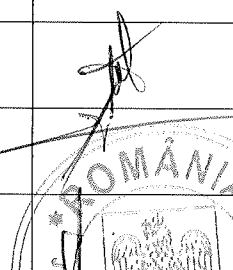


Unitatea Administrativ Teritoriala Nufaru Localitatea Nufaru Judetul Tulcea Cod Fiscal 4508750	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA SIMPLIFICATA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA SERVICIILOR SOCIALE ȘI AL ALTOR SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA NR. 2	Ediția: 1
		Revizia: 1
	Cod: P.O. 83	Pagina 1 din 7

PROCEDURA SIMPLIFICATA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA SERVICIILOR SOCIALE ȘI AL ALTOR SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA NR. 2

COD: P.O. 0083, Ediția 1, Revizia 0




1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale					
	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborată/Revizuită	Mitu Venetia	Consilier achizitii publice		
1.2	Verificat	Milosovici Lucian	Presedinte Comisia de Monitorizare		
1.3	Aprobat	Solomencu Ciprian - Ionuț	Primar		

Unitatea Administrativ Teritoriala Nufaru Localitatea Nufaru Judetul Tulcea Cod Fiscal 4508750	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA SIMPLIFICATA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA SERVICIILOR SOCIALE ȘI AL ALTOR SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA NR. 2	Ediția: 1
		Revizia: 1
	Cod: P.O. 83	Pagina 2 din 7

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Natura reviziilor	Componenta reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția 1		12.01.....
2.2	Revizia nr. 1	Modificarea, completarea sau abrogarea	12.03.....
2.3	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	
2.4	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	
2.5	Ediția a II-a		

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	1	Achizitii Publice	Consilier Achizitii Publice	Mitu Venetia		
3.2	Informare	1	Contabilitate	Inspector Principal	Manza Daniela		
3.3	Evidență	1	Achizitii Publice	Consilier Achizitii Publice	Mitu Venetia		
3.4	Arhivare	1	Achizitii Publice	Consilier Achizitii Publice	Mitu Venetia		
3.5	Alte scopuri	1					

Unitatea Administrativ Teritoriala Nufaru Localitatea Nufaru Judetul Tulcea Cod Fiscal 4508750	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA SIMPLIFICATA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA SERVICIILOR SOCIALE ȘI AL ALTOR SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA NR. 2	Ediția: 1
		Revizia: 1
	Cod: P.O. 83	Pagina 3 din 7

4. Scopul procedurii operaționale

- Stabilirea unui mod unitar de lucru la nivelul UAT Nufaru privitor la achiziția de servicii de paza și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- Asigurarea cu privire la existența documentației adecvate pentru derularea activității privind procedura de atribuire a contractului de achiziție publică prin procedura proprie;
- Asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- Sprijinirea auditului și/sau a altor organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare al procedurii operaționale proprii

Se aplică în cadrul Compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice.

6. Reglementări de referință aplicabile activității privind procedura simplificata proprie

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

7. Definițiile și abrevierile termenilor utilizați în procedura formalizată

7.1. Definițiile termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura formalizată	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice

Unitatea Administrativ Teritoriala Nufaru Localitatea Nufaru Judetul Tulcea Cod Fiscal 4508750	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA SIMPLIFICATA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA SERVICIILOR SOCIALE ȘI AL ALTOR SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA NR. 2	Ediția: 1
		Revizia: 1
	Cod: P.O. 83	Pagina 4 din 7

2	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	A acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
...		

7.2. Abrevierile termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedura operationala
2	PAAP	Programul anual al achizițiilor publice
3	E	Elaborare
4	V	Verificare
5	A	Aprobare
6	CPV	Codul Comun International Privind Achizițiile de Produse si Servicii (Common Procurement Vocabulary)
7	CNSC	Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor
8	AC	Autoritate contractanta
9	APS	Anunt de participare simplificat
10	PS	Procedura simplificată
11	OE	Operator economic
12	Ah	Arhivare
...		

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1 Generalitati

Prezenta procedura stabileste modul de lucru pornind de la solicitarea de achizitie publica a serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în, în Anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, necesare indeplinirii 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

Unitatea Administrativ Teritoriala Nufaru Localitatea Nufaru Judetul Tulcea Cod Fiscal 4508750	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA SIMPLIFICATA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA SERVICIILOR SOCIALE ȘI AL ALTOR SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA NR. 2	Ediția: 1
		Revizia: 1
	Cod: P.O. 83	Pagina 5 din 7

8.2.1 Lista si provenienta documentelor

Nr. crt.	Documente	Provenienta
1	Referat de necesitate	Biroul/compartimentul care solicita serviciul
2	Caiet de sarcini	Biroul/compartimentul care solicita serviciul impreuna cu resp Achizitii Publice
3	Nota justificativa	Resp Achizitii Publice
4	Contract de servicii	Resp Achizitii Publice

8.2.2 Rolul documentelor

- de a asigura consemnarea datelor aferente justificarii necesitatii, derularii procedurii si atribuirea contractului pentru serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute prevzute in Anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

8.3 Resurse necesare

- resurse materiale: echipamente IT (calculatoare, imprimante, hartie, conexiune internet)
- resurse umane: angajati ai autoritatii contractante

8.4 Modul de lucru

8.4.1 Prezenta procedura proprie reglementeaza situatiile in care incheierea contractelor de achizitie publica, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse in Anexa nr 2, se realizeaza in baza prevederilor H.G. nr. 395/2016, si a Legii 98/2016 .

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.

Aplicarea prezentelor norme procedurale interne se va face prin promovarea principiilor intre operatorii economici care participa la atribuirea contractului.

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, masuri corective de modificare, incetare, revocare,

Unitatea Administrativ Teritoriala Nufaru Localitatea Nufaru Judetul Tulcea Cod Fiscal 4508750	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA SIMPLIFICATA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA SERVICIILOR SOCIALE ȘI AL ALTOR SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA NR. 2	Ediția: 1
		Revizia: 1
	Cod: P.O. 83	Pagina 6 din 7

anulare si altele asemenea, ale actelor care au afectat aplicarea corecta a procedurii de atribuire sau ale activitatilor care au legatura cu acestea.

8.4.2 Prezenta procedura 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 nr.2 la Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, criteriile de natura economica si tehnica care vor sta la baza atribuirii acestor contracte, prin utilizarea sistemului concurential.

In cazul in care valoarea estimata a contractului de achizitie publica, ce are ca obiect servicii din categoria celor incluse in Anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d), autoritatea contractantă va aplica prevederile art.111 – 112 din Lege, avand următoarele obligații suplimentare:

a)de a-și face cunoscută intenția de a achiziționa respectivele servicii fie prin publicarea unui anunț de participare, fie prin intermediul unui anunț de intenție valabil în mod continuu;

b)de a publica un anunț de atribuire a contractului.

8.4.3 Premergator initierii procedurii pentru atribuirea contractelor care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse in Anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 a achizitiilor publice, structurile abilitate din cadrul UAT Nufaru vor elabora si vor supune aprobarii urmatoarele documente:

- referat de necesitate
- nota justificativa
- caiet de sarcini
- contract de servicii

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

- In prima etapa se va verifica catalogul SEAP in vederea identificarii eventualelor oferte pentru serviciile ce fac obiectul referatului de necesitate
- In situatia in care sunt identificati minim 2 ofertanti care ofera serviciul/serviciile care corespund cerintelor din referatul de necesitate si/sau caietul de sarcini cu incadrarea in fondurile financiare aprobate, se va initia procedura de configurare a notificarii catre operatorul economic al carui pret de catalog este mai mic
- In situatia in care este identificat un singur operator economic, se va initia procedura de configurare catre acesta
- Notificarile trebuie sa contina informatii referitoare la:
 - datele de identificare ale serviciilor solicitate
 - cerintele privind prestarea
 - conditiile in care urmeaza sa se efectueze plata

Unitatea Administrativ Teritoriala Nufaru Localitatea Nufaru Judetul Tulcea Cod Fiscal 4508750	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind PROCEDURA SIMPLIFICATA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA SERVICIILOR SOCIALE ȘI AL ALTOR SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA NR. 2	Ediția: 1
		Revizia: 1
	Cod: P.O. 83	Pagina 7 din 7

- In termen de 2 zile de la primirea notificarii, operatorul economic are obligatia de a transmite prin intermediul platformei, acceptarea sau neacceptarea conditiilor impuse de autoritatea contractanta.

- Daca operatorul economic accepta conditiile autoritatii contractante, dupa primirea raspunsului din partea acestuia Autoritatea Contractanta il va anunta in termen de 5 zile de la acceptare in vederea semnarii contractului de servicii.

In situatia in care operatorul economic nu accepta conditiile Autoritatii Contractante sau nu raspunde la notificare in termen de 3 zile de la transmitere, Autoritatea Contractanta va proceda la notificarea unui alt operator economic inregistrat in platforma electronica, iar in cazul in care nu mai este nici un operator economic inregistrat in catalog se va proceda dupa cum urmeaza:

- a) Configurarea si transmiterea unui anunt publicitar in platforma electronica si publicarea pe pagina web a Primariei a caietului de sarcini / invitatiei de participare
- b) In functie de complexitatea contractului de urmeaza a fi atribuit se va asigura perioada de timp necesara pentru ca operatorul economic / operatorii economici sa obtina documentele necesare pentru a fundamenta, elabora si depune ofertele pana la data si ora limita mentionate in anuntul publicat, perioada care nu poate fi mai mica de 2 zile lucratoare de la data publicarii;
- c) Daca este cazul, se primesc solicitari de clarificari privind caietul de sarcini si se transmit raspunsuri;
- d) Ofertele se transmit prin email, sau dupa caz, se depun la sediul Primariei;
- e) Analiza ofertelor;
- f) Intocmirea Raportului privind prospectarea, evaluarea si atribuirea contractului in care se consemneaza aspecte formale si documentele prezentate de fiecare ofertant in parte;
- g) Dupa intocmirea Raportului de evaluare si aprobarea acestuia, va fi informat operatorul economic castigator si ceilalti operatori economici cu privire la rezultatul procedurii, dar nu mai tarziu de 3 zile lucratoare de la emiterea si aprobarea acestuia;
- h) Dupa comunicare, in termen de 5 zile lucratoare, se va incheia contractul de servicii cu operatorul economic castigator. Dupa caz, se poate solicita postarea in platforma electronica a ofertei castigatoare in vederea finalizarii on-line a procedurii de achizitie.

8.5 Dispozitii finale

Procedura va fi transmisa spre aprobare.

Procedura va fi revizuita ori de cate ori se considera necesar

Procedura se aplica cu data aprobarii de catre personalul implicat in derularea procedurile de achizitie publica.