

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| COMUNA FIBIȘ Compartiment Achiziții Publice | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016 | Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 |
| | | Revizia: - Nr.de ex. :- |
| | Cod: P.O. – APL – 16 | Pagina 1 din 14 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

| | Elemente privind responsabilii/operatiunea | Numele si prenumele | Funcția | Data | Semnatura |
|-------------|--------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|------------|--------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. | Elaborat | Jădăneanțu Anca Daniela | Consilier Achiziții Publice | 22.01.2024 | <i>[Signature]</i> |
| 1.2. | Verificat | Drijman Constantin-Dan | Consilier Juridic (Secretar SCIM) | 22.01.2024 | <i>[Signature]</i> |
| 1.3. | Avizat | Mich Adriana Isabela Anca | Secretar General (Președinte SCIM) | 22.01.2024 | <i>[Signature]</i> |
| 1.4. | Aprobat | Carcea Gheorghe Dorel | Primar | 22.01.2024 | <i>[Signature]</i> |

COMUNA FIBIȘ - Jud. TIMIȘ

Nr. 324

ziua 22 luna 01 anul 2024





| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| COMUNA FIBIȘ Compartiment Achiziții Publice | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE PREVAZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016 | Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 |
| | | Revizia: - Nr.de ex. :- |
| | Cod: P.O. – APL – 16 | Pagina 2 din 14 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

| | Ediția/ revizia in cadrul editiei | Componenta revizuita | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei |
|-------------|----------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1. | Editia 1 | x | x | |
| 2.2. | Revizia 1 | | | |
| 2.3 | Revizia 2 | | | |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| COMUNA FIBIȘ Compartiment Achiziții Publice | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE PREVAZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016 | Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 |
| | | Revizia: - Nr.de ex. :- |
| | Cod: P.O. – APL – 16 | Pagina 3 din 14 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

| | Scopul difuzarii | Exemplar nr. | Compartiment | Funcția | Nume si prenume | Data primirii | Semnatura |
|------|------------------|--------------|-------------------|-----------------------------|-------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3.1. | Aplicare | 1 | Achiziții Publice | Consilier Achiziții Publice | Jădăneanțu Anca Daniela | 22.01.2024 |  |
| 3.3. | Informare | 1 | Primar | Primar | Carcea Gheorghe Dorel | 22.01.2024 |  |
| 3.4. | Evidenta | 1 | Achiziții Publice | Consilier Achiziții Publice | Jădăneanțu Anca Daniela | 22.01.2024 |  |
| 3.5. | Arhivare | 1 | Structura SCIM | Secretar Structura SCIM | Drijman Constantin-Dan | 22.01.2024 |  |
| 3.6. | Alte scopuri | - | - | - | - | - | - |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| COMUNA FIBIȘ Compartiment Achiziții Publice | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE PREVAZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016 | Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 |
| | Cod: P.O. – APL – 16 | Revizia: - Nr.de ex. :- |
| | | Pagina 4 din 14 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

4.1. Scopul prezentei proceduri operationale este de a stabili un mod unitar de lucru la nivelul Autoritatii Contractante – Unitatea Administrativ Teritoriala Comuna Fibiș, privitor la achizitia de servicii specifice prevazute in anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

4.2. Asigura existenta documentatiei adecvate derularii activitatii;

4.3. Sprijina auditul si alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control;

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. Dispozitiile prezentei proceduri se aplica intregului personal al UAT Comuna Fibiș.

6. REFERINȚE NORMATIVE

- Legea 98/2016 privind achizitiile publice;
- Hotararea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publice/acord cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;
- Biblioteca de spete:

Mod prag valorice

Speta 637: Autoritatea contractantă a realizat o achiziție directă din catalogul SEAP, care are ca obiect achiziționarea serviciilor de organizare de evenimente culturale, respectiv servicii care sunt incluse în Anexa 2 a Legii nr.98/2016. Astfel, se solicită consiliere metodologică în sensul stabilirii încălcării/respectării prevederilor legale în materia achizițiilor publice.

Raspuns:

Subliniem că legislația în materia achizițiilor publice nu impune, în ceea ce privește derularea procedurii proprii reglementate de art. 68 alin. (2) lit. b) din Legea nr.98/2016 (aplicabilă serviciilor care sunt incluse în Anexa nr. 2 a Legii nr. 98/2016 cu valoare estimată mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin.(1) lit.d) din aceeași lege) alte obligații în afara celei de a respecta principiile prevăzute la art. 2 alin. (2) din același act normativ. În acest sens, procedura proprie se va realiza în baza unor norme procedurale interne stabilite de autoritatea contractantă cu respectarea principiilor prevăzute de lege, așa cum am menționat mai sus, fără a fi constrânsă în această situație de a aplica alte prevederi în materie de achiziție publică, inclusiv cele care privesc obligația de a publica o invitație de participare, de a publica o documentație de atribuire sau de a urmări pașii procedurali ai unei proceduri simplificate, conform art. 113 din Legea nr. 98/2016, și nici de a respecta condițiile impuse prin prevederile art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016. Prin urmare, autoritatea contractantă are posibilitatea de a-și stabili/desfășura această modalitate de achiziție în baza unor norme procedurale interne, având obligația în acest caz doar de a respecta principiile enunțate la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016. Totodată, precizăm că, în contextul apariției pachetului

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| COMUNA FIBIȘ Compartiment Achiziții Publice | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016 | Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 |
| | | Revizia: - Nr.de ex. :- |
| | Cod: P.O. – APL – 16 | Pagina 5 din 14 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

legislativ în domeniul achizițiilor publice, în anul 2016, a cărui deziderat între altele îl reprezintă și transparentizarea achizițiilor publice desfășurate de către autoritățile contractante, legislația în materie prevede ca regulă realizarea achiziției directe și a procedurilor competitive prin utilizarea mijloacelor electronice, respectiv prin intermediul S.E.A.P. și doar ca excepție, prin alte mijloace decât cele electronice. Prin urmare, despre realizarea unei proceduri proprii pe platforma S.E.A.P. nu putem spune în nici un caz că poate conduce la încălcarea principiului transparenței. În subsidiar, menționăm că în cazul în care se consideră vătămat ca urmare a desfășurării unei proceduri proprii, operatorul economic are dreptul de a sesiza, în baza Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, instanța de judecată de pe raza teritorială a autorității contractante în cauză.

ART. 7

(1) Autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

- a) 27 334 460 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de lucrări;*
- b) 705 819 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de produse și de servicii;*
- c) 1 090 812 lei, pentru contractele de achiziții publice/acordurile-cadru de produse și de servicii atribuite de consiliul județean, consiliul local, Consiliul General al Municipiului București, precum și de instituțiile publice aflate în subordinea acestora;*
- d) 3 701 850 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.*

ART. 68

(1) Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât valorile prevăzute la art. 7 alin. (5), sunt următoarele:

- a) licitația deschisă;*
 - b) licitația restrânsă;*
 - c) negocierea competitivă;*
 - d) dialogul competitiv;*
 - e) parteneriatul pentru inovare;*
 - f) negocierea fără publicare prealabilă;*
 - g) concursul de soluții;*
 - h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;*
 - i) procedura simplificată.*
- (2) Procedura de atribuire aplicată în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice menționată la alin. (1) lit. h) este:*
- a) una din procedurile prevăzute la alin. (1) lit. a) - g) în cazul în care valoarea estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d);*

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| COMUNA FIBIȘ Compartiment Achiziții Publice | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016 | Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 |
| | | Revizia: - Nr.de ex. :- |
| | Cod: P.O. – APL – 16 | Pagina 6 din 14 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

b) procedura proprie, în cazul în care valoarea estimată este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d).

NOTA:

Conform Anexei 2 la Legea 98/2016 cu completările și modificările ulterioare, codul CPV pentru prezenta procedura este 5552000-1 Servicii de catering.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1 Definiții ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1.1 Procedura operațională – prezentarea formalizată în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

7.1.2. Ediția unei proceduri operaționale - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

7.1.3. Revizia în cadrul unei ediții – acțiunile de modificare, adăugare, suplimentare sau altele asemenea, după caz a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

7.1.4. Achiziție sau achiziție publică – achiziția de lucrări/servicii/produse prin intermediul unui contract de către una sau mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acesta, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public.

7.1.5. Ciclu de viață - ansamblul etapelor succesive și/sau interdependente care include cercetarea și dezvoltarea care urmează a fi efectuate, producția, comercializarea și condițiile acesteia, transportul, utilizarea și întreținerea, pe toată durata existenței unui produs ori a unei lucrări sau a prestării unui serviciu, de la achiziția materiilor prime ori generarea resurselor până la eliminare, curățarea amplasamentului și încheierea serviciului sau a utilizării.

7.1.6. Construcție – rezultatul unui ansamblu de lucrări de construcții de clădiri sau lucrări de geniu civil, care poate îndeplini el însuși o funcție economică sau tehnică.

7.1.7. 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 sau mai multe autorități contractante, care are ca obiect executia de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii

7.1.8. Contract de achiziție publică de lucrări – contractul de achiziție publică care are ca obiect exclusiv executia, fie atât proiectarea cât și executia de lucrări în legătură cu una dintre activitățile prevăzute în anexa 1, fie exclusiv executia, fie atât proiectarea cât și executia 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.

7.1.9. Contract de achiziție publică de furnizare – contractul de achiziție publică care are ca obiect achiziția de produse prin cumpărare, inclusiv cu plată în rate, închiriere, leasing cu sau

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| COMUNA FIBIȘ Compartiment Achiziții Publice | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016 | Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 |
| | Cod: P.O. – APL – 16 | Revizia: - Nr.de ex. :- |
| | | Pagina 7 din 14 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

fara optiune de cumparare ori prin orice alte modalitati contractuale in temeiul carora autoritatea contractanta beneficiaza de aceste produse, indiferent daca dobandeste sau nu proprietatea asupra acestora; contractual de achizitie publica de produse poate include cu titlu de accesoriu, lucrari ori operatiuni de amplasare si de instalare.

7.1.10. Contract de achizitie publica de servicii – contractul de achizitie publica care are ca obiect prestarea de servicii, altele decat cele care fac obiectul unui contract de achizitie publica de lucrari potrivit lit.g)

7.1.11. Contractant – orice operator economic care este parte la un contract de achizitie publica.

7.1.12. CPV – nomenclatorul de referinta in domeniul achizitiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 al Parlamentului European si al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizitiile publice (CPV) completat de Regulamentul nr.213/2008.

7.1.13. Furnizor – entitatea care pune la dispozitia unui contractant produse, inclusiv servicii de instalare sau amplasare a acestora daca este cazul, ori care presteaza servicii catre acesta, care nu are calitatea de subcontractant.

7.1.14. Furnizor de servicii de achizitie – o persoana de drept public sau de drept privat care ofera pe piata, activitati de achizitie auxiliare.

7.1.15. Ofertant – orice operator economic care a depus o oferta in cadrul unei proceduri de atribuire

7.1.16. Oferta – actul juridic prin care operatorul economic isi manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic intr- un contract de achizitie publica. Oferta cuprinde propunerea financiara, propunerea tehnica, precum si alte documente stabilite prin documentatia de atribuire.

7.1.17. Operator economic – orice persoana fizica sau juridica , de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, care ofera in mod licit pe piata executarea de lucrari si/sau a unei constructii, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporara formata intre doua ori mai multe dintre aceste entitati.

7.1.18. Referinta tehnica – orice specificatie elaborate de organismele europene standardizate, alta decat standardele europene sau alte organizatii care au activitati de standardizare la care Romania este parte, in conformitate cu procedura adaptata in functie de evolutia cerintelor pietei.

7.1.19. Sistemul electronic de achizitii publice, denumit in continuare SEAP - sistemul informatic de utilitate publica , accesibil prin internet la o adresa dedicata, utilizat in scopul publicarii anunturilor la nivel national.

7.1.20. Scris (a) sau in scris – orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus si comunicat ulterior, inclusiv informatii transmise si stocate prin mijloace electronice.

7.1.21. Specificatii tehnice – cerinte, prescriptii, caracteristici de natura tehnica ce permit fiecarui produs, serviciu sau lucrare sa fie descris, in mod obiectiv, intr-o maniera corespunzatoare indeplinirii necesitatii autoritatii contractante.

7.1.22. Zile – zile calendaristice, cu exceptia cazurilor in care se prevede expres ca sunt zile lucratoare.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| COMUNA FIBIȘ Compartiment Achiziții Publice | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016 | Ediția: 1 |
| | | Nr.de ex.: 1 |
| | Cod: P.O. – APL – 16 | Revizia: - |
| | | Nr.de ex. :- |
| | | Pagina 8 din 14 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

7.1.23. Termenele prevăzute în cuprinsul prezentei proceduri 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 luna 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 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.

7.2. Abrevieri

Abrevieri ale termenilor folosiți în procedura

- AC – Autoritatea contractantă
- PAAP – Programul Anual al Achizițiilor Publice
- RA - Responsabilul cu achizițiile publice
- SEAP - Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice
- ANAP - Agenția Națională pentru Achiziții Publice

| | | |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| COMUNA FIBIȘ Compartiment Achiziții Publice | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016 | Ediția: 1 |
| | | Nr.de ex.: 1 |
| | Cod: P.O. – APL – 16 | Revizia: - |
| | | Nr.de ex. :- |
| | | Pagina 9 din 14 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalitati

Prezenta procedura stabileste modul de lucru, pornind de la solicitarea de achizitie publica de servicii prevazute in Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice, necesare rezolvarii sarcinilor de serviciu, documentele justificative utilizate, derularea procedurii pentru achizitia serviciilor, atribuirea contractului de achizitie publica.

8.2. Documente utilizate:

- referat de necesitate;
- nota justificativa;
- caiet de sarcini;
- contract de prestari servicii.

8.2.1. Lista si provenienta documentelor

| Nr. Crt. | Documente | Provenienta documentelor |
|----------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Referat de necesitate | Biroul/compartimentul care solicita serviciul |
| 2 | Caiet de sarcini | Biroul/compartimentul care solicita serviciul impreuna cu Compartimentul Achizitii publice |
| 3 | Nota justificativa | Compartimentul Achizitii Publice |
| 4 | Contract de servicii | Compartimentul Achizitii publice |

8.2.2. Rolul documentelor

De a asigura consemnarea datelor aferente justificarii necesitatii, derularii procedurii si atribuirea contractului de servicii prevazute in Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

8.3. Resurse necesare

Resursele materiale: echipamente IT – calculatoare / laptop si imprimanta multifunctionala – imprimanta/copiator/scaner/, hartie; conexiune la INTERNET; Resurse umane: angajati / colaboratori si Autoritati Contractante.

8.4. Modul de lucru

8.4.1.

(1) Prezenta procedura simplificata proprie reglementeaza situatiile in care incheierea contractelor de achizitie publica, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse in Anexa 2, se realizeaza in baza prevederilor art. 101, alin. (2) din H.G. 395/2016: „Atunci cand atribuie contracte de achizitie publica/acorduri cadru si organizeaza concursuri de solutii care privesc achizitii publice ce au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| COMUNA FIBIȘ Compartiment Achiziții Publice | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016 | Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 |
| | | Revizia: - Nr.de ex. :- |
| | Cod: P.O. – APL – 16 | Pagina 10 din 14 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

a caror valoare estimate este mai mica decat pragurile corespunzatoare la art. 7 alin (1) lit c) din Lege, autoritatile contractante pot organiza propriile proceduri simplificate de atribuire cu respectarea principiilor prevazute la art. 2 alin (2) din Lege”.

Principiile prevazute la art. 2 alin (2) din Legea 98/2016 sunt: nediscriminarea; tratamentul egal; recunoasterea reciproca; transparenta; proportionalitatea; asumarea raspunderii.

(2) Aplicarea prezentelor norme procedural interne se va face prin promovarea nediscriminarii, transparentei si tratamentului egal intre operatorii economici care participa la atribuirea contractului.

(3) Pe parcursul aplicarii procedurii pentru atribuirea contractului, se vor lua toate masurile necesare pentru evitarea aparitiei unor situatii de natura sa determine existenta unui conflict de interese si/sau manifestarea concurentei neloiale.

In cazul in care se constata aparitia unor astfel de situatii, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de imprejurare, adoptandu-se potrivit competentelor, dupa caz, masuri corective de modificare, incetare, revocare anulare si altele asemenea, ale actelor care au afectat aplicarea corecta a procedurii de atribuire sau ale activitatilor care au legatura cu acestea.

(4) Pentru transparenta, prezentele procedure proprii vor fi postate de site-ul www.comunafibis.ro.

8.4.2

(1) Prezenta procedura simplificata proprie asigura cadrul organizatoric si metodologia unitara privind organizarea si desfasurarea procedurilor pentru incheierea contractelor de achizitie publica, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse in Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice, criteriile de natura economica si tehnica care vor sta la baza atribuirii acestor contracte, prin utilizarea sistemului concurential.

(2) In cazul in care valoarea contractului de achizitie publica are ca obiect servicii din categoria celor incluse in Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizitiile publice, este mai mare sau egala cu cea prevazuta la art. 7, ali. 1, lit. c) din Lege, autoritatea contractanta Primaria Fibiș va aplica dispozitiile art. 111-112 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

8.4.3.

Premergator initierii procedurii prin atribuirea contractelor care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse in Anexa 2 la Legea 98/2016 a achizitiilor publice, structurile abilitate din cadrul UAT Comuna Fibiș vor elibera si supune aprobarii urmatoarele documente:

- Referat de necesitate;
- Nota justificativa privind alegerea procedurii;
- Solicitarea de oferte si/sau caiet de sarcini;
- Contract de servicii.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| COMUNA FIBIȘ Compartiment Achiziții Publice | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE PREVAZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016 | Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 |
| | | Revizia: - Nr.de ex. :- |
| | Cod: P.O. – APL – 16 | Pagina 11 din 14 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

8.4.4.

Procedura pentru atribuirea contractelor care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse in Anexa 2 la Legea 98/2016, se desfasoara astfel:

- a) Documentele achizitiei, respective: solicitarea de oferta (fisa de date), caietul de sarcini, formulare si model contract, vor fi publicate pe site-ul autoritatii contractante www.comunafibis.ro;
 - b) In functie de complexitatea contractului ce urmeaza a fi atribuit, se va asigura perioada de timp necesara ca operator economic/operatori economici sa studieze documentele necesare, sa fundamenteze, sa elaboreze si sa depuna ofertele pana la data si ora limita mentionata in anuntul publicat pe pagina de web a primariei, perioada care nu poate fi mai mica de 3 zile lucratoare calculate de la data publicarii;
 - c) Daca este cazul primirea de solicitari de clarificare privind caietul de sarcini si transmiterea de raspunsuri;
 - d) Transmiterea ofertelor prin email, sau dupa caz, depunerea ofertelor la sediul primariei: achizitii@comunafibis.ro, respectiv: Str. Principala, nr. 94A, Com. Fibiș, jud. Timis;
 - e) Analiza ofertelor;
 - f) Intocmirea procesului verbal privind evaluarea si atribuirea contractului in care se consemneaza aspecte formale si documentele prezentate de fiecare ofertant in parte;
 - g) Dupa intocmirea procesului verbal de evaluare si aprobarea acestuia, va fi informat operatorul economic castigator si ceilalti operatori economici cu privire la rezultatul procedurii nu mai tarziu de 3 zile de la emiterea si aprobarea acestuia;
 - h) Dupa comunicare in termen de maxim 3 zile lucratoare se va incheia contractual de servicii cu operatorul economic castigator;
- Finalizarea achizitiei se va face prin intermediul catalogului SEAP, prin postarea ofertei castigatoare si finalizarea on-line a procedurii de achizitie.

8.4.5.

In cazul in care autoritatea contractanta nu primeste nici o oferta in urma publicarii pe site-ul: www.comunafibis.ro, procedura pentru atribuirea contractelor care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse in Anexa 2 la Legea 98/2016, se desfasoara astfel :

1. Se va verifica catalogul SEAP in vederea identificarii celor mai mici oferte similar pentru serviciile ce fac obiectul referatului de necesitate;
2. In situatia in care sunt identificati ofetanti in SEAP, care ofera serviciul./serviciile similar care corespund cerintelor din referatul de necesitate si /sau caietul de sarcini cu incadrarea in fondurile financiare aprobate in referatul de necesitate, se va initia procedura de configurare a notificarii catre operatorul economic al carui pret de catalog este mai mic si indeplineste criteriile din referatul de necesitate/nota justificativa.
3. Notificarea prevazuta la alin. 2 trebuie sa contina informatii referitoare la:
 - a) Datele de identificare ale serviciilor solicitate;
 - b) Cerintele privind prestarea;
 - c) Conditile in care urmeaza sa se efectueze plata.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| COMUNA FIBIȘ Compartiment Achiziții Publice | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE PREVAZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016 | Ediția: 1 |
| | | Nr.de ex.: 1 |
| | Cod: P.O. – APL – 16 | Revizia: - |
| | | Nr.de ex. :- |
| | | Pagina 12 din 14 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

4. In termen de 3 zile de la primirea notificarii, operatorul economic transmite oferta prin email: achizitii@comunafibis.ro, respectiv: Str. Principala, nr. 94A, Com. Fibiș, jud. Timiș;

5. Analiza ofertei ;

6. întocmirea procesului verbal de evaluare și atribuirea contractului în care se consemnează aspect formale și documentele prezentate de ofertant;

7. După întocmirea procesului verbal de evaluare și aprobarea acestuia, va fi informat operatorul economic, nu mai târziu de 3 zile de la emiterea și aprobarea acestuia;

8. După comunicare, în termen de maxim 3 zile lucrătoare, se va încheia contractul de servicii cu operatorul economic. Finalizarea achiziției se va face prin postarea în SEAP a ofertei în vederea finalizării on-line a procedurii de achiziție.

În situația în care operatorul economic nu acceptă condițiile autorității contractante sau nu răspunde la notificare în termen de 3 zile de la transmitere, autoritatea contractantă va proceda la notificarea unui alt operator economic înscris în SEAP cu oferta de servicii similară.

8.4.6.

În cazul în care autoritatea contractantă nu primește nici o ofertă, sau nici o ofertă acceptabilă, se va publica un anunț publicitar pe situl SEAP iar 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:

- a) Configurarea și transmiterea unui anunț publicitar în SEAP;
- b) În funcție de complexitatea contractului ce urmează a fi atribuit, se 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 menționată în anunțul publicat în SEAP, perioada care nu poate fi mai mică de 3 zile lucrătoare calculate de la data publicării;
- c) Dacă este cazul, primirea de solicitări de clarificări privind solicitarea de oferte/caiul de sarcini și transmiterea de răspunsuri;
- d) Transmiterea ofertelor prin email, sau după caz, depunerea ofertelor la sediul primăriei: achizitii@comunafibis.ro, respectiv: Str. Principala, nr. 94A, Com. Fibiș, jud. Timiș;
- e) Analiza ofertelor;
- f) Întocmirea procesului verbal privind evaluarea și atribuirea contractului în care se consemnează aspecte formale și documentele prezentate de fiecare ofertant în parte;
- g) După întocmirea procesului verbal de evaluare și aprobarea acestuia, va fi informat operatorul economic câștigător și ceilalți operatori economici cu privire la rezultatul procedurii nu mai târziu de 3 zile de la emiterea și aprobarea acestuia;
- h) După comunicare în termen de maxim 3 zile lucrătoare se va încheia contractul de servicii cu operatorul economic câștigător. Finalizarea achiziției se va face prin intermediul catalogului SEAP, prin postarea ofertei câștigătoare și finalizarea on-line a procedurii de achiziție.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| COMUNA FIBIȘ Compartiment Achiziții Publice | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE PREVAZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016 | Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 |
| | | Revizia: - Nr.de ex. :- |
| | Cod: P.O. – APL – 16 | Pagina 13 din 14 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

8.5. Identificare riscurilor

Nerespectarea legislației specifice în domeniul achizițiilor publice.

8.6. DISPOZITII FINALE

- 8.6.1. Procedura va fi transmisă spre aprobare și se va publica pe site-ul www.comunafibis.ro;
- 8.6.2. Procedura va fi revizuită ori de câte ori se considera necesar. Lista modificărilor va însoți procedura inițială în procesul de avizare/aprobare, respectiv revizie nouă în procesul de difuzare;
- 8.6.3. Procedura se adresează întregului personal **UAT Comuna Fibiș**;
- 8.6.4. Procedura se aplică cu data aprobării.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

| Nr. crt. | Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea) | I | II | III | IV | V | VI |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|-----|----|---|----|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Responsabil activitate / -Verifică corectitudinea aplicării procedurii în cadrul Compartimentului Achiziții Publice . -Primește corespondența de la mapă și o direcționează către persoanele responsabile -Asigură resursele necesare desfășurării activităților în cadrul procedurii -Vizează/aprobă după caz, documentele emise de Compartimentul Achiziții Publice , conform modului de lucru prezentat | E | | | | | |
| 2 | Președintele Structurii SCIM / -Verifică conformitatea procedurii cu cerințele Ordinului 600/2018; -Semnează pentru verificare prezenta procedură | | V | | | | |
| 3 | Primarul / -Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură; -Aprobă/reaprobă prezenta procedură | | | A | | | |
| 4 | Personalul din cadrul Comp. Achiziții Publice / -Răspund de întocmirea documentelor conform fișei postului -Aplică prevederile prezentei proceduri | | | | Ap | | |
| Notă: E - elaborat V – verificat A – aprobat Ap - aplicat | | | | | | | |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| COMUNA FIBIȘ Compartiment Achiziții Publice | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016 | Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 |
| | | Revizia: - Nr.de ex. :- |
| | Cod: P.O. – APL – 16 | Pagina 14 din 14 |
| | | Exemplar nr.: 1 |

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

11. CUPRINS

| Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale | Pagina |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| | | |
| 1 | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale. | 1 |
| 2 | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale | 2 |
| 3 | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale. | 3 |
| 4 | Scopul procedurii operaționale | 4 |
| 5 | Domaniul de aplicare a procedurii operaționale | 4 |
| 6 | Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate | 4 |
| 7 | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională | 6 |
| 8 | Descrierea procedurii operaționale | 9 |
| 9 | Responsabilități și răspunderi în derularea activității | 13 |
| 10 | Anexe, înregistrări, arhivări | 13 |
| 11 | Cuprins | 14 |