

**Procedură internă elaborată în temeiul dispozițiilor art. 68 alin. (1) și a art. 111 și 112 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, adoptate în vederea derulării achizițiilor de servicii dintre cele enumerate în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 ale căror valoare estimată este egală sau sub pragul de 3.636.150 lei prevăzut de art. 7 alin. (1) lit. d) din lege utilizată la nivelul Unității Administrativ-teritoriale Comuna Draganesti, Jud. Galati**

*1. Context*

- 1.1. Potrivit prevederilor art. 7 alin. (1) lit. d) coroborat cu cele ale art. 68 alin. (2) lit h) si art 111 dm Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Autoritatea contractantă are dreptul să realizeze achiziționarea serviciilor prevăzute în Anexa nr. 2 la actul normativ menționat în baza unei proceduri proprii, atunci cand valoarea achizitiei este egala sau mai mica de 3.636.150 lei fata TVA.
- 1.2. Prezentele proceduri se aplică exclusiv pentru achiziționarea serviciilor enumerate în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, și în cazul de față pentru servicii hoteliere și restaurante, cod CPV : 55524000-9 Servicii de catering pentru școli.

*2. Scopul procedurilor operaționale privind realizarea achizițiilor directe*

- 2.1.1 Scopul prezentelor proceduri este stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea activității de achiziție serviciilor prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei proceduri.

*3. Domeniul de aplicare a procedurilor operaționale*

- 3.1. Prezenta procedură stabilește algoritmul de lucru, pornind de la solicitarea de achiziție publică de produse, servicii dintre cele prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, a cărei valoare estimata Tară TVA, cumulată pentru achiziții cu același obiect, la nivelul unui an este egală sau mai mica de 3.636.150 lei.
- 3.2. Prezentele proceduri de aplică în cadrul Autorității Contractante COMUNA DRAGANESTI
- 3.3. Responsabil de aplicarea prezentei proceduri este Compartimentul Achiziții Publice
- 3.4. Prezentele proceduri operaționale se aplică pentru achiziționarea următoarelor servicii:
  - 55524000-9 Servicii de catering pentru școli

#### **4. Reguli generale și principii de urmat**

- 4.1. în procesul de realizare a achizițiilor publice, orice situație pentru care nu există o reglementare explicită în Legea nr. 98/2018, în Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, în alte acte normative sau în cadrul prezentelor proceduri operaționale, se interpretează potrivit principiilor generale care guvernează achizițiile publice, prevăzute în art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016:
- a) nediscriminarea;
  - b) tratamentul egal;
  - c) recunoașterea reciprocă;
  - d) transparența;
  - e) proporționalitatea;
  - f) asumarea răspunderii.
- 4.2. Pe parcursul realizării unei achiziții de servicii dintre cele prevăzute în Anexa 2, Autoritatea Contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței.
- 4.3. în situația în care, pe parcursul realizării unei achiziții de servicii dintre cele prevăzute în Anexa 2, apare o situație de conflict de interes sau o situație care poate fi caracterizată ca fiind o împiedicare, restrângere sau denaturare a concurenței, Autoritatea Contractantă are obligația potrivit competențelor, să adopte măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare a actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de pregătire a achiziției directe sau a achiziției. Autoritatea dispune anularea achiziției și reluarea acestuia, dacă aceasta nu a fost finalizată, ori de câte ori se constată că neregularitățile sesizate nu pot fi remediate.

#### **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;

*Achiziție de servicii dintre cele prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016* - efectuarea unei achiziții de servicii a cărei obiect principal servește o necesitate care se circumscrie activităților codificate conform CPV și enumerate limitativ în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016;

*Acceptarea ofertei câștigătoare* - actul juridic prin care autoritatea contractantă își manifestă acordul de a se angaja juridic într-un contract ce va fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare;

*Achizitor / Beneficiar* - calitatea de Autoritate Contractantă a COMUNEI DRAGANESTI în cazul achiziției de servicii din cele prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016;

*Angajament bugetar* - orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate;

*Angajament legal* - fază în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care

rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice;

*Anunț* - anunț publicat în SEAP - secțiunea - anunțuri publicitare sau pe site-ul propriu;

*Autoritate contractantă* - instituție publică centrală care are calitatea de ordonator de credite și care are competențe în domeniul achizițiilor publice: COMUNA DRAGANESTI;

*Caiet de sarcini* - documentul care conține specificațiile tehnice (cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică) ce permit fiecărui serviciu fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesităților COMUNEI DRAGANESTI;

*Cerere e ofertă* - cerere adresată de Autoritatea contractantă, către unu sau mai mulți operatori economici, prin care se solicită formularea unei oferte pentru realizarea unei achiziții de servicii conform prezentelor proceduri;

*Compartiment* - direcție, serviciu, birou, unitate, sau birou, și alte entități, cu sau fără personalitate juridică subordonate, după caz;

*Conflict de interese* - orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire;

*Lichidarea cheltuielilor* - faza în procesul execuției bugetare în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condițiile de exigibilitate ale angajamentului, pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective;

*Obligație de plată* - raport juridic în virtutea căruia debitorul este ținut față de creditor la a da o anume sumă de bani sub sancțiunea constrângerii;

*Ofertă* - actul juridic prin care operatorul economic își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta, dacă este cazul cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;

*Operator economic* - oricare furnizor de produse, prestator de servicii ori executant de lucrări - persoana fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniul care oferă în mod licit pe piața de servicii;

*Ordonanțarea cheltuielilor* - fază în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri și de servicii au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată;

*Plata* - faza din procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terții creditori (este eliberată de obligațiile sale față de terții creditori);

*Prestator* - calitatea de contractant a ofertantului care a devenit în condițiile legii, parte într-un contract/comandă contract de servicii;

*Referat de necesitate* - document intern emis de fiecare compartiment din cadrul autorității

contractante în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul viitor, care cuprinde necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar / total al necesităților întocmit potrivit art. 2, alin 5, din normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.395/2016. În situația în care necesitatea a fost imposibil de prevăzut, nevoia autorității survenind în cursul anului, atunci referatul de necesitate se întocmește în consecință- *Vocabularul comun al achizițiilor publice - CPV* - nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice

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

## 6 Etapele achiziției de servicii de natura celor prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 9H/2016

6.1. Realizarea achizițiilor de servicii la care se referă prezenta procedură este divizată în următoarele etape:

1. Planificarea;
2. Organizarea și efectuarea achiziției;
3. Etapa post-atribuire.

### 7. Planificarea

7.1. Planificarea achizițiilor publice reprezintă totalitatea proceselor și activităților destinate documentării și colectării informațiilor utilizate pentru identificarea și definirea nevoii autorității contractante și identificării mecanismelor potrivite pentru pregătirea achiziției

7.2. Etapa de planificare a achizițiilor publice cuprinde următoarele procese'

1. Identificarea necesităților și întocmirea referatelor de necesitate-
2. Elaborarea și actualizarea planului anual al achizițiilor publice;'
3. Elaborarea documentației de atribuire.

7.3. Etapele de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității, a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport

7.4. În cadrul etapei de planificare, pentru identificarea și cuantificarea nevoilor Autorității Contractante, se recurge la mecanismele de analiză și cercetare a pieței, respectiv de consultare d. ui ciei.

### 8. Analiza și cercetarea pieței

8.1. Pentru a înțelege mecanismul de formare a prețurilor, în vederea determinării valorii estimate a unei achiziții, și pentru a contura și descrie necesitățile identificate, Autoritatea, efectuează o analiză și cercetare a pieței, în vederea cât mai bune cunoașteri a mediului în care se realizează

- 8.2. Scopurile urmărite de Autoritatea Contractantă în analiza și cercetarea pieței sunt următoarele:
- Extragerea informațiilor care sunt relevante pentru o planificare corespunzătoare și eficientă;
  - Stabilirea unui comportament al autorității contractante (prin intermediul abordării de achiziții utilizate) care să permită realizarea de achiziții publice în condiții de eficiență economică și socială.
- 8.3. Sursele de informații pentru cercetarea și analiza pieței sunt următoarele:
- Surse primare
  - Surse secundare
  - Propria experiență a Autorității Contractante.
- 8.4. Sursele primare, în cazul achizițiilor „de rutină” care adresează nevoi generale a Autorității Contractante, și care se referă la servicii tranzacționale în mod frecvent pe piață, sunt următoarele:
- Transmiterea/publicarea pe site-ul autorității contractante a unei cereri de informații cu privire la prețurile practicate în condițiile de vânzare ale operatorului economic pentru serviciile respective;
  - Parcurgerea materialelor de marketing ale operatorilor economici: reclame, e-mailuri broșuri, cataloage, site-uri web etc;
  - Participarea personalului autorității contractante la conferințe și vizite la târguri, expoziții
  - Achiziționarea de abonamente pentru acces la analize de piață realizate de operatori economici specializați;
  - Participarea la discuții informale și schimb de informații cu alți specialiști în achiziții realizate inclusiv prin intermediul forumurilor de achiziții publice sau la participările la seminare, conferințe în achiziții.
- 8.5. Sursele primare, în cazul achizițiilor care adresează nevoi specifice ale autorității contractante se recomandă efectuarea unui dialog cu piață, prin organizarea de întâlniri, dezbateri publice și prin alte metode specifice.
- 8.6. Sursele secundare reprezintă informații cu caracter general, ce nu au legătură directă specifică cu o achiziție ce urmează a fi realizată de către o autoritate contractantă, dar al căror conținut influențează modul de abordare în realizarea achiziției la nivel de autoritate contractantă "
- 8.7. Sursele de informații secundare pot fi:
- Liste oficiale de operatori economici, acolo unde acestea sunt disponibile în condițiile art 201-202 din Legea 98/2016;
- Indici economici și indicatori disponibili, furnizați de Institutul National de Statistică cum ar fi, dar fără a se limita la:
  - Indicele prețurilor de consum - <http://statistici.INSSE.ro/shop/?page=ipcl&Iaiig=ro>
  - Indicele prețurilor producției industriale - <http://www.INSSE.ro/cms/ro/content/indicele-pretunlor-productiei-industriale>;
  - Indicatori de dezvoltare durabilă - <http://www.INSSE.ro/cms/ro/content/indicatori-de-dezvoltare-durabila>;

- Publicații economice sau de comerț (ziare, reviste, jurnale sau buletine) care includ știri și articole relevante, analize de piață și prelucrări ale datelor statistice-
- Analize de piață on-line, sub formă de baze de date, care pot fi interogate sau rapoarte oferite de organizații specializate pentru anumite domenii de activitate informațional despre concentrarea pe piață pentru activitățile economice înscrise în CAEN numărul de operatori economici într-un anumit domeniu de activitate, nivelul cifrei medii de afaceri, nivelul profitului etc;
- Rapoarte și publicații furnizate de Consiliul concurenței - rapoarte anuale-tp: [www.consiliulconcurenței.ro/ro/publicatii/rapoarte-anuale.html](http://www.consiliulconcurenței.ro/ro/publicatii/rapoarte-anuale.html), <http://www.consiliulconcurenței.ro/ro/publicatii/toate-publicatiile.html> etc;

## 9. Consultarea pieței

- 9.1 În situația în care Autoritatea contractantă sesizează nevoia achiziționării unui serviciu al cărui pret este dificil de estimat datorită complexității tehnice sau financiare a achiziției, pentru estimarea pretului se utilizează procedura consultării pieței din cadrul platformei SEAP.
- 9.2. Consultarea pieței se realizează atunci când în urma analizei și cercetării pieței ca urmare a corelării informațiilor obținute cu nevoia ce urmează a fi satisfăcută, se decide la nivelul Autorității contractante, ca pentru descrierea nevoii este necesar a se intra într-un dialog cu piața.
- 9.3. Analiza și cercetarea pieței nu trebuie confundată cu activitatea de consultare a pieței. Astfel analiza și cercetarea pieței este o activitate ce reprezintă o bună practică pentru orice proces de achiziție. Consultarea pieței este o etapă care se realizează după analiza și cercetare atunci când rezultă ca pentru descrierea exactă a nevoii autorității, este nevoie de inițierea unui dialog cu actorii de pe piața de profil.
- 9.4. Consultarea pieței este un proces, care se utilizează numai atunci când-
- autoritatea contractantă intenționează achiziționarea unor servicii caracterizate de un grad ridicat de complexitate tehnică, financiară sau contractuală ca parte a analizei și cercetării pieței, se constată că obiectul contractului adresează domenii în care piața înregistrează un progres tehnologic rapid, accelerat
- 9.5. Anunțul privind inițierea consultării pieței se publică în secția dedicată a platformei SFAP și trebuie să descrie cât mai amănunțit posibil produsul, serviciul sau lucrarea a cărei valoare estimată se dorește a fi identificată prin parcurgerea acestei proceduri.
- 9.6. Totodată, mecanismul de consultare a pieței nu poate fi utilizat în sine pentru realizarea achiziției. Astfel, în platforma dedicată acestei activități nu se pot publica anunțuri publicitare în urma cărora să se selecteze un ofertant pentru realizarea unei achiziții directe

## *10. întocmirea referatelor de necesitate*

10.1. întocmirea referatelor de necesitate și a programului anual de achiziții publice se realizează potrivit celor stabilite în procedurile interne adoptate pentru realizarea achizițiilor directe;

## *11. Estimarea valorii achiziției*

11.1. în calcularea valorii estimate a achiziției, Autoritatea Contractantă respectă următoarele reguli generale:

- Autoritatea contractantă calculează valoarea estimată a unei achiziții având în vedere valoarea totală de plată, tară TVA, estimată de autoritatea contractantă, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției.
  - Estimarea valorii achiziției publice se realizează având în vedere obiectul achiziției.
  - Obiectul achiziției publice se pune în corespondență cu codul/codurile CPV care îl descriu cât mai exact, relevantă în acest context fiind activitatea ce caracterizează scopul principal al contractului.
  - Estimarea se face raportat la achiziție, care la rândul ei corespunde unei necesități, raportat la nivelul unui an bugetar, și nu pe cod/coduri CPV a căror utilizare asigură descrierea cât mai exactă a obiectului contractului, neavând legătură directă cu estimarea valorii achiziției publice și nefiind determinante pentru definirea produselor, serviciilor și lucrărilor similare.
  - Pentru acele servicii care au fost efectuate în cei doi ani anteriori celui pentru care se estimează necesitatea, se vor avea în vedere prețurile medii din achizițiile efectuate, indexate cu un procent de 10- 15%.
  - Pentru acele necesități identificate care nu sunt de natură repetitivă și care nu au mai fost efectuate în trecut, se vor avea în vedere prețurile existente pe piață, prin compararea unor oferte existente.
  - În conformitate cu principiile menționate la descrierea procedurii de analiză și cercetare a pieței, pentru determinarea valorii estimate a unei achiziții, se face recurs la sursele primare, secundare sau la experiența proprie a autorității contractante, după caz.
- 11.2. Operațiunile de determinare a prețului, se efectuează după cum urmează:
- în cazul acelor servicii, care se găsesc în catalogul on-line din SEAP, estimarea valorii se face prin compararea prețurilor din catalog cu necesarul de servicii care se dorește a se achiziționa.
  - În cazul serviciilor în cazul cărora nu există prețuri de referință disponibile, se poate organiza o cercetare a pieței prin transmiterea unor solicitări, inclusiv prin email, către operatorii economici cu obiect de activitate în domeniul relevant.

- In cazul serviciilor, pentru estimarea valorii achiziției, se ține cont de reglementările privind salariul minim garantat în plată la nivel național, de timpul necesar prestării serviciului în mod rezonabil precum și de calificările necesare pentru personalul care va presta serviciul.
- 11.3. Estimarea prețului trebuie să țină cont de toate circumstanțele care au influență directă asupra prețului, cum ar fi, dar fără a se limita la: locul și termenul de prestare, necesarul de forță de muncă, etc.
- 11.4. Cel care întocmește referatul de necesitate și propune valoarea estimată, trebuie să descrie modul de calcul sau de determinare a acestei valori. Astfel, se trece sursa informației privind prețul (catalog on-line, solicitare către operatori economici, alte cataloage, etc), cu atașarea dovezilor relevante în acest sens.
- 11.5. în procesul de estimare a prețului, este interzis utilizarea de practici menite să influențeze sursele de informații în așa fel încât prețurile propuse de aceștia să fie modificate față de condițiile normale existente în piață, într-o tranzacție normală, între un „cumpărător” diligent și informat și un „vânzător” decis să facă tranzacția, dar fără să fie constrâns de vreo circumstanță.

## *12. Alegerea procedurii de achiziție*

- 12.1. Autoritatea contractantă are obligația de a atribui contractele de achiziție publică/acordurile-cadru și de a organiza concursurile de soluții care privesc achiziții publice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la alin. (1) art. 7 prin aplicarea unei proceduri simplificate, cu respectarea principiilor prevăzute la art 2 alin. (2) din Legea nr.98/2016.
- 12.2. în determinarea valorii estimate a achiziției, se au în vedere prevederile art. 17 din Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016.
- 12.3. în ce privește regula stabilită de art. 17 alin. (1) trebuie avut în vedere, că cel mai important criteriu fixat se referă la „valoarea estimată a achiziției”. Astfel, indiferent de influența criteriilor aduse de prevederile art. 17 alin. (1) lit. b) și c), în măsura în care valoarea estimată a achiziției este superioară valorii prag prevăzute de art. 7 alin. (5) (270.120 lei - produse și servicii, 900.400 lei - lucrări) din Legea nr. 98/2016, achiziția nu mai poate fi efectuată prin achiziție directă, chiar dacă achiziția are o complexitate redusă.
- 12.4. Valoarea totală a achiziției este exprimată în lei și reprezintă valoarea totală de plată fără LVA, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției.
- 12.5. în ceea ce privește termenul „achiziție”, folosit în cadrul art. 17 alin. (1) lit. a) din HG nr. 395/2016, trebuie avut în vedere că acesta nu vizează un contract de produse, servicii sau lucrări atribuit într-un anumit moment, ci reprezintă un concept care se raportează la/include produsele, serviciile și lucrările considerate similare, astfel cum este menționat la alin. (2) al art. 17 din Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016.



- 12.6. Pentru a evita divizarea artificială a achiziției publice, la momentul întocmirii documentației de atribuire, se verifică dacă în anul bugetar în care se lansează achiziția, au existat achiziții care satisfac aceeași necesitate, sau dacă, pe lângă achiziția care se lansează, vor mai exista achiziții care servesc aceluiași scop.
- 12.7. Autoritatea contractantă nu are dreptul de a diviza contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte de valoare mai mică și nici de a utiliza metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a contractului de achiziție publică, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire reglementate de Legea nr. 98/2016 și de a realiza achiziția prin achiziție directă.
- 12.8. Autoritatea contractantă nu are dreptul de a utiliza metode de calcul al valorii estimate a achiziției cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de prezenta lege. În ce privește criteriile/elementele de verificat în contextul divizării artificiale, trebuie avute în vedere următoarele aspecte:
- analiza privind divizarea artificială vizează, în primul rând, îndeplinirea de către achiziția respectivă a aceleiași funcții tehnice și economice;
  - ca moment de timp relevant pentru stabilirea orizontului temporal, este considerată data lansării procedurii de atribuire, și nu data semnării contractului de achiziție;
  - elementul esențial în analiza cazurilor este identificarea și justificarea necesității de către autoritatea contractantă la momentul lansării procedurilor de achiziții publice.
- 12.9. Pentru alegerea procedurii, se are în vedere valoarea estimată a tuturor achizițiilor cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, ori care se adresează operatorilor economici ce desfășoară constant activități într-o piață de profil relevantă, pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie, de regulă, în cursul unui an bugetar.
- 12.10. În cazul în care achiziția se realizează pe loturi, valoarea estimată se calculează ținând cont de valoarea totală a loturilor.
- 12.11. Pentru calculul valorii estimate a achiziției, în vederea alegerii procedurii de atribuire, se are în vedere scopul pentru care se realizează achiziția, respectiv necesitatea pe care urmează să o acopere efectuarea acestei achiziții la nivelul unui an bugetar.

### *13. întocmirea documentației de atribuire*

- 13.1. Documentația de atribuire cuprinde, pe lângă referatul de necesitate, următoarele, după caz: Cererea de ofertă transmisă unui sau mai multor ofertanți;
- Caietul de sarcini pentru achiziții pentru care se realizează publicitate prin publicarea achiziției pe site-ul instituției sau pe secțiunea dedicată publicității pe platforma SEAP;
  - Anunțul publicitar;
  - Formularele puse la dispoziție de către Autoritatea contractantă;
  - Modelul de contract sau descrierea principalelor clauze contractuale referitoare la termen de livrarea / prestare a serviciului / execuție de lucrări, quantumul garanției de bună execuție, dacă este cazul și mențiuni cu privire la penalitățile de întârziere aplicate pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale.

13.2. În cazul în care nu se întocmește caiet de sarcini, în referatul de necesitate sau într-o notă anexate acestea se descriu cât mai detaliat posibil cerințele tehnice care trebuie îndeplinite de propusele / serviciile / lucrările dorite a fi achiziționate.

13.3. Caietul de sarcini și documentația de atribuire se realizează cu respectarea următoarelor reguli:

- Cerințele se prezintă în mod precis;
- Resursele avute la dispoziție de autoritate și de potențialii ofertanți să fie clar definite;
- Rezultatele așteptate trebuie să fie clare, realizabile și măsurabile;
- Informațiile trebuie să fie suficient de detaliate pentru a permite ofertanților să depună oferte realiste;

13.4. Caietul de sarcini se întocmește de către o persoană cu experiență suficientă în domeniul. În acest sens, se recomandă întocmirea caietului de sarcini de către compartimentul cu responsabilități în domeniul în care se realizează achiziția. În măsura în care la nivelul Autorității contractante nu există personal cu suficientă experiență pentru întocmirea documentației de atribuire se poate apela la furnizori de servicii auxiliare achiziției.

#### *14. Stabilirea criteriilor de selecție*

14.1. Autoritatea Contractantă, în realizarea achizițiilor de servicii dintre cele prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, pentru care prezentele proceduri operaționale stabilesc efectuarea publicității, poate impune criterii de selecție cu privire la experiența similară a operatorului economic și cu privire la experiența personalului cheie necesar pentru îndeplinirea obiectului contractului.

14.2. Toate criteriile de selecție trebuie să fie proporționale și relevante pentru evaluarea capacității ofertantului de a executa contractul.

#### *15. Realizarea achiziției de servicii dintre cele menționate în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016*

##### *15.1. Realizarea achiziției directe prin intermediul catalogului electronic din SEAP*

15.1.1. Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct servicii prevăzute în Anexa 2 la Legea nr.98/2016 în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA este mai mică decât 270.120 lei.

- a) În acest caz este obligatoriu utilizarea catalogului electronic pus la dispoziție de SEAP sau publicarea unui anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau al SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor care urmează a fi achiziționate, pentru acele achiziții a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 560.000 lei, fără TVA pentru lucrări.
- b) În cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la lit.a), are obligația de a consulta minimum trei operatori economici, iar dacă în urma consultării Autoritatea Contractantă

primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată.

c) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări,

în măsura în care serviciul dorit este identificată în catalogul electronic, se inițiază cumpărarea directă, prin comunicarea către ofertant, a condițiilor în care Autoritatea dorește realizarea achiziției, inclusiv, a prețului propus, a termenului de realizare / livrare și de plată.

15.1.2. Dacă operatorul economic care a postat poziția în cauză acceptă condițiile propuse de Autoritatea Contractantă, se realizează achiziția prin acceptarea propunerii ofertantului.

15.1.3. Nu este o practică corectă contactarea unor ofertanți selectați în prealabil pentru realizarea unei achiziții directe, în scopul determinării acestora să posteze un anumit produs/serviciu sau lucrare în catalogul electronic.

15.1.4. De asemenea, nu este o practică corectă, selectarea unui potențial ofertant prin metoda consultării pieței și, ulterior, acceptarea ofertei încărcate de acesta în catalogul electronic

15.1.5. În măsura în care, serviciul nu este disponibil în catalogul electronic, se utilizează metodele de achiziție descrise mai jos.

*15.2. Realizarea, în afara catalogului electronic din SEAP, a unor achiziții de servicii dintre cele menționate în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, ale căror valoare estimată nu depășește 270.120 lei, fără TVA*

15.2.1. În cazul în care, achiziția de servicii dintre cele enumerate în Anexa nr 2 la Legea nr 98/2016, cu o valoare estimată sub 270.120 lei, Tară TVA, nu poate fi realizată prin catalogul electronic din SEAP, Autoritatea poate efectua achiziția direct, Tară a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil, prin consultarea a minimum trei candidați.

15.2.2. Sintagma „prin consultarea a minim trei candidați” presupune ca Autoritatea contractantă să se adreseze, folosind diferite căi/mijloace stabilite la nivelul acesteia, unui număr de minim de 3 operatori economici, în vederea alegerii soluției celei mai convenabile privind achiziționarea produselor, serviciilor sau lucrărilor care să-i satisfacă necesitatea

15.2.3. Astfel, în vederea realizării achiziției, Autoritatea identifică cel puțin 3 operatori economici cu obiectul de activitate autorizat în domeniul în care se face achiziția, cu respectarea regulilor privind evitarea situațiilor care constituie conflict de interese.

15.2.4. Persoana responsabilă de realizarea achizițiilor directe din cadrul Autorității Contractante transmite către operatorii identificați, cererea de oferte.

15.2.5. Cererea de ofertă va conține următoarele:

- Valoarea estimată a achiziției, cu mențiunea că oferta formulată nu poate să depășească valoarea estimată a achiziției;
- Descrierea exactă și amănunțită a serviciului, lucrării care se dorește a fi achiziționat;
- Mențiuni cu privire la recepția serviciilor și cu privire la termenul de plată.

- Mențiuni cu privire la eventualele sancțiuni aplicabile în cazul încălcării obligațiilor contractuale;
  - Data și ora până la care, operatorul economic trebuie să răspundă;
  - Criteriul de atribuire folosit. în situația în care criteriul de atribuire este alt criteriu decât prețul cel mai redus, se descrie modalitatea de punctare a ofertelor cu detalierea factorilor de evaluare utilizați;
  - Numele persoanei și datele de contact, de unde se pot obține relații suplimentare.
  - Mențiunea că oferta se depune în plic închis, sigilat, fără semne distinctive și pe care se menționează: „Ofertă pentru achiziția având ca obiect..... , răspuns la cererea de oferte nr. ....<sup>din</sup>..... A nu se deschide înainte de data..... ” Plicul închis va fi însoțit de o adresă de înaintare, în care se ofertantul precizează datele de identificare ale achiziției și în măsura în care dorește, desemnează delegatul care să participe la deschiderea ofertelor.
  - Data și ora stabilită pentru deschiderea ofertelor, cu posibilitatea ca operatorul economic să delege un reprezentant care să participe la deschiderea ofertelor.
- 15.2.6. La cerere se anexează orice document relevant care este necesar în vederea formulării unei oferte.
- 15.2.7. Cererea de ofertă se transmite prin orice mijloace de comunicare care asigură confirmarea primirii (de exemplu prin email, cu solicitarea confirmării primirii de către destinatar).
- 15.2.8. Conținutul comunicărilor către operatorii economici trebuie să fie identic, iar la toți operatorii solicitați se vor transmite aceeași informații.
- 15.2.9. Termenul între transmiterea cererilor de ofertă și data stabilită pentru depunerea ofertelor, trebuie să fie în așa fel stabilit încât să permită operatorilor economici formularea ofertei.
- 15.2.10. Pentru evaluarea ofertelor, se desemnează o Comisie de evaluare, formată din cel puțin 3 membrii.
- 15.2.11. Desemnarea se face prin Dispoziție a Primarului Comunei DRAGANESTI, fie pentru o procedură concretă sau fie pentru mai multe achiziții dintr-un domeniu de activitate.
- 15.2.12. Ulterior depunerii ofertelor, la data și ora anunțată pentru deschiderea ofertelor, Comisia de evaluare deschide ofertele, în față cu reprezentanții ofertanților.
- 15.2.13. Cu această ocazie se încheie un proces-verbal, semnat de membrii Comisiei de evaluare și de delegații prezenți, în care se consemnează principalele elemente ale ofertelor primite.
- 15.2.14. După deschiderea ofertelor, într-un termen rezonabil, Comisia de evaluare procedează la evaluarea ofertelor și stabilește oferta câștigătoare și comunică ofertantului câștigător invitația pentru încheierea contractului. De asemenea, celorlalți ofertanți li se comunică faptul că oferta lor nu a fost câștigătoare.
- 15.2.15. în parcursul procedurii de evaluare, în măsura în care consideră necesar, Comisia de evaluare, poate solicita clarificări operatorului economic cu privire la eventualele neconcordanțe ale ofertei cu cerințele tehnice.
- 15.2.16. Ofertele care nu îndeplinesc cerințele tehnice minimale precizate în cererea de ofertă sau nu se încadrează în valoarea estimată a achiziției, se consideră oferte inacceptabile.

- 15.2.17. Procedura de consultare a celor 3 candidați identificați este realizată când cererea de ofertă se transmite tuturor, iar cel puțin unul dintre ofertanți depune o ofertă.
- 15.3. *Realizarea, în afara catalogului electronic din SEAP, a unor achiziții de servicii dintre cele menționate în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 ale căror valoare estimată este cuprinsă între 270.120 lei și 3.636.150 lei.*
- 15.3.1. Realizarea achiziției serviciilor enumerate în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată cuprinsă între 270.120 lei și 3.636.150 lei, se efectuează prin publicarea unui anunț publicitar, pentru a permite potențialilor ofertanți să formuleze oferte.
- 15.3.2. Publicitatea se efectuează prin publicarea anunțului publicitar în secțiunea „achiziții publice” a paginii de web a instituției sau pe secțiunea „publicitate anunțuri” de pe platforma SEAP, cu menționarea faptului că se achiziționează un serviciu de tip „Anexa 2”.
- 15.3.3. Anunțul publicitar cuprinde:
- Datele de identificare ale autorității contractante;
  - Obiectul achiziției;
  - Codul CPV principal și codul / codurile CPV secundare, dacă este cazul;
  - Descrierea obiectului achiziției;
  - Valoarea estimată a achiziției;
  - Data și ora până la care ofertele sunt primite. Termenul pentru depunerea ofertelor nu poate fi mai mic de 5 zile de la publicarea anunțului publicitar;
  - Criteriul de atribuire folosit. În situația în care criteriul de atribuire este alt criteriu decât prețul cel mai redus, se descrie modalitatea de punctare a ofertelor cu detalierea factorilor de evaluare utilizați;
  - Numele persoanei și datele de contact, de unde se pot obține relații suplimentare.
  - Mențiunea că oferta se depune în plic închis, sigilat, fără semne distinctive și pe care se menționează: „Ofertă pentru achiziția având ca obiect ....., ofertă la anunțul publicitar nr ..... din..... A nu se deschide înainte de data ..... ” Plicul închis va fi însoțit de o adresă de înaintare, în care se ofertantul precizează datele de identificare ale achiziției și în măsura în care dorește, desemnează delegatul care să participe la deschiderea ofertelor.
  - Data și ora stabilită pentru deschiderea ofertelor, cu posibilitatea ca operatorul economic să delege un reprezentant care să participe la deschiderea ofertelor.
- 15.3.4. Pe site-ul instituției se publică și caietul de sarcini și orice alte documente relevante și necesare achiziției.
- 15.3.5. Pentru evaluarea ofertelor, se desemnează o Comisie de evaluare, formată din cel puțin 3 membrii.
- 15.3.6. Desemnarea se face prin Dispoziție a Primarului Comunei DRAGANESTI, fie pentru o procedură concretă sau fie pentru mai multe achiziții dintr-un domeniu de activitate.
- 15.3.7. Ulterior depunerii ofertelor, la data și ora anunțată pentru deschiderea ofertelor, Comisia de evaluare deschide ofertele.

- 15.3.8. Cu această ocazie se încheie un proces-verbal, semnat de membrii Comisiei de evaluare și de delegații prezenți, în care se consemnează principalele elemente ale ofertelor primite.
- 15.3.9. După deschiderea ofertelor, într-un termen rezonabil, Comisia de evaluare procedează la evaluarea ofertelor și stabilește oferta câștigătoare și comunică ofertantului câștigător invitația pentru încheierea contractului. De asemenea, celorlalți ofertanți li se comunică faptul că oferta lor nu a fost câștigătoare.
- 15.3.10. În parcursul procedurii de evaluare, în măsura în care consideră necesar, Comisia de evaluare, poate solicita clarificări operatorului economic cu privire la eventualele neconcordanțe ale ofertei cu cerințele tehnice.
- 15.3.11. Ofertele care nu îndeplinesc cerințele tehnice minimale precizate în cererea de ofertă sau nu se încadrează în valoarea estimată a achiziției, se consideră oferte inacceptabile.
- 15.3.12. În urma desfășurării procedurii de atribuire, se întocmește raportul procedurii, care se prezintă Primarului Comunei DRAGANESTI în vederea aprobării acesteia.
- 15.3.13. După aprobarea raportului procedurii de atribuire, se procedează la redactarea și transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii de atribuire.

Întocmit, responsabil  
achiziții publice

