

## NORME PROCEDURALE INTERNE

privind achizițiile publice de servicii sociale și specifice cuprinse în Anexa nr. 2  
din Legea nr. 99/2016

### CAPITOLUL I

#### CADRUL LEGAL ȘI PRINCIPIILE

Art. 1. Prezenta procedură internă stabilește modul de organizare și desfășurare a propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică a serviciilor sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale.

Art. 2. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție sectorială ce au ca obiect Servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale sunt:

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

### CAPITOLUL II

#### DEFINIȚII

Art. 3. (1) În sensul prezentelor norme procedurale, termenele și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) *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;*

b) *achiziție sectorială - achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract sectorial de către una sau mai multe entități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, cu condiția ca lucrările, produsele sau serviciile achiziționate să fie destinate efectuării uneia dintre activitățile relevante prevăzute în Legea nr.99/2016;*

c) *contract sectorial de servicii - contractul de achiziție sectorială care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract sectorial de lucrări*  
d) *contractant - orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;*

d) contract cadru - modalitate specială de atribuire, înțelegere de principiu care poate opera pe durate mari de timp, dar nu mai mult de 8 ani, în cazul în care natura serviciilor achiziționate impune continuitate în prestație;

e) 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);

f) document al achiziției - invitația la procedură, anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de entitatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie sau stabili elemente ale achiziției sectoriale ori ale procedurii de atribuire;

g) documentația de atribuire - 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 sectoriale, obiectul contractului sectorial și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice sau documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați și ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;

h) ofertant - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul procedurii proprii sau în cazul achiziției directe;

i) ofertă - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție sectorială. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;

j) operator economic - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieri de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață prestarea de servicii, inclusiv orice asocieri temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;

k) persoane cu funcții de decizie - conducătorul entității contractante, membrii organelor decizionale ale acesteia ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul entității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și / sau desfășurarea procedurii de atribuire;

l) 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;

m) 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 contractante;

n) zile - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

Termenele prevăzute în cuprinsul prezenteilor norme se 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 termenului;
- 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 lună 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 respective;
- 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), cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare.
- o) pragul valoric - quantumul pragului valoric stabilit la art. 12, alin. (1), lit. c) din Legea nr. 99/2016 va fi corelat cu modificările periodice operate de către Comisia Europeană, nefiind nevoie de modificarea prezentelor norme interne, noul quantum devenind aplicabil imediat cu publicarea acestuia în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.

### **CAPITOLUL III**

#### **MODALITĂȚILE DE ACHIZIȚIE SERVICII SOCIALE ȘI SPECIFICE CU VALORI ESTIMATE MAI MICI DECÂT PRAGUL PREVĂZUT LA ART. 12, ALIN. (1), LIT. c) DIN LEGE**

**Art. 4.** (1) În funcție de valoarea estimată a contractului, modalitățile de achiziție în cazul serviciilor sociale și specifice prevăzute în Anexa nr. 2 din Lege cu valori estimate mai mici decât pragul prevăzut la art. 12, alin. (1), lit c) din Lege sunt:

- Achiziția directă;
- Procedura proprie simplificată.

(2) Dacă natura serviciilor achiziționate impune continuitate în prestație, se poate aplica o modalitate specială de atribuire de tipul Contractului-cadru, durata maximă de valabilitate neputând fi mai mare de 8 ani.

**Art. 5.** (1) În cazul în care, valoarea estimată a contractului este egală sau mai mare decât pragul prevăzut la art. 12, alin. (5) din Legea nr. 99/2016, respectiv 270.120,00 lei fără TVA, dar mai mică decât pragul prevăzut la art. 12, alin. (1), lit. c) din Lege, respectiv 4.989.000,00 lei, lei fără TVA, entitatea contractantă va aplica Procedura proprie simplificată, unde orice operator economic interesat are dreptul de a depune ofertă.

(2) În vederea asigurării transparenței, Procedura proprie simplificată pentru serviciile sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 99/2016, se va iniția prin publicarea pe Site-ul Regiei sau în SEAP în secțiunea Anunturi publicitare, a Invitației de participare însoțită de Documentația de atribuire care va conține cel puțin:

- Caiet de sarcini, sau specificații tehnice, după caz,
- Proiect de contract, clauze obligatorii,
- Formulare și modele de documente, dacă este cazul;

(3) Derularea Procedurii proprii simplificate presupune realizarea următoarelor operațiuni:

- Publicarea invitației de participare împreună cu documentația de atribuire (conform art. 5, alin. 2);
- Publicarea solicitărilor de clarificări și clarificările formulate de către operatorii economici;
- Stabilirea persoanelor responsabile de evaluarea ofertelor care se constituie într-o comisie;
- Primirea și înregistrarea ofertelor și a documentelor solicitate operatorilor economici;
- Deschiderea ofertelor și întocmirea Procesului verbal de deschidere a ofertelor;
- Evaluarea ofertelor în funcție de criteriile și cerințele stabilite în documentația de atribuire;
- Stabilirea rezultatelor selecției de oferte prin întocmirea raportului Procedurii;
- Comunicarea către toți ofertanții participanți a rezultatului procedurii proprii simplificate de atribuire a contractului de achiziție sectorială / contractului cadru;
- Încheierea contractului de achiziție sectorială / contractului cadru;
- Urmărirea respectării obligațiilor asumate, de către operatorul economic, prin semnarea contractului de achiziție sectorială / contractului cadru.

**Art. 6.** (1) Prin excepție, dacă valoarea estimată a contractului este mai mică decât **270.120,00 lei fără TVA**, achiziția de servicii sociale și specifice se poate realiza direct.

(2) În cazul **Achiziției Directe**, entitatea contractantă:

a) va utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau al SEAP, însoțit de descrierea serviciilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000,00 lei, fără TVA;

b) are dreptul de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000,00 lei, fără TVA, dar mai mică sau egală cu 200.000,00 lei, fără TVA; dacă în urma consultării entitatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția va fi realizată;

c) are dreptul de a achiziționa pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu 140.000,00 lei, fără TVA;

d) are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de 9.000,00 lei, fără TVA.

**Art. 7.** (1) Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente Achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție sectorială sau a unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de servicii prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la acestea, cardurile de plată și / sau portofele electronice.

(2) Cu excepția achizițiilor realizate prin utilizarea catalogului electronic SEAP, entitatea contractantă are obligația de a transmite trimestrial în SEAP o notificare cu privire la achizițiile directe de servicii sociale și a altor servicii specifice din Anexa nr. 2 din Lege, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV.

#### *CAPITOLUL IV*

#### *TRANSPARENȚĂ ȘI PUBLICITATE. INVITATIA DE PARTICIPARE LA PROCEDURA PROPRIE SIMPLIFICATĂ.*

**Art. 8.** (1) Procedura se inițiază prin publicarea, pe site-ul entității contractante a unei Invitații de participare la Procedura proprie simplificată pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice, însoțit de documentația de atribuire aferentă și de prezentele Norme procedurale interne.

(2) Opțional, în vederea respectării transparenței și a tratamentului egal, se poate asigura publicitatea, suplimentar, și prin alte modalități de informare a operatorilor economici, precum SEAP, diferite publicații de profil etc.

(3) Invitația de participare la Procedura proprie simplificată pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, conține cel puțin următoarele informații:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon, adresa de e-mail ale entității contractante;
- b) tipul de contract;
- c) denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul / codurile CPV;
- d) valoarea estimată;
- e) sursa de finanțare;
- f) termenul-limită de primire a ofertelor;
- g) adresa la care se transmit ofertele;
- h) limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele;
- i) perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
- j) criteriul de atribuire a contractului de achiziție sectorială / contractului cadru.

## *CAPITOLUL V*

### *DEPUNEREA OFERTELOR*

**Art. 9.** (1) Entitatea contractantă are obligația de a stabili și de a include, în invitația de participare, data limită pentru depunerea ofertelor. Entitatea contractantă are obligația de a stabili data limită de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție sectorială / contractului cadru și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției.

(2) Perioada minimă între data publicării Invitației de participare la Procedura proprie simplificată și data limită de depunere a ofertelor este **de cel puțin 10 zile**.

(3) În cazul în care o situație de urgență, demonstrată în mod corespunzător de către entitatea contractantă, face imposibil de respectat perioada de mai sus, se poate stabili o perioadă redusă pentru depunerea ofertelor, care nu poate fi mai mică de 5 zile de la data publicării Invitației de participare la Procedura proprie simplificată.

## *CAPITOLUL VI*

### *PARTICIPAREA LA SELECȚIA DE OFERTE*

**Art. 10.** (1) Entitatea contractantă are obligația de a acorda operatorilor economici un tratament egal și nediscriminatoriu și de a acționa într-o manieră transparentă și cu proporționalitate.

(2) În acest sens, nu vor fi concepute și nu vor fi structurate achizițiile, ori elemente ale acestora, cu scopul exceptării acestora de la aplicarea dispozițiilor prezentelor norme, ori al restrângerii artificiale a concurenței.

**Art. 11.** Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentelor norme procedurale interne.

## *CAPITOLUL VII*

### *REGULI DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE*

**Art. 12.** (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, entitatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

(2) Prevederile art. 71 – 77, din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, se aplică în mod corespunzător.

## CAPITOLUL VIII

### CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECȚIE

Art. 13. (1) Entitatea contractantă va solicita criteriile de calificare și selecție, privind:

- a) Motivele de excludere, în conformitate cu capitolul V, secțiunea a 6-a - Criterii de calificare și selecție, paragraful 3 din Legea nr. 99/2016;
- b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu prevederile art. 186 din Legea nr. 99/2016;

(2) Entitatea contractantă are dreptul, dacă consideră relevant în raport cu obiectul contractului, de a solicita criteriile de calificare și selecție, privind:

- a) Capacitatea economică și financiară, în conformitate cu prevederile art. 188 din Legea nr. 99/2016;
- b) Capacitatea tehnică și profesională, în conformitate cu prevederile art. 187 din Legea nr. 99/2016.
- c) Standarde de asigurare a calității și standarde de management de mediu, în conformitate cu prevederile art. 195 din Legea nr. 99/2016.

## CAPITOLUL IX

### CRITERII DE ATRIBUIRE

Art. 14. (1) Entitatea contractantă are obligația de a preciza, în Invitația de participare la Procedura proprie simplificată, criteriul de atribuire a contractului de achiziție sectorială, care, odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire.

(2) Criteriul de atribuire a contractelor de achiziție sectorială ce au ca *obiect de Servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 99/2016 cu valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragurile prevăzute la art. 12 alin. (1), lit. c) din Lege*, poate fi **"prețul cel mai scăzut"**.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire. Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.

(4) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, entitatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

(5) Entitatea contractantă are dreptul de a utiliza și alte criterii de atribuire precum cele menționate în Lege la art. 209 alin. (3), lit. a), b) și c), respectiv:

- cel mai bun raport calitate-preț;
- cel mai bun raport calitate-cost;
- costul cel mai scăzut.

(6) În situația prevăzută la alin. (5), entitatea contractantă va respecta dispozițiile art. 209 din Legea nr. 99/2016.

## *CAPITOLUL X*

### *STABILIREA GARANȚIEI DE PARTICIPARE*

Art. 15. (1) Garanția de participare este opțională și reprezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejerea entității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire.

(2) Dacă se solicită constituirea garanției de participare, prevederile art. (164) – (164<sup>1</sup>) din Legea nr. 99/2016 se aplică în mod corespunzător.

## *CAPITOLUL XI*

### *STABILIREA GARANȚIEI DE BUNĂ EXECUȚIE*

Art. 16. (1) Garanția de bună execuție a contractului este opțională și se constituie de către contractant în scopul asigurării entității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție sectorială.

(2) Dacă se solicită constituirea garanției de bună execuție, prevederile art. (164) - (164<sup>2</sup>), alin. (2) din Legea nr. 99/2016 se aplică în mod corespunzător.

## *CAPITOLUL XII*

### *DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE*

Art. 17. (1) Entitatea contractantă are obligația de a asigura întocmirea documentației de atribuire.

(2) Documentația de atribuire poate conține următoarele:

- Fișa de date,
- Caietul de sarcini sau specificațiile tehnice, după caz,
- Proiectul de contract, clauze obligatorii,
- Formularele și modelele de documente, dacă este cazul;

(3) Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

**Art. 18.** (1) Invitația de participare la Procedura proprie simplificată trebuie să conțină cel puțin informații generale standard (așa cum sunt prezentate la art. 8, alin. (3)), însoțite de formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, particularizate în funcție de contextul în care se încadrează achiziția, criteriile de calificare și selecție, dacă este cazul, informații privind garanția de participare, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și căile de atac ce pot fi utilizate.

(2) Specificațiile tehnice reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității entității contractante.

(3) Caietul de sarcini conține, pe lângă specificațiile tehnice aferente obiectului contractului, orice informații sau cerințe necesare întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării valorilor propunerilor financiare.

**Art. 19.** Entitatea contractantă va publica pe site-ul propriu, conform art. 8, alin. (1), și, opțional, prin alte modalități de informare a operatorilor economici în format electronic, întreaga documentație de atribuire precum și va asigura acces la prezentele Norme procedurale interne.

## *CAPITOLUL XIII*

### *DREPTUL DE A SOLICITA CLARIFICĂRI*

**Art. 20.** (1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(2) Entitatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă 1 zi de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 4 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor, respectiv 2 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor în cazul unei proceduri accelerate.

(3) Entitatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților.

**Art. 21.** (1) Entitatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de atribuire.

(2) Entitatea contractantă are dreptul de a prelungi, prin publicarea unui anunț corectiv, pe site-ul propriu, perioada stabilită conform Capitolului V, în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

## *CAPITOLUL XIV*

### *ELABORAREA ȘI PREZENTARE OFERTEI*

**Art. 22.** (1) Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și / sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

(2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

(3) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

**Art. 23.** Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către entitatea contractantă și trebuie să fie semnată pe fiecare pagină, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de către acesta.

**Art. 24.** (1) Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în invitația de participare la Procedura proprie simplificată și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

(2) Oferta care este transmisă la o altă adresă decât cea menționată în invitația de participare sau după expirarea datei-limită pentru depunere, va fi respinsă.

**Art. 25.** Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

**Art. 26.** Entitatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

## *CAPITOLUL XV*

### *MODIFICAREA, RETRAGEREA ȘI VALABILITATEA OFERTEI*

**Art. 27.** Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertei.

**Art. 28.** Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei-limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acesteia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție sectorială și reținerea garanției de participare, dacă este cazul.

**Art. 29.** (1) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de entitatea contractantă.

(2) Entitatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

(3) Ofertantul are obligația de a comunica entității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate.

(4) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră că și-a retras oferta fără a i se reține garanția de participare, dacă acesta a fost solicitată.

## *CAPITOLUL XVI*

### *COMISIA DE EVALUARE*

**Art. 30.** (1) Entitatea contractantă are obligația de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție sectorială, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie într-o comisie de evaluare.

(2) În acest sens, din cadrul comisiei de evaluare pot face parte membrii aparținând compartimentelor entității contractante.

(3) Entitatea contractantă va numi o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire din cadrul compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor.

**Art. 31.** 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 sectorială respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația unui preț aparent neobișnuit de scăzut;
- e) Elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării 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/stabilirea clasamentului ofertanților
- i) Stabilirea ofertei câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;

j) Elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire.

**Art. 32.** (1) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/solicitărilor de participare, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire.

(2) La întrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

(3) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în Legea nr. 99/2016.

**Art. 33.** (1) Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate, pe propria răspundere și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

(2) Declarația prevăzută la alin. (1) trebuie semnată de membrii comisiei de evaluare înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea 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 componența comisiei respective cu o altă persoană.

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

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

## *CAPITOLUL XVII*

### *DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR*

**Art. 34.** Entitatea contractantă are obligația de a deschide ofertele și, după caz, alte documente prezentate de participanți.

**Art. 35.** (1) În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare, astfel cum sunt acestea prevăzute la Cap. VIII din prezentele norme procedurale interne, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestor criterii de către fiecare ofertant în parte.

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

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

(4) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție sectorială respectiv.

(5) Dacă valoarea ofertei financiare depăște cu până la 10% valoarea estimată a contractului, cu condiția posibilității disponibilizării de fonduri, se poate accepta.

**Art. 36.** (1) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei 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.

(2) Comisia de evaluare va stabili termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte. Termenul astfel stabilit va fi, de regulă, de minimum 1 zi lucrătoare.

(3) Comunicarea transmisă în sensul alin. (1) către ofertant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

(4) În cazul în care comisia de evaluare solicită unui ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei sau solicitării de participare, iar ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările / completările solicitate sau clarificările / completările transmise nu sunt concludente, oferta sa va fi respinsă.

(5) În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi respinsă.

(6) Prin excepție, oferta nu va fi respinsă, în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau

b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

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

(8) O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

a) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri / omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;

b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri / omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale entității contractante în raport cu anumite praguri valorice;

c) în urma corectării respectivei abateri / omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;

d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;

e) modificarea vizează o parte din ofertă pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

(10) Prin excepție de la dispozițiile alin. (6), oferta nu va fi respinsă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa financiară reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculului aferent, pe baza datelor / informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute în legislația aplicabilă, documentația de atribuire, și / sau în alte documente prezentate de ofertant.

(10) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi respinsă.

(11) Comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă cu privire la oferta acestuia.

(12) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă, oferta sa va fi respinsă.

(13) În sensul dispozițiilor alin. (11), viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare / completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare / completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

**Art. 37.** (1) Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.

(2) Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile, prin aplicarea criteriului de atribuire stabilit în documentația de atribuire.

(3) În cazul în care la procedură se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.

**Art. 38.** (1) Entitatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție sectorială / contract cadru atribuit.

(2) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente/informații:

- a) denumirea și adresa entității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție sectorială;
- b) motivele respingerii unei oferte, inclusiv a celor cu un preț aparent neobișnuit de scăzut;
- c) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
- d) în măsura în care sunt cunoscute, partea/părțile din contractul de achiziție sectorială pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;
- e) justificarea motivelor pentru care entitatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
- f) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

## *CAPITOLUL XVIII*

### *INFORMAREA OFERTANȚILOR*

Art. 39. Entitatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de achiziție sectorială.

Art. 40. (1) Entitatea contractantă informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, respectiv atribuirea / încheierea contractului de achiziție sectorială, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui contractul/a anula procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 2 zile de la emiterea deciziilor respective.

(2) În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute mai sus, entitatea contractantă are obligația de a cuprinde:

- a) Fiecărui ofertant respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere;*
- b) Fiecărui ofertant care a depus o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei entității contractante;*
- c) Fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribuie contractul de achiziție sectorială.*

(3) Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă.

(4) Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție prevăzute în documentele achiziției.

(5) Oferta este considerată neconformă dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele entității contractante indicate în documentele achiziției, inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și / sau financiare.

## *CAPITOLUL XIX*

### *FORME DE COMUNICARE*

**Art. 41.** (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

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

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

- a) prin e-mail;
- b) prin poștă;
- c) prin orice combinație a celor de mai sus.

## *CAPITOLUL XX*

### *ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE*

**Art. 42.** (1) Entitatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție sectorială în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă 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) 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 entitatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor sectoriale;
- 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 alin. (1) lit. c), prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar Entitatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor.

**Art. 43.** (1) Entitatea contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție sectorială, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul propriu.

(2) De asemenea, entitatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 2 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

## *CAPITOLUL XXI*

### *ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI*

**Art. 44.** (1) Entitatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție sectorială / contractul cadru cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

(2) Entitatea contractantă are obligația de a încheia contractul / contractul cadru în perioada de valabilitate a ofertelor.

(3) Fără a fi încălcate prevederile alin. (2), Entitatea contractantă are obligația de a încheia contractul / contractul cadru după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective.

(4) În urma finalizării procedurii, Entitatea contractantă va publica pe site-ul propriu o informare de atribuire.

## *CAPITOLUL XXII*

### *AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI*

**Art. 45.** Ajustarea prețului contractului este posibilă în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

Pe parcursul îndeplinirii contractului/contractului cadru, prețul poate fi ajustat prin actualizare în cazul în care pe piață au apărut anumite condiții, în urma cărora s-a constatat creșterea/diminuarea indicilor de preț pentru elemente constitutive ale ofertei, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului/contractului cadru.

Pentru a se respecta principiul transparenței, posibilitatea de ajustare a prețului trebuie să fie precizată atât în documentația de atribuire, cât și în contractul-cadru/contractul care urmează să fie încheiat, prin clauze speciale în acest sens.

Entitatea contractantă precizează atât în documentația de atribuire, cât și în contractul de achiziție sectorială/contractul-cadru modul concret de ajustare a prețului, indicii care vor fi utilizați, precum și sursa informațiilor cu privire la evoluția acestora, cum ar fi acte normative, buletine statistice sau cotații ale burselor de mărfuri.

În orice situație, prețul contractului-cadru/contractului poate fi ajustat doar în măsura strict necesară pentru acoperirea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului-cadru/contractului.

Modul de ajustare nu trebuie să conducă în niciun caz la schimbarea rezultatului procedurii de atribuire, prin anularea sau diminuarea avantajului competitiv pe baza căruia contractantul respectiv a fost declarat câștigător în urma finalizării respectivei proceduri.

## *CAPITOLUL XXIII*

### *DOSARUL ACHIZIȚIEI*

**Art. 46.** (1) Entitatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției pentru fiecare contract încheiat.

(2) Dosarul achiziției sectoriale se păstrează de către Entitatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție sectorială produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv.

(3) În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.

(4) Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției sectoriale are caracter de document public.

(5) Accesul persoanelor la dosarul achiziției se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, Entitatea contractantă va permite, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerilor tehnice și / sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

(7) Dosarul achiziției trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de entitatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) referatul de necesitate;
- b) invitația de participare la Procedura simplificată proprie și dovada publicării acesteia;
- c) anunț corectiv, dacă este cazul;
- d) documentația de atribuire;
- e) decizia de numire a comisiei de evaluare;
- f) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale membrilor comisiei de evaluare;
- g) procesele-verbale de evaluare;
- h) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- i) documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- j) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise / primite de entitatea contractantă;
- k) raportul procedurii de atribuire;
- l) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- m) contractul de achiziție / contractul cadru / contractele subsecvente semnat / e, și, după caz, actele adiționale;
- n) informarea de atribuire și dovada publicării acestuia pe site-ul propriu;
- o) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor / Instanța de judecată;
- r) recomandări / document constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant, dacă este cazul;
- s) decizia de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul.

## *CAPITOLUL XXIV*

### *CĂI DE ATAC*

**Art. 47.** Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al entității contractante sau prin nesoluționarea în termenul legal, a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea entității 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.

**Art. 48.** (1) Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție sectorială a serviciilor sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 99/2016 se soluționează potrivit Legii nr. 101/2016 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Dispozițiile Legii nr. 101/2016 se completează cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

## CAPITOLUL XXV

### MODALITĂȚILE DE ACHIZIȚIE SERVICII SOCIALE ȘI SPECIFICE CU VALORI ESTIMATE MAI MARI DECÂT PRAGUL PREVĂZUT LA ART. 12, ALIN. (1), lit. c) DIN LEGE

Art. 49 (1) În cazul achizițiilor a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric de 4.989.000 lei fără TVA prevăzut la art. 12, alin. (1), lit. c) din Lege, entitatea contractantă va aplica Procedura proprie simplificată așa cum este descrisă la capitolele anterioare din prezentele Norme, având următoarele obligații suplimentare:

- a) de a-și face cunoscută intenția de a achiziționa respectivul serviciu fie prin publicarea unui anunț de participare, fie prin intermediul unui anunț orientativ periodic, care se publică în mod continuu, fie prin intermediul unui anunț privind existența unui sistem de calificare, care se publică în mod continuu;
- b) de a publica un anunț de atribuire a contractului.
- c) de a asigura publicitatea în JOUE, respectiv de a transmite un anunț de participare și un anunț de atribuire.

Director Comercial,

Alexandra Maria DAVID

Întocmit,

Șef Serviciu Achiziții Publice și Contracte,

Maria NISTOR

Decizia nr. 82 din 07.05.2026  
a Directorului General  
al Aeroportului Internațional Sibiu R.A.

Directorul General al Aeroportului Internațional Sibiu R.A., în baza competențelor acordate prin contractul de mandat încheiat conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere:

- prevederile art. 124-125 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- faptul că procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 99 | 2016 reprezintă o procedură proprie;
- necesitatea aprobării Normelor procedurale interne care descriu modalitatea de aplicare a procedurii proprii;
- prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Regiei Autonome „Aeroportul Internațional Sibiu” R.A.,
- Decizia nr.53 din 24.03.2026 a Directorului General al Aeroportului Internațional Sibiu R.A.

Decide:

**Art.1.** Se aprobă Normele procedurale interne privind atribuirea contractelor având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, conform anexei care face parte integrantă din prezenta decizie.

**Art.2.** Compartimentele de specialitate din cadrul Aeroportului Internațional Sibiu R.A. vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

**Art.3.** Prezenta decizie se va comunica de către Compartimentul Resurse Umane compartimentelor interesate.

Director General

Marius Ioan GÎRDEA  
Semnat digital de:  
**Girdea Marius-Ioan**

Avizat,  
Director Comercial  
Alexandra Maria DAVID  
Semnat digital de:  
**David Alexandra-Maria**

Redactat,  
Specialist resurse umane  
Daniela Ioana CRĂCIUN  
Semnat digital de:  
**Craciun Daniela-Ioana**