



ROMÂNIA  
COMUNA VOINEȘTI  
JUDEȚUL IAȘI

Comuna Voinești, RO - 707600, Județul Iași, ROMÂNIA;  
Tel.: (004) 0232 - 294755; Tel. / Fax: (004) 0232 - 294755;  
COD FISCAL 4540208; Email: contact@primariavoinesti-iasi.ro



**DISPOZIȚIA NR. 648 /22.12.2022**

**Analizând temeiurile juridice, respectiv:**

- a) prevederile Legii nr. nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- b) prevederile HG 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;

**Luând act de:**

- a) referatul nr.27775 / 20.12.2022 întocmit de dna Dumitru Steliana, consilier în cadrul UAT COMUNA VOINEȘTI prin care solicită emiterea unei dispoziții de aprobare a procedurii proprii de achiziție publică pentru serviciile sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa 2 din Legea nr.98/2016

*In temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,*

**PRIMARUL COMUNEI VOINEȘTI emite următoarea dispoziție:**

**Art. 1.** Se aproba procedura proprie pentru achizițiile publice de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa 2 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare conform anexei nr.1 la prezenta dispoziție.

**Art. 2.** Secretarul general al comunei va înainta copii de pe prezenta Instituției Prefectului județului Iași, pentru controlul de legalitate, un exemplar se va depune la dosarul primarului, un exemplar se va comunica Compartimentului Achiziții publice și celor vizați în actul administrativ și se va publica pe pagina de internet a instituției.

Primarul comunei,  
Ing. Gheorghe DOBREANU



Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretarul general al comunei,  
Liviu TIMOFTE



ROMÂNIA  
COMUNA VOINEȘTI  
JUDEȚUL IAȘI

Comuna Voinești, RO - 707600, Județul Iași, ROMÂNIA;  
Tel.: (004) 0232 - 294755; Tel. / Fax: (004) 0232 - 294755;  
COD FISCAL 4540208; Email: contact@primariavoinesti-iasi.ro



## PROCEDURĂ PROPRIE

### BAZA LEGALĂ:

Prezenta Procedură Proprie se aplică la organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiectiv servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare ( "**Anexa nr.2**", "**Legea nr. 98/2016**"), cu valoarea estimată fără T.V.A. mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1), lit. d) din Legea nr. 98/2016 („**Procedura Proprie**”).

Se mai aplică următoarele acte legislative:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016;
- Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016, aprobate prin HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 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 organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;

### APLICABILITATE:

Prezenta Procedură Proprie reglementează atribuirea tuturor contractelor de servicii care se regăsesc în Anexa nr. 2 privind atribuirea contractelor de achiziție publică.

Atribuirea acestor contracte se realizează în baza unor norme procedurale proprii elaborate în acord cu principiile stipulate de Legea nr. 98/2016.

În conformitate cu prevederile art. 101 alin. (2) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, aprobate prin HG nr.395/2016 (" **Normele Metodologice**"), autoritățile contractuale pot organiza propriile proceduri simplificate de atribuire cu respectarea principiilor prevăzute la art.2 alin.(2) din Legea nr. 98/2016, atunci când atribuie contracte de achiziție publică și/sau acorduri-cadru și organizează concursuri de soluții care privesc achizițiile publice ce au ca obiectiv servicii sociale specific a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin.(1) lit d) din Legea nr. 98/2016.

Autoritatea Contractată are obligația de a respecta principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică prevăzute la art.2 alin.(2) din Legea nr. 98/2016:

- Nediscriminarea;
- Tratatul egal;
- Recunoașterea reciprocă;
- Transparența;
- Proportionalitatea; și
- Asumarea răspunderii.

#### **ART.1**

Prezenta Procedură Proprie are drept scop stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică ce au ca obiectiv servicii sociale și alte servicii din categoria celor incluse în Anexa Nr.2 , cu valoarea estimativă fără T.V.A. mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit, d) din Legea nr. 98/2016.

#### **ART.2**

Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică sunt:

- 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
- b) **tratamentul egal** aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor de atribuire astfel incat orice operator economic sa aibe sanse egale de a I se atribui contractual de achizitie
- c) **Recunoașterea reciprocă**, constă în acceptarea serviciilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, a 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 pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- e) **Proportionalitatea** reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens , beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea nu prezintă relevanță și/sau sunt disproporționale în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit;

- f) **Eficiența utilizării fondurilor publice** , reprezintă atribuirea contractelor de achiziție pe baze competiționale și utilizarea unor criterii pentru atribuirea contractelor care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț , inclusiv prin luarea în considerare a obiectivelor sociale, etice și de protecție a mediului;
- g) **Asumarea răspunderii** constă în determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

## CAPITOLUL II

### Definiții

#### ART.3

(1) Conform art.3 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- **Abatere profesională**- orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a operatorului economic în cauză, cum ar fi încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșite cu intenție sau din culpă gravă, inclusiv încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict al profesiei căreia îi aparține acest operator;
- **Achiziție sau achiziție publică**- achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractate de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;
- **Accord-cadru**- acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractate și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiectiv stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractile de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere;
- **Activități de achiziție auxiliare**- activități care constau în furnizarea de asistență și suport pentru activitățile de achiziție, în special infrastructura tehnică care să permită autorităților contractante atribuirea de contracte de achiziție publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii, sau asistență și consiliere cu privire la desfășurarea ori structurarea procedurilor de achiziție publică, sau pregătirea și administrarea procedurilor de atribuire în numele și în beneficiul autorității contractate în cauză;
- **Activități de achiziție centralizate**- activitățile desfășurate de o unitate de achiziție centralizată în mod permanent prin achiziția în nume propriu de produse și/sau servicii destinate unei/unor alte autorități contractate , ori prin atribuirea de contracte de achiziție publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii în numele și pentru o altă/alte autoritate/autorități contractate;
- **Anunț de intenție valabil în mod continuu**- anunțul de intenție publicat de Autoritatea Contractantă ca modalitate de intenție a unei proceduri de atribuire pentru achiziția de servicii sociale ori alte servicii specific prevăzute în anexa nr. 2, alternative anunțului de



participare, în cuprinsul căreia se face referire în mod specific la categoriile de servicii care fac obiectul contractelor ce urmează să fie atribuite, se indică faptul că respectivele contracte sunt atribuite fără publicarea ulterioară a unui anunț de participare și se invită operatorii economici interesați să își exprime în scris interesul pentru participarea la procedura de atribuire;

- **Candidat**- orice operator economic care a depus o solicitare de participare în cadrul unei proceduri de licitație restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv sau parteneriat pentru invocare ori care a fost invitat să participe la o procedură de negociere fără publicare prealabilă;
- **Construcție**- rezultatul unui ansamblu de lucrări de construcții de clădiri sau lucrări de geniu civil, care poate îndeplini prin el însuși o funcție economică sau tehnică;
- **Contract de achiziție publică**- contractul cu titlul oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
- **Contracte de achiziție publică de servicii**- contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii;
- **Contractant**- orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;
- **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);
- **DUAE**- documentul unic de achiziții europene furnizat în format electronic prin utilizarea formatului standard stability de Comisia Europeană, constând în declarația pe propria răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție;
- **E-certis**-sistemul electronic implementat și administrat de comisia Europeană cuprinzând informații privind certificate și alte documente justificative solicitate în mod obișnuit de autoritățile contractante în cadrul procedurilor de atribuire;
- **Furnizor de servicii de achiziție**- o persoană de drept public sau de drept privat care oferă pe piață activități de achiziție auxiliare;
- **Document al achiziției**- 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;
- **Inovare**- realizarea unui produs, serviciu sau proces nou ori care este îmbunătățit în mod semnificativ, inclusiv procese de producție, noi metode de comercializare ori noi metode organizatorice în activitatea comercială, organizarea locului de muncă sau relațiile externe ale organizației, printre altele, cu scopul de a contribui la soluționarea provocărilor sociale sau de a sprijini strategia Europa 2020 pentru o creștere inteligentă, ecologică și favorabilă incluziunii;
- **Liste oficiale**- listele administrate de organismele competente, cuprinzând informații cu privire la operatorii economici înscrși pe liste și care reprezintă un mijloc de dovadă a îndeplinirii cerințelor de calificare și selecție prevăzute în liste;

- **Lot-** fiecare parte din obiectul contractului de achiziție publică, obiect care este divizat pentru a adapta dimensiunea obiectului contractelor individuale rezultate astfel încât să corespundă mai bine nevoilor autorității contractante, precum și capacității întreprinderilor mici și mijlocii, sau pe baze calitative, în conformitate cu diferitele meserii și specializări implicate, pentru a adapta conținutul contractelor individuale mai îndeaproape la sectoarele specializate ale IMM\_urilor sau în conformitate cu diferitele faze ulterioare ale proiectului;
- **Mijloace electronice-** echipamente electronice de procesare, inclusiv compresate digital, și stocare a datelor emise, transmise și recepționate prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice;
- **Ofertant-** orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;
- **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;
- **Ofertă alternativă-** oferta care respect cerințele minime și eventualele cerințe specifice prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită într-o măsură mai mare sau mai mică;
- **Operator economic-** orice persoana fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieră 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 asocieră temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;
- **Parteneriat pentru invocare-** procedura de atribuire utilizată de Autoritatea Contractată pentru dezvoltarea și achiziția ulterioară a unui produs, serviciu sau a unor lucrări inovatoare, în condițiile în care soluțiile disponibile pe piață la un anumit moment nu satisfac necesitățile autorității contractante;
- **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;
- **Referință tehnică-** orice specificație elaborată de organismele europene de standardizare, alta decât standardele europene sau alte organizații de standardizare la care România este parte, în conformitate cu procedura adaptată în funcție de evoluția cerințelor pieței;
- **Sistem electronic de achiziții publice, denumit în continuare SEAP-** desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național;
- **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;
- **Sistem dinamic de achiziții-** procesul de achiziție organizat în integralitate prin mijloace electronice și deschis, pe întreaga sa perioadă de valabilitate, oricărui operator economic care îndeplinește criteriile de calificare și selecție pentru achiziții de uz curent, ale căror caracteristici generale disponibile pe piață satisfac necesitățile autorității contractante;

- **Solicitare de participare**- solicitarea transmisă de operatorul economic împreună cu documentele necesare în vederea îndeplinirii cerințelor de calificare în prima etapă în cadrul unei proceduri de licitație restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv sau parteneriat pentru inovare;
- **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 contractate;
- **Specificație tehnică comună**- o specificație tehnică în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor elaborate în conformitate cu articolele 13 și 14 din Regulamentul (UE) nr 1.025/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2012 privind standardizarea europeană, de modificare a Directivelor 89/686/CEE ale Consiliului și a Directivelor 94/9/CE, 94/25/CE, 95/16/CE, 97/23/CE, 98/34/CE, 2004/22/CE, 2007/23/CE, 2009/23/CE și 2009/105/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului și de abrogare a Deciziei 87/95/CEE a consiliului și a Deciziei nr. 1.673/2006/CE a Parlamentului European și a Consiliului;
- **Standard**- o specificație tehnică adoptată ca standard internațional, standard European sau standard national de către un organism de standardizare recunoscut, pentru aplicare repetată sau continuă, care nu este obligatorie;
- **Standard European**- un standard adoptat de o organizație de standardizare europeană, care este pus la dispoziția publicului;
- **Standard internațional**- un standard adoptat de un organism de standardizare internațional, care este pus la dispoziția publicului;
- **Standard național**- un standard adoptat de un organism de standardizare national, care este pus la dispoziția publicului;
- **Subcontract**- orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută și/sau furnizează anumite parti ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție publică, răsputând în fața contractului de organizare și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop;
- **TFUE**- Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
- **Tratate**- Tratatul privind Uniunea Europeană și Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
- **Unitate de achiziții centralizate**- o autoritate Contractanta care furnizează activități de achiziție centralizate și, după caz, activități de achiziție auxiliare;
- **Unitate europeană separată**- structura din cadrul autorității contractate, separate din punct de vedere etnic, geografic sau organizatoric de alte structuri ale autorității contractate;
- **Zile**- zilele calendaristice cu excepția cazurilor în care se prevede expres ca sunt zile lucrătoare .

(2) Termenele aplicabile Procedurii Proprii sunt prevăzute în cuprinsul art.3 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 și 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 trimestrului;

- 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 luna 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 respectiv;
- 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) de mai sus, cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare.

### **CAPITOLUL III**

#### **Procedura**

#### **ART.4**

(1) Pentru achizițiile de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu cea menționată la art.7, alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare se vor aplica prevederile la art.7, alin.7 din Lege

(2) Autoritatea contractantă va aplica Procedura Proprie pentru selecția de oferte, respectiv procedeul prin care solicită oferte, iar orice prestator interesat să participe are dreptul de a depune oferte pentru serviciile prevăzute în Anexa nr.2.

(3) Această procedură presupune:

a) publicarea pe SEAP (e-licitatie.ro) secțiunea Publicitate Anunțuri și pe site-ul instituției a anunțului de participare privind organizarea procedurii de achiziție publică și a documentației de atribuire ce va cuprinde minim următoarele: caietul de sarcini, modele de formulare și proiectul de contract ;

b) întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea unor elemente cuprinse în documentația de atribuire;

c) primirea și înregistrarea email-urilor/plicurilor (coletelor) sigilate, care conțin ofertele și documentele însoțitoare;

d) deschiderea ofertelor;

e) evaluarea ofertelor în funcție de cerințele și criteriile stabilite în documentația de atribuire;

f) stabilirea rezultatelor selecției de oferte;

g) comunicarea către toți ofertanții a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de

achizitie publica;

h) incheierea contractului de achizitie publica.

## **CAPITOLUL IV**

### **Transparency si publicitate. Anuntul de participare.**

#### **ART. 5**

(1) Procedura prevazuta la art. 4 alin. (2) din prezenta Procedura Proprie se initiaza prin publicarea pe SEAP (e-licitatie.ro) sectiunea Publicitate Anunturi si pe site-ul institutiei a anuntului de participare privind organizarea procedurii de achizitie publica si a documentatiei de atribuire ce va cuprinde minim urmatoarele: caietul de sarcini, modele de formulare si proiectul de contract.

(2) Anuntul de participare contine urmatoarele informatii:

- denumirea oficiala a Autoritatii Contractante;
- adresa, localitate, cod postal, e-mail si telefon, fax;
- persoana de contact privind procedura de achizitie publica;
- tipul de anunt; tipul de contract;
- denumirea contractului;
- codul CPV;
- valoarea estimata fara T.V.A.;
- descrierea contractului;
- conditiile contractului;
- conditiile de participare;
- criteriile de adjudecare;
- termenul limita pentru primirea ofertelor, respectiv data si ora; si
- alte informatii suplimentare, daca este cazul.

## **CAPITOLUL V**

### **Data-limita pentru depunerea ofertelor**

#### **ART. 6**

(1) Autoritatea Contractanta are obligatia de a stabili si de a include in anuntul de participare la procedura de selectia de oferte data si ora limita pentru depunerea ofertelor.

(2) Perioada minima intre data transmiterii anuntului de participare si data limita de depunere a ofertelor este de cel putln 10 zile in cazul atribuirii contractelor de servicii cu valoarea estimata fara T.V.A , este egala sau mai mare decat cea prevazuta la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 si mai mica decat cea prevazuta la art. 7 alin. (1 lit. d) din Legea nr. 98/2016.

(3) Autoritatea Contractanta are dreptul de a prelungi perioada stabilita ca data-limita pentru depunerea ofertelor. In acest caz, Autoritatea Contractanta are obligatia de a comunica noua



data de depunere, in scris, pe site-ul propriu, cu cel putin 2 zile inainte de data-limita stabilita initial.

(4) În cazul în care o situație de urgență, demonstrată în mod corespunzător de către autoritatea contractantă, face imposibil de respectat perioada prevăzută la alin. (2) autoritatea contractantă poate stabili o perioadă redusă pentru depunerea ofertelor, care nu poate fi mai mică de 6 zile de la data transmiterii spre publicare a anunțului de participare, respectiv transmiterii invitației de participare, în cazul atribuirii unui contract de achiziție publică de servicii .

## **CAPITOLUL VI**

### **Participarea la selectia de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica**

#### **ART. 7**

(1) Autoritatea Contractanta are obligatia sa acorde operatorilor economici un tratament egal si nediscriminatoriu si sa actioneze intr-o maniera transparenta si proportionala .

(2) Autoritatea Contractanta nu va concepe sau structura achizitiile or elemente ale acestora cu scopul exceptarii acestora de la aplicarea dispozitiilor prezentei legi ori al restrangerii artificiale a concurentei.

(3) In sensul alin. (2) de mai sus, se considera ca exista o restrangere artificiala a concurentei in cazul In care achizitia ori elemente ale acesteia sunt concepute sau structurate cu scopul de a favoriza sau dezavantaja in mod nejustificat anumiti operatori economici.

#### **ART. 8**

Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, in conditiile prezentei Proceduri Proprii.

## **CAPITOLUL VII**

### **Reguli de evitare a conflictului de interese**

#### **ART. 9**

(1) Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, Autoritatea Contractanta are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia situatiile de conflict de interese, in scopul evitarii denaturarii concurentei si al asigurarii tratamentului egal pentru toti operatorii economici.

(2) Prevederile art. 59 - 63 din Legea nr. 98/2016 se aplica in mod corespunzator.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Criterii de calificare si selectie**

#### **ART. 10**

(1) Autoritatea Contractanta are dreptul de a aplica In cadrul procedurii de atribuire numai criteriile de calificare si selectie referitoare la:

a) Motive de excludere a ofertantului, in conformitate cu capitolul IV, sectiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea nr. 98/2016;

b) Capacitatea ofertantului, in conformitate cu capitolul IV, sectiunea a 6-a, paragraful 3 din Legea nr. 98/2016.

(2) Autoritatea Contractanta are obligatia de a face cunoscute operatorilor economici toate informatiile referitoare la documentele de calificare pe care acestia trebuie sa le prezinte, precum si orice alte modalitati care urmeaza sa fie utilizate in scopul verificarii eligibilitatii, demonstrarii capacitatii tehnice si capacitatii economico-financiare a acestora.

## **CAPITOLUL IX**

### **Criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica**

#### **ART. 11**

(1) Autoritatea Contractanta are obligatia de a preciza in anuntul de participare criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica, care, odata stabilit, nu poate fi schimbat pe toata durata de aplicare a procedurii de atribuire.

## **CAPITOLUL X**

### **Stabilirea garantiei de participare**

#### **ART. 12**

(1) Garantia de participare reprezinta un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejarea Autoritatii Contractante fata de riscul unui comportament necorespunzator al ofertantului pe toata perioada implicarii sale in procedura de atribuire.

(2) Autoritatea Contractanta are dreptul de a solicita ofertantilor/operatorilor economici constituirea garantiei de participare.

(3) Daca se solicita constituirea garantiei de participare, prevederile art. 35 - 38 din Normele Metodologice se aplica corespunzator.

## CAPITOLUL XI

### Stabilirea garantiei de buna executie

#### ART. 13

(1) Garantia de buna executie a contractului se constituie de catre contractant in scopul asigurarii Autoritatii Contractante de indeplinirea cantitativa, calitativa si in perioada convenita a contractului de achizitie publica.

(2) Daca se solicita constituirea garantiei de buna executie, prevederile art. 39-42 din Normele Metodologice se aplica in mod corespunzator.

## CAPITOLUL XII

### Documentatia de atribuire

#### ART. 14

(1) Autoritatea Contractanta are obligatia de a asigura intocmirea documentatiei de atribuire, care trebuie sa contina cel putin:

a) caietul de sarcini cuprinzand specificatiile si cerintele tehnice solicitate pentru prestarea serviciilor;

b) proiectul de contract continand clauzele contractuale; si

c) formulare si modele de documente.

(2) Documentatia de atribuire contine orice cerinta, criteriu, regula si alte informatii necesare pentru a asigura ofertantului o informare completa, corecta si explicita cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

#### ART. 15

(1) Caietul de sarcini contine, in mod obligatoriu, specificatiile tehnice care reprezinta cerinte, prescriptii, caracteristici de natura tehnica ce permit fiecarui serviciu sa fie deschis, in mod obiectiv, astfel incat sa corespunda necesitatii autoritatii contractante. De asemenea trebuie să contina cel puțin informatii generale standard, insotite de formalitatile ce trebuie indeplinite in legatura cu procedura de atribuire in cauza, particularizate in functie de contextul in care se incadreaza achizitia, criteriile de calificare si selectie, daca este cazul, informatii privind garantia de participare, modul in care trebuie intocmite si structurate propunerea tehnica si cea financiara, criteriul de atribuire ce urmeaza a fi aplicat, precum si caile de atac care pot fi utilizate.

(2) Caietul de sarcini contine orice informatii sau cerinte necesare intocmirii de catre ofertanti a propunerilor tehnice si calcularii valorilor propunerilor financiare.

## **ART. 16**

La procedura de selectie de oferte prevazuta la art.4 alin.(2) la prezenta Procedura proprie, Autoritatea Contractanta va publica pe website-ul propriu in format electronic, un anunt de participare insotit de intreaga documentatie de atribuire, precum si pe site-ul SEAP (www.e-licitatie.ro) sectiunea Publicitate anunturi.

## **CAPITOLUL XIII**

### **Dreptul de a solicita clarificari**

## **ART. 17**

(1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita, in scris, clarificari privind documentatia de atribuire,

(2) Autoritatea Contractanta are obligatia de a raspunde, in mod clar, complet si fara ambiguitati, cat mai repede posibil, la orice solicitare de clarificari, intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca, de regula, 2 zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitari, din partea operatorului economic.

(3) Autoritatea Contractanta are obligatia de a transmite raspunsul la solicitarile de clarificari cu cel putin 1 zile inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

(4) In cazul in care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare in timp util, punand astfel Autoritatea Contractanta in imposibilitate de a respecta termenul prevazut la art.17 alin.(3) din prezenta, aceasta din urma are totusi obligatia de a raspunde la solicitarea de clarificare in masura in care perioada necesara pentru elaborarea si transmiterea raspunsului face posibila primirea acestuia de catre operatorii economici inainte de data-limita de depunere a ofertelor.

(5) Autoritatea Contractanta are obligatia de a publica pe website-ul propriu raspunsurile insotite de intrebarile aferente fara a dezvalui identitatea solicitantilor.

## **ART. 18**

(1) Autoritatea Contractanta are dreptul de a publica clarificari la documentatia de atribuire si din proprie initiativa, daca acest fapt nu afecteaza participarea la procedura de selectie de oferte.

(2) Orice astfel de clarificare trebuie publicata de catre Autoritatea Contractanta pe website-ul propriu.

(3) Autoritatea Contractanta are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunt de tip erata pe site-ul propriu perioada stabilita conform art.7 alin.(3) din prezenta in cazul in care raspunsul la solicitarile de clarificari modifica documentatia de atribuire.

## CAPITOLUL XIV

### Elaborarea si prezentarea ofertei

#### ART. 19

(1) Ofertantul are obligatia de a elabora oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire si indica, motivat, in cuprinsul acesteia care informatii din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, in baza legislatiei aplicabile.

(2) Propunerea tehnica se elaboreaza in concordanta cu cerintele cuprinse in caietul de sarcini in asa fel incat sa asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii tehnice.

(3) Propunerea financiara se elaboreaza in asa fel incat sa asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii financiare.

#### ART. 20

Oferta are caracter ferm si obligatoriu, din punctul de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de catre Autoritatea Contractanta si trebuie sa fie semnata si stampilata pe fiecare pagina, pe propria raspundere, de catre ofertant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.

#### ART. 21

(1) Ofertantul are obligatia de a depune oferta in forma stabilita in documentatia de atribuire, la adresa si pana la data si ora-limita pentru depunere, stabilite in anuntul de participare, si isi asuma riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forta majora.

(2) Oferta care este depusa la o alta adresa a Autoritatii Contractante decat cea stabilita de catre aceasta sau dupa expirarea datei limita pentru depunere, va fi respinsa.

#### ART. 22

Ofertantul are dreptul de a depune o singura oferta, cu obligatia ca aceasta sa nu se abata de la cerintele prevazute in documentatia de atribuire.

#### ART. 23

Autoritatea Contractanta are obligatia de a pastra confidentialitatea asupra continutului ofertei, precum si asupra oricarei informatii suplimentare solicitate ofertantului si a carei dezvaluire ar putea sa-i aduca atingere dreptului ofertantului de a-si proteja proprietatea intelectuala sau secretele comerciale.



## CAPITOLUL XV

### Modificarea, retragerea si valabilitatea ofertei

#### ART. 24

Orice ofertant are dreptul de a-si modifica sau retrage oferta numai inainte de data-limita stabilita pentru depunerea ofertei.

#### ART. 25

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta dupa expirarea datei-limita pentru depunerea ofertelor, sub sanctiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica.

#### ART. 26

- (1) Ofertantului are obligatia de a mentine oferta valabila pe toata perioada de valabilitate a ofertei;
- (2) Autoritatea Contractanta are dreptul de a solicita ofertantilor, in circumstante exceptionale, inainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade; in cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei, perioada de valabilitate a garantiei pentru participare, daca a fost solicitata, trebuie sa fie prelungita in mod corespunzator.
- (3) Ofertantul are obligatia de a comunica autoritatii contractante daca este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.
- (4) Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se considera ca si-a retras oferta.

## CAPITOLUL XVI

### Comisia de evaluare

#### ART. 27

- (1) Autoritatea Contractanta are obligatia de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achizitie publica, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie intr-o comisie de evaluare.
- (2) In sensul prevederilor art. 27 alin. (1) din prezenta, din cadrul comisiei de evaluare pot face parte membri apartinand compartimentelor Autoritatii Contractante.
- (3) Autoritatea Contractanta va numi o persoana responsabila cu aplicarea procedurii de atribuire din cadrul compartimentului intern specializat in domeniul achizitiilor sau in cazul proiectelor pe responsabilul cu achizitiile.

## **ART. 28**

(1) Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;
- c) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- d) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Legea nr. 98/2016;
- e) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completării necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;
- f) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- g) stabilirea ofertelor admisibile;
- h) aplicarea criteriului de atribuire;
- i) stabilirea ofertei/ofertelor castigatoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii; și
- j) elaborarea raportului procedurii de atribuire.

## **ART. 29**

(1) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/solicitațiilor de participare, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire.

(2) Încalcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii.

(3) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în cap. II secțiunea a 4-a din Legea nr. 98/2016.

## **ART. 30**

(1) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art. 29 din prezenta și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

(2) Declarația prevăzută la art. 30 alin. (1) din prezenta trebuie semnată de membrii comisiei de evaluare înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea solicitărilor de participare/ofertelor, și conține următoarele date de identificare:

a) numele și prenumele;

b) data și locul nașterii;

c) domiciliul actual;

d) codul numeric personal.

(3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componenta comisiei respectiv cu o altă persoană.

(4) Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți.

(5) În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, Autoritatea Contractantă are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea/remedierea oricărui aspect care pot determina apariția unui conflict de interese.

## CAPITOLUL XVII

### Deschiderea și evaluarea ofertelor

#### ART. 31

(1) Oferta depusă după data și ora limită de depunere a ofertelor precizate în anunțul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

{2} Autoritatea contractantă nu răspunde de ofertele depuse la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare.

#### ART. 32

(1) În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare și selecție, astfel cum sunt acestea prevăzute la CAP. VIII din prezenta Procedură Simplificată Proprie, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestora de către fiecare ofertant în parte.

(2) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

(3) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

(4) Propunerea financiara trebuie sa se incadreze in fondurile care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de achizitie publica respectiv.

### **ART. 33**

(1) Comisia de evaluare are obligatia de a stabili care sunt clarificarile si completarile formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecarei oferte, precum si perioada de timp acordata pentru transmiterea acestora.

(2) Comisia de evaluare, inainte de a lua o decizie de respingere a ofertei in baza art.137 alin.(2) lit. h) din Normele Metodologice, solicita clarificari si, dupa caz, completari ale documentelor prezentate initial de ofertant/subcontractanti/tert sustinator cu privire la neincadrarea in prevederile art. 60 alin. (1) lit. d) si e) din Legea nr.98/2016.

(3) Comisia de evaluare va stabili termenul-limita de raspuns in functie de volumul si complexitatea clarificarilor si completarilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecarei solicitari de participare/oferte. Termenul de raspuns astfel stabilit va fi, de regula, de minimum 1 zile lucratoare.

(4) Comunicarea transmisa in sensul art. 33 alin.(1) din prezenta catre ofertant trebuie sa fie clara si sa defineasca in mod explicit si suficient de detaliat in ce consta solicitarea comisiei de evaluare.

(5) In cazul in care comisia de evaluare solicita unui ofertant clarificari si, dupa caz, completari ale documentelor prezentate de acesta in cadrul ofertei sau solicitarii de participare, potrivit dispozitiilor art. 209 din Legea nr. 98/2016, iar ofertantul nu transmite in termenul precizat de comisia de evaluare clarificarile/completarile solicitate sau clarificarile/completarile transmise nu sunt concludente, oferta sa va fi considerata inacceptabila.

(6) In cazul in care ofertantul modifica prin raspunsurile pe care le prezinta comisiei de evaluare potrivit dispozitiilor alin. (1) din prezenta, privind continutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerata neconforma.

(7) Prin exceptie de la dispozitiile art. 33 alin. (6) din prezenta, oferta nu va fi considerate neconforma in masura in care modificarile operate de ofertant in legatura cu propunerea sa tehnica se incadreaza in una din categoriile de mai jos:

a) pot fi incadrate in categoria viciilor de forma; sau

b) reprezinta corectari ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuala modificare a pretului total al ofertei, indusa de aceste corectari, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertantilor participanti la procedura de atribuire.

(8) Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din propunerea tehnica care pot fi completate/corectate intr-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

(9) O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerata o abatere tehnica minora a ofertei initiale in urmatoarele situatii:

- a) cuantificarea teoretica in valoare monetara a respectivi abateri/omisiuni depaseste 1% din pretul total al ofertei;
- b) cuantificarea teoretica in valoare monetara a respectivi abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicarii acelor prevederi ale legii care instituie obligatii ale autoritatii contractante in raport cu anumite praguri valorice;
- c) in urma corectarii respectivei abateri/omisiuni, se constata ca s-ar schimba clasamentul ofertantilor;
- d) modificarea ar presupune o diminuare calitativa in comparatie cu oferta initiala;
- e) modificarea vizeaza o parte din oferta pentru care documentatia de atribuire a exclus in mod clar posibilitatea ca ofertantii sa se abata de la cerintele exacte ale respectivei documentatii, iar oferta initiala nu a fost in conformitate cu aceste cerinte.

(10) Prin exceptie de la dispozitiile art. 33 alin. (6) din prezenta, oferta nu va fi considerata neconforma in masura in care modificarile operate de ofertant in legatura cu propunerea sa financiara reprezinta erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevazute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, elementele propunerii financiare urmand a fi corectate, implicit alaturi de pretul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente, pe baza datelor/informatiilor care sunt cunoscute de catre toti participantii, deoarece sunt prevazute in legislatia aplicabila, documentatia de atribuire, si/sau in alte documente prezentate de ofertant.

(11) In cazul in care ofertantul nu este de acord cu indreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerata neconforma.

(12) In conditiile art. 209 din Legea nr. 98/2016, comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de forma cu privire la oferta acestuia.

(13) In cazul in care ofertantul nu este de acord cu indreptarea viciilor de forma, in conditiile prevazute la art. 33 alin. (12) din prezenta, oferta sa va fi considerata neconforma.

(14) In sensul dispozitiilor art. 33 alin. (12) din prezenta, viciile de forma reprezinta acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a caror corectare/completare este sustinuta in mod neechivoc de sensul si de continutul altor informatii existente initial in alte documente prezentate de ofertant sau a caror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect in raport cu ceilalti participanti la procedura de atribuire.

#### **ART. 34**

(1) Comisia de evaluare are obligatia de a respinge ofertele inacceptabile si neconforme.

(2) In conditiile art. 215 alin. (4) din Legea nr. 98/2016, oferta este considerata **inacceptabila** in urmatoarele situatii:

- a) se incadreaza in categoria celor prevazute la art. 132 alin. (3) din Normele Metodotogice;



b) a fost depusa de un ofertant care nu indeplineste una sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite in documentatia de atribuire;

c) constituie o alternativa la prevederile caietului de sarcini, alternativa care nu poate fi luata in considerare deoarece in anuntul de participare nu este precizata in mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative, iar respectiva oferta alternativa, nu respecta cerintele minime prevazute in caietul de sarcini;

d) nu asigura respectarea reglementarilor obligatorii referitoare la conditiile specifice de munca si de protectie a muncii, atunci cand aceasta cerinta este formulata in conditiile art. 51 alin. (2) din Legea nr. 98/2016;

e) pretul, fara T.V.A., inclus in propunerea financiara depaseste valoarea estimata comunicata prin anuntul de participare si nu exista posibilitatea disponibilizarii de fonduri suplimentare pentru indeplinirea contractului de achizitie publica respectiv;

f) preț, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, se constată că acceptarea unei astfel de oferte ar conduce la modificarea substanțială în sensul depășirii procentelor de la art. 221 alin. (1) lit. f) pct. ii) din Lege;

g) ofertantul refuza sa prelungeasca perioada de valabilitate a ofertei si a garantiei de participare;

h) in cazul in care unei oferte ii lipseste una din cele doua componente, asa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. h) din Legea nr. 98/2016.

(3) In conditiile art.215 al.5 din Legea nr. 98/2016 oferta este considerate **neconforma** in urmatoarele situatii:

a) nu satisface in mod corespunzator cerintele caietului de sarcini;

b) contine propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit Autoritatea Contractanta in cadrul documentatiei de atribuire, care sunt in mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urma, iar ofertantul, desi a fost informat cu privire la respectiva situatie, nu accepta renuntarea la clauzele respective;

c) contine in cadrul propunerii financiare preturi care nu sunt rezultatul liberei concurente si care nu pot fi justificate; si

d) propunerea financiara nu este corelata cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasa a contractului, sau constitute o abatere de la legislatia incidenta, alta decat cea in domeniul achizitiilor publice.

e) în urma verificărilor prevăzute la se constată că propunerea financiară art. 210 din Lege are un preț sau conține costuri neobișnuit de scăzute în raport cu lucrările, produsele sau serviciile, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini.

#### **ART. 35**

- (1) Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare in urma verificarii si evaluarii reprezinta oferte admisibile.
- (2) Comisia de evaluare are obligatia de a stabili oferta castigatoare dintre ofertele admisibile.
- (3) Clasamentul ofertelor se stabileste prin ordonarea descresatoare a rapoartelor calitate-pret, oferta castigatoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu punctajul cel mai mare.
- (4) In cazul in care doua sau rmai multe oferte sunt situate pe primul loc, Autoritatea Contractanta solicita ofertantilor o noua propunere financiara, iar contractul va fi atribuit ofertantului al carui nou punctaj are valoarea cea mai mare.
- (5) in cazul in care le selectia de oferte se prezinta un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptata daca este admisibila.

#### **ART. 36**

- (1) Autoritatea Contractanta are obligatia de a intocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achizitie publica atribuit.
- (2) Raportul procedurii de atribuire prevaut la art. 36 alin. (1) din prezenta procedura trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele documente/informatii:
  - a) denumirea si adresa Autoritatii Contractante, obiectul si valoarea contractului de achizitie publica;
  - b) data este cazul, rezultatele procesului de calificare si/sau selectie a ofertantilor;
  - c) motivele respingerii unei oferte care are un pret neobisnuit de scazut;
  - d) denumirea ofertantului declarat castigator si motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnata castigatoare;
  - e) in masura in care sunt cunoscute, partea/partile din contractul de achizitie publica pe care ofertantul declarat castigator intentioneaza sa o/le subcontracteze unor terti si denumirea subcontractantilor;
  - f) justificarea motivelor pentru care Autoritatea Contractanta a decis anularea procedurii de atribuire;
  - g) atunci and este cazul, conflictele de interese identificate si masurile luate in acest sens.
- (3) Informatiile care fac obiectul art. 36 alin. (2) lit. b) din prezenta sunt urmatoarele:
  - a) denumirea ofertantilor calificati si/sau selectati si motivele care au stat la baza acestor decizii;
  - b) denumirea ofertantilor respinsi si motivele respingerii.

(4) In masura in care anuntul de atribuire a contractului de achizitie publica contine informatiile prevazute la art. 36 alin. (2), Autoritatea Contractanta poate face referire la acest anunt in cuprinsul raportului procedurii de atribuire.

(5) Raportul procedurii de atribuire prevazut la art. 36 alin. (1) sau orice elemente importante din cuprinsul acestuia vor fi comunicate Comisiei Europene sau autoritatilor si institutiilor publice competente, la solicitarea acestora.

## CAPITOLUL XVIII

### Informarea ofertantilor

#### ART. 37

(1) Autoritatea Contractanta are obligatia de a transmite ofertantului declarat castigator o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care isi manifesta acordul de a incheia contractul de achizitie publica.

(2) Autoritatea Contractanta stabileste oferta castigatoare in termen de maximum 20 de zile lucratoare de la data-limita de depunere a ofertelor. Prin exceptie, in cazuri temeinic justificate, autoritatea contractanta poate prelungi aceasta perioada cu maxim 15 zile lucratoare. Prelungirea perioadei de evaluare se aduce la cunostinta operatorilor economici implicati in procedura in termen de cel mult două zile lucrătoare de la expirarea termenului inițial de evaluare

#### ART. 38

(1) Autoritatea Contractanta informeaza fiecare ofertant cu privire la deciziile luate in ceea ce priveste rezultatul selectiei, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/incheierea contractului de achizitie publica, inclusiv cu privire la 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 **3 zile** de la emiterea deciziilor respective.

(2) In cadrul comunicarii privind rezultatul procedurii prevazute la art. 38 alin. (1) din prezenta, Autoritatea Contractanta are obligatia de a cuprinde:

a) fiecarui ofertant care a prezentat o oferta "inacceptabila sau neconforma", motivele concrete care au stat la baza deciziei autoritatii contractante;

b) fiecarui ofertant care a depus o oferta admisibila, dar care nu a fost declarata castigatoare, caracteristicile si avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate castigatoare In raport cu oferta sa, numele ofertantului caruia urmeaza se i se atribuie contractul de achizitie publica;

(3) Oferta admisibila este oferta care nu este inacceptabila sau neconforma.

(4) 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.

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

(6) Autoritatea Contractanta are dreptul de a nu comunica anumite informatii prevazute la art. 38 alin. (1) si (2) privind atribuirea contractului de achizitie publica, in situatia in care dezvaluirea acestora:

- a) ar impiedica aplicarea unor dispozitii legale sau ar fi contrara interesului public;
- b) ar aduce atingere intereselor comerciale legitime ale unui operator economic, publice sau private, sau ar putea aduce atingere concurentei loiale intre operatorii economici.

## **CAPITOLLIL XIX**

### **Forme de comunicare**

#### **ART. 39**

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si alte asemenea trebuie sa se transmita sub forma de document scris.

(2) Orice document scris trebuie inregistrat in momentul transmiterii si al primirii.

(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.

(4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre urmatoarele forme:

- a) prin posta;
- b) prin curier;
- c) prin fax;
- d) prin e-mail;
- e) prin mijloace electronice; si
- f) prin oricare combinatie a celor prevazute la lit. a) - d) de mai sus.

## CAPITOLUL XX

### Anularea aplicării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică

#### ART. 40

(1) Autoritatea Contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- d) Consiliul Național de Soluționare a Contestărilor sau instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea oricăror specificații tehnice din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire, iar Autoritatea Contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor publice reglementate la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016;
- e) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

(2) În sensul dispozițiilor art. 212. alin. (2) din Legea nr. 98/2016, prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar Autoritatea Contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016.

#### ART. 41

(1) Autoritatea Contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul propriu.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, prin intermediul site-ului propriu, în termen de o zi lucrătoare de la adoptarea deciziei de anulare.



## **CAPITOLUL XXI**

### **Incheierea contractului de achizitie publica**

#### **ART. 42**

- (1) Autoritatea Contractanta are obligatia de a incheia contractul de achizitie publica cu ofertantul a carui oferta a fost stabilita ca fiind castigatoare.
- (2) Autoritatea Contractanta are obligatia de a incheia contractul de achizitie publica in perioada de valabilitate a ofertelor.
- (3) Fara a fi incalcate prevederile art. 42 alin. (2) din prezenta, Autoritatea Contractanta are obligatia de a incheia contractul de achizitie publica dupa data transmiterii comunicarii privind rezultatul aplicarii procedurii respective, dar nu inainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestatii.
- (4) In urma finalizarii procedurii, Autoritatea Contractanta are obligatia de a publica pe site-ul propriu un anunt de atribuire in termen de 15 zile de la data incheierii contractului de achizitie publica.

## **CAPITOLUL XXII**

### **Ajustarea pretului contractului**

#### **ART. 43**

- (1) Ajustarea pretului contractului este posibila numai in cazul in care au loc modificari legislative sau au fost emise de catre autoritatile locale acte administrative care au ca obiect instruirea, modificarea sau renuntarea la anumite taxe/impozite locale al caror efect se reflecta in cresterea/diminuarea costurilor pe baza carora s-a fundamentat pretul contractului.
- (2) In orice situatie, pretul contractului poate fi ajustat doar in masura strict necesara pentru acoperirea costurilor pe baza carora s-a fundamentat pretul contractului.

## **CAPITOLUL XXIII**

### **Dosarul achizitiei publice**

#### **ART. 44**

- (1) Autoritatea Contractanta are obligatia de a intocmi dosarul achizitiei publice pentru fiecare contract de achizitie publica Incheiat.

(2) Dosarul achizitiei publice se pastreaza de catre Autoritatea Contractanta atat timp cat contractul de achizitie publica produce efecte juridice, dar nu mai putin de 5 ani de la data incetarii contractului respectiv,

(3) In cazul anularii procedurii de atribuire, dosarul se pastreaza cel putin 5 ani de la data anularii respectivei proceduri.

(4) Ulterior finalizarii procedurii de atribuire, dosarul achizitiei publice are caracter de document public.

(5) Accesul persoanelor la dosarul achizitiei publice potrivit art. 44 alin. (4) din prezenta se realizeaza cu respectarea termenelor si procedurilor prevazute de reglementarile legale privind liberul acces la informatiile de interes public si nu poate fi restrictionat decat in masura in care aceste informatii sunt confidentiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuala, potrivit legislatiei aplicabile.

(6) Prin exceptie de la prevederile art. 44 alin. (5) din prezenta dupa comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, Autoritatea Contractanta este obligata sa permita, la cerere, intr-un termen care nu poate depasi o zi lucratoare de la data primirii cererii, accesul neingradit aloricarui ofertant la raportul procedurii de atribuire, precum si la informatiile din cadrul documentelor de calificare, propunerilor tehnice si/sau financiare care nu au fost declarate de catre ofertanti ca fiind confidentiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuala.

(7) Dosarul achizitiei publice trebuie sa cuprinda documentele intocmite/primate de Autoritatea Contractanta in cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fara a se limita la urmatoarele:

- a) referatul de necesitate;
- b) anuntul de participare si dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- c) erata, daca este cazul;
- d) documentatia de atribuire;
- e) decizia/dispozitia/ordinul de numire a comisiei de evaluare;
- f) declaratiile de confidentialitate si impartialitate;
- g) procesul-verbal al sedintei de deschidere a ofertelor, daca este cazul;
- h) formularele de oferta depuse in cadrul procedurii de atribuire;
- i) documentele de calificare, atunci and acestea au fost solicitate;
- j) solicitarile de clarificari, precum si clarificarile transmise\primate de Autoritatea Contractanta;
- k) Procesele verbale de evaluare
- l) raportul procedurii de atribuire, precum si anexele la acesta, dupa caz;

- m) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii,
- n) contractul de achiziție publică, semnat, și, după caz, actele adiționale;
- o) anunțul de atribuire și dovada publicării acestuia;
- p) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de
- q) deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- r) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- s) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant, dacă este cazul; și
- t) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

## CAPITOLUL XXIV

### Cai de atac. Dispoziții generale privind utilizarea cailor de atac

#### ART. 45

(1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim printr-un act al unei autorități contractante sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante 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. 46

(1) Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa nr. 2, cu valoarea estimate fără T.V.A. mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1), lit. d) din Legea nr. 98/2016, se soluționează potrivit Legii nr. 101/2016.

(2) Dispozițiile Legii nr. 101/2016 se completează cu prevederile Legii nr. 554/2004, ale Legii nr. 134/2010 și cu cele ale Legii nr. 287/2009, în măsura în care prevederile acestora din urmă nu sunt contrare.

Primarul comunei,  
Ing. Gheorghe DOBREANU



Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretarul general al comunei,  
Liviu TIMOFTE



ROMÂNIA  
PRIMARIA COMUNEI VOINEȘTI  
JUDEȚUL IAȘI

Comuna Voinești, RO – 707600, Județul Iași, ROMÂNIA;  
Tel.: (004) 0232 – 294755; Tel. / Fax.: (004) 0232 – 294755;  
COD FISCAL 4540208; Email: [contact@primariavoinești-iași.ro](mailto:contact@primariavoinești-iași.ro)



**DISPOZITIA nr. 649 din data de 22.12.2022**

*Privind înființarea organizarea și funcționarea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă*

Primarul comunei Voinești, județul Iași;

**Având în vedere** prevederile Legii nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă și a H.G. nr.1425/2006, cap.IV, privind organizarea și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă.

**În temeiul** dispozițiilor art.196 alin.(1) ,lit.b); din O.U.G. nr.57/03.07.2019 privind Codul Administrativ

**DISPUNE:**

**Art.1** La nivelul Primăriei Voinești se înființează Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă (C.S.S.M.) cu scopul de a asigura implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul securității și sănătății în muncă.

**Art.2** Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă se convoacă la cererea președintelui o dată pe trimestru și ori de câte ori este nevoie, pentru analiza și stadiul elaborării, implementării, menținerii și îmbunătățirii sistemului de securitate și sănătate la locurile de muncă, la finalul fiecărei întâlniri întocmindu-se un proces verbal semnat de participanți.

**Art.3** Începând cu data de 20.12.2022 se numește și se aprobă organizarea și funcționarea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă după cum urmează:

- 3.1. Ing. DOBREANU GHEORGHE – președinte,
- 3.2. TEODORESCU LIVIU-PETRONEL , - membru,
- 3.3. BĂȚOAIĂ PETRE – reprezentant al salariaților- membru, secretar
- 3.4. STOLERU GABRIELA , medic medicina muncii – membru,
- 3.5. BUTNARU BOGDAN IULIAN, reprezentant Serviciu Extern S.S.M. – membru.

Reprezentanții sunt aleși pe o perioadă de doi ani, iar în cazul în care unul sau doi dintre reprezentanți se retrag vor fi înlocuiți imediat cu alții, nou aleși.

Componența C.S.S.M. -ului va fi adusă la cunoștință angajaților, prin afișare la avizier.

Atribuțiile personalului din cadrul C.S.S.M. sunt în conformitate cu prevederile art. 67 din H.G.1425/2006, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.4.** Copii de pe prezenta se vor comunica consilierilor locali, invitaților la sesiunea Primarului prin înmânare directă Instituției Prefectului județului Iași pentru controlul legalității și adusă la cunoștință publică prin afișare și publicată pe site-ul primăriei Voinești.

PRIMARUL COMUNEI VOINEȘTI,  
**Gheorghe DOBREANU**



Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretarul general al comunei Voinești,  
**Liviu TIMOFTE**



ROMÂNIA  
COMUNA VOINEȘTI  
JUDEȚUL IAȘI

Comuna Voinesti, RO - 707600, Județul Iași, ROMÂNIA;  
Tel.: (004) 0232 – 294755; Tel. / Fax : (004) 0232 – 294755;  
COD FISCAL 4540208; Email: contact@primariavoinesti-iasi.ro



**DISPOZIȚIA NR. 650 din 22.12.2022**  
**privind convocarea Consiliului Local al Comunei Voinesti**

D-l. Dobreanu Gheorghe, Primarul Comunei Voinesti, Județul Iași.

Având în vedere: - prevederile art. 134, alin.(1), lit.a, lit.b, art.155, art.156 și art.196 alin.1, lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ

**DISPUN:**

**Art.1.** Convocarea *de indata* a membrilor Consiliului Local Voinesti în sesiune „extraordinară”, pentru ziua de **Vineri 23.12.2022, ora 9,00** în Sala de ședință a Primăriei comunei Voinesti.

**Ordine de zi:**

*1. Proiect de hotărâre privind suplimentarea bugetului local pe Trim.IV 2022*

**Art.2.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se împuternicește Secretarul gen. Comunei Voinesti.

**Art.3.** Prezenta dispoziție se comunică: -Instituției Prefectului Județul Iași, Consilierilor locali .

Primarul comunei,  
Ing. Gheorghe DOBREANU



Contrasemneaza de legalitate,  
Secretarul general al comunei,  
Liviu TIMOFTE

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**U.A.T. COMUNA VOINEȘTI**  
**- PRIMAR -**

**DISPOZIȚIA**  
**Nr. 651 din 22.12.2022**

privind actualizarea componenței Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, precum și stabilirea Responsabililor cu Riscurile din cadrul primăriei Comunei VOINEȘTI

**Primarul Comunei VOINEȘTI, județul Iași,**

- Având în vedere:

- Referatul domnului Timofte Liviu, în calitate de Secretar General al Comunei VOINEȘTI, nr.27833 din data de 21.12.2022 prin care se propune emiterea dispoziției privind actualizarea componenței Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Comunei VOINEȘTI, precum și stabilirea Responsabililor cu Riscurile din cadrul primăriei Comunei VOINEȘTI, jud. Iași.

- Prevederile art. 2 și 3 din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,

- Prevederile art. 5, Alin. (2) din OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice,

- Prevederile art. 451, alin. (1) și (3), din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

**În temeiul**, art. 196, alin. (1), lit. b) și alin. (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

**DISPUNE:**

**Art. 1** Se stabilește Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Comunei VOINEȘTI, denumită în continuare *Comisia de monitorizare*, în următoarea componență:

**Președinte al Comisiei de monitorizare:**

- Timofte Liviu, Secretar UAT Voinești

**Membri:**

- Rusu Silviu, Inspector Superior, Comp. Cadastru, agricol și Fond Funciar
- Bățoia Cristina, Inspector Superior, Comp. Asistență Socială, Protecție socială și Autoritate tutelară
- Cozma Daniela, Inspector Superior, Comp. Stare civilă
- Herghelegiu Gica, Inspector Superior, Comp. Contabilitate, Buget-Finanțe, Impozite și Taxe și Evidență Patrimoniu



- Rusu Cristian, Inspector Superior, Comp. Urbanism-construcții
- Leonte Mihaela, Administrator, Comp. Cultură, Educație și Sport
- Lungu Costel, Comp. Administrativ
- Dumitru Marina Steliana, Inspector Superior, Comp. Achiziții publice, Contracte, Licitatii și Integrare Europeană
- Dobreanu Vasile, Șef Comp. S.V.S.U. și Protecție civilă
- Arvinte Doru Emanuel, Inspector Principal, Comp. Achiziții publice, Contracte, Licitatii și Integrare Europeană
- Iacomî Veronica, Inspector Asistent, Compartiment Registratură
- Vatamanu Alexandra, Inspector Principal, Comp. Resurse umane
- Acatrinei Dumitru, Referent, Comp. Consiliere pe probleme de romi
- Teodorescu Liviu Petronel, Viceprimar – responsabil protecția mediului.

Art. 2. Realizarea măsurilor și acțiunilor specifice fiecărei structuri, cuprinse în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, reprezintă sarcini de serviciu pentru persoanele nominalizate la Art.1.

Art. 3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de către persoanele nominalizate la Art. 1.

Art. 4. Se stabilesc Responsabilii cu Riscurile din cadrul Primăriei Comunei VOINEȘTI în vederea gestionării riscurilor, în următoarele persoane:

- Timofte Liviu, Secretar UAT Voinești
- Rusu Silviu, Inspector Superior, Comp. Cadastru, agricol și Fond Funciar
- Bățoia Cristina, Inspector Superior, Comp. Asistență Socială, Protecție socială și Autoritate tutelară
- Cozma Daniela, Inspector Superior, Comp. Stare civilă
- Herghelegiu Gica, Inspector Superior, Comp. Contabilitate, Buget-Finanțe, Impozite și Taxe și Evidență Patrimoniu
- Rusu Cristian, Inspector Superior, Comp. Urbanism-construcții
- Leonte Mihaela, Administrator, Comp. Cultură, Educație și Sport
- Lungu Costel, Comp. Administrativ
- Dumitru Marina Steliana, Inspector Superior, Comp. Achiziții publice, Contracte, Licitatii și Integrare Europeană
- Dobreanu Vasile, Șef Comp. S.V.S.U. și Protecție civilă
- Arvinte Doru Emanuel, Inspector Principal, Comp. Achiziții publice, Contracte, Licitatii și Integrare Europeană
- Iacomî Veronica, Inspector Asistent, Compartiment Registratură
- Vatamanu Alexandra, Inspector Principal, Comp. Resurse umane
- Acatrinei Dumitru, Referent, Comp. Consiliere pe probleme de romi
- Teodorescu Liviu Petronel, Viceprimar – responsabil protecția mediului.

Art. 5. Responsabilii cu riscurile la nivelul compartimentelor din cadrul Primăriei Comunei VOINEȘTI, au următoarele atribuții:

- Identifică riscurile la nivelul compartimentului pentru care a fost numit responsabil
- Evaluează riscurile identificate și stabilesc punctajul total al criteriului utilizat,
- Clasează riscurile pe baza punctajelor obținute,
- Stabilesc măsurile de gestionare a riscurilor identificate ca fiind semnificative

- Completează și actualizează Planurile de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative

- Elaborează și transmite anual, către Comisia de monitorizare, raportări anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor

Art. 6. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de către către Responsabilii cu riscurile ai Compartimentelor din cadrul primăriei Comunei VOINEȘTI.

Art. 7. Secretarul Comunei VOINEȘTI va comunica prezenta dispoziție:

- Instituției Prefectului Județului Iași
- persoanelor interesate, în termenul prevăzut de lege.

**Primar,**

**Gheorghe DOBREANU**



**Contrasemneaza de legalitate,**

**Secretar general Comuna,**

**Liviu TIMOFTE**



ROMÂNIA  
COMUNA VOINEȘTI  
JUDEȚUL IAȘI

Comuna Voinești, RO - 707600, Județul Iași, ROMÂNIA;  
Tel.: (004) 0232 - 294755; Tel. / Fax: (004) 0232 - 294755;  
COD FISCAL 4540208; Email: contact@primariavoinești-iași.ro



Dispoziția nr. 652 /27.12.2022

Privind încetarea acordării indemnizației de handicap grav cu asistent personal pentru Amariutăi Maria

Având în vedere:

1. Prevederile legii nr 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată;
2. În baza Ordinului 794/2002 privind aprobarea modalității de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav precum și a adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal;
3. Certificatul de încadrare în handicap 3813/08.06.2022/17167 grad grav , cu asistent personal, valabil permanent .Acordul de acordare a indemnizației numărul 54/1292/09.06.2022.
4. Dispoziția de acordare a indemnizației nr 249/04.06.2022 pentru Amariutăi Maria pe perioada valabilității certificatului de încadrare în grad de handicap ;
5. Certificatul de deces seria D 12 numărul 162639, eliberat în data de 26.12.2022 , pentru Amariutăi Maria cnp 200413221169, decedată în data de 24.12.2022;  
În temeiul prevederilor art. 134 alin. (1) lit. (b) , art 155 si art 196 alin (1) , lit (b) din OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ ;

DISPUN :

**Art.1** Începând cu data de 25.12.2022 se încetează acordarea indemnizației de handicap grav cu asistent personal pentru Amariutăi Maria cnp 200413221169

**Art 2** Motivul încetării acordării- decesul persoanei încadrate în handicap grav cu asistent personal conform certificatului de deces seria D12 , numărul 162639.

**Art.3** Reprezentantul familiei nemulțumit de decizie se poate adresa autorității publice emitente în termen de 30 zile de la data comunicării actului administrativ, în vederea revocării, în tot sau în parte a acestuia.

**Art.4** În cazul în care reprezentantul familiei nu este nemulțumit de modul de soluționare a contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Iași – Secția II-a Civilă de Contencios Administrativ și Fiscal, conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.5** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează compartimentul financiar contabil, compartimentul de asistență socială și compartimentul resurse umane , din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Voinești.

**Art.6** Secretarul comunei Voinești va comunica copie după prezenta Instituției Prefectului Județului Iași, pentru verificarea legalității, reprezentantului familiei doamnei Amariutăi Maria , compartimentului financiar contabil, compartimentului resurse umane si compartimentului de asistenta sociala .

Primar  
Ing. Gheorghe DOBREANU



Contrasemneaza pentru legalitate,  
Secretar General UAT  
Liviu TIMOFTE

Intocmit , Petre BATOAIA  
Imi asum responsabilitatea pentru  
fundamentarea verificarii , corectitudinii  
si legalitatii acestui in scris oficial



ROMÂNIA  
COMUNA VOINEȘTI  
JUDEȚUL IAȘI

Comuna Voinești, RO - 707600, Județul Iași, ROMÂNIA;  
Tel.: (004) 0232 - 294755; Tel. / Fax: (004) 0232 - 294755;  
COD FISCAL 4540208; Email: primariavoinești@yahoo.com



**Dispoziția nr. 653 / 27.12.2022**

Privind încetarea contractului individual de muncă numărul 10757/31.08.2018 a domnului Acatrinei Gheorghe ,  
având funcția de asistent personal

Având în vedere:

1. Prevederile legii 53/2003 – Codul muncii , încetarea contractului de muncă art 55 lit a – de drept ;
2. Prevederile legii 53/2003 – Codul muncii , încetarea contractului de muncă de drept ,art 56 lit g – de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestarilor necesare pentru exercitarea profesiei;
3. Prevederile legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată ;
4. În baza Ordinului 794/2002 privind aprobarea modalității de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav precum și a adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal ;
5. Cererea numărul 3288/SPAS/20.12.2022 privind acordarea indemnizației pentru persoană încadrată în grad grav cu asistent personal , pentru Acatrinei Estera Silvia .
6. Certificatul de încadrare în handicap numărul 6756/27.09.2016 având gradul grav cu asistent personal , valabil **permanent** .
7. Acordul privind plata pe indemnizație numărul 54/3128/14.12.2022 înmănat doamnei Acatrinei Estera Silvia în baza cererii exprimate de către aceasta la Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap .

În temeiul prevederilor art. 134 alin. (1) lit. (b) , art 155 si art 196 alin (1) , lit (b) din OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ .

**DISPUN :**

**Art.1** Începând cu data de **01.01.2023** se încetează contractul individual de muncă al domnului Acatrinei Gheorghe , cnp [redacted] angajat asistent personal la UAT Voinești , pentru fiica sa , Acatrinei Estera Silvia cnp [redacted]

**Art 2** Motivul încetării contractului individual de muncă : Codul muncii , art 55 lit a – de drept , art 56 lit g – de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestarilor necesare pentru exercitarea profesiei;

**Art.2** Persoana nemulțumită se poate adresa autorității publice emitente în termen de 30 zile de la data comunicării actului administrativ, în vederea revocării, în tot sau în parte a acestuia.

**Art.3** În cazul în care persoana în cauză este nemulțumită de modul de soluționare a contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Iași – Secția II-a Civilă de Contencios Administrativ și Fiscal, conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.4** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează compartimentul financiar contabil,, compartimentul resurse umane si compartimentul de asistenta sociala din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Voinești.

**Art.5** Secretarul comunei Voinești va comunica copie după prezenta Instituției Prefectului Județului Iași, pentru verificarea legalității, persoanei nominalizate la art. 1, primarului comunei Voinești, compartimentului financiar contabil , compartimentului resurse umane și compartimentului de asistență socială .

Primar,  
Ing. Gheorghe DOBREANU



Contrasemnează pentru legalitate

Secretar General

Liviu TIMOFTE

Intocmit , Petre BĂȚOAI

Imi asum responsabilitatea pentru  
fundamentarea verificarii , corectitudinii  
si legalitatii acestui in scris oficial



**ROMÂNIA  
COMUNA VOINEȘTI  
JUDEȚUL IAȘI**

Comuna Voinești, RO - 707600, Județul Iași, ROMÂNIA;  
Tel.: (004) 0232 – 294755; Tel. / Fax: (004) 0232 – 294755;  
COD FISCAL 4540208; Email: contact@primariavoinesti-iasi.ro



**Dispoziția nr. 654/27.12.2022**

Privind acordarea indemnizației de handicap grav cu asistent personal  
pentru doamna Acatrinei Estera Silvia

Având în vedere:

1. Prevederile legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată art.43 alin. 2;
  2. În baza Ordinului 794/2002 privind aprobarea modalității de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav precum și a adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal art 1, art 2 , art 3 art 4;
  3. Cererea numărul 3288/SPAS/20.12.2022 privind acordarea indemnizației pentru persoană încadrată în grad grav cu asistent personal , pentru Acatrinei Estera Silvia .
  4. Certificatul de încadrare în handicap numărul 6756/27.09.2016 avand gradul grav cu asistent personal , valabil **permanent** .Acordul privind plata indemnizației numărul 54/3128/14.12.2022.
- În temeiul prevederilor art. 134 alin. (1) lit. (b) , art 155 si art 196 alin (1) , lit (b) din OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ .

**DISPUNE:**

- Art.1** Începând cu data de **01.01.2023** se acordă indemnizația de handicap grav cu asistent personal , în cuantum lunar de 1524 lei/lunar , pe perioada valabilității certificatului de încadrare în handicap , pentru doamna Acatrinei Estera Silvia cnp. [REDACTED]
- Art.2** Persoana nemulțumită se poate adresa autorității publice emitente în termen de 30 zile de la data comunicării, actului administrativ, în vederea revocării, în tot sau în parte a acestuia.
- Art.3** În cazul în care persoana în cauză este nemulțumită de modul de soluționare a contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Iași – Secția II-a Civilă de Contencios Administrativ și Fiscal, conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- Art.4** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează compartimentul financiar contabil,, compartimentul resurse umane si compartimentul de asistenta sociala din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Voinești.
- Art.5** Secretarul comunei Voinești va comunica copie după prezenta Instituției Prefectului Județului Iași, pentru verificarea legalității, persoanei nominalizate la art. 1, primarului comunei Voinești, compartimentului financiar contabil , compartimentului resurse umane și compartimentului de asistență socială .

Primar,

Ing. **George DOBREANU**



Control Viza CFP

**Gica HERGHELEGIU**

VERIFICAT  
Control Financiar Preventiv  
CONTABIL

Zis: ..... luna ..... Anul: .....

Contrasemnează pentru legalitate

Secretar General  
**Liviu TIMOFTE**

Intocmit , **Petru BĂȚOAIĂ**  
Imi asum responsabilitatea pentru  
fundamentarea verificării , corectitudinii  
si legalitatii acestui in scris oficial





ROMÂNIA  
COMUNA VOINEȘTI  
JUDEȚUL IAȘI

Comuna Voinești, RO - 707600, Județul Iași, ROMÂNIA;  
Tel.: (004) 0232 - 294755; Tel. / Fax: (004) 0232 - 294755;  
COD FISCAL 4540208; Email: contact@primariavoinesti-iasi.ro



**Dispoziția nr. 655 /27.12.2022**

Privind încetarea acordării indemnizației de handicap grav cu asistent personal pentru Mariciuc Gheorghe

Având în vedere:

1. Prevederile legii nr 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată;
2. În baza Ordinului 794/2002 privind aprobarea modalității de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav precum și a adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal;
3. Certificatul de încadrare în handicap 930/27.01.2011 grad grav , cu asistent personal, valabil permanent .
4. Dispoziția de acordare a indemnizației numărul 1278/16.09.2011 pentru Mariciuc Gheorghe pe perioada valabilității certificatului de încadrare în grad de handicap ;
5. Cererea privind angajarea ca asistent personal a domnului Mariciuc Mihai pentru persoana încadrată în grad de handicap grav cu asistent personal Mariciuc Gheorghe.
6. Acordul numărul 54/2907/18.11.2022, privind angajarea ca asistent personal a domnului Mariciuc Mihai

În temeiul prevederilor art. 134 alin. (1) lit. (b) , art 155 si art 196 alin (1) , lit (b) din OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ ;

**DISPUN :**

**Art.1** Începând cu data de **01.01.2023** se încetează plata indemnizației de handicap grav cu asistent personal pentru Mariciuc Gheorghe cnp [REDACTED]

**Art 2** Motivul încetării plății – persoana încadrată în grad grav cu asistent personal va beneficia de la data de 01.01.2023 de asistent personal , în numele fratelui Mariciuc Mihai conform acordului numărul 54/2907/18.11.2022.

**Art.3** Reprezentantul familiei nemulțumit de decizie se poate adresa autorității publice emitente în termen de 30 zile de la data comunicării actului administrativ, în vederea revocării, în tot sau în parte a acestuia.

**Art.4** În cazul în care reprezentantul familiei nu este nemulțumit de modul de soluționare a contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Iași – Secția II-a Civilă de Contencios Administrativ și Fiscal, conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.5** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează compartimentul financiar contabil, compartimentul de asistență socială și compartimentul resurse umane , din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Voinești.

**Art.6** Secretarul comunei Voinești va comunica copie după prezenta Instituției Prefectului Județului Iași, pentru verificarea legalității, reprezentantului familiei doamnei Amariutăi Maria , compartimentului financiar contabil, compartimentului resurse umane si compartimentului de asistenta sociala .

Primar,  
Ing. Gheorghe DOBREANU



Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar General UAT  
Liviu TIMOFTE

v Intocmit , Petre BĂȚOAI  
Imi asum responsabilitatea pentru  
fundamentarea verificarii , corectitudinii  
si legalitatii acestui in scris oficial





ROMÂNIA  
COMUNA VOINEȘTI  
JUDEȚUL IAȘI

Comuna Voinești, RO - 707600, Județul Iași, ROMÂNIA;  
Tel.: (004) 0232 - 294755; Tel. / Fax.: (004) 0232 - 294755;  
COD FISCAL 4540208; Email: contact@primariavoinești-iași.ro



**Dispoziția nr. 656 din 27.12.2022**

Privind angajarea domnului Mariciuc Mihai pe funcția de asistent personal pentru persoana cu handicap grav cu asistent personal, Mariciuc Gheorghe

Având în vedere:

1. Prevederile legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată;
2. În baza Ordinului 794/2002 privind aprobarea modalității de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal;
3. Prevederile legii 53/2003- codul muncii;
4. Cererea 3314/SPAS/27.12.2022 privind angajarea ca asistent personal a domnului Mariciuc Mihai;
5. Certificatul de încadrare în grad de handicap grav cu asistent personal 930/27.01.2011 a domnului Mariciuc Gheorghe având valabilitate permanentă;
6. Acordul privind angajarea ca asistent personal 54/2907/18.11.2022;
7. Dispoziția de încetare a plății indemnizației de handicap grav cu asistent personal 655/27.12.2022;

În temeiul prevederilor art. 134 alin. (1) lit. (b), art 155 și art 196 alin (1), lit (b) din OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ

**DISPUN :**

**Art.1** Începând cu data de 01.01.2023 se angajează pe funcția de asistent personal, domnul Mariciuc Mihai cnp [REDACTED], pe perioada valabilității certificatului de încadrare în handicap, pentru persoană cu handicap grav cu asistent personal, Mariciuc Gheorghe cnp [REDACTED] cu drepturi salariale lunare în valoare de 2550 lei / brut, la care se adaugă sporul de hrană de 347 lei.

**Art.2** Persoana nemulțumită se poate adresa autorității publice emitente în termen de 30 zile de la data comunicării actului administrativ, în vederea revocării, în tot sau în parte a acestuia.

**Art.3** În cazul în care persoana în cauză este nemulțumită de modul de soluționare a contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Iași – Secția II-a Civilă de Contencios Administrativ și Fiscal, conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.4** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează compartimentul financiar contabil, compartimentul de asistența socială și compartimentul de resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Voinești.

**Art.5** Secretarul comunei Voinești va comunica copie după prezenta Instituției Prefectului Județului Iași, pentru verificarea legalității, persoanei nominalizate la art. 1, primarului comunei Voinești, compartimentului financiar contabil, compartimentului resurse umane și compartimentului asistența socială.

Primar  
Ing. Gheorghe DOBRĂANU

Control Viza CFP  
Gica HERGHELEGIU



Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar General UAT,  
Liviu TIMOFTE

Întocmit Petre BĂȚOAIĂ

Imi asum responsabilitatea pentru  
fundamentarea verificării, corectitudinii  
și legalității acestui înscris oficial



ROMÂNIA  
COMUNA VOINEȘTI  
JUDEȚUL IAȘI

Comuna Voinești, RO - 707600, Județul Iași, ROMÂNIA;  
Tel.: (004) 0232 - 294755; Tel. / Fax: (004) 0232 - 294755;  
COD FISCAL 4540208; Email: contact@primariavoinesti-iasi.ro



**Dispoziția nr 657/27.12.2022**

Privind menținerea acordării indemnizației de handicap grav cu asistent personal pentru domnul Ciubotaru Petruță

Având în vedere:

1. Prevederile art.43 alin. 2 din Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată;
2. În baza Ordinului 794/2002 privind aprobarea modalității de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav precum și a adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal;
3. Dispoziția numărul 519/29.12.2021 de acordare a indemnizației de handicap grav cu asistent personal pentru Ciubotaru Petruță pe perioada determinată cuprinsă în intervalul 01.01.2022-31.12.2022;
4. Cererea 3315/SPAS/27.12.2022 a doamnei Ciubotaru Floarea cnp [REDACTED] cu domiciliul în sat Lungani, str Valenilor, numărul 6, comuna Voinești, județul Iași, prin care solicită acordarea indemnizației pentru persoana cu handicap grav cu asistent personal Ciubotaru Petruță, cnp [REDACTED], permanentă; Acordul nr 54/3185/19.12.2022;
5. Certificatul de încadrare în grad de handicap grav cu asistent personal 9749/14.12.2022/15515, valabilitate permanentă; În temeiul prevederilor art. 134 alin. (1) lit. (b), art 155 și art 196 alin (1), lit (b) din OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ;

**DISPUN:**

**Art.1** Începând cu data de **01.01.2023**, se menține acordarea indemnizației de handicap grav cu asistent personal, în valoare de 1524 lei /lunar, pentru persoană cu handicap grav cu asistent personal, Ciubotaru Petruță, cnp [REDACTED] pe perioada valabilității certificatului de încadrare, având persoană desemnată în caz de urgență pe doamna Ciubotaru Floarea (soția) cnp [REDACTED]

**Art.2** Persoana nemulțumită se poate adresa autorității publice emitente în termen de 30 zile de la data comunicării actului administrativ, în vederea revocării, în tot sau în parte a acestuia.

**Art.3** În cazul în care persoana în cauză este nemulțumită de modul de soluționare a contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Iași – Secția II-a Civilă de Contencios Administrativ și Fiscal, conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.4** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează compartimentul financiar contabil, compartimentul resurse umane și compartimentul de asistența socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Voinești.

**Art.5** Secretarul comunei Voinești va comunica copie după prezenta Instituției Prefectului Județului Iași, pentru verificarea legalității, persoanei nominalizate la art. 1, primarului comunei Voinești, compartimentului financiar contabil, compartimentului resurse umane și compartimentului de asistență socială.

Primar,  
Ing. Gheorghe DOBREANU

Control Viza CFP  
Gica HERGHELEGIU

Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar General UAT,  
Liviu TIMOFTE

Intocmit Petre BĂȚOAIĂ

Imi asum responsabilitatea pentru  
fundamentarea verificării, corectitudinii  
și legalității acestui înscris oficial

