COMUNA PEŞTIŞANI
SAT PEŞTIŞANI, COMUNA PEŞTIŞANI, JUDEŢUL GORJ
TELEFON 0253 277151, FAX 0253 277100,
EMAIL primaria@pestisani.ro

DISPOZIȚIE NR. 158 din 19.10.2026

Privind aprobarea procedurii proprii simplificate privind atribuirea contractelor/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale şi alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 cu modificările şi completările ulterioare

Primarul Comunei Peștișani, Cosmin Pigui,

Având în vedere:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare – în special art. 2, art. 7, art. 11, art. 57-60, art. 68 alin. (1) lit. h), art. 111-112, art. 187 și dispozițiile privind evaluarea, comunicarea și modificarea contractului;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, în măsura compatibilității cu procedura proprie;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Pragurile UE aplicabile de la 1 ianuarie 2026: pentru servicii sociale și alte servicii specifice – 3.741.750 lei fără TVA.
- Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) și legislația națională privind protecția datelor, după caz;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu respectarea excepțiilor privind informațiile confidențiale;
- legislația specială aplicabilă serviciului achiziționat (autorizări, licențe, acreditări, standarde de calitate, sănătate, securitate, alimentație, servicii sociale etc.).

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019- privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

Dispune:

Art. 1 Se aprobă Procedura proprie simplificată privind atribuirea contractelor/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare. Procedura proprie simplificată reprezintă anexă la prezenta Dispoziție.

Art. 2 Prezenta dispoziţie poate fi contestată în termen de 30 zile de la comunicare la Primarul Comunei Peștișani, Județul Gorj.

(2) În cazul în care persoana în cauză este nemulțumită de modul de soluționare a contestației, poate contesta dispoziția la Tribunalul Gorj – Secția de contencios administrativ și fiscal, în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art. 3 Prezenta dispoziție, se aduce la cunoștiință publică prin publicarea în Monitorul Oficial Local al UATC Peștișani, de către secretarul general al comunei Peștișani și se comunică prefectului județului Gorj, în conformitate cu art. 197 alin (1) din O.U.G. nr. 57 din 3 iulie 2019-privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Primar
Cosmin PIGUI

p.Secretar general UATC Peștișani
Adrian JOE

Anexa nr 1 la Dispoziție nr. 158 din 21.10.2026

PROCEDURĂ PROPRIE SIMPLIFICATĂ

privind atribuirea contractelor/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare

Domeniu principal: achiziții cu valoare estimată sub pragul de la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 – 3.741.750 lei fără TVA (prag aplicabil de la 1 ianuarie 2026).

CAPITOLUL I – Scop, domeniu de aplicare și temei legal

Art. 1. – Scop

(1) Procedura stabilește cadrul intern unitar pentru planificarea, inițierea, publicitatea, depunerea, deschiderea, evaluarea și atribuirea contractelor/acordurilor-cadru de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016.

(2) Procedura urmărește asigurarea concurenței reale, transparenței, trasabilității deciziei și utilizării eficiente a fondurilor publice.

(3) Procedura se aplică fără a aduce atingere dispozițiilor imperative din Legea nr. 98/2016, HG nr. 395/2016, Legea nr. 101/2016 și legislația specială aplicabilă serviciului achiziționat.

Art. 2. – Domeniul valoric

(1) Pentru servicii din Anexa nr. 2 cu valoare estimată sub 270.120 lei fără TVA, achiziția poate fi realizată ca achiziție directă, cu respectarea art. 7 alin. (5)-(7) din Legea nr. 98/2016.

(2) Pentru servicii din Anexa nr. 2 cu valoare estimată egală sau mai mare de 270.120 lei și mai mică de 3.741.750 lei fără TVA se aplică procedura proprie simplificată prevăzută de prezentul document.

(3) Pentru valori egale sau mai mari de 3.741.750 lei fără TVA, se aplică art. 111 din Legea nr. 98/2016, inclusiv obligațiile suplimentare de publicitate prevăzute de acesta.

Art. 3. – Baza legală

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare – în special art. 2, art. 7, art. 11, art. 57-60, art. 68 alin. (1) lit. h), art. 111-112, art. 187 și dispozițiile privind evaluarea, comunicarea și modificarea contractului;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, în măsura compatibilității cu procedura proprie;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Pragurile UE aplicabile de la 1 ianuarie 2026: pentru servicii sociale și alte servicii specifice – 3.741.750 lei fără TVA.
- Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) și legislația națională privind protecția datelor, după caz;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu respectarea excepțiilor privind informațiile confidențiale;
- legislația specială aplicabilă serviciului achiziționat (autorizări, licențe, acreditări, standarde de calitate, sănătate, securitate, alimentație, servicii sociale etc.).

CAPITOLUL II – Principii şi reguli generale

Art. 4. – Principii

- nediscriminarea
- tratamentul egal
- recunoaşterea reciprocă
- transparenţa
- proporţionalitatea
- asumarea răspunderii

Cerinţele de calificare, specificaţiile tehnice şi factorii de evaluare trebuie să aibă legătură cu obiectul contractului, să fie necesari şi proporţionali cu natura, complexitatea şi riscurile serviciilor.

Art. 5. – Estimarea valorii şi interdicţia divizării

(1) Valoarea estimată se determină înainte de iniţierea achiziţiei, fără TVA, pe baza valorii totale plătibile, incluzând opţiunile şi prelungirile previzibile.

(2) Este interzisă divizarea artificială a unei achiziţii sau utilizarea unei metode de calcul care urmăreşte evitarea aplicării procedurii corespunzătoare.

(3) Pentru servicii cu caracter de regularitate ori care se reînnoiesc, valoarea estimată se stabileşte potrivit regulilor din Legea nr. 98/2016.

Art. 6. – Încadrarea în Anexa nr. 2

(1) Compartimentul solicitant şi responsabilul cu achiziţiile verifică încadrarea obiectului în codurile CPV şi categoriile din Anexa nr. 2.

(2) Încadrarea se consemnează în referatul de necesitate/nota justificativă. Dacă obiectul este mixt, se aplică regulile privind contractele mixte şi obiectul principal.

CAPITOLUL III – Modalităţi de achiziţie a serviciilor sociale în funcţie de valoare

Art. 7. – Achiziţia directă – servicii sociale cu valoarea sub 270.120 lei fără TVA.

(1) Pentru valori mai mici de 270.120 lei fără TVA se aplică art. 7 alin. (5)-(7) din Legea nr. 98/2016.

Valoare estimată fără TVA	Modalitate	Regulă
≤ 9.000 lei fără TVA	Fară ofertă	Autoritatea are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.
≤ 140.000 lei fără TVA	O ofertă	Autoritatea are dreptul să achiziţioneze pe baza unei singure oferte, cu documentarea preţului şi necesităţii.
> 140.000 şi ≤ 200.000 lei fără TVA	Consultare minimum 3 operatori	Autoritatea are obligaţia de a consulta minimum trei operatori economici; dacă în urma consultării autoritatea contractantă primeşte doar o

		ofertă valabilă din punctul de vedere al cerinţelor solicitate, achiziţia poate fi realizată;
> 200.000 şi < 270.120 lei fără TVA	Catalog SEAP sau anunţ public	Autoritatea are obligaţia de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziţie de SEAP sau de a publica un anunţ într-o secţiune dedicată a website-ului propriu sau al SEAP, însoţit de descrierea serviciilor care urmează a fi achiziţionate.

Notă: Pentru achiziţiile de servicii cu o valoare estimată încadrată într-un anumit prag valoric, autoritatea contractantă poate opta pentru aplicarea regulilor şi procedurilor aferente unui prag valoric superior, chiar dacă acestea nu sunt obligatorii pentru valoarea respectivă. În schimb, nu este permisă aplicarea regulilor aferente unui prag inferior pentru achiziţiile care depăşesc limita valorică a acestuia.

Art. 8. – Procedură proprie simplificată – servicii sociale cu valoarea cuprinsă între 270.120 lei şi până la 3.741.750 lei.

(1) Pentru această categorie valorică, procedura se iniţiază prin publicarea unui anunţ de publicitate/participare în SEAP (în secţiunea disponibilă pentru publicitate) sau pe website-ul propriu al autorităţii contractante.

(2) Nu se utilizează catalogul electronic SEAP ca modalitate de achiziţie directă pentru valori egale sau mai mari de 270.120 lei fără TVA.

(3) Documentaţia completă se pune la dispoziţie gratuit, direct, complet şi fără restricţii, în format electronic.

(4) Termenul intern minim pentru depunerea ofertelor este de 5 zile calendaristice de la publicarea documentaţiei. În funcţie de complexitate, termenul poate fi extins astfel încât ofertanţii să dispună de timp suficient pentru elaborarea ofertelor.

CAPITOLUL IV – Planificarea şi iniţierea

Art. 9. – Documentele pregătitoare

- referatul de necesitate, cu descrierea necesităţii, cantităţii/duratei, sursei de finanţare şi termenului necesar, informatii privind încadrarea serviciului în Anexa nr. 2 şi codul/codurile CPV;
- nota privind determinarea valorii estimate, cu sursele de preţ, calculul valorii totale şi aprobările bugetare şi dovada existenţei sursei de finanţare;
- caietul de sarcini/termenii de referinţă;
- strategia/nota de contractare, atunci când este necesară potrivit regulilor interne şi complexităţii achiziţiei;
- proiectul de contract/acord-cadru;
- formularele şi modelele de documente.

Art. 10. – Caietul de sarcini

(1) Pentru serviciile sociale se pot include cerinţe privind metodologia de implementare,

experienta similara, continuitatea, accesibilitatea, nevoile utilizatorilor, implicarea şi responsabilizarea utilizatorilor, inovarea, calitatea, sustenabilitatea, personalul de specialitate şi autorizările necesare.

(3) Cerinţele minime trebuie delimitate clar de elementele punctabile.

CAPITOLUL V – Publicitatea şi documentaţia de atribuire

Art. 11. – Conţinutul anunţului

- denumirea şi datele de contact ale autorităţii contractante;
- obiectul şi denumirea contractului, codul CPV şi încadrarea în Anexa nr. 2;
- valoarea estimată fără TVA şi sursa de finanţare, dacă este relevantă;
- durata contractului şi locul principal de prestare;
- modalitatea de acces la documentaţie;
- condiţiile de participare şi documentele de calificare;
- criteriul de atribuire şi factorii de evaluare, cu ponderi/algoritm;
- modalitatea, adresa şi termenul-limită de depunere a ofertelor;
- termenul pentru solicitarea clarificărilor şi modalitatea de publicare a răspunsurilor;
- perioada de valabilitate a ofertei şi, dacă este cazul, garanţiile solicitate;
- precizarea că procedura este procedură proprie pentru servicii din Anexa nr. 2.

Art. 12. – Documentaţia

Documentaţia trebuie să permită operatorilor economici să înţeleagă complet şi fără ambiguităţi obiectul, condiţiile de participare, modul de întocmire a propunerii tehnice şi financiare, regulile de evaluare, clauzele contractuale şi căile de atac.

CAPITOLUL VI – Clarificări şi modificarea documentaţiei

Art. 13. – Clarificările operatorilor

(1) Orice operator economic interesat poate solicita clarificări în scris.

(2) Autoritatea răspunde clar, complet şi nediscriminatoriu şi publică răspunsul astfel încât toţi operatorii interesaţi să aibă acces la aceeaşi informaţie, fără dezvăluirea identităţii solicitantului.

(3) Dacă răspunsul modifică semnificativ documentaţia sau este transmis prea târziu pentru pregătirea adecvată a ofertei, termenul de depunere se prelungeşte corespunzător.

Art. 14. – Erate şi corecţii

Modificările documentaţiei se realizează transparent, prin publicarea unei erate/clarificări. Nu se pot modifica, după depunerea ofertelor, regulile esenţiale ale competiţiei, criteriul de atribuire sau cerinţele în mod care ar fi permis participarea altor operatori ori ar fi schimbat pregătirea ofertelor.

CAPITOLUL VII – Participarea operatorilor economici

Art. 15. – Dreptul de participare

(1) Orice operator economic care prestează în mod licit serviciile solicitate poate participa individual, în asociere, cu subcontractanţi şi/sau cu susţinerea unui terţ, în condiţiile documentaţiei şi ale legii.

(2) Autoritatea nu poate impune asocierii o anumită formă juridică pentru depunerea ofertei;

poate solicita o formă determinată după atribuire numai dacă este necesară executării contractului şi a fost prevăzută în documentaţie.

Art. 16. – Motive de excludere şi capacitate

(1) Autoritatea poate solicita documente privind motivele de excludere şi capacitatea de exercitare a activităţii profesionale, economică/financiară şi tehnică/profesională, proporţional cu obiectul contractului.

(2) Pentru serviciile reglementate se solicită, după caz, licenţe, autorizaţii, acreditări sau avize valabile.

(3) Nu se solicită documente ori niveluri de experienţă care restrâng nejustificat concurenţa.

Art. 17. – Conflictul de interese

Persoanele implicate în pregătirea, evaluarea şi aprobarea procedurii au obligaţia de a preveni, identifica şi remedia conflictele de interese. Membrii comisiei semnează declaraţii de confidenţialitate şi imparţialitate înainte de evaluarea ofertelor.

CAPITOLUL VIII – Elaborarea şi depunerea ofertelor

Art. 18. – Structura ofertei

- documentele de calificare/declaraţiile solicitate;
- propunerea tehnică;
- propunerea financiară;
- documentele privind asocierea, subcontractarea şi/sau susţinerea, dacă este cazul;

Art. 19. – Semnarea şi depunerea

(1) Oferta se semnează de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită. Nu se impune ştampilarea ofertelor ca regulă generală.

(2) Dacă depunerea este electronică, documentaţia va preciza cerinţele privind semnătura electronică aplicabilă. Dacă depunerea este prin e-mail sau pe suport fizic, se stabilesc reguli clare privind integritatea, confidenţialitatea şi momentul primirii. Modalitatea de depunere a ofertelor va fi stabilita de autoritatea contractanta in cadrul anuntului de participare, dupa caz.

(3) Oferta depusă după termenul-limită se respinge ca tardivă şi nu intră în evaluare.

Art. 20. – Valabilitatea ofertei

Perioada de valabilitate se stabileşte realist. Prelungirea poate fi solicitată înainte de expirare; refuzul ofertantului de a prelungi valabilitatea nu poate conduce la executarea unei garanţii decât în condiţiile expres prevăzute de documentaţie şi lege.

CAPITOLUL IX – Comisia de evaluare

Art. 21. – Numire şi componenţă

(1) Comisia se numeşte prin act administrativ al conducătorului autorităţii contractante şi va avea, de regulă, un număr impar de membri, cu pregătire adecvată obiectului achiziţiei.

(2) Pot fi desemnaţi experţi cooptaţi fără drept de vot pentru aspecte tehnice, financiare sau juridice.

(3) Responsabilităţile fiecărui membru trebuie să fie trasabile în documentele evaluării.

Art. 22. – Atribuţii

- verificarea ofertelor depuse şi a documentelor însoţitoare;
- verificarea motivelor de excludere şi a criteriilor de calificare;
- verificarea conformităţii propunerilor tehnice;
- verificarea propunerilor financiare şi a corelării acestora cu propunerea tehnică;
- solicitarea clarificărilor necesare;
- stabilirea ofertelor inacceptabile/neconforme şi a ofertelor admisibile;
- aplicarea criteriului de atribuire;
- stabilirea clasamentului şi a ofertei câştigătoare;
- întocmirea proceselor-verbale şi a raportului procedurii.

CAPITOLUL X – Evaluarea ofertelor

Art. 23. – Reguli generale

(1) Evaluarea se efectuează exclusiv pe baza cerinţelor şi regulilor publicate înainte de termenul-limită.

(2) Comisia nu poate introduce criterii noi şi nu poate negocia elemente esenţiale ale ofertei, dacă documentaţia nu a prevăzut o etapă de negociere permisă de procedură.

(3) Toate deciziile de admitere/respingere se motivează în fapt şi în drept.

Art. 24. – Clarificări în evaluare

(1) Clarificările trebuie să fie clare, precise şi să acorde un termen rezonabil, stabilit în zile lucrătoare.

(2) Clarificarea nu poate conduce la depunerea unei oferte noi sau la modificarea substanţială a propunerii tehnice ori financiare.

(3) Pot fi acceptate corectări ale erorilor aritmetice şi viciilor de formă numai în măsura în care nu creează un avantaj incorect şi nu afectează clasamentul sau concurenţa.

Art. 25. – Oferta inacceptabilă/neconformă

Oferta se respinge dacă ofertantul nu îndeplineşte condiţiile de participare, nu răspunde concludent la clarificări, oferta nu respectă cerinţele minime, preţul depăşeşte fondurile disponibile în condiţiile documentaţiei, există necorelări esenţiale între tehnic şi financiar sau există alte motive prevăzute de lege/documentaţie.

În cazul unui preţ aparent neobişnuit de scăzut, comisia solicită explicaţii şi documente justificative înainte de a decide respingerea.

CAPITOLUL XI – Criteriul de atribuire

Art. 26. – Alegerea criteriului

(1) Criteriul se stabileşte înainte de iniţiere şi nu se modifică pe parcurs.

(2) Pentru procedurile proprii sub pragul de 3.741.750 lei, autoritatea poate utiliza criteriul adecvat obiectului şi complexităţii, inclusiv preţul cel mai scăzut sau cel mai bun raport calitate-preţ, cu respectarea legislaţiei şi a principiului proporţionalităţii.

(3) Pentru servicii în care calitatea personalului, metodologia, continuitatea sau rezultatele sociale sunt esenţiale, se recomandă «cel mai bun raport calitate-preţ», cu factori măsurabili şi

algoritm verificabil.

(4) Pentru achizițiile egale sau peste pragul de la art. 7 alin. (1) lit. d), se respectă cerințele speciale ale art. 111 privind criteriile de calitate și sustenabilitate.

Art. 27. – Egalitate de punctaj/preț

Documentația va prevedea de la început regula de departajare. Pentru criteriul prețului cel mai scăzut se poate solicita o nouă propunere financiară ofertanților aflați pe primul loc, fără afectarea celorlalte elemente ale ofertei. Pentru criterii multicriteriale se aplică factorii de departajare publicați.

CAPITOLUL XII – Raportul și comunicarea rezultatului

Art. 28. – Raportul procedurii

Raportul cuprinde cel puțin: obiectul și valoarea achiziției, operatorii participanți, rezultatul calificării, analiza tehnică și financiară, clarificările, motivele respingerilor, aplicarea criteriului, clasamentul, ofertantul câștigător, eventualele conflicte de interese și propunerea de atribuire/anulare.

Art. 29. – Comunicarea

(1) Rezultatul se comunică tuturor ofertanților, cât mai curând posibil, cu indicarea deciziei și a motivelor concrete relevante.

(2) Ofertantului respins i se comunică motivele respingerii; ofertantului admisibil necâștigător i se comunică, în limitele legii, avantajele relative ale ofertei câștigătoare și numele câștigătorului.

(3) Se protejează informațiile indicate și dovedite ca fiind confidențiale, secrete comerciale/tehnice, date personale sau protejate de drepturi de proprietate intelectuală.

CAPITOLUL XIII – Contestații și termen de așteptare

Art. 30. – Căi de atac

(1) Căile de atac sunt cele prevăzute de Legea nr. 101/2016.

(2) Pentru procedurile sub pragurile europene, termenul de contestare la CNSC este cel prevăzut de art. 8 din Legea nr. 101/2016, calculat de la ziua următoare luării la cunoștință de actul considerat nelegal.

(3) Autoritatea va verifica, la data procedurii, forma în vigoare a Legii nr. 101/2016 pentru termenul exact și pentru termenul legal de așteptare înainte de semnarea contractului.

(4) În cazul primirii unei contestații, se respectă obligațiile de transmitere a documentelor, punctului de vedere și eventualelor măsuri de remediere.

CAPITOLUL XIV – Încheierea și executarea contractului

Art. 31. – Încheierea contractului

(1) Contractul se încheie cu ofertantul declarat câștigător, în perioada de valabilitate a ofertei și după respectarea termenului legal de așteptare, dacă acesta este aplicabil.

(2) Contractul nu poate conține modificări substanțiale față de condițiile publicate și oferta câștigătoare.

(3) Înainte de semnare se verifică menținerea documentelor/autorizațiilor esențiale și, dacă s-a solicitat, constituirea garanției de bună execuție.

Art. 32. – Garanția de bună execuție

Dacă natura și riscurile contractului justifică solicitarea unei garanții de bună execuție, cuantumul, forma, termenul de constituire, reținerile și condițiile de restituire se stabilesc în documentație și contract, cu respectarea legislației aplicabile.

Art. 33. – Modificarea contractului

(1) Modificarea contractului în perioada de valabilitate se face numai în cazurile și condițiile permise de Legea nr. 98/2016, inclusiv clauze de revizuire clare, servicii suplimentare, circumstanțe imprevizibile, modificări nesubstanțiale sau modificări de valoare redusă, după caz.

(2) Orice act adițional este precedat de o notă justificativă care indică temeiul legal, necesitatea, impactul financiar și caracterul nesubstanțial/permis al modificării.

(3) Ajustarea prețului nu se limitează exclusiv la modificări de taxe și impozite; se aplică mecanismul prevăzut în documentația inițială și legislația în vigoare.

Art. 34. – Monitorizarea executării

Compartimentul beneficiar desemnează responsabilul de contract, care urmărește termenele, indicatorii de calitate, livrabilele, penalitățile, documentele de recepție, plățile și eventualele neconformități. Orice abatere se documentează.

CAPITOLUL XV – Anularea procedurii

Art. 35. – Cazuri de anulare

Procedura se anulează atunci când nu există nicio ofertă admisibilă, ofertele admisibile nu pot fi comparate din cauza unor erori ale documentației, încălcările legale nu pot fi remediate fără afectarea principiilor, continuarea nu mai este posibilă din motive obiective ori în alte cazuri prevăzute de lege/documentație.

Decizia de anulare se motivează și se comunică participanților; dacă procedura a fost publicată, anularea se face publică prin același canal, în măsura posibilului.

CAPITOLUL XVI – Dosarul achiziției, transparență și arhivare

Art. 36. – Dosarul achiziției

- referatul de necesitate și aprobările;
- documentele de estimare a valorii și cercetarea/consultarea pieței;
- încadrarea CPV și Anexa nr. 2;
- anunțul și dovada publicării; eratele;
- documentația de atribuire și versiunile publicate;
- clarificările și răspunsurile;
- actul de numire a comisiei și declarațiile membrilor;
- ofertele și documentele însoțitoare;
- procesele-verbale și fișele de evaluare;
- solicitările și răspunsurile la clarificări;

- raportul procedurii;
- comunicările rezultatului şi dovezile de transmitere;
- contestaţiile/deciziile/hotărârile, dacă este cazul;
- contractul, garanţiile, actele adiţionale şi documentele de executare;
- documentele de recepţie şi documentul constatator, dacă este aplicabil;
- documentele privind publicitatea rezultatului, dacă este cazul.

Art. 37. – Acces şi confidenţialitate

Accesul la dosar se asigură potrivit legislaţiei achiziţiilor publice şi Legii nr. 544/2001, cu protejarea informaţiilor confidenţiale dovedite, datelor personale, informaţiilor clasificate şi drepturilor de proprietate intelectuală.

Art. 38. – Arhivare

Dosarul se păstrează pe durata prevăzută de legislaţia în vigoare şi de regulile finanţatorului, dacă sunt mai restrictive. Pentru proiectele cu finanţare europeană/PNRR se respectă suplimentar obligaţiile de păstrare şi audit stabilite prin contractul/decizia de finanţare.

CAPITOLUL XVII – Reguli speciale

Art. 39. – Asociere, subcontractare şi terţi susţinători

(1) Participarea în asociere este permisă. Oferta va preciza liderul, responsabilităţile şi partea executată de fiecare asociat.

(2) Subcontractanţii se declară conform documentaţiei; contractantul rămâne responsabil pentru executarea contractului.

(3) Susţinerea unui terţ poate fi utilizată pentru demonstrarea capacităţii, în condiţiile legii şi documentaţiei.

Art. 40. – Servicii rezervate

Dacă sunt îndeplinite condiţiile art. 112 din Legea nr. 98/2016, autoritatea poate rezerva participarea pentru anumite servicii de sănătate, sociale şi culturale operatorilor eligibili prevăzuţi de lege. Rezervarea şi temeiul legal trebuie indicate expres în documentele achiziţiei.

CAPITOLUL XVIII – Responsabilităţi interne

Art. 42. – Compartimentul solicitant

- defineşte necesitatea şi rezultatele urmărite;
- întocmeşte specificaţiile tehnice;
- fundamentează valoarea estimată împreună cu achiziţiile;
- participă cu specialişti la evaluare;
- urmăreşte executarea şi recepţia serviciilor.

Art. 43. – Compartimentul achiziţii/responsabilul achiziţii

- verifică modalitatea de achiziţie şi încadrarea legală;
- asigură publicitatea şi documentaţia procedurală;
- asigură secretariatul comisiei şi trasabilitatea evaluării;
- întocmeşte/comunică documentele procedurii;
- constituie şi arhivează dosarul achiziţiei.

Art. 44. – Compartimentul financiar şi juridic

Compartimentul financiar confirmă sursa şi disponibilitatea fondurilor şi verifică

implicațiile financiare. Compartimentul juridic, dacă există, verifică clauzele contractuale şi aspectele juridice relevante, potrivit circuitului intern de avizare.

CAPITOLUL XIX – Dispoziții finale

Art. 45. – Regula de actualizare automată

(1) Trimiterile la pragurile valorice se interpretează prin raportare la pragurile în vigoare la data inițierii achiziției.

(2) Dacă un prag legal se modifică, se aplică de drept noul prag, fără a fi necesară aşteptarea revizuirii formale a prezentei proceduri; responsabilul achiziții va propune actualizarea documentului.

(3) În caz de conflict între prezenta procedură şi un act normativ în vigoare, prevalează actul normativ.

Art. 46. – Intrarea în vigoare

Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării prin actul conducătorului autorității contractante şi se aplică procedurilor inițiate după această dată.

APROBAT,

Conducătorul autorității contractante U.A.T. COMUNA PEȘTIȘANI, JUDEȚUL GORJ

PIGUI Cosmin
Primar

