
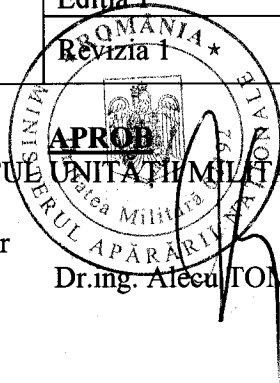


ROMÂNIA Ministerul Apărării Naționale UNITATEA MILITARĂ 02192 Nr. AP 461 din 03.02.2021 - Constanța -		Neclasificat
		Exemplar unic
		Ediția 1
		Revizia 1

COMANDANTUL UNITĂȚII MILITARE 02192

Comandor

Dr.ing. Alecu TOMA



De acord
 DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV

Comandor

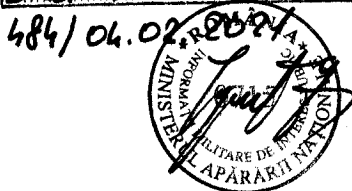
Mihai TÎRȘOAGĂ

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind elaborarea Procesului-verbal privind evaluarea propunerilor
financiare, inclusiv verificarea conformității acestora cu propunerile
tehnice
 Cod: P.O. 02192 - 03.02 - 06

Verificat
 Șef serviciu achiziții

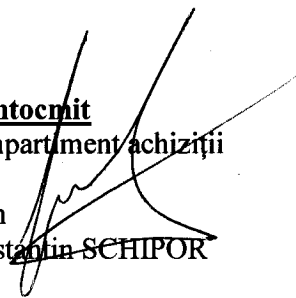
Colonel
 Adrian MIHAILĂ

AVIZAT
 Pentru **PUBLICARE**
 ȘEF STRUCTURĂ SECURITATE
 Lt.col. IG. NAT - GUY M.



Întocmit
 Șef compartiment achiziții

Căpitan
 Constantin SCHIPOR



NECLASIFICAT

- PAGINĂ ALBĂ -

CUPRINS

Conținut	Pagina
CUPRINS	3
1. SCOP	3
2. DOMENIUL DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	3
5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE	3
6. RESPONSABILITĂȚI	5
7. FORMULARUL DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE	5
8. ANEXE	5
8.1. Proces-verbal privind evaluarea financiară, inclusiv verificarea conformității acestora cu propunerile tehnice	6-8

1. SCOP

Stabilirea modului în care se face evaluarea propunerilor financiare, inclusiv verificarea conformității acestora cu propunerile tehnice în cadrul procedurilor de atribuire inițiate în cadrul UM 02192 Constanța.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este utilizată de către personalul Serviciului achiziții, planificare resurse, management contracte și marketing precum și al compartimentelor de specialitate care au responsabilități în ceea ce privește organizarea și derularea procedurilor de achiziții în Academia Navală „Mircea cel Bătrân”.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea 98/2016 – “Legea privind achizițiile publice”
- H.G. 395/2016 – “Pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din L 98/2016”
- Legea 101/2016- Legea 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

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

ANMB = Academia Navală “Mircea cel Bătrân”;
SEAP = Sistemul electronic de achiziții publice;
DUAE = Documentul Unic de Achiziții European.

5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Comisia de evaluare responsabilă de evaluarea ofertelor are obligația de a analiza propunerile financiare, inclusiv verificarea conformității acestora cu propunerile tehnice.

Evaluarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți și întocmirea Procesului-verbal de evaluare financiară se desfășoară în următoarele etape:

<u>Etapele evaluării financiare</u>	Responsabil
I. Evaluarea documentelor prezentate de ofertanți	
- propunerea financiară se va transmite obligatoriu, online, numai în SEAP, în format electronic în secțiunea destinată documentelor propunerii financiare, până la data limită de depunere a ofertelor prevăzută în anunțul de participare, cu semnătura electronică extinsă;	Comisia de evaluare
1. Verificarea formularului de propunere financiară	
- conformitatea cu formularul pus la dispoziție de ANMB, incluzând toate informațiile solicitate;	Comisia de evaluare
- verificarea perioadei de valabilitate stabilită de către ANMB și asumată de ofertant;	
- corelarea propunerilor financiare cu propunerile tehnice prezentate	
- identificarea erorilor aritmetice;	
- încadrarea în valoarea estimată a achiziției, inclusiv sub aspectul analizării posibilității disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului respectiv, cu respectarea prevederilor normelor de aplicare a legislației în domeniul achizițiilor publice/sectoriale;	
- asigurarea că prețul propus sau componente ale acestuia nu este/sunt neobișnuit de scăzut/scăzute în raport cu ce urmează a fi livrat/prestat/executat astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;	
2. Verificarea documentelor de fundamentare a valorii oferite	
- centralizatorul de prețuri;	Comisia de evaluare
- documentele de fundamentare a prețului, dacă este cazul;	
II. Elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării financiare	Comisia de evaluare
- comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, termenul-limită neputând fi stabilit decât la nivel de zile lucrătoare, fără a fi precizată o oră anume în cadrul acestuia;	
- solicitările de clarificări se transmit în SEAP în format electronic, semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat;	
- răspunsul ofertantului se transmite în SEAP în format electronic, semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat	
- comisia de evaluare analizează răspunsurile la solicitările de clarificări și decide dacă oferta este neconformă, inacceptabilă sau admisibilă.	
III. Întocmirea procesului-verbal de evaluare financiară	
- întocmirea procesului-verbal de evaluare financiară;	
- întocmirea comunicărilor fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei ANMB și transmiterea acestora prin SEAP;	Comisia de evaluare
- publicarea procesului-verbal de evaluare în SEAP semnat cu semnătură electronică calificată.	

6. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Structura	Responsabilitatea	Observații
0	1	2	3
1	Comisia de evaluare	<ul style="list-style-type: none"> - analizează propunerile financiare prezentate de ofertanți în conformitate cu cerințele/ specificațiile prevăzute în caietului de sarcini; - elaborează solicitările de clarificări în vederea evaluării financiare; - elaborează procesul-verbal de evaluare financiară care se aprobă de către comandantul ANMB. 	

7. FORMULARUL DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE

Difuzarea procedurii operaționale este realizată în format electronic.

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Microstructura/ Persoana	Data difuzării
1.	aplicare	Serviciului achiziții, planificare resurse, management contracte și marketing	

8. ANEXE

Anexa nr. 1 - "Proces-verbal privind evaluarea financiare, inclusiv verificarea conformității acestora cu propunerile tehnice"

ANEXA Nr.1
Proces-verbal privind evaluarea propunerilor financiare, inclusiv verificarea
conformității acestora cu propunerile tehnice

Încheiat astăzi, *[introduceți data întocmirii procesului verbal]*, cu ocazia stabilirii rezultatului fazei de evaluare a propunerilor financiare și a conformității acestora.

Procedura de atribuire:

Cod unic de identificare a achiziției:

Contract de achiziție publică/Acord cadru de: *[introduceți denumirea contractului de achiziție publică/acordului cadru]*

Cod/Coduri CPV*: *[introduceți codul/codurile CPV]*

***CPV – nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice**

Anunț de participare:

- pe site-ul www.e-licitatie.ro anunțul de participare nr. *[introduceți numărul anunțului de participare]* din *[introduceți data publicării anunțului de participare]*;
- dacă este cazul, pe site-ul <http://ted.europa.eu> anunțul de participare publicat în *[introduceți suplimentul Jurnalului Oficial al Uniunii Europene]* cu nr. *[introduceți numărul anunțului de participare]* din *[introduceți data publicării anunțului de participare]*.

Valoarea estimată a achiziției: *[introduceți valoarea estimată a achiziției; dacă procedura de atribuire este divizată pe loturi se introduce valoarea estimată pentru fiecare lot]*

Comisia de evaluare este numită prin decizia nr. *[introduceți numărul deciziei de numire a comisiei de evaluare]* din *[introduceți data]* și compusă din:

Nr.	Nume si prenume	Rolul în cadrul comisiei de evaluare
1.	_____ <i>[introduceți numele și prenumele]</i>	Președinte cu sau fără drept de vot <i>[precizați în funcție de caz]</i>
2.	_____ <i>[introduceți numele și prenumele]</i>	Membru
3.	_____ <i>[introduceți numele și prenumele]</i>	Membru

a finalizat evaluarea propunerilor financiare primite.

Procesul de evaluare s-a realizat cu sprijinul experților cooptați numiți prin decizia nr. *[introduceți numărul deciziei de desemnare a experților cooptați]* din *[introduceți data]* și toate înregistrările se bazează pe dovezile reflectate în raportul care a fost emis de experții cooptați și rezumate în notele incluse în procesul verbal al ședinței de evaluare a ofertelor. *[în cazul în care la ședința de evaluare a ofertelor nu au participat experți cooptați, aceste informații se elimină]*

1. Evaluarea propunerilor tehnice

Propunerile tehnice au fost evaluate de comisia de evaluare iar rezultatul finalizării acestei faze de evaluare se regăsește în procesul verbal nr. *[introduceți nr. procesului verbal din data [introduceți data].*

În urma evaluării propunerilor tehnice și a răspunsurilor la solicitările de clarificări cu privire la propunerile tehnice *[dacă nu au fost solicitate clarificări cu privire la propunerile tehnice, aceste informații se vor elimina]*, au fost declarate admise ofertele prezentate de următorii ofertanți:

1. *[introduceți denumirea ofertanților care au obținut următorul punctaj corespunzător factorilor de evaluare aferenți propunerilor tehnice, în cazul aplicării criteriului de atribuire cel mai bun raport calitate-preț/calitate-cost],*
2.

2. Evaluarea propunerilor financiare

Comisia de evaluare a evaluat propunerile financiare sub aspectul:

- i. corelării cu propunerile tehnice prezentate;
- ii. identificării și remedierii erorilor aritmetice și corectării acestora în condițiile admise de lege;
- iii. încadrării în valoarea estimată a achiziției, inclusiv sub aspectul analizării posibilității disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului respectiv, cu respectarea prevederilor normelor de aplicare a legislației în domeniul achizițiilor publice/sectoriale;
- iv. asigurării ca prețul propus sau componente ale acestuia nu este/sunt neobișnuit de scăzut/scăzute în raport cu ce urmează a fi livrat/prestat/executat astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini.

Principalele aspecte ale evaluării propunerilor financiare sunt prezentate mai jos:

1. *[introduceți informații despre evaluarea propunerilor financiare]*

În urma evaluării propunerilor financiare și pe baza informațiilor prezentate de Ofertanți, comisia de evaluare a concluzionat următoarele:

[prezentați concluziile comisiei de evaluare referitoare la evaluarea propunerilor financiare și dacă este cazul clarificările necesare a fi solicitate]

Ofertant nr. 1:

Ofertant nr. 2:

Ofertant nr. 3:

Comisia de evaluare a întocmit următoarele solicitări de clarificări identificate a fi necesare pe durata procesului de evaluare și le-a transmis Ofertanților. *[în situația în care nu sunt necesare clarificări, aceste informații se vor elimina.]*

[în situația în care comisia de evaluare a solicitat clarificări cu privire la propunerile financiare, se vor prezenta următoarele informații]:

1. Prin adresa nr .../ data S-au solicitat clarificări Ofertantului cu privire la următoarele aspecte *[se vor detalia pe scurt elementele pentru care au fost necesare clarificări]*

2

În urma evaluării răspunsurilor la solicitările de clarificări, comisia de evaluare a concluzionat

NECLASIFICAT

următoarele:

- i. *[prezentați concluziile comisiei de evaluare referitoare la evaluarea propunerilor financiare. În situația în care comisia de evaluare respinge una sau mai multe oferte, se vor prezenta, detaliat și argumentat, motivele de respingere pentru fiecare ofertă în parte, precum și temeiul legal.]*
- ii.

Drept care s-a încheiat prezentul proces-verbal într-un singur exemplar original pentru a fi înregistrat în dosarul achiziției.

Comisia de evaluare

Președinte *cu sau fără* drept de vot *[precizați în funcție de caz]*- _____ *[introduceți numele și prenumele]*

(numele, prenumele și semnătura)

Membru – _____ *[introduceți numele și prenumele]*

(numele, prenumele și semnătură)

Membru – _____ *[introduceți numele și prenumele]*

(numele, prenumele și semnătură)