



DISPOZIȚIA NR. 143

privind aprobarea constituirii comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii de curatenie și igienizare pentru spațiile deținute de Consiliul Județean Iași în incinta Palatului Administrativ

Președintele Consiliului Județean Iași;

Având în vedere *Nota de fundamentare nr. 888/14.02.2013 privind aprobarea inițierii procedurii de achiziție publică a serviciilor de curatenie și igienizare pentru spațiile deținute de Consiliul Județean Iași în incinta Palatului Administrativ* întocmită de Direcția Economică, Serviciul Administrativ și Protocol,

Având în vedere *Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii de curatenie și igienizare pentru spațiile deținute de Consiliul Județean Iași în incinta Palatului Administrativ* elaborată de Direcția Achiziții Publice –Serviciul Achiziții Publice și Contracte,

Având în vedere *Nota justificativă privind alegerea criteriului de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii de curatenie și igienizare pentru spațiile deținute de Consiliul Județean Iași în incinta Palatului Administrativ* elaborată de Direcția Achiziții Publice –Serviciul Achiziții Publice și Contracte,

Având în vedere *Nota justificativă privind determinarea valorii estimate a contractului de servicii de curatenie și igienizare pentru spațiile deținute de Consiliul Județean Iași în incinta Palatului Administrativ* elaborată de Direcția Achiziții Publice – Serviciul Achiziții Publice și Contracte,

Având în vedere *Nota justificativă privind cerințele minime de calificare referitoare la situația economică și financiară și la capacitatea tehnică și/sau profesională solicitată prin documentația de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii de curatenie și igienizare pentru spațiile deținute de Consiliul Județean Iași în incinta Palatului Administrativ*, elaborată de Direcția Achiziții Publice -Serviciul Achiziții Publice și Contracte,

Având în vedere *Nota de Fundamentare privind necesitatea aprobării constituirii comisiei de evaluare a contractului de achiziție publică de servicii de curatenie și igienizare pentru spațiile deținute de Consiliul Județean Iași în incinta Palatului Administrativ* elaborată de Direcția Achiziții Publice –Serviciul Achiziții Publice și Contracte,

Având în vedere *Documentația pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii de curatenie și igienizare pentru spațiile deținute de Consiliul Județean Iași în incinta Palatului Administrativ* elaborată de Direcția Achiziții Publice - Serviciul Achiziții Publice și Contracte,

Având în vedere **Proiectul Programului Anual al Achizițiilor Publice al Consiliului Județean Iași pentru anul 2013**, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere dispozițiile **Ordonanței 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, aprobată, modificată și completată de Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare,**

Având în vedere prevederile **Hotărârii Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată, modificată și completată de Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare,**

Având în vedere atribuțiile exercitate de către Direcția Achiziții Publice în activitatea de inițiere, planificare și programare a etapelor de realizare a **Documentației de atribuire a contractului de achiziție publică**, după cum urmează:

- ✓ elaborarea și redactarea Notei justificative privind determinarea valorii estimate,
- ✓ identificarea condițiilor de calificare a ofertanților în funcție de natura și complexitatea obiectului procedurii de achiziție, elaborarea și redactarea Notei justificative privind cerințele minime de calificare solicitate prin documentația de atribuire;
- ✓ elaborarea și redactarea Fisei de Date a Achiziției,
- ✓ identificarea formularelor specifice procedurii de achiziție,
- ✓ identificarea și formularea clauzelor contractuale din proiectul de contract inclus în documentația de atribuire specifică procedurii de achiziție în cauză,
- ✓ elaborarea și redactarea formei finale a Documentației de atribuire a contractului de achiziție publică;

Având în vedere dispozițiile **art.104 alin.(1) lit.f) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată;**

În temeiul **art.106 din Legea nr.215/2001, republicată,**

DISPUNE :

Art.1 (1) Se constituie Comisia de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii de curățenie și igienizare pentru spațiile deținute de Consiliul Județean Iași în incinta Palatului Administrativ ce vor fi deschise în data de 12.03.2013, ora 11:00, la sediul autorității contractante în următoarea componență:

Presedinte cu drept de vot: Nicoleta APETREI, consilier, Serviciul Achiziții Publice și Contracte, Direcția Achiziții Publice

Membrii evaluatori:

- **Petronela COJOCARU** – șef Serviciul Administrativ și Protocol, Direcția Economică
- **Luminita CAUS** – șef Serviciul Financiar Contabil, Direcția Economică
- **Mihaela VRABIE**– consilier, Serviciul Administrativ și Protocol, Direcția Economică
- **Raluca GUZU** - consilier, Compartiment Achiziții Publice Directe, Direcția Achiziții Publice

Membrii de rezerva:

Presedinte cu drept de vot: Alina IOSUB, consilier, Serviciul Achiziții Publice și Contracte, Direcția Achiziții Publice

Membrii evaluatori:

- **Dan COBZARU** – consilier, Serviciul Financiar Contabil, Directia Economica
- **Radu ILIESCU** - consilier, Serviciul Administrativ si Protocol, Directia Economica
- **Viorica MARICIUC** - consilier, Compartiment Achiziții Publice Directe, Direcția Achiziții Publice

(2) In cazul in care presedintele comisiei de evaluare nominalizat la alin. (1) nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-si indeplini atribuțiile, calitatea de presedinte al comisiei de evaluare este preluata de catre unul dintre membrii evaluatori de rezerva care isi va exercita atribuțiile aferente pana la finalizarea procedurii de atribuire.

Art.2 Presedintele comisiei de evaluare este persoana responsabila pentru atribuirea contractului de achizitie publica conform prevederilor **art.72** din *Hotararea Guvernului nr.925/2006*, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.3 (1) Comisia de evaluare exercita umatoarele atributii:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;*
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați, în cazul în care acestea au fost solicitate prin documentația de atribuire;*
- c) realizarea selecției/preselecției candidaților, dacă este cazul;*
- d) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini sau din documentația descriptivă;*
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publica respectiv, precum și, dacă este cazul, din punctul de vedere al încadrării acestora în situația prevăzută la art. 202 din ordonanta de urgenta;*
- f) stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării ofertelor respective în aceasta categorie;*
- g) stabilirea ofertelor admisibile;*
- h) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire, și stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare;*
- i) în cazuri justificate conform prevederilor art. 209 din ordonanta de urgenta, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire;*
- j) elaborarea raportului procedurii de atribuire.*

Art.4 (1) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, comisia și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către candidați/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) Cu excepția ședinței de deschidere a ofertelor, la întrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia și, după caz, experții cooptați.

Art.5 (1) Comisia de evaluare și membrii cooptați au obligația de a semna pe propria răspundere o **declarație de confidențialitate și imparțialitate** prin care confirma ca nu se afla într-o situație care implica existenta unui conflict de interese, precum și o **declarație de disponibilitate**, prin care declară că sunt disponibili pe întreaga perioadă de evaluare a ofertelor.

(2) Declarațiile prevăzute la alin. (1) trebuie semnate înainte de preluarea atribuțiilor specifice, în cadrul procesului de evaluare.

(3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare sau unul dintre experții cooptați constata ca se afla într-o situație de incompatibilitate, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componenta comisiei respective cu o alta persoana. Situațiile de incompatibilitate pot fi sesizate autorității contractante și de către terți.

Art.6 (1) Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie sa întrunească *votul a cel puțin doua treimi din numărul membrilor săi.*

(2) Comisia de evaluare are obligația să întocmească înscrisuri prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare.

(3) În cazul stabilirii ofertei câștigătoare pe baza de punctaj, votul membrilor comisiei de evaluare se reflecta prin punctajul individual acordat fiecărei oferte în parte.

(4) În cazul în care se ajunge în situația unor eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, atunci președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergența, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare.

(5) În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, ***decizia finala se adopta cu votul majorității simple a membrilor săi.***

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

Art.7 (1) Comisia de evaluare, în cadrul ședinței de deschidere, nu are dreptul sa respinga nicio oferta, cu excepția celor care se încadrează în una dintre următoarele situații:

a) au fost depuse după data și ora limita de depunere sau la o alta adresa decât cele stabilite în invitația/anunțul de participare;

b) nu sunt însoțite de garanția de participare, în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitate în documentația de atribuire.

(2) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții operatorilor economici, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnandu-se totodata lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

(3) Comisia de evaluare ***are obligația de a transmite un exemplar din procesul-verbal de deschidere tuturor operatorilor economici participanti la procedura de atribuire***, indiferent daca acestia au fost sau nu prezenti la sedinta de deschidere, în termen de cel mult o zi lucratoare de la data deschiderii ofertelor.

(4) Orice decizie cu privire la calificarea/selecția ofertanților/candidaților sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adopta de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

(5) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificarilor.

(6) Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice numai cu acceptul ofertantului.

Art.8 Secretariatul tehnic al comisiei de evaluare va fi asigurat de catre Directia Achizitii Publice - Serviciul Achizitii Publice si Contracte si va desfasura urmatoarele activitati:

- a) redactarea procesului-verbal al sedintei de deschidere a ofertelor;
- b) redactarea calendarului estimativ al procedurii de atribuire a contractului;
- c) redactarea clarificarilor solicitate ofertantilor de catre comisia de evaluare;
- d) redactarea înscrisurilor prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare;
- e) redactarea raportului procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica;
- f) redactarea comunicarii rezultatului procedurii.

Art.9 (1) Persoana responsabila cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii este presedintele comisiei de evaluare.

(2) Termenul pentru ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii este termenul de valabilitate a ofertelor, respectiv 90 de zile de la data limita de depunere a ofertelor.

Art.10 Direcția Juridică - Biroul Relații Publice, Monitorul Oficial, Relațiile cu Consiliile Locale, Consilierii Județeni și Presa va comunica în copie prezenta dispoziție persoanelor nominalizate, Direcției Achiziții Publice, Direcției Juridice, Direcției Economice, Serviciului Resurse Umane si Salarizare și Instituției Prefectului județului Iași.

Data astăzi, 05.03.2013



**Vizat pentru legalitate,
SECRETARUL JUDEȚULUI
Lăcrămioara VERNICĂ**

**DIRECTOR EXECUTIV DIRECȚIA JURIDICĂ,
Maria PORAICO**

*Am luat la cunoștință de acest înscris oficial și îmi asum
responsabilitatea asupra legalității*

**DIRECTOR EXECUTIV
DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE,
Anca MUȘCHERU**

*Îmi asum responsabilitatea corectitudinii și legalității în solidar
cu întocmitorul înscrisului*

**SEF SERVICIU ACHIZIȚII PUBLICE
ȘI CONTRACTE,
Mihai IFTIMIEI**

*Îmi asum responsabilitatea corectitudinii și legalității în solidar
cu întocmitorul înscrisului*

**SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE
ȘI CONTRACTE,
Consilier juridic Cătălina ȘERBĂNOIU**

*Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea,
legalitatea informației acestui înscris oficial*