

PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

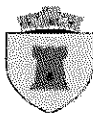
STR. OLTET, NR.54,COD.557285,C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888,FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

NR.1153/16.03.2017

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE
SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2
A LEGII 98/2016 PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE**



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTEȚ, NR.54,COD.557285,C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888,FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

NR.1153/16.03.2017

Procedură operațională privind achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa 2 a Legii 98/2016 privind achizițiile publice

1.Introducere

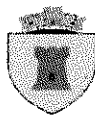
În general termenul de achiziții publice este folosit pentru a descrie obținerea de lucrări, produse și servicii de către autorități publice naționale, regionale sau locale.

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.

2. Scop

Scopul prezentei proceduri este de a descrie activitățile desfășurate în mod obligatoriu în procesul de realizare a achizițiilor de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice.



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTEȚ, NR.54,COD.557285,C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888,FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

NR.1153/16.03.2017

3.Domeniu de aplicare

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică întregului personal al instituției.

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.

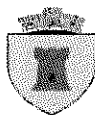
Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale.

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



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTET, NR.54, COD.557285, C.I.F. 4603519

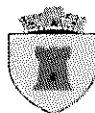
TEL:0269/527888, FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

NR.1153/16.03.2017

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 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;
- **ofertant**-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.



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

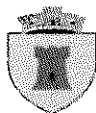
STR. OLTET, NR.54,COD.557285,C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888,FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

NR.1153/16.03.2017

-
- **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 executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieri 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



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTET, NR.54, COD.557285, C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888, FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

NR.1153/16.03.2017

cadrul unei proceduri de licitație restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv sau parteneriat pentru inovare;

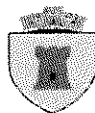
- **specificatii tehnice** - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;
- **zile** - zile calendaristice, cu excepția cazurilor 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.

Prezenta procedură stabilește algoritmul de lucru, pornind de la solicitarea de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, necesare rezolvării sarcinilor de serviciu, documentele justificative utilizate, derularea procedurii pentru achiziția serviciilor, atribuirea contractului de achiziție publică.



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTET, NR.54, COD.557285, C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888, FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

NR.1153/16.03.2017

-
- Documentele utilizate:
 - referatul de necesitate
 - caiet de sarcini
 - contract/comandă de prestări servicii.

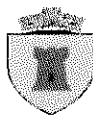
Rolul acestor documente este de a asigura consemnarea datelor aferente justificării necesității, derularea procedurii și atribuirea contractului/comenzii de achiziție de servicii sociale și alte servicii specific prevăzute în anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Prezenta procedură reglementează situațiile în care încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa 2, se realizează în baza prevederilor art.101 alin 2 din HG 395/2016: *Atunci când atribuie contracte de achiziție publică/acorduri-cadru și organizează concursuri de soluții care privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specific a căror valoare estimate este mai mica decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art.7 alin.1 lit.c din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, modificată, cu completările ulterioare, autoritățile contractante pot organiza propriile proceduri simplificate de atribuire cu respectarea principiilor prevăzute la art.2 alin2 din Lege.*

Aplicarea prezentelor norme procedural interne se va face prin promovarea nediscriminării, transparenței și tratamentului egal între operatorii economici care participă la atribuirea contractului.

De asemenea, trebuie precizat faptul că, pe parcursul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului, se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existent 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



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTET, NR.54, COD.557285, C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888, FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

NR.1153/16.03.2017

au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătura cu acestea.

Pentru transparență, prezentele norme procedural vor fi postate și pe site-ul instituției.

Prezenta procedură proprie asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect prestarea de service din categoria celor incluse în anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Astfel, în cazul în care valoarea contractului de achiziție publică care are ca obiect servicii din categoria celor incluse în anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice este mai mare sau egală cu cea prevăzută la art.7 alin.1 lit.c din Legea, se vor aplica dispozițiile art.111-112 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, modificată, cu completările ulterioare.

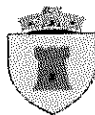
Premergător inițierii procedurii pentru atribuirea contractelor care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa 2 la Legea 98/2016, compartimentele din cadrul Primăriei Turnu Roșu, vor elabora și vor supune aprobării următoarele documente:

- a.Referat de necesitate întocmit potrivit art.2 alin5 din HG 395/2016.
- b.Caietul de sarcini-atunci când complexitatea achiziției o impune, de la caz la caz.

Procedura pentru atribuirea contractelor care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa 2 la Legea 98/2016 se desfășoară astfel:

1.Ca regulă generală, în primă etapă se va verifica catalogul SEAP în vederea identificării eventualelor oferte pentru serviciile ce fac obiectul referatului de necesitate.

2.În situația în care sunt identificați minim doi ofertanți în SEAP, care oferă serviciul/serviciile care corespund cerințelor din referatul de necesitate și/sau caietul de sarcini cu încadrarea în fondurile financiare aprobate prin referatul de necesitate, persoana responsabilă



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTEȚ, NR.54, COD.557285, C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888, FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

NR.1153/16.03.2017

cu achizițiile va iniția procedura de configurare a notificării către operatorul economic al cărui preț de catalog oferă cel mai bun raport calitate-preț/calitate/cost.

3.În cazul în care este identificat un singur operator economic, persoana responsabilă cu achizițiile publice va iniția procedura de configurare a notificării către acest operator.

4.Notificările prevăzute la alin 3 trebuie să conțină informații referitoare la:

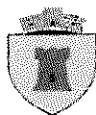
- datele de identificare ale serviciilor solicitate.
- cerințele privind prestarea,
- condițiile în care urmează să fie efectuată plata și livrarea.

5.În termen de două zile de la primirea notificării, operatorul economic are obligația de a transmite prin intermediul SEAP acceptarea sau neacceptarea condițiilor impuse de autoritatea contractantă.

6.Dacă operatorul economic acceptă condițiile autorității contractante, după primirea răspunsului, persoana responsabilă cu achizițiile publice va elabora comanda/contractual pentru atribuirea acestuia, urmând ca după semnarea acestuia de către conducătorul autorității, să transmită acceptul operatorului economic în termen de maxim 5 zile. În situația în care, operatorul economic nu acceptă condițiile autorității contractante ori nu răspunde notificării primite, persoana responsabilă cu achizițiile publice va proceda la notificarea unui alt operator economic înscris în SEAP, iar în măsura în care nu mai este niciun operator înscris în catalogul SEAP, se va aplica procedura prevăzută la art.7

7.În situația în care astfel de oferte nu sunt identificate în catalogul SEAP, se va proceda astfel:

- configurarea și transmiterea unui anunț în SEAP și publicarea pe pagina de internet a instituției a caietului de sarcini atunci când complexitatea contractului impune acest lucru.



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTEȚ, NR.54,COD.557285,C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888,FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

NR.1153/16.03.2017

-Instituția, în funcție de complexitatea contractului care urmează a se atribui, va asigura perioada de timp necesară ca operatorul economic/operatorii economici să obțină documentele necesare să fundamenteze, să elaboreze și să depună ofertele până la data și ora limită menționate în anunțul publicat în SEAP, perioadă care nu poate fi mai mică de 2 zile lucrătoare calculate de la data publicării.

-Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

-Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată.

-Aceste solicitări de clarificări vor fi publicate pe site-ul instituției și în SEAP, fără a se dezvălui identitatea solicitanților.

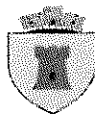
-Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unei clarificări perioada stabilită pentru depunerea ofertelor în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

-Transmiterea prin e-mail/fax, după caz, a ofertelor și înregistrarea acestora.

-Analiza ofertelor atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

-Întocmirea unui raport privind prospectarea, evaluarea și atribuirea contractului/comenzii în care se consemnează aspectele formale și documentele prezentate de fiecare ofertant în parte.

-Autoritatea contractantă are obligația de a informa operatorii economici implicați în procedura de atribuire despre deciziile referitoare la rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, în scris, prin e-mail și cât mai curând posibil, dar nu mai



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTEȚ, NR.54, COD.557285, C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888, FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

NR.1153/16.03.2017

târziu de trei zile lucrătoare de la emiterea acestora, respectiv de la aprobarea Raportului privind prospectarea, evaluarea și atribuirea contractului/comenzii.

-Dupa aprobarea Raportului, persoana responsabilă cu achizițiile publice elaborează proiectul de contract/comandă și poate solicita operatorului economic, postarea în catalogul online a procedurii de achiziție.

7. Constituirea dosarului de achiziție publică

Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- a. referatul de necesitate privind achiziția de servicii/nota de fundamentare;
- b. caietul de sarcini (nota de fundamentare);
- c. decizia de numire a comisiei de evaluare, cand este cazul.
- d. declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- e. invitatia de participare privind achiziția de servicii;
- f. raportul procedurii prin care s-a facut evaluarea ofertelor;
- g. comunicările întocmite de către comisia de evaluare cu privire la rezultatul aplicării procedurii interne de atribuire a serviciilor ;
- h. contractul de servicii, semnat în formă autentică



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTET, NR.54,COD.557285,C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888,FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

NR.1153/16.03.2017

8.Dispoziții finale

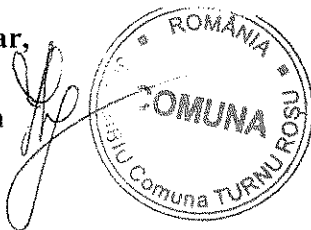
Procedura va fi revizuită ori de câte ori se consideră necesar pentru a fi în concordanță cu legislația în vigoare.

Procedura se adresează întregului personal al instituției.

Procedura va fi postată pe site-ul instituției.

Primar,

Istrate Stelian



Întocmit,

Obirse Maria

NR.	DATA REVIZIEI	PERSOANA RESPONSABILA ACHIZITII PUBLICE	APROB, PRIMAR	CONTRASEMNE AZĂ, SECRETAR
1.	16.03.2017 ÎNTOCMIT	OBÎRSE MARIA 	ISTRATE STELIAN 	BUTA RODICA
2.	06.12.2017 ÎNTOCMIT Revizuit	OBÎRSE MARIA 	ISTRATE STELIAN 	BUTA RODICA
3.				