

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TURNU ROȘU

HOTĂRÂREA Nr.68

privind modificarea și completarea Hotararii Consiliului Local nr. 108/2017 privind
aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice a comunei Turnu Roșu, pentru anul
2018

Consiliul local al comunei Turnu Roșu, județul Sibiu, întrunit în ședința
ordinară la data de 30 august 2018,

Analizând Referatul de specialitate nr.3580/29.08.2018, întocmit de consilier
primar ,

Expunerea de motive nr.3581/29.08.2018 si proiectul de hotarare initiate de
către primarul comunei cu privire la aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice a
comunei Turnu Roșu, pentru anul 2018,

Vazand avizul Comisiei de specialitate,

În temeiul prevederilor:

- Legea 98/2016 privind achizițiile publice, modificată, cu completările ulterioare.
- Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările si completările ulterioare.
- Legea 101/2016 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.

-Ordinul ANAP nr.281/2016, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul dispozițiilor art.36 alin.9 și art.45 alin.1 din Legea 215/2001, legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTARASTE:

Art.2. Se modifică și se completează art.2 din HCL nr.108/2017 cu Procedura operațională privind achizițiile directe nr.480/06.02.2017, revizuită, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

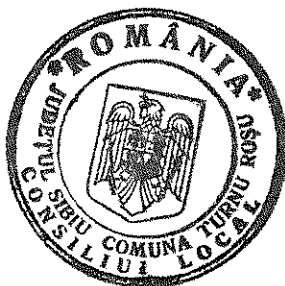
Art.2. Restul prevederilor rămân neschimbate.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se însărcinează primarul comunei și persoana responsabilă cu achizițiile publice.

Art.4. Hotărârea se comunică autorităților publice și persoanelor interesate și se publică prin grija secretarului comunei Turnu Roșu, județul Sibiu.

Adoptată în Turnu Roșu la data de 30.08.2018

Presedinte de sedinta,
Consilier Ban Nicolae-Ioan



Contrasemneaza,
Secretar Buta Rodica



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACHIZIȚIILE DIRECTE

Aprobat,

Primar- Istrate Stelian

Avizat,

Secretar-Buta Rodica

Întocmit,

Responsabil achiziții publice- Obîrșe Maria

Procedură operațională privind achizițiile directe

1.Introducere

În general termenul de achiziții publice este folosit pentru a descrie obținerea de lucrări, produse și servicii de către autorități publice naționale, regionale sau locale.

O definiție generică a achiziției publice este dobândirea, definitivă sau temporară, de către o persoană juridică definită ca autoritate contractantă, a unor produse, lucrări sau servicii, prin atribuirea unui contract de achiziție publică.

Contractul de achiziție publică este un contract cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una sau mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii.

Orice autoritate contractantă, într-un an bugetar, achiziționează produse, servicii și/ sau lucrări într-o anumită cantitate și cu o anumită valoare monetară. Achizițiile de dimensiune mică sau foarte mică se realizează de cele mai multe ori neplanificat, în timp ce în cazul celorlalte tipuri de achiziții, cu un grad de complexitate mai ridicat, autoritățile contractante realizează achizițiile în mod planificat. În fiecare dintre cele două abordări, autoritățile contractante derulează **proces de achiziție publică**.

2. Scop

Scopul prezentei proceduri este de a descrie activitățile desfășurate în mod obligatoriu în procesul de realizare a achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări în cadrul Primăriei Turnu Roșu, precum și de a stabili un mod unitar de lucru la nivelul instituției privitor la aceste achiziții directe a căror valoare estimată, fără TVA este mai mică de 135.060 lei pentru produse și servicii și 450.200 lei pentru lucrări.

3. Domeniu de aplicare

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor activităților de aprovizionare cu materii prime, materiale, carburanți, combustibili, servicii și lucrări din cadrul Primăriei Turnu Roșu în limita pragurilor mai sus menționate.

4. Cadrul legal

Legea 98/2016 privind achizițiile publice, modificată, cu completările ulterioare.

Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale.

Hotărârea nr.394/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea 99/2016 privind achizițiile publice.

Legea 101/2016 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.

5. Definiții

- **achiziție sau achiziție publică** - achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public; c) acord-cadru - acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractante 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;
- **contract de achiziție publică** - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

- **contract de achiziție publică de lucrări** - contractul de achiziție publică care are ca obiect: fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția de lucrări în legătură cu una dintre activitățile prevăzute în anexa nr. 1 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, modificată; fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția unei construcții; fie realizarea, prin orice mijloace, a unei construcții care corespunde cerințelor stabilite de autoritatea contractantă care exercită o influență determinantă asupra tipului sau proiectării construcției;
- **contract de achiziție publică de produse** - contractul de achiziție publică care are ca obiect achiziția de produse prin cumpărare, inclusiv cu plata în rate, închiriere, leasing cu sau fără opțiuni de cumpărare ori prin orice alte modalități contractuale în temeiul cărora autoritatea contractantă beneficiază de aceste produse, indiferent dacă dobândește sau nu proprietatea asupra acestora; contractul de achiziție publică de produse poate include, cu titlu accesoriu, lucrări ori operațiuni de amplasare și de instalare;
- **contract de achiziție publică de servicii** - contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări
- **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);
- **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, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;
- **oferant**-orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire.
- **ofertă**-actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică.
- **operator economic** - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieră de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieră temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;
- **Portofoliul proceselor de achiziție publică** reprezintă „mulțimea” tuturor proceselor de achiziție publică care trebuie inițiate și/ sau realizate într-un an bugetar și care se materializează în contracte de achiziții de diferite tipuri și valori monetare. Această „mulțime” de procese este sintetizată în Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) sub forma tuturor procedurilor de atribuire și/ sau a cumpărărilor directe pe care autoritatea contractantă intenționează să le deruleze în perioada respectivă.
- **Procesul de achiziție publică** reprezintă succesiunea tuturor activităților organizate în scopul atingerii unor obiective definite. Activitățile din cadrul procesului de achiziții publice sunt structurate logic în sensul că fiecare activitate inclusă în proces adăugă valoare rezultatului activității anterioare, în scopul obținerii unei asigurări rezonabile că, la finalizarea procesului, se îndeplinesc obiectivele definite. Totodată, desfășurarea activităților cuprinse în acest proces implică utilizarea resurselor disponibile la nivelul autorității contractante (cum ar fi personal, infrastructură), dar și din exteriorul autorității, acolo unde aceste resurse sunt limitate sau nu există, în vederea suplinirii acestor lipsuri (cum ar fi furnizori de servicii auxiliare achizițiilor, unități de achiziții centralizate, contractanți).

- **sistemul electronic de achiziții publice**, denumit în continuare SEAP - desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național;
- **solicitare de participare** - solicitarea transmisă de operatorul economic împreună cu documentele necesare în vederea îndeplinirii cerințelor de calificare în prima etapă în cadrul unei proceduri de licitație restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv sau parteneriat pentru inovare;
- **specificatii 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;
- **zile** - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

6. Descrierea procedurii

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții sunt:

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

Primăria Turnu Roșu, în calitate de autoritate contractantă, are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 135.060 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 450.200 lei, respectând prevederile art.5 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, modificată, cu completările ulterioare.

În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a web-site-ului propriu/ANAP sau a SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate

Prin excepție, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de:

- a) 100.000 lei pentru produse și servicii, respectiv 280.000 lei pentru lucrări, autoritatea contractantă poate achiziționa direct, fără a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil, prin consultarea a minimum trei candidați;
- b) 70.000 de lei, autoritatea contractantă poate achiziționa direct pe baza unei singure oferte;

c) 4.500 lei, autoritatea contractantă are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.

Dacă în urma consultării prevăzute la lit. a), autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punct de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată.

Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau al 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 produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la, cardurile de plată și/sau portofele electronice.

În aplicarea achizițiilor directe, autoritatea contractantă, prin persoana responsabilă cu achizițiile publice, are următoarele atribuții principale:

- Întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul.
- Elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice.
- Elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate.
- Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege.
- Realizează achizițiile directe
- Constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea persoanei responsabile cu derularea achizițiilor publice, în funcție de specificul și complexitatea achiziției.

În acest sens, sprijinirea activității se realizează, fără a se limita la aceasta, după cum urmează:

- Transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesități de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru.
- Transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt ele prevăzute la art.155 din Legea 98/2016 privind achizițiile directe, modificată.

Specificațiile tehnice sunt stabilite prin documentația de atribuire și definesc caracteristicile solicitate privind lucrarea, serviciul sau produsele care fac obiectul achiziției. De asemenea se poate stabili dacă se dorește transferul drepturilor de proprietate intelectuală.

Aceste specificații trebuie să permită tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între operatorii economici.

Orice solicitare de achiziție de produse/servicii/lucrări se face pe bază de referat de necesitate.

Referatul de necesitate reprezintă un document intern întocmit de fiecare compartiment din cadrul autorității contractante în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul viitor, care cuprinde necesitățile de produse, servicii sau lucrări identificate, precum și prețul estimativ al acestora fără TVA.

Prin excepție de la aliniatul precedent, în cazul în care necesitatea nu este previzibilă sau nu poate fi identificată în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul următor, referatele de necesitate pot fi elaborate la momentul identificării necesității.

Ori de câte ori este necesar, referatul de necesitate poate fi modificat, cu următoarele condiții:

- modificarea să se realizeze înainte de inițierea procedurii de atribuire, cu luarea în considerare, dacă este cazul, a timpului necesar modificării programului anual al achizițiilor publice și aprobării acestuia.

- persoana responsabilă cu desfășurarea achizițiilor publice să fie notificată din timp cu privire la modificarea respective, astfel încât să poată întreprinde toate diligențele necesare realizării achiziției.

Documentele utilizate în procesul de achiziție publică sunt următoarele:

- referat de necesitate

- caiet de sarcini

- note justificative

- note justificative pentru realizarea achiziției offline

- contrat/acord-cadru.

Rolul documentelor este de a asigura consemnarea datelor eferente justificării necesității, derulării procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru privind achiziția de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată fără TVA, cumulate pentru achiziții cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, la nivelul unui an este mai mica decât 135.060 lei pentru produse și servicii și 450.200 lei pentru lucrări.

Astfel, potrivit art. 7 alin.5 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, modificată – Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mica decât 135.060 lei, respective lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mica decât 450.200 lei.

Aplicarea prezentei proceduri operaționale se face prin promovarea nediscriminării, transparenței și tratamentului egal între operatorii economici care participă la atribuirea contractului.

Pe parcursul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului, se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

Pentru transparență prezenta procedură operațională va fi postată pe site-ul instituției.

Achiziția directă de produse, servicii sau lucrări a căror valoare estimată fără TVA, cumulată pentru achiziții cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, la nivelul unui an este mai mică decât 135.060 lei pentru produse/servicii și 450.200 lei pentru lucrări se desfășoară astfel:

- Ca regulă generală, în primă etapă, se va verifica catalogul SEAP în vederea în vederea identificării eventualelor oferte pentru produsele, serviciile sau lucrările care fac obiectul referatului de necesitate.
- Etapele achiziției directe prin intermediul SEAP-catalog electronic sunt:-Inițiere achiziție-astfel, autoritatea contractantă, prin persoana desemnată a se ocupa cu achizițiile publice, consultă cataloagele de produse, servicii sau lucrări ale ofertanților. În situația în care se identifică produsul/serviciul/lucrarea necesară și acestea corespund cerințelor din referatul de necesitate și/sau din caietul de sarcini va iniția procedura de configurare a notificării către operatorul economic respectiv.

În situația în care se vor identifica mai multi operatori economici care oferă serviciile/produsele/lucrările de care autoritatea contractantă are nevoie ofertantul care oferă cel mai bun raport calitate-cost/calitate-pret, acest lucru realizându-se întotdeauna cu respectarea principiilor prevazute de legea 98/2016 privind achizițiile publice, modificată.

Dacă conducerea instituției consideră că pentru o anumită achiziție publică nu este necesară o calitate superioară se poate consemna ca și criteriu de atribuire și prețul cel mai scăzut, respectiv costul cel mai scăzut.

Autoritatea contractantă specifică în momentul în care inițiază achiziția directă datele de identificare a produselor/serviciilor/lucrărilor, condițiile de livrare, prestare sau execuție, condițiile de plată, cantitatea dorită, precum și alte aspecte pe care autoritatea contractantă le consideră importante în vederea obținerii achiziției respective.

La dosarul achiziției se vor anexa și extrasele din SEAP doveditoare în vederea atribuirii achiziției.

În situația în care operatorul economică nu acceptă condițiile autorității contractante ori nu răspunde notificării primite, persoana responsabilă cu achizițiile va proceda la notificarea unui alt operator economic înscris în SEAP.

În cazul în care este identificat un operator economic, care oferă produsele/serviciile sau lucrările care corespund cerințelor din referatul de necesitate și/sau caietul de sarcini cu încadrarea în fondurile financiare aprobate prin referatul de necesitate, persoana responsabilă cu achizițiile directe va iniția procedura de configurare a notificării către acest operator.

Pentru a realiza cumpărări directe offline, responsabilul cu achizițiile publice întocmește și:

- -transmite prin fax/e-mail solicitare de depunere oferte însoțită de, documentația de atribuire și caietul de sarcini către potențiali ofertanți al căror obiect de activitate poate asigura furnizarea produselor/prestarea serviciilor/executarea lucrărilor.
- -publică solicitarea de depunere oferte însoțită de documentația de atribuire și caietul de sarcini pe pagina web a instituției .
- -toate ofertele se înregistrează la Registratura instituției și vor fi înmânate persoanei responsabile cu achizițiile publice.
- -persoana responsabilă cu achizițiile directe evaluează ofertele și întocmește un proces verbal de evaluare a ofertelor care conține prețurile ofertate și propunerea de achiziționare de la operatorul economic care se oferă produsul/serviciul sau lucrarea care corespunde necesităților înscrise în referatul de necesitate de către autoritatea contractantă, atribuind criteriul calitate-preț/calitate cost sau după caz, la solicitarea scrisă a conducătorului instituției de a aplică prețul cel mai scăzut.
- la procesul verbal de evaluare a ofertelor se anexează și ofertele ferme pentru furnizarea produselor/serviciilor sau executarea lucrărilor înregistrate la Registratura instituției. Acesta este semnat de de persoana responsabilă cu achizițiile publice, este aprobat de conducătorul instituției și avizat de secretarul comunei.
- persoana responsabilă cu achizițiile publice transmite rezultatul procedurii agenților economici care au participat la achiziția directă offline, prin fax/email.
- Finalizarea achiziției se va concretiza fie într-o comandă cu emiterea unui document fiscal, fie va lua forma unui contract sau acord cadru, 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.
- Persoana responsabilă cu achizițiile definitivează dosarul achiziției publice, îl opisează și îl pregătește pentru arhivare.

În cazul în care, din motive temeinice, se impune realizarea unei achiziții offline, strict în cazuri de urgență, se va întocmi un referat de necesitate și o notă justificativă din care să reiese urgența achiziției și se va identifica un operator economic care oferă produsul/serviciul sau lucrarea necesară pentru rezolvarea situației de urgență sau dacă situația o impune și se poate identifica produsul/serviciul/lucrarea pe piață mai rapid se va apela la această situație.

7. Dispoziții finale

Astfel, ori de câte ori se impune realizarea de achiziții publice, întreaga procedură trebuie să respecte dispozițiile legale, să fie transparentă și să respecte principiile care guvernează legislația achizițiilor directe mai sus consemnate.

Aprobat ,
Istrate Stelian

Întocmit,
Obîrșe Maria

REFERAT DE NECESITATE

Subsemnatul(a)....., avand functia de.....in cadrul Primariei Turnu Rosu, pentru buna desfasurare a activitatii curente, va rog sa aprobat achizitionarea urmatoarelor produse/servicii/lucrari.

Nr. Crt.	Denumire produs	U.M	Cantitate	Valoarea estimata lei fara TVA	Caracteristici tehnice
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Data

Semnatura

REFERAT DE NECESITATE

Nr...../.....

Aprob,
Primar Istrate Stelian

Subsemnatul(a)....., avand functia de.....in cadrul Primariei Turnu Rosu, pentru buna desfasurare a activitatii curente, va rog sa aprobat achizitionarea urmatoarei cantitati de motorina/benzina.

Precizez faptul ca aceste achizitii fac obiectul PAAP-ului pe anul 2018 al Comunei Turnu Rosu, cantitatea estimata a fi achizitionata in decursul acestuia fiind mentionata la pozitia, respectiv

Nr. Crt.	Denumire produs	Cod CPV	U.M	Cantitate	Valoarea estimata lei fara TVA	Caracteristici tehnice
1.	Motorina		Litru			Motorina Euro 5
2.	Benzina		Litru			Benzina fara plumb

Mentionez faptul ca acestea sunt necesare pentru:

NOTA JUSTIFICATIVA

**PRIVIND DETERMINAREA VALORII ESTIMATE FARA TVA PENTRU ACHIZITIA DE
.....**

Aprobat,

Determinarea valorii estimate fără TVA pentru achiziția de servicii privind reparatiile iluminatului public s-a realizat în baza unei estimări de preț, în faza de pre-achiziție, prin consultarea pieței privind prețurile serviciilor similare existente pe piața liberă și de asemenea privind prețurile serviciilor de aceeași natură prestate la nivelul comunei.

Cod CPV.....

Valoarea totală estimată fără TVA este de și s-a stabilit în conformitate cu fondurile bugetare aprobate.

Valoarea totală a fost calculată luând în calcul

În baza celor precizate mai sus, vă rugăm să aprobați prezenta notă justificativă și să dispuneți demararea procedurii de achiziție.

Notă justificativă

Privind alegerea operatorului economic-achizitie directa

Având în vedere valoarea achiziției estimate, și respectând prevederile art.7 alin.5 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, *Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 135.060 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 450.200 lei*, se propune aplicarea achiziției directe conform art. 43, alin. 1 din Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

La nivelul institutiei s-a identificat necesitatea achizitiei de, în acest sens, respectand legislatia în vigoare, prioritar, s-a verificat catalogul SEAP pentru identificarea unor posibili operatori economici care sa presteze serviciile necesare.

În acest sens s-a identificat în catalogul SEAP operatorul economic care, s-a luat legătura cu acesta și i s-a solicitat

S-a luat legătura cu acest ofertant și s-a demarat procesul de **achizitie directa**.

Responsabil AP.

Anexa nr.5

Aprobat,

Notă justificativă

Având în vedere valoarea achiziției estimate, și respectând prevederile art.7 alin.5 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. *Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 135.060 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 450.200 lei,* se propune aplicarea achiziției directe conform art. 43, alin. 3 coroborat cu alin.1 din Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

În baza art. 43, alin. 3 coroborat cu alin.1 din Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Primăria Turnu Roșu va achiziționa produsul/serviciul/lucrarea..... direct, de la operatorul economic deoarece:

.....
Ținând cont de cele menționate mai sus, propun spre aprobare prezenta Notă Justificativă pentru inițierea achiziției directe a produsului/serviciului/lucrării în suma dedirect de la operatorul economic

Responsabil AP

**Proces-verbal de evaluare a ofertelor
pentru achiziții directe realizate offline**

- **Denumire**

produse/servicii/lucrări.....

- **Criteriul de atribuire:**

- ☐ Prețul cel mai scăzut
- ☐ Costul cel mai scăzut
- ☐ Cel mai bun raport calitate-preț
- ☐ Cel mai bun raport calitate-cost.

- **Modalitatea de solicitare a ofertelor**

- ☐ SEAP
- ☐ Telefonie
- ☐ Fax/adrese
- ☐ E-mail
- ☐ Studiu de piață/cataloge/internet

- **Modalitatea de primire a ofertelor(se vor atasa si ofertele)**

- ☐ SEAP
- ☐ E-mail
- ☐ Fax
- ☐ Studiu de piață/cataloge/internet
- ☐ Adrese depuse la Registratura instituției

- **Analiza ofertelor**

Nr. Crt.	Operator economic	Denumire produs/serviciu/lucrare	Preț ofertă

În urma analizei ofertelor primite s-a decis ca, achiziția produselor/serviciilor/lucrărilor să fie făcută de la operatorul economic....., deoarece produsul/serviciul/lucrarea oferat(a) respectă cerințele solicitate în referatul de necesitate/caietul de sarcini, respectă criteriul de atribuire solicitat, și anume:..... și se încadrează în valoarea estimată precizată în vederea inițierii achiziției.

Produsele/serviciile/lucrările oferate și prețurile se confirmă prin ofertele atașate prezentului proces-verbal.

Responsabil A.P.

MODEL

NOTĂ JUSTIFICATIVĂ

Pentru realizarea de achizitii publice directe offline în situații de urgență

NOTA JUSTIFICATIVA

Privind achizitionarea

Avand in vedere urgenta achizitionariiprodus/serviciu/lucrare asa cum reiese din referatul de necesitate prezentat spre aprobare s-a procedat la contractarea/identificarea unui operator economic, si anume. pentru achizitionarea unui la pretul de fara TVA, lei, TVA inclus, conform ofertei nr.....

S-a procedat la achizitionarea offline a produsului datorita situatiei de urgente aparute, solicitand operatorului economic o oferta de pret privind

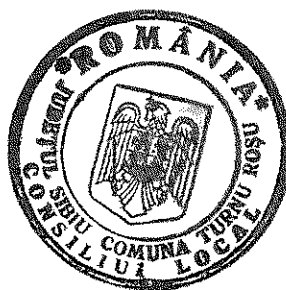
Responsabil A.P.

NR.	DATA REVIZIEI	PERSOANA RESPONSABILA ACHIZITII PUBLICE	APROB. PRIMAR	CONTRASEMNE AZĂ. SECRETAR
1.	06.02.2017 ÎNTOCMIT	OBÎRȘE MARIA	ISTRATE STELIAN	BUTA RODICA
2.	06.12.2017 REVIZUIT	OBÎRȘE MARIA	ISTRATE STELIAN	BUTA RODICA
3.	18.06.2018 REVIZUIT	OBÎRȘE MARIA	ISTRATE STELIAN	BUTA RODICA
4.				

Aprobat ,
Istrate Stelian

Întocmit,
Obîrșe Maria

Presedinte sedinta,
Consilier Ban Nicolae-Ioan

Contrasemneaza,
secretar Buta Rodica

