



Nr. 237/ 11.05.2020

Aprobat,  
Irina Maria Sile  
Director executiv



## NORME PROCEDURALE INTERNE PROCEDURA PROPRIE SIMPLIFICATĂ

pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri simplificate de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect Servicii Sociale și alte servicii specifice, **prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice**, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d din Lege.

Prezentele norme procedurale interne au drept scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică ce au ca obiect **Servicii sociale și alte servicii specifice**, prevăzute în Anexa 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art.7 alin.1 lit. d

### CAPITOLUL I PREVEDERI GENERALE

#### **Art. 1.**

(1) În conformitate cu prevederile art. 7 alin. 1, lit. d și art. 68 alin. 2 lit. b din **Legea 98 / 2016** prin prezenta procedură internă se stabilește modul de organizare și desfășurare a propriilor proceduri simplificate de atribuire a contractelor de achiziție publică a serviciilor sociale și alte servicii specifice, prevăzute în **Anexa nr. 2 la Legea 98 / 2016**.

#### **Art. 2.**

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică ce au ca obiect de **Servicii sociale și alte servicii specifice**, prevăzute în Anexa nr. 2 la **Legea 98 / 2016** cu valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d din Lege, sunt prevăzute la art. 2, alin. (2) din Lege, respectiv:

- a) nediscriminarea;**
- b) tratamentul egal;**
- c) recunoașterea reciprocă;**
- d) transparența;**
- e) proporționalitatea;**
- f) asumarea răspunderii.**

### CAPITOLUL II DEFINIȚII

#### **Art. 3.**

(1) În sensul prezentelor norme procedurale, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) achiziție sau achiziție publică - achiziția de servicii de tipul celor din Anexa 2 la Legea 98/2016.**



- b) 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;
- c) contractant - orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;
- d) CPV - nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);
- e) document al achiziției - anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției ori ale procedurii de achiziție publică;
- f) 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, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;
- g) ofertant - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;
- h) 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;
- i) 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 executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieri temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;
- j) persoane cu funcții de decizie - conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire;
- k) scris(ă) sau în scris - orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și comunicat ulterior, inclusiv informații transmise și stocate prin mijloace electronice;
- l) specificații tehnice - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;
- m) zile - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.
- (2) Termenele prevăzute în cuprinsul prezentei legi se calculează conform următoarelor reguli:
- a) la calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau acțiune, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare;
- b) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în zile începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului;
- c) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în luni sau ani începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezintă ziua din ultima lună sau an corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul; dacă, în cazul termenului exprimat în luni sau ani, în luna în care se încheie termenul nu există o zi corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective;
- d) dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, luni sau ani este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;
- e) la calculul unui termen exprimat în zile lucrătoare se aplică în mod corespunzător dispozițiile lit. a), b) și d), cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare.



### CAPITOLUL III PROCEDURA

#### **Art. 4.**

(1). Prezenta procedura proprie reglementează situațiile în care încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în *Anexa 2 la Legea 98/2016*, se realizează în baza prevederilor art. 111, alin. 1, din Legea 98/2016.

(2). Prin aceasta se stabilește algoritmul de lucru, pornind de la necesitatea achiziției de astfel de servicii, documentele justificative utilizate, derularea procedurii și atribuirea contractului.

(3). Dispozițiile prezentei proceduri se aplică la Fundația Corona pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa 2 la Legea 98/2016.

(4) În funcție de valoarea estimată a serviciilor ce intenționează să se achiziționeze se vor aplica următoarele proceduri:

**a).** În cazul în care valoarea estimată a contractului este mai mică decât pragul valoric prevăzut la *art. 7 alin 5 din Legea 98/2016*, achiziția poate fi inițiată și efectuată prin **Cumpărare directă** prin oricare dintre metodele de mai jos:

- cu prioritatea din catalogul electronic disponibil în SEAP, dacă există oferte pentru serviciile necesare a fi achiziționate;
- prin transmiterea unei Invitații de participare către potențialii ofertanți (prin e-mail) în situațiile în care serviciile nu se regăsesc în catalogul electronic din SEAP.

După primirea ofertelor se va întocmi Nota privind evaluarea ofertelor și atribuirea comenzii/contractului, în care se consemnează aspectele formale și documentele prezentate de fiecare ofertant în parte și se va comunica tuturor participanților cu oferte rezultatul achiziției.

**b).** În cazul în care valoarea estimată a contractului este mai mare decât pragul valoric prevăzut la *art. 7 alin 5 din Legea 98/2016*, achiziția se va realiza printr-o **Procedură proprie simplificată**, respectiv procedeul prin care se solicită oferte de preț, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta. Acesta procedură presupune următoarele etape:

### CAPITOLUL IV ETAPELE PROCEDURII

#### **Art. 5.**

Premergătorul inițierii procedurii pentru atribuirea contractelor care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în *Anexa 2 la Legea 98/2016*, se vor elabora și supune aprobării următoarele documente:

- Referat de necesitate întocmit potrivit *art. 2 alin 5 din HG 395/2016*.
- Nota justificativă privind estimarea valorii și alegerea procedurii
- Caietul de sarcini/Specificații tehnice atunci când complexitatea achiziției impune, de la caz la caz.

#### **Art. 6.**

Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a activităților achizitorului în cadrul proiectelor, precum și a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează să fie atribuit.

#### **Art. 7.**

Responsabilul de achiziție va întocmi și supune aprobării Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice, alegerea procedurii și a criteriului de atribuire, documentația de atribuire. Responsabilul de achiziție va elabora și restul documentelor ale derulării achiziției (răspunsuri la clarificări, proces verbal deschidere oferte, raportul de atribuire, comunicări rezultat procedură, etc).

#### **Art. 8.**

Documentația de atribuire se elaborează de către achizitor și conține mai multe secțiuni și anume:



1. Caietul de sarcini/Specificatii tehnice, daca este cazul;
2. Modele formulare;
3. Model de contract.

## **CAPITOLUL V** **APLICAREA PROCEDURII**

### **Art.9.**

În vederea asigurării transparenței, a tratamentului egal, accesului nediscriminatoriu și a atragerii participării unui cerc cât mai larg de participanți, Fundatia Corona Iasi va lansa Procedura Proprie Simplificată pentru Serviciile sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la **Legea 98 / 2016**, prin publicarea pe site-ul instituției [www.fundatiacorona.ro](http://www.fundatiacorona.ro) la rubrica Achizitii a următoarelor:

1. Publicarea Anunțului de participare la Procedura Proprie Simplificată pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice;
2. Publicarea documentației de atribuire, respectiv: Caiet de Sarcini/Specificatii tehnice, formulare și modele de documente;
3. Raspunsurile la solicitarile de clarificari daca este cazul.

## **CAPITOLUL VI** **TRANSPARENȚĂ ȘI PUBLICITATE.** **ANUNȚUL DE PARTICIPARE LA PROCEDURA PROPRIE SIMPLIFICATĂ.**

### **Art. 10.**

- (1) Procedura se inițiază prin publicarea, pe site-ul instituției [www.fundatiacorona.ro](http://www.fundatiacorona.ro), a unui Anunț de participare la Procedura Proprie Simplificată pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice, însoțit de documentația de atribuire aferentă;
- (2) Opțional, în vederea respectării transparenței și a tratamentului egal, se poate hotărî transmiterea, suplimentar, de invitatii de participare catre operatorii economici a caror obiect de activitate corespunde obiectului contractului pentru care se intiaza procedura.
- (3) Anunțul de Participare la Procedura Proprie Simplificată, conține următoarele informații:
  - a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
  - b) tipul de contract;
  - c) denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
  - d) valoarea estimată;
  - e) cantitatea de produse care trebuie furnizată, dacă este cazul;
  - f) sursa de finanțare;
  - g) termenul-limită de primire a ofertelor;
  - h) adresa la care se transmit ofertele;
  - i) limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele;
  - j) perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
  - k) criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică.



## **CAPITOLUL VII** **DEPUNEREA OFERTELOR**

### **Art. 11.**

(1) Achizitorul are obligația de a stabili și de a include, în anunțul de participare la selecția de oferte, data limită pentru depunerea ofertelor. Achizitorul are obligația perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică 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.

(2) Perioada minimă între data publicării Anunțului de participare la Procedura Proprie Simplificată și data limită de depunere a ofertelor este de cel puțin **6 zile**.

### **Art. 12.**

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind caietul de sarcini, dar nu mai târziu de 3 zile înainte termenului de depunere a ofertelor.

### **Art. 13.**

Achizitorul va răspunde oricărei solicitări de clarificare pe site-ul propriu la adresa: [www.fundatiacorona.ro](http://www.fundatiacorona.ro), secțiunea Achiziții într-o perioadă ce nu va depăși, de regulă 2 zile de la primirea solicitării, dar numai în cazul solicitărilor în timp util, respectiv cu cel puțin 3 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Achizitorul nu are obligația de a răspunde solicitărilor de clarificări care nu au fost transmise în timp util.

## **CAPITOLUL VIII** **PARTICIPAREA LA SELECȚIA DE OFERTE**

### **Art. 14.**

(1) Achizitorul are obligația de a acorda operatorilor economici un tratament egal și nediscriminatoriu și de a acționa într-o manieră transparentă și cu proporționalitate.

(2) În acest sens, nu vor fi concepute și nu vor fi structurate achizițiile, ori elemente ale acestora, cu scopul exceptării acestora de la aplicarea dispozițiilor prezentei legi ori al restrângerii artificiale a concurenței.

### **Art. 15.**

Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, la selecție de oferte și de a participa, printr-un reprezentant împuternicit, la ședința de deschidere a ofertelor depuse pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii.

## **CAPITOLUL IX** **REGULI DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE**

### **Art. 16.**

(1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, achizitorul are obligația de a lua toate măsurile necesare 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.

(2) În sensul *art.59 din Legea 98/2016*, prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului achizitorului, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența



rezultatul acestora, au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

## CAPITOLUL X CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECTIE

### **Art. 17.**

Dacă autoritatea contractantă decide să solicite criteriile de calificare și selecție, aceasta poate solicita doar cerințe privind:

- a) Motive de excludere, în conformitate cu *capitolul IV, secțiunea a 6 a, paragraful 2 din Legea 98 / 2016;*
- b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu *articolul 176 din Legea 98 / 2016;*
- c) Experiența similară, în conformitate cu *articolul 179, litera a) și b) din Legea 98 / 2016;*

Operatorul economic poate să invoce susținerea unui/unor tert/terți pentru maximum 50% din cerința ce a fost stabilită în conformitate lit.c.

## CAPITOLUL XI CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

### **Art. 18.**

(1) Achizitorul are obligația de a preciza, în Anunțul de participare la Procedura Proprie Simplificată, criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică, care, odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire.

(2) Criteriul de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca *obiect de Servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98 / 2016* este "**prețul cel mai scăzut**".

(3) Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire. Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.

(4) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

## CAPITOLUL XII PRIMIREA OFERTELOR

### **Art. 19.**

Primirea ofertelor are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanți, la procedura de atribuire organizată, a operatorilor economici care depun oferta în termenul limită stabilit în caietul de sarcini și în Invitația/Anunțul de participare.



**Art. 20.**

Operatorii economici au obligatia de a depune oferta la adresa, data si ora limita pentru depunere, stabilite in caietul de sarcini si in Invitatie/Anuntul de participare.

**Art. 21.**

Oferta depusa la o alta adresa decat cea stabilita sau dupa expirarea datei limita pentru depunere se returneaza nedeschisa.

**CAPITOLUL XIII**  
**EVALUAREA OFERTELOR**

**Art. 22.**

Odata cu initierea aplicarii procedurii de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formata din 3 membri permanenti si 1 membru de rezerva. Presedintele comisiei se desemneaza dintre membrii acesteia.

**Art. 23.**

Pe parcursul desfasurarii intregii proceduri, membrii comisiei au obligatia de a pastra confidentialitatea asupra continutului ofertelor, precum si asupra oricaror altor informatii prezentate de catre ofertanti, a caror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-si proteja secretele comerciale.

**Art. 24.**

Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate, pe propria răspundere, prin care se angajează să respecte prevederile art. 129 din HG 395/2016 și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese. Acesta declarație trebuie semnata inainte de inceperea sedintei de deschidere a ofertelor.

**Art. 25.**

Comisia de evaluare are obligatia de analiza si de a verifica fiecare oferta atat din punct de vedere al elementelor tehnice propuse cat si din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica.

- Propunerea tehnica trebuie sa corespunda cerintelor minime prevazute in caietul de sarcini;
- Propunerea financiara trebuie sa se incadreze in limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de servicii necesar a fi atribuit.
- Oferta castigatoare se stabileste dintre ofertele admisibile. Oferta admisibila este oferta care nu este inacceptabila sau neconforma.

Oferta este considerata inacceptabila daca nu indeplineste conditiile de forma aferente elaborarii si prezentarii acesteia, precum si cerintele de calificare si selectie prevazute in documentele achizitiei.

Oferta este considerata neconforma daca este lipsita de relevanta fata de obiectul contractului, neputand in mod evident satisface, fara modificari substantiale, necesitatile si cerintele achizitorului indicate in documentele achizitiei, inclusiv in situatia in care oferta nu respecta specificatiile tehnice si/sau conditiile financiare.

Solicitarea de participare este considerata neconforma in situatia in care ofertantul se afla in una dintre situatiile de excludere prevazute la art. 164, 165 si 167 din **Legea 98/2016** sau nu indeplineste criteriile de calificare stabilite de achizitor.



#### **CAPITOLUL XIV** **ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE**

**Art. 26.**

Achizitorul are obligatia de a anula procedura de atribuire in urmatoarele cazuri:

- a) Daca nu a fost depusa nicio oferta;
- b) Daca toate ofertele depuse au fost respinse;
- c) Daca este imposibila incheierea contractului de servicii.

Achizitorul are obligatia de a face publica decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de servicii, insotita de justificarea acesteia, pe site-ul institutiei [www.fundatiacorona.ro](http://www.fundatiacorona.ro) la rubrica Achizitii.

Achizitorul are obligatia de a comunica in scris tuturor participantilor la procedura, in cel mult 3 zile lucratoare de la data anularii, atat incetarea obligatiilor pe care acestia si le-au creat prin depunerea de oferte, cat si motivul concret care a determinat decizia de anulare.

#### **CAPITOLUL XV** **RAPORTUL PROCEDURII INFORMAREA OFERTANTILOR**

**Art. 27.**

Raportul procedurii de atribuire se elaboreaza inainte de incheierea contractului de serviciu de catre comisia de evaluare si se aproba de directorul executiv.

**Art. 28.**

1. Achizitorul are obligatia de a transmite ofertantului castigator o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care isi manifesta acordul de a incheia contractul de achizitie publica.
2. Achizitorul informeaza fiecare ofertant cu privire la deciziile luate in ceea ce priveste rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/incheierea contractului, inclusiv cu motivele care stau la baza oricarei decizii de a nu atribui un contract ori de a relua procedura de atribuire, cat mai curand posibil, dar nu mai tarziu de 5 zile de la emiterea deciziilor respective.

#### **CAPITOLUL XVI** **FORME DE COMUNICARE**

**Art. 29.**

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si altele asemenea trebuie sa se transmita sub forma de document scris.
2. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.
3. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
4. Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:
  - a) prin poștă;
  - b) prin curier;
  - c) prin fax;
  - d) prin e-mail;
  - e) prin orice combinație a celor prevăzute la lit. a) – d).

#### **CAPITOLUL XVII** **INCHEIEREA CONTRACTULUI**

**Art. 30.**

1. Achizitorul are obligatia de a incheia contractul de achizitie cu ofertantul declarat castigator.





2. Achizitorul are obligația de a încheia contractul în perioada de valabilitate a ofertei.
3. Fără a fi încălcate prevederile alin. 2, achizitorul are obligația de a încheia contractul după data transmiterii comunicării privind rezultatul procedurii, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestații.
4. În urma finalizării procedurii, achizitorul are obligația de a publica pe site-ul propriu un anunț de atribuire în termen de 10 zile de la încheierea contractului de achiziție.

## **CAPITOLUL XVIII** **DOSARUL ACHIZIȚIE PUBLICE**

### **Art. 31.**

1. Achizitorul are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție încheiat. Dosarul cuprinde toate documentele întocmite/primate în cadrul procedurii.
2. Dosarul achiziției publice se păstrează de către achizitor atât timp cât contractul produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv, sau în funcție de cum este specificat.
3. În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.
4. Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.
5. Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin. (4) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.
6. Prin excepție de la prevederile alin. (5), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerilor tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

## **CAPITOLUL XIX** **CAI DE ATAC. DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND UTILIZAREA CAILOR DE ATAC**

### **Art. 32.**

1. Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al achizitorului sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea achizitorului la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdicțională sau judiciară.
2. Oricare dintre membrii unei asocieri a unor operatori economici, fără personalitate juridică, poate formula orice cale de atac reglementată de legislația în vigoare.

### **Art. 34.**

Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică a serviciilor sociale și alte servicii specifice, prevăzute în *Anexa nr. 2 la Legea 98/2016*, având valoarea estimată, fără Tva, mai mică decât pragurile prevăzute la *art. 7, alin. (1), lit. d din Legea 98/2016*, se soluționează potrivit *Legii nr. 101 / 2016* privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizare și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.



FUNDAȚIA CORONA

340/B/1999 - Registrul National al Asociațiilor si Fundațiilor :

**Sediu social:** Iași, Calea Chisinaului nr.23A, etaj 1  
**Tel:** +40232-244.530  
**Fax:** +40232-244.536  
**E-mail:** office@fundatiacorona.ro

**CAPITOLUL XX**  
**DISPOZITII FINALE**

**Art. 35.**

Procedura va fi revizuita ori de cate ori se considera necesar. Procedura se aplica cu data aprobarii.

Intocmit,  
Radeanu Clementina Simona  
Responsabil achizitii