

UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

## INTRATEST S.A.

Str. Ramnicu Valcea nr. nr.30, judetul Bucuresti, România

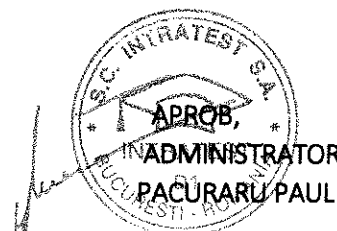
e-mail: [office@intratest.ro](mailto:office@intratest.ro).

tel/fax: +40 213267736

Intocmit,

Coordonator tehnic

PACURARU MIHNEA



**Procedura proprie excepție conf. art. 29 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice  
pentru atribuirea contractului de închiriere a unui  
spatiu cu destinatia de sala de teorie, spatiu cu destinatia instruire practica necesare desfasurarii cursurilor  
organizate in cadrul proiectelor finantate din fonduri europene  
proiect ALBA IULIA 360, ID 101639**

### CAPITOLUL I. Dispoziții generale

**Art. 1.** - Prezentele norme procedurale interne, denumite în continuare norme, reglementează cadrul organizatoric și metodologia de desfășurare a procedurii de atribuire a contractului de închiriere a unui spațiu/locatie cu destinatia sali de teorie, Sali de practica necesare desfasurarii cursurilor organizate in cadrul proiectelor finantate din fonduri europene - proiect ALBA IULIA 360, ID 101639.

**Art. 2.** - (1) În aplicarea prezentei proceduri proprii, autoritatea contractantă va asigura cu prioritate respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții, prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și anume:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor publice;
- g) asumarea răspunderii.

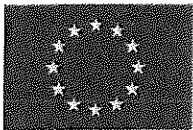
(2) Aplicarea prezentelor norme se va face prin asigurarea utilizării eficiente a bugetului în procesul de atribuire, prin promovarea concurenței dintre operatorii economici și garantarea nediscriminării, recunoașterii reciproce și tratamentul egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului.

**Art. 3.** - Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, Intratest SA va lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se, potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau a activităților care au legătură cu acestea.

### CAPITOLUL II. Reguli generale pentru desfășurarea procedurii de selecție în vederea atribuirii contractului de închiriere

**Art. 4.** - (1) Intratest SA atribuie contractul de închiriere a unui spațiu/locatie, prin criteriul **Pretul cel mai scăzut**

(2) În situația în care procedura de selecție pentru atribuirea contractului de închiriere a unui spațiu/locatie, nu se finalizează prin încheierea unui contract, Intratest SA are dreptul de a relua procedura, cu modificarea, după caz, a unor prevederi din anuntul de intentie aprobat inițial.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

(3) Orice modificare adusă referatului de necesitate/Anuntului de intentie se transmite prin intermediul unui anunt pe site-ul societatii.

**Art. 5.** - Orice persoană fizică și/sau juridică interesată are dreptul de a solicita și de a obține, în condițiile legii, normele procedurale interne pentru atribuirea contractului de închiriere, precum și documente aferente achizitiei în masura în care aceste documente se pot face publice.

**Art. 6.** – Intratest SA, pentru asigurarea transparenței informației, va posta un anunt de intentie pe pagina oficială de internet a Intratest SA ([www.intratest.ro](http://www.intratest.ro)).

**Art. 7.** - Orice document în formă scrisă întocmit între părți pe perioada derulării procedurii de selecție trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

**Art. 8.** - Comunicarea între părți se face în formă scrisă și/sau prin fax. Condiția confirmării în scris a primirii comunicării/solicitarilor trebuie să fie îndeplinită în toate rapoartele/formele de comunicare dintre părți.

### CAPITOLUL III. PROCEDURA PROPRIE

**Art.9.** Documente care stau la baza inițierii procedurii proprii

a) **Referat de necesitate**, aprobat de administrator, care va cuprinde în mod obligatoriu inclusiv informații cu privire la necesitatea achizitiei, Specificațiile tehnice ale serviciilor necesare, Condiții specifice ale serviciilor necesare, Clasificarea serviciilor întocmită de conducătorul direcției/compartimentului solicitant;

b) **Nota justificativa privind estimarea valorii și alegerea procedurii**, aprobat de administrator, care va cuprinde în mod obligatoriu valoarea estimată din buget întocmită de conducătorul direcției/compartimentului solicitant;

**Art. 10. Derularea procedurii proprii**

a) Anunt de intentie/participare;

INTRATEST SA are obligația de a publica pe site-ul <http://www.intratest.ro/achizitii-publice>, un anunt de INTENTIE care va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- ✓ denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- ✓ denumirea proiectului pentru care se face achiziția
- ✓ obiectul contractului de achiziție
- ✓ cantitatea de servicii care trebuie prestată, *daca este cazul*;
- ✓ denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- ✓ modalitatea de atribuire prin: contract/ comanda și factura și *daca este cazul*, se precizează *daca urmează să fie încheiat un acord-cadru*;
- ✓ durata contractului de servicii;
- ✓ valoarea estimată;
- ✓ sursa de finanțare;
- ✓ adresa de internet la care sunt disponibile documentele procedurii proprii/ informații suplimentare/ adresa la care se transmit ofertele/solicitațiile;

Suplimentar, autoritatea contractantă, poate publica anunțul de participare și la alte adrese de interes la care are acces, site-uri de achiziții.

**b) Dreptul de a solicita clarificari**

(1) Primirea și transmiterea răspunsurilor la clarificări (*daca e cazul*)

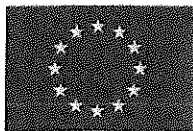
(2) Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificari cu privire la anunțul de intentie.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificare, într-o perioadă ce nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării, dar numai în cazul solicitărilor primite cu cel puțin 3 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantă are obligația de a publica răspunsul la solicitări și pe site-ul societății.

(4) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire/Anunțul de intentie/participare, având după caz, obligația de a prelungi corespunzător termenul limită de depunere a ofertelor, *daca este solicitat sau *daca este cazul* în funcție de completari*.

**c) Termenul limită pentru depunerea ofertelor**

(1) Termenul limită pentru depunerea ofertelor se stabilește în anunțul de intentie/participare, în funcție de complexitatea serviciilor ce urmează să fie prestate și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare, dacă sunt solicitate prin Anunțul de intenție/participare.

(2) Termenul limită pentru depunerea ofertelor, nu poate fi mai mic de 10 zile de la data publicării Anunțului de intenție/participare.

(3) În cazul în care se decide prelungirea termenului-limită pentru depunerea ofertelor, autoritatea contractantă, are obligația de a comunica noua dată de depunere, în scris, pe site-ul propriu, cu cel puțin 1 zi înainte de data-limită stabilită inițial.

#### **d) Primirea ofertelor Deschiderea și evaluarea ofertelor**

1) primirea și înregistrarea ofertelor la sediul beneficiarului;

2) verificarea conformității ofertelor cu cerințele din Anunțul de intenție/participare/documentației de atribuire din punctul de vedere al termenului limită de depunere și al existenței tuturor documentelor solicitate;

3) ofertele care sunt depuse la o altă adresă de corespondență decât cea stabilită sau după termenul-limită de depunere sunt considerate respinse și vor fi returnate nedeschise către expeditor;

#### **e) Finalizarea selecției de oferte**

1) transmiterea clarificărilor în legătură cu oferta/dacă este cazul;

2) transmiterea invitației de semnare contract;

3) încheierea contractului de închiriere, dacă este cazul;

4) declarații referitoare la conflict de interese semnate de persoanele care ocupă funcții de conducere la semnarea contractului cu operatorul economic.

### **CAPITOLUL IV. Încheierea contractului de închiriere a spațiului/locatiei**

**Art. 11.** - (1) Intratest SA va încheia contractul de închiriere a spațiului/locatiei cu proprietarul acestuia, persoană fizică și/sau juridică, a cărei ofertă a fost reieșe câștigătoare.

(2) În situația în care ofertantul câștigător nu semnează contractul, fie va fi invitat în vederea contractării ofertantul clasat pe locul al doilea, fie se repetă procedura de atribuire a contractului de închiriere.

### **CAPITOLUL V Notificări și contestații**

**Art. 12.** - (1) Orice ofertant care se consideră vătămat într-un drept sau interes legitim, printr-un act al autorității contractante, prin încălcarea normelor procedurale care reglementează derularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, poate transmite autorității contractante, în termen de 2 zile de la data comunicării actului contestat, o notificare/cerere de soluționare a speței în cauză.

(2) Notificările formulate de ofertanții nemulțumiți de procedura de atribuire se soluționează, în termen de 24 de ore de la comunicare, de către comisia de evaluare.

(3) În cazul în care ofertantul nu este satisfăcut de soluționarea propusă de autoritatea contractantă, acesta are dreptul de a se adresa Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, Legea nr. 101/2016; H. G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

### **CAPITOLUL VI Anularea procedurii de atribuire**

**Art. 13.** – Intratest SA are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii invitației de semnare contract și oricum înainte de data semnării contractului de închiriere și numai în următoarele cazuri:

a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;

b) nici unul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;

c) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;

d) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

**Art. 14.** - (1) Decizia de anulare nu creează nicio obligație autorității contractante față de participanții la procedura de atribuire.

(2) Decizia de anulare va fi comunicată în scris tuturor ofertanților, menționându-se motivele anulării.

#### **CAPITOLUL VII Dispoziții finale**

Achizitorul va posta pe site-ul propriu ( [www.intratest.ro](http://www.intratest.ro) ) rubrica Achizitii publice, in termen de 5 zile de la semnarea acestuia.