



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE


romania2019.eu

 **CNPP**
CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE

Casa de Pensii a Municipiului București

Nr. 40860 din 02.04.2019

APROB
DIRECTOR EXECUTIV
Mariana Serbanescu



NORME PROCEDURALE INTERNE
privind achiziția publică de servicii din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la
Legea achizițiilor publice nr. 98/2016
SERVICII POSTALE DE DISTRIBUIREA CORESPONDENTEI PENTRU ANUL 2019
COD CPV: 64112000-4

INTRODUCERE

Prezentele norme au fost întocmite pentru respectarea principiilor enunțate în art. 2 al in. 1 din Legea nr. 98/2016, ca urmare a aplicării art. 111 paragraful (9) alin (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, prin care, atribuirea unui contract de achiziție publică/acord cadru care are ca obiect servicii postale de distribuirea corespondentei, prevăzute în Anexa nr. 2”.

Prezentele Norme procedurale interne, denumite în continuare Norme au ca obiect stabilirea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru reprezentate de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de servicii:

a) nediscriminarea - respectiv asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca orice operator economic, indiferent de naționalitate, de forma de organizare sau proprietate, sa poata participa la procedura de atribuire si sa aiba sansa de a deveni contractant;

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

Serviciul Administrativ
Calea Vitan, nr. 6, Sector 3, București
Tel.: +4 021 326.05.56; Fax: +4 021.326.05.41
Bucuresti.secretariat@cnpp.ro
www.cpmb.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Casa de Pensii a Municipiului București

- b) tratamentul egal - respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuire astfel încât orice prestator de servicii să aibă șanse egale de a i se atribui contractul de servicii;
- c) recunoașterea reciprocă - respectiv acceptarea serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state precum și a specificațiilor tehnice echivalente cu cele solicitate la nivel național;
- d) transparența - respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;
- e) proportionalitatea - respectiv asigurarea corelației între necesitățile autorității contractante, obiectul contractului de servicii și cerințele solicitate a fi îndeplinite;
- f) asumarea răspunderii - respectiv determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Etapele procedurii

Etapele procedurii stabilite prin prezentele norme sunt următoarele:

- a) Intocmirea „Referatului de necesitate” de către compartimentul care solicită - stabilește necesitatea. Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a activității contractante.
- b) Intocmirea de către compartimentul achiziției a unei „note de justificare” a alegerii procedurii și de estimare a valorii contractului de servicii ce urmează a fi atribuit;
- c) Elaborarea „caietului de sarcini”, are ca scop stabilirea de către autoritatea contractantă a cerințelor privind eligibilitatea și înregistrarea ofertanților și capacitatea acestora de a îndeplini obligațiile contractuale, stabilirea regurilor ce trebuie respectate pe parcursul desfășurării procedurii, stabilirea calendarului de aplicare a procedurii precum și stabilirea cerințelor privind nivelul calitativ și cantitativ al serviciilor necesar a fi prestat;
- d) Publicitatea procedurii, prin publicarea unui anunț pe pagina web a autorității contractante, respectiv www.cpmmb.ro, care ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii contractelor de servicii prin informarea prestatorilor, în calitate de potențiali ofertanți, cu privire la organizarea de către aceasta a unei proceduri de atribuire a unor astfel de contracte. Publicitatea procedurii se realizează de

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

Serviciul Administrativ
Calea Vitan, nr. 6, Sector 3, București
Tel.: +4 021 326.05.56; Fax: +4 021.326.05.41
Bucuresti.secretariat@cnpp.ro
www.cpmmb.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Casa de Pensii a Municipiului București
către autoritatea contractantă cu minimum 5 zile înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor.

e) Raspunsurile la clarificările solicitate de ofertanți;

f) Primirea ofertelor, are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanți, la procedura de atribuire organizată de autoritatea contractantă, a operatorilor economici care depun oferta în termenul limită stabilit în caietul de sarcini și în Invitația/Anunțul de participare. Operatorii economici au obligația de a depune oferta la adresa, data și ora limită pentru depunere, stabilite în caietul de sarcini și în Invitația/Anunțul de participare. Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

g) Comisiei de evaluare este formată din :

- președinte - Nicoleta-Claudia Olteanu
- membru - Gabriela Stroe
- membru - Petrica Mihai

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- deschiderea ofertelor;
- verificarea îndeplinirii de către ofertanti a cerințelor privind eligibilitatea și înregistrarea, prevăzute în caietul de sarcini;
- verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;
- stabilirea ofertelor care îndeplinesc condițiile pentru a fi respinse;
- stabilirea ofertelor admisibile;
- aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în caietul de sarcini și stabilirea ofertelor castigatoare;
- în cazuri justificate, elaborarea unui propunerii de anulare a procedurii de atribuire conform prezentelor norme;
- elaborarea raportului procedurii de atribuire, astfel cum este acesta prevăzut în prezentele norme.

Pe parcursul desfășurării întregii proceduri, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații rezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de ași proteja secretele comerciale.

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

Serviciul Administrativ
Calea Vitan, nr. 6, Sector 3, București
Tel.: +4 021 326.05.56; Fax: +4 021.326.05.41
Bucuresti.secretariat@cnpp.ro
www.cpmbr.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE


romania2019.eu



Casa de Pensii a Municipiului București

h) Anularea procedurii de atribuire. Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii în următoarele cazuri:

- dacă nu a fost depusă nicio ofertă;
- dacă toate ofertele depuse au fost respinse;
- dacă este imposibilă încheierea contractului de servicii.

Reguli generale de participare

Evitarea situațiilor de concurență neloială

Pe parcursul derulării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, va lua toate măsurile legale necesare pentru a combate apariția eventualelor situații de concurență neloială sau conflict de interese și orice alte fapte considerate contravenții ori infracțiuni potrivit legii. În măsura în care aceste situații se produc se vor lua toate măsurile legale pentru contracararea lor.

Conținutul ofertelor

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

- Certificat unic de înregistrare, în copie conform cu originalul;
- Act constitutiv sau Statut, în copie, din care să reiasă că are ca obiect de activitate, o încadrare corespunzătoare obiectului contractului pentru care depune oferta;
- Scrisoare de înaintare;
- Ofertă tehnică;
- Ofertă financiară;
- Informații generale.

Criteriu de atribuire : prețul cel mai scăzut

Eligibilitatea și înregistrarea

Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de servicii orice ofertant / candidat care se află în una din următoarele situații :

- a) este în stare de faliment or lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

Elaborarea și înregistrarea ofertei

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

Serviciul Administrativ
Calea Vitan, nr. 6, Sector 3, București
Tel.: +4 021 326.05.56; Fax: +4 021.326.05.41
Bucuresti.secretariat@cnpp.ro
www.cpmb.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE


romania2019.eu

 **CNPP**
CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE

Casa de Pensii a Municipiului București

- Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile menționate în invitația de participare și caietul de sarcini .
- Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării achiziției publice, ofertantul având obligația de a exprima în ofertă prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada desfășurării procedurii de achiziție publică.

(3) Ofertantul care nu respectă cerințele din invitația de participare sau caietul de sarcini va fi descalificat de către autoritatea contractantă.

Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

- 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 de către autoritatea contractantă.
- Procedura internă de atribuire pentru atribuirea contractului de servicii se poate desfășura și dacă se primește o singură ofertă care corespunde cerințelor din documentația de atribuire.

Constituirea dosarului de achiziție publică

- Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:
 - a. referatul de necesitate privind achiziția de servicii/nota de fundamentare;
 - b. caietul de sarcini (nota de fundamentare);
 - c. invitația de participare privind achiziția de servicii;
 - d. comunicările întocmite de către comisia de evaluare cu privire la rezultatul aplicării procedurii interne de atribuire a serviciilor;
 - e. contractul de servicii, semnat în formă autentică.

Intocmit,
Compartimentul Achizitii,
Mihai Dumitru



Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

Serviciul Administrativ
Calea Vitan, nr. 6, Sector 3, București
Tel.: +4 021 326.05.56; Fax: +4 021.326.05.41
Bucuresti.secretariat@cnpp.ro
www.cpmbr.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului