ execuție de lucrări orice ofertant despre care are cunoștință că, 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.

(2) Întreprinderea publică are dreptul de a exclude dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de prestări servicii/furnizare de produse/ execuție de lucrări orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) a intrat în procedura insolvenței ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;
- c) în ultimii 2 ani nu și-a îndeplinit sau și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- d) 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;
- e) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către întreprinderea publică, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

ART. 12. (1) Întreprinderea publică are obligația de a estima valoarea contractului de prestări servicii/furnizare de produse/ execuție de lucrări pe baza calculării și însumării tuturor sumelor plătibile pentru îndeplinirea contractului respectiv, fără TVA, luând în considerare orice forme de opțiuni și, în măsura în care acestea pot fi anticipate la momentul estimării, orice eventuale suplimentări sau majorări ale valorii contractului.

(2) Estimarea valorii contractelor se stabilește înainte de inițierea procedurii de atribuire.

Art. 13. Întreprinderea publică are dreptul de a aplica criteriile de calificare și selecție referitoare numai la:

- a) situația personală a ofertantului;
- b) capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- c) situația economică și financiară;
- d) capacitatea tehnică și/sau profesională;
- e) standarde de asigurare a calității.

II. 3. Comisia de evaluare a ofertelor și modalitatea de lucru

Art. 14. (1) Ofertele depuse se analizează și se evaluează de către o comisie, numită în acest scop prin decizia directorului societății, denumită în continuare comisia de evaluare.

(2) Comisia de evaluare este constituită din președinte, secretar și un număr impar de membri, toți cu drept de vot.

(3) Directorul întreprinderii publice numește din rândul angajaților S.C. Centrul Agro Transilvania Cluj S.A. membrii comisiei de evaluare.

(4) Din comisia de evaluare pot face parte și consultanți externi, cu experiență în domeniu. Aceștia au drept de vot.

Art. 15. (1) Întreprinderea publică poate nominaliza membri de rezervă pentru membrii comisiei de evaluare.

(2) Înlocuirea unui membru al comisiei de evaluare cu un membru de rezervă se poate realiza numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare. După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezervă, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.

Art. 16. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt următoarele:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) stabilirea operatorilor economici calificați și a ofertelor inacceptabile;
- c) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți, conform solicitărilor prevăzute în documentația de atribuire;
- d) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor din caietul de sarcini;
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului, precum și, dacă este cazul, din punctul de vedere al prezentării unui preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi prestat;
- f) stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării ofertelor respective în aceasta categorie;
- g) stabilirea ofertelor admisibile;
- h) solicitarea de clarificări/ completări ofertanților în raport cu cele constatate în urma procesului de evaluare;
- i) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire, și stabilirea ofertei câștigătoare;
- j) elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire doar în cazurile specificate la art. 8, punctul 1.21 din prezentele Norme;
- l) elaborarea Procesului-verbal de atribuire și supunerea acestuia spre aprobare Directorului general;
- m) comunicarea rezultatului licitației tuturor ofertanților implicați în procedură.

Art. 17. (1) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, comisia de evaluare are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

(2) Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii, disciplinar sau penal.

(3) Membrii comisiei de evaluare are obligația de a semna, pe propria răspundere, o declarație de confidențialitate și imparțialitate, prin care se angajează să respecte confidențialitatea cu privire la oferte și prin care confirmă ca nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

(4) Declarația de confidențialitate trebuie semnată înainte de preluarea atribuțiilor

specifice din cadrul procesului de evaluare.

(5) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află într-o situație de incompatibilitate, atunci acesta are obligația de a solicita, de îndată, înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.

(6) Situațiile de incompatibilitate pot fi sesizate întreprinderii publice și de către terți.

(7) În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, președintele comisiei de evaluare 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.

Art. 18. Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de ofertanți în ședințe comune, orice decizie a comisiei de evaluare trebuind să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi.

-8-

Art. 19.(1) Comisia de evaluare are obligația să întocmească înscrisuri (rapoarte intermediare de Evaluare, dacă e cazul și raport de atribuire) prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare.

(2) Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală, care se atașează la raportul procedurii de atribuire.

II. 4. Reguli de evitare a conflictului de interese

Art. 20. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, întreprinderea publică are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

Art. 21. Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

Art. 22. (1) Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau subcontractanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;
- b) soț/soție, rudă sau afîn, 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;
- c) persoane despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor;
- d) persoane care în exercitarea funcției pe care o dețin la nivelul autorității contractante se află în situația existenței unui conflict de interese

II. 5. Încheierea contractului de prestări servicii/furnizare de produse/execuție de lucrări

Art. 23. (1) Întreprinderea publică are obligația de a proceda la încheierea contractului de prestări servicii/furnizare de produse/ execuție de lucrări cu ofertantul declarat câștigător.

(2) Excepție de la prevederile alineatului (1) al prezentului articol face situația în care ofertantul declarat câștigător refuză să se insereze în contract clauzele contractuale obligatorii specificate în Documentația de atribuire, caz în care întreprindere publică nu va mai semna contractul cu ofertantul respectiv , anulând procedura, iar ofertantul neavând dreptul de a ridica nici o pretenție împotriva SC Centrul Agro Transilvania Cluj SA.

Cap. III. Dispoziții finale

Art. 24. Prevederile prezentelor Norme sunt aplicabile la nivelul SC Centrul Agro Transilvania Cluj SA începând cu data aprobării lui de către Consiliul Județean Cluj - în calitate de autoritate tutelară și acționar majoritar al întreprinderii publice - și sunt valabile până la aprobarea modificării lui tot de către această autoritate publică.

Art. 25. Prevederile prezentelor Norme se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile întreprinderii publice.

Contrasemnează:

**PREȘEDINTE,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Horea-Dorin
Simona Gaci**

Uioreanu