



APROBAT,

MANAGER,

Ec. Mariana Valy BESOIU

VIZAT,

CABINET AVOCATURA

Av. Ioan Marius BOMBESCU

NORMA PROCEDURALA INTERNA

Privind achizitia publica de Servicii de catering

ANEXA 2 la Legea nr. 98/2016

CAP. I Scop . Principii

Art. 1.

Prezenta norma procedurala interna, are drept scop stabilirea cadrului general pentru atribuirea contractelor de achizitie publica de servicii de „ Servicii de Catering „, la Spitalul de Psihiatrie Titan Dr. Constantin Gorgos , dintre cele mentionate in anexa nr. 2 la Legea 98/2016 a caror valoare depaseste pragul valoric de 135.060 lei si este mai mica de 3.506.625 lei fara TVA, in conformitate cu art. 7 alin (2) din Legea 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare .

Art. 2.

Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achizitie publica sunt :

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

CAP.II Definitii

Art. 3.

In sensul prezentelor norme procedurale interne, urmatarii termeni se definesc astfel:

- a) Achizitie publica – dobandirea, definitiva sau temporara, de catre o persoana juridica, definita ca autoritate contractanta, a unor servicii, prin atribuirea unui contract de achizitie publica ;



- b) Autoritatea contractanta – persoana juridica ce atribuie contractul de prestari servicii dintre cele mentionate in anexa 2 la Legea 98/2016, a caror valoare depaseste pragul de 135.060 lei fara TVA si este mai mica de 3.506.625 lei fara TVA, in urma procedurii prevazute in prezentele norme procedurale interne ;
- c) Prestator de servicii – persoana juridica ce asigura servicii mentionate in anexa nr. 2 a Legii 98/2016
- d) Acord-cadru - acordul încheiat în formă scrisă între autoritatea contractanta și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele 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;
- e) Contract de achizitie publica – contract, incheiat in forma scrisa, intre autoritatea contractanta si prestator ;
- f) Operator economic – ofertantul care participa la procedura si caruia i se poate atribui contractul de achizitie publica in urma aplicarii procedurii prevazute in prezentele norme procedurale interne;
- g) Contract de servicii – contract de achizitie publica ce are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii;
- h) Ofertant – oricare prestator care furnizeaza pachetul de servicii solicitat si care a depus oferta;
- i) Oferta – documentatie care cuprinde propunerea tehnica, propunerea financiara si orice formulare sau documente solicitate in documentatia de atribuire;
- j) Garantia pentru participare – depozit valoric, titluri de credit sau alte forme de garantie acceptate de catre autoritatea contractanta, puse la dispozitia autoritatii contractante de catre ofertant, inainte de deschiderea ofertei;
- k) Cai de atac – contestatiile sau actiunile in justitie impotriva unor acte sau decizii invocate ca nelegale si prin care se solicita suspendarea, corectarea, repetarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de catre autoritatea contractanta;
- l) Zi – zi calendaristica

CAP. III Procedura

Art. 4

(1) Autoritatea contractanta are dreptul de a aplica o selectie interna de oferte, respectiv procedeul prin care solicita oferte de pret in invitatia la procedura interna proprie , iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

(2) Aceasta procedura presupune :

- a) Anunt de publicitate pe pagina de internet proprie si anume www.spitalulgorgos.ro, in urma caruia operatorii economici pot participa la procedura simplificata interna, pentru achizitia de servicii precizate in anexa nr. 2
- b) Tremiterea documentatiei de atribuire a contractului de achizitie publica de servicii, care va cuprinde : fisa de date, caietul de sarcini, modele de formulare si modelul de acord cadru si de contract subsecvent de prestare de servicii;
- c) Intocmirea si transmiterea raspunsurilor la intrebarile formulate de catre prestatorii interesati, in vederea clarificarii unor elemente cuprinse in documentatia de atribuire;
- d) Primirea si inregistrarea pachetelor (coletelor) sigilate, care contin ofertele si documentele insotitoare;