

SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

www.spitalreghin.ro



Nr. 1610 / 13.03.2024

Aprobat
Manager

Toncean Florentina Simona



METODOLOGIA DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII

Prezenta normă internă asigură cadrul și metodologia pentru organizarea și desfășurarea procedurii simplificate proprii pentru atribuirea contractelor/acordurilor cadru de achiziții publice de servicii medicale de specialitate.

Art. 1

(1) Principiile care stau la baza atribuirii contractelor / acordurilor cadru de achiziții publice de servicii medicale de specialitate sunt următoarele:

- a. Nediscriminarea
- b. Tratamentul egal
- c. Recunoașterea reciprocă
- d. Transparența
- e. Proportionalitatea
- f. Asumarea răspunderii

(2) Pe parcursul aplicării procedurii simplificate proprii, se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

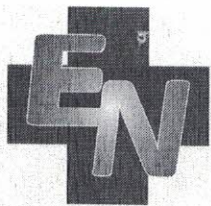
(3) La procedura simplificată proprie are dreptul să participe orice operator economic, de drept public sau de drept privat, care poate să presteze serviciile care fac obiectul contractului de servicii specifice la care se face referire.

Art. 2. Secția sau compartimentul din cadrul Spitalului Municipal " Dr Eugen Nicoară " Reghin care solicită aceste servicii întocmește Referatul de necesitate care va fi supus aprobării . Referatul de necesitate va conține cel puțin:

- Necesitatea și oportunitatea atribuirii contractului;
- Descrierea serviciilor
- Valoarea estimată a serviciilor ce urmează a fi achiziționate.

Art. 3. Anunțul simplificat propriu

Autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu un anunț de participare simplificat proriu care cuprinde cel puțin următoarele informații:



- Denumirea, adresa, nr. telefon/fax ale autorității contractante;
- Procedura de atribuire aleasă, respectiv procedura simplificată proprie;
- Categoria și descrierea serviciilor ce vor face obiectul contractului/ acordului – cadru, codul CPV;
- Caietul de sarcini;
- Dacă este cazul cerințe minime de calificare și criteriul de atribuire;
- Data limită pentru depunerea ofertelor;
- Adresa de unde se poate procura documentația și unde vor fi transmise / depuse ofertele;

Art. 4.

Data limită pentru depunerea ofertelor nu poate fi stabilită de autoritatea contractantă, mai devreme de 5 zile calendaristice de la data anunțului de participare simplificat propriu.

Art. 5

Reguli de participare la procedura simplificată proprie

(1) Orice prestator care furnizează pachetul de servicii solicitat are dreptul de a depune oferta și de a participa, printr-un reprezentant împuternicit la ședința de deschidere a ofertelor.

(2) Operatorul economic nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri simplificate proprii, să participe la două sau mai multe asocieri de operatori economici, să depună candidatură/ oferta individuală și o altă candidatură/ ofertă comună sau să depună oferta individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul altei oferte.

Art. 6. Cerințe minime de calificare (se va stabili unde este cazul)

(1) Compartimentele de specialitate pot stabili, unde este cazul, cerințe minime de calificare referitoare numai la:

- a. situația personală a ofertantului;
- b. capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- c. experiența similară.

(2) Orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații nu este eligibil, putând fi exclus din procedura de atribuire:

- a. este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt administrate de un judecător sindic sau activitățile sale sunt suspendate;
- b. furnizează informații false în documentele prezentate.

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărui prestator să prezinte documente edificatoare care să dovedească înregistrarea formei de exercitare a profesiei, în conformitate cu prevederile legale din România.

(3) Ofertantul are obligația:



- a. De a prezenta documentele solicitate de autoritatea contractantă prin care dovedește capacitatea profesională , tehnică și economico – financiară.
- b. De a permite verificarea de către autoritatea contractantă a capacităților sale materiale și a sistemului de asigurare a calității serviciilor, potrivit documentației de atribuire.

Art. 7. Documentația de atribuire

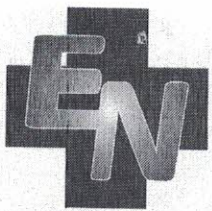
- (1) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, cel puțin:
 - a. Dacă sunt solicitate cerințe minime de calificare precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertant pentru dovedirea îndeplinirii acestor cerințe;
 - b. caietul de sarcini;
 - c. instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
 - d. informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire;
 - e. instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
 - f. informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.
- (2) Criteriul de atribuire poate fi ” prețul cel mai scăzut” sau ” costul cel mai scăzut” .
- (3) Documentația de atribuire va fi publicată integral, în format electronic, pe site-ul propriu al autorității contractante.

Art. 8. Dreptul de a solicita clarificări

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde oricărei solicitări de calificare, într-o perioadă ce nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile calendaristice, de la primirea solicitării, dar numai în cazul solicitărilor primite cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Art. 9 Comisia de evaluare

- (1) Norma internă stabilește componența comisiei de evaluare astfel: cel puțin 3 membrii astfel:
 - Director medical – președinte cu drept de vot;
 - Șef secție (compartiment) solicitant – membru
 - Reprezentant achiziții publice – membru
 - Consilier juridic – secretar
- (2) Pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar



putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja interesele profesionale și economice.

(3) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare are obligația de a semna o declarație pe propria răspundere, prin care se angajează să respecte dispozițiile prezentei proceduri și prin care confirmă totodată că nu se află în niciuna dintre situațiile următoare:

- este soț sau rudă până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertanții;
- în ultimii 3 ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți ori cu asociații unuia dintre ofertanți sau a făcut parte din adunarea asociațiilor ori din orice alt organ de conducere sau de administrare al unuia dintre ofertanți;
- are calitatea de asociat sau face parte din organele de conducere ori de administrare ale unuia dintre ofertanți.

(4) Decizia de numire a comisiei de evaluare a ofertelor se întocmește de către Compartimentul Achiziții și va fi supusă aprobării managerului.

Art. 10. Deschiderea și evaluarea ofertelor

(1) Comisia de evaluare va întocmi un proces verbal de deschidere care va fi semnat de membrii comisiei și de reprezentanții ofertanților prezenți la deschiderea ofertelor și care va cuprinde următoarele informații:

- a. denumirea ofertanților;
- b. Modificările și retragerile de ofertă;
- c. Elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv tariful;
- d. Toate documentele /formularele depuse în cadrul ofertei;
- e. Orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le consideră necesare.

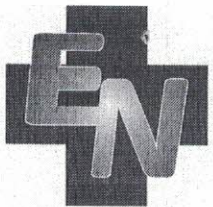
(2) După finalizarea evaluării ofertelor, comisia de evaluare redactează raportul de evaluare a ofertelor depuse. Raportul procedurii este supus aprobării managerului spitalului.

(3) După finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractantă, prin compartimentul de specialitate, are obligația de a transmite în cel mult 2 zile lucrătoare, tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.

Art. 11. Anularea procedurii

(1) Circumstanțele în care autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura de selecție de oferte sau limitativ prevăzute de Norme astfel:

- a. niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire - unde este cazul și s-a solicitat;
- b. au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv oferte care:



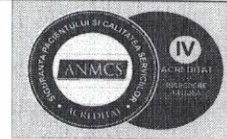
SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

www.spitalreghin.ro



- sunt depuse după data limită de depunere a ofertelor;
- nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire.

c. factori obiectivi sau circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică și / sau este imposibilă încheierea contractului.

Art. 12.(1) Spitalul Municipal " Dr Eugen Nicoară", în urma aplicării procedurii simplificate proprii, va încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător.

(2) Contractele vor fi întocmite în 2 exemplare originale însușite și inițiate de către Compartimentul Achiziției Publice și transmise spre verificare și semnare către următoarele compartimente: Compartiment Juridic, Responsabil CFP, Director financiar – contabil și manager.

Compartimentul Achiziției Publice va înregistra contractul în registrul de contracte.

Art. 13. Dosarul achiziției publice

(1) Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- Referatul de necesitate;
- Anunțul de participare simplificat propriu;
- Documentația de atribuire și dovada publicării pe site-ul propriu;
- Procesul verbal de deschidere a ofertelor;
- Raportul procedurii de atribuire;
- Comunicările rezultatului procedurii simplificate proprii;
- Contractul semnat;
- Contestațiile primite, după caz, măsurile corective adoptate și comunicate ofertanților.

(2) Compartimentul Achiziției Publice are obligația de a păstra dosarul atât timp cât contractul produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului.

Art. 14. Căile de atac

(1) Contestațiile se înaintează la autoritatea contractantă în termen de 2 zile de la primirea comunicării privind rezultatul aplicării procedurii simplificate proprii, care o va soluționa în termen de 2 zile calendaristice.

(2) Contestațiile vor fi soluționate de o comisie de contestatii, alta decât comisia de evaluare, care va fi numită de manager.



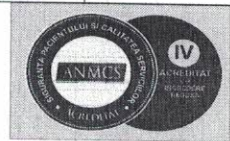
SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

www.spitalreghin.ro



Art. 15. Excepții

(1) În situații temeinic justificate, autoritatea contractantă poate achiziționa servicii specifice de scurtă durată, urmare a primirii unei/ unor oferte avantajoase din punct de vedere al specialității, costurilor și/ sau al persoanelor/ echipei care va presta serviciile așa cum ar fi achiziția serviciilor de formare profesională, medicale și alte asemenea, pe baza ofertei / ofertelor primite.

Art. 16.

Compartimentele funcționale din structura organizatorică a Spitalului Municipal " Dr Eugen Nicoară" Reghin, vor duce la îndeplinire prevederile prezentelor Norme.

Întocmit

Ref. Săucea Carmen Maria

Consilier juridic

Todoran Anuța Maria