



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

g. Selectarea ofertelor admisibile și stabilirea ofertei câștigătoare în baza criteriului de atribuire, în condițiile îndeplinirii în totalitate a cerințelor din documentația de achiziție.

Documente întocmite:

Procesul-verbal al evaluării ofertelor cuprinde modul de desfășurare al sesiunilor, aspectele constatate la evaluarea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, ofertele inacceptabile și inadmisibile.

Raportul procedurii: în acesta se consemnează rezultatele și cele mai importante aspecte ale activității comisiei de evaluare a ofertelor privitoare la procedura de atribuire a unui acord-cadru/contract de achiziție publică. Este documentul care prezintă rezultatele activității comisiei de evaluare a ofertelor.

h. Comunicarea rezultatului procedurii de selecție tuturor operatorilor economici care au depus oferte: După desemnarea ofertei câștigătoare, RAA are obligația de a transmite în cel mult 2 zile lucrătoare tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii, de la luarea deciziei, respectiv semnarea Raportului procedurii de către membrii comisiei de evaluare.

În cazul ofertanților care au fost respinși, comunicarea trebuie să precizeze motivele concrete de respingere, argumentele în temeiul cărora oferta a fost considerată inadmisibilă, îndeosebi elementele ofertei care nu au corespuns cerințelor de performanță prevăzute în caietul de sarcini, precum și termenul și căile de atac împotriva deciziei comisiei.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, RAA solicită ofertanților o nouă propunere financiară iar acordul-cadru/contractul de achiziție publică va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

În cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, deși admisibilă, se vor comunica caracteristicile și avantajele ofertei câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue acordul-cadru/contractul, precum și termenul și căile de atac împotriva deciziei comisiei.

În cazul ofertantului câștigător, comunicarea trebuie să precizeze faptul că oferta acestuia a fost declarată câștigătoare și că acesta va fi invitat în vederea încheierii acord-cadru /contractului de achiziție după expirarea perioadei legale prevăzută pentru depunerea de contestații.

i. Justificarea și elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii (dacă este cazul): Anularea procedurii este o măsură excepțională și va fi dispusă pe baza unor motive temeinice, bine justificate.

Procedura se poate anula în următoarele situații:

- nu au fost depuse oferte sau au fost depuse numai oferte inadmisibile;
- au fost depuse numai oferte care nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;
- abateri grave de la prevederile legislative care afectează procedura (în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare al procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor în achiziții și RAA se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor respective);
- este imposibilă încheierea acordului-cadru/contractului.

j. Atribuirea contractului de achiziție :

RAA are obligația de a desemna oferta câștigătoare în termen de maxim 25 zile de la deschiderea ofertelor și de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică. Prelungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștința ofertanților.

RAA are obligația de a încheia acordul-cadru/contractul (acolo unde este cazul) după expirarea termenului de contestație în maxim 10 zile de la comunicarea rezultatului procedurii.

În situația în care a existat o singură ofertă și aceasta a fost declarată câștigătoare acordul-cadru/contractul se poate încheia și a doua zi.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Acordul-cadru/Contractul trebuie să fie încheiat în formă scrisă în 2 (două) exemplare originale, semnat de ambele părți pe fiecare pagină, stampilat și datat.

Dacă ofertantul câștigător nu semnează acordul-cadru/contractul (art. 143 alin 2 din HG 395/2016 - În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul de achiziție publică/acordul-cadru cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, ca urmare a faptului că ofertantul în cauza se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul/acordul-cadre, aceasta are obligația să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă), RAA poate să încheie acordul/contractul cu ofertantul cu punctajul imediat următor, dacă oferta corespunde, sau poate să reia procedura de achiziție în aceleași condiții.

III. DOSARUL ACHIZITIEI PUBLICE

Fundația RAA are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice.

Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- referatul de necesitate;
- strategia de contractare
- fișa de date a achiziției, incluzând modelele de formulare;
- caiet de sarcini;
- anunțul de participare și dovada afișării pe site-ul propriu și pe site-ul www.e-licitatie.ro al anunțului de participare + transmiterea anunțului către minim 3 posibili ofertanți;
- declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- ofertele depuse
- procesul verbal de deschidere și evaluare al ofertelor;
- raportul procedurii;
- comunicările rezultatului procedurii;
- acord-cadru/contractul de achiziție publică semnat conform prevederilor legale
- toată corespondența ce ține de procedura în cauză;
- dacă este cazul, justificarea de anulare a procedurii de atribuire;
- oferta câștigătoare
- orice alt document relevant pentru achiziția respective

