

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

HOTĂRÂRE
Nr. 116 din 27.03.2023

Comisia pentru monitorizarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării Sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Câmpia Turzii, consultată prin email în data 27.03.2023, pentru aprobarea procedurii întocmită de Serviciul Achiziții Publice PO SRIAP 05 Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii - revizuită:

În conformitate cu Procedura de sistem PS01 – Ghid privind elaborarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul Primăriei municipiului Câmpia Turzii și procesul verbal al ședinței din data de 27.03.2023.

În temeiul prevederilor: Ordinului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă procedura operațională PO SRIAP 05 Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii - revizuită;

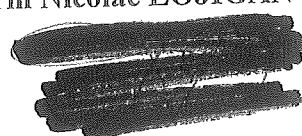
Art.2 Se clasează procedura operațională PO SRIAP 05 Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii ediția din 22.11.2022.

Președinte comisie SCIM
Viceprimar

Secretariat comisie

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii	Ediția 2	Revizia	3
		Pagina	1/34	

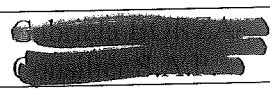







APROBAT,
PRIMAR
Dorin Nicolae LOJIGAN



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii

COD PO SRIAP 05

A acțiune	Compartiment	Nume și prenume Funcție	Semnătura	Data
Elaborat	Serviciul Achiziții Publice			27.03.2023
Verificat	Serviciul Achiziții Publice			27.03.2023
Aviz conformitate Ordin 600/2018	Comisie	S P 		27.03.2023
Aprobat	Primar	D 		27.03.2023

Ediția 2
Revizia 3
Data: 22.03.2023

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii	Ediția 2	Revizia 3	
		Pagina	2/34	

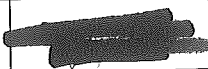
Cuprins

CAPITOLUL I INFORMAȚII GENERALE	3
1. Evidența modificărilor procedurii	3
2. Conținutul procedurii	3
3. Definiții abrevieri.....	3
CAPITOLUL II BAZA LEGALĂ	5
CAPITOLUL III PROCEDURA PROPRIE	7
1. Generalități.....	7
2. Procedura proprie.....	8
3. Modul de lucru-derularea procedurii proprii.....	9
CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE	15
1. Responsabilități și răspunderi în derularea activității.....	16
2. Formular de analiză a procedurii.....	16
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.....	17
ANEXE	19
ANEXA 1 -la PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acorduri- cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - ANEXA nr. 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice.....	19
ANEXA 2 la PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE - Model Notă justificativă.....	22
ANEXA 3 la PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE - Model Document Justificativ.....	23
ANEXA 4 la PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE - Model Anunț de Intenție.....	24
ANEXA 5 la PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE - Modele Formulare.....	27
Diagramă de proces	

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii		Ediția 2	Revizia 3
			Pagina	3/34

I. INFORMAȚII GENERALE

1. Evidența modificărilor procedurii

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Descriere modificare	Semnătura Șef serv.
1	2	2018	3	22.03.2023	Modificarea legislației în materia achizițiilor publice	

2. Conținutul procedurii

1. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri proprii, îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către serviciul intern specializat în achiziții publice - Serviciul Achiziții Publice și serviciile/compartimentele de specialitate, din cadrul instituției.

3. Definiții abrevieri

3.1 Definiții ale termenilor

Nr.Crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
2.	Ediție a unei proceduri	Formă actuală a procedurii Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii	Ediția 2	Revizia	3
		Pagina	4/34	

3	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
4.	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități
5.	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică
6.	Achizitor	Calitatea de autoritate contractantă a Primăriei Municipiului Câmpia Turzii în cazul contractelor de achiziție de produse/servicii/lucrări
7.	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;
8.	Document descriptiv/Caiet de sarcini	Documentul care conține specificațiile tehnice (cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesităților Primăriei Municipiului Câmpia Turzii)
9.	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;
10.	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
11.	Prestator	Calitatea de contractant a ofertantului care a devenit, în condițiile legii, parte într-un contract de prestare de servicii
12.	Ofertant	Oricare operator economic care a depus ofertă
13.	Ofertă	Actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația cu Primăria Municipiului Câmpia Turzii
14.	Operator economic	Orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieri de astfel de persoane, inclusiv orice asocieri temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări, furnizarea de produse ori prestarea de servicii

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii		Ediția 2	Revizia 3
			Pagina	5/34

15.	Autoritate contractantă	Primăria Municipiului Câmpia Turzii
16.	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);

3.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CPV	Vocabularul comun al achizițiilor publice
2.	SEAP/SICAP	Sistemul electronic de achiziții publice
3.	CFP	Control financiar preventiv
4.	PO	Procedura operațională
5.	E	Elaborare
6.	V	Verificare
7.	A	Aprobare
8.	Ap	Aplicare
9.	Ah	Arhivare

II. BAZA LEGALĂ

1. LEGEA nr. 98/2016, privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

- art. 2 alin. (2): „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”;

- art. 7 alin.(1): „Autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene în cazul achizițiilor a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

- a) 26 093 012 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de lucrări;
- b) 678 748 lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de produse și de servicii;
- c) 1 042 363 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) 3 636 150 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;

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii		Ediția 2	Revizia 3
			Pagina	6/34

- 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) *** Abrogat

- art. 111 alin. (1): „Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2)....

- art. 111 alin. (6): Criteriile de atribuire utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, sunt cel mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost, prevăzute la art. 187 alin. (3) lit. a) și b), ținându-se seama de criteriile de calitate și de sustenabilitate ale serviciilor sociale.

- art. 187 alin. (3¹) Autoritatea contractantă poate utiliza criteriul prețul cel mai scăzut numai în situația în care achiziționează produse, servicii sau lucrări a căror valoare estimată a contractului nu depășește pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1), precum și în situația aplicării procedurii de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare prevăzute la art. 104 alin. (1) lit. b). "

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

3. **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 servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

4. **Punctul de vedere emis de ANAP** în activitatea de consiliere metodologică în Speța 796/ din Ghidul achizițiilor publice disponibil la adresa www.achizitiipublice.gov.ro, precizează:

“În cazul serviciilor cuprinse în Anexa nr. 2, cu o valoare estimată mai mică decât pragul prevăzut la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, poate fi aplicată achiziția directă?”

Răspuns:

În cazul achiziționării serviciilor care se încadrează în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, autoritatea contractantă trebuie să țină cont de prevederile art. 68 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, respectiv „(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 7 alin. (1) lit. d);

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

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii		Ediția 2	Revizia 3
			Pagina	7/34

Așadar, în situația în care valoarea estimată (estimare efectuată potrivit dispozițiilor privind modul de calcul al valorii estimate a achiziției din Legea nr. 98/2016 și raportată la întreg anul – n.n.) a serviciilor care se regăsesc în Anexa nr. 2 este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractantă va efectua obligatoriu o procedură proprie.

Menționăm că modul de elaborare și aplicare a acestei proceduri proprii este lăsat de legiuitor la latitudinea autorității contractante, cu mențiunea că această procedură nu are legătură cu achiziția directă reglementată de art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 (inaplicabilă în cazul serviciilor sociale și a altor servicii specifice, potrivit legii, după cum se poate observa mai sus – n.n.).

Pe cale de consecință, în elaborarea acestei proceduri proprii, autoritatea contractantă nu este constrânsă nici măcar de regulile de la art. 43 din Anexa la H.G. nr. 395/2016.”

5. Legea 544/2004 Legea contenciosului administrativ

6. Punctul de vedere emis de ANAP în activitatea de consiliere metodologică în Speța 1193/ din Ghidul achizițiilor publice disponibil la adresa www.achizitiipublice.gov.ro, precizează:

Speta 1193

“Poate autoritatea contractantă să utilizeze prețul cel mai scăzut în cazul achiziționării serviciilor sociale și altor servicii specifice din Anexa 2 a căror valoare estimată a contractului nu depășește pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din lege? Dar în cazul în care valoarea estimată a serviciilor sociale și altor servicii specifice este egală sau mai mare decât pragurile valorice de la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016?”

Data publicării: 14 feb. 2023, 12:16:48

Versiune: 1

Raspuns:

Prevederile art. 68 alin. (1) lit. h), art. 69 alin. (6) și art. 111 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, stipulează faptul că achizițiile care au ca obiect serviciile sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la lege, se atribuie prin utilizarea unei proceduri proprii, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din lege.

De asemenea, prin dispozițiile coroborate ale art. 7 alin. (1) lit. d) cu art. 111 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, în cazul achizițiilor care au ca obiect serviciile sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată, fără TVA, egală sau mai mare decât 3.636.150 lei, legiuitorul prevede în sarcina autorității contractante obligația de a publica un anunț de participare/de intenție și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.

Totodată, pentru achizițiile care au ca obiect serviciile sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată, fără TVA, egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din lege, prin dispozițiile art. 111 alin. (5), legiuitorul instituie o excepție de la aplicarea prevederilor art. 111 alin. (1) și alin. (2) lit. a), în sensul că autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura de negociere fără publicare prealabilă, în condițiile art. 104 din același act normativ.

Totodată, prin dispozițiile art. 111 alin. (6) din Legea nr. 98/2016, legiuitorul reglementează în mod expres obligația autorității contractante ca la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la lege, să utilizeze ca și criteriu de atribuire cel mai bun raport calitate-preț sau cel

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii		Ediția 2	Revizia 3
			Pagina	8/34

mai bun raport calitate-cost, prevăzute la art. 187 alin. (3) lit. a) și b), ținându-se seama de criteriile de calitate și de sustenabilitate ale serviciilor.

Pe de altă parte, prevederile art. 69 alin. (1) și (6) din Legea nr. 98/2016, clarifică faptul că aplicarea criteriilor prevăzute la art. 187 alin. (3) lit. a) și b) din același act normativ, se va realiza doar în cazul în care valoarea estimată a serviciilor sociale și altor servicii specifice este egală sau mai mare decât pragurile valorice de la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016, astfel:

- autoritatea contractantă atribuie contractele de achiziție publică/acordurile-cadru, în cazul în care valoarea estimată este mai mare sau egală cu pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (1), prin aplicarea procedurilor de licitație deschisă sau licitație restrânsă.

- prin excepție de la prevederile alin. (1), autoritatea contractantă atribuie contractele de achiziție publică/acordurile-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice în condițiile prevăzute la art. 111 și 112.

Totodată, potrivit prevederilor art. 187 alin. (3¹) din Legea 98/2016, autoritatea contractantă poate utiliza criteriul prețul cel mai scăzut numai în situația în care achiziționează produse, servicii sau lucrări a căror valoare estimată a contractului nu depășește pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1), precum și în situația aplicării procedurii de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare prevăzute la art. 104 alin. (1) lit. b).

Din coroborarea art. 111 alin. (6) și art. 69 alin. (1) și (6) din Legea nr. 98/2016, reiese că legiuitorul a instituit în sarcina autorității contractante obligația ca pentru achizițiile serviciilor cuprinse în Anexa 2, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragul de la art. 7 alin. (1) lit. d) din lege, să utilizeze ca și criterii de atribuire doar criteriile de calitate și de sustenabilitate, prevăzute la art. 187 alin. (3) lit. a) și b) din același act normativ.

Astfel, în cazul achiziționării serviciilor sociale și altor servicii specifice din anexa 2 a căror valoare estimată a contractului nu depășește pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din lege, autoritatea contractantă poate utiliza criteriul de atribuire prețul cel mai scăzut, așa cum se menționează la art. 187 alin (3¹) din Legea nr. 98/2016, însă pentru cele cu valoarea estimată mai mare decât pragul de la art. 7 alin. (1) lit d) din lege autoritatea contractantă va utiliza ca și criteriu de atribuire cel mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost.”

III. PROCEDURA PROPRIE

Descrierea procedurii achiziției de servicii Anexa 2 Legea 98/2016

1. Generalități

✓ Scopul prezentei *Proceduri proprii*, numită în continuare și <Normă internă>, îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acorduri-cadru ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, fiind elaborată în temeiul prevederilor art. 68, alin. (1) lit. h) și art. 111 alin. (1) din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

✓ Autoritatea contractantă poate aplica prezenta procedură proprie ori de câte ori intenționează să atribuie contracte de achiziție publică/acorduri-cadru ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii	Ediția 2	Revizia 3
		Pagina	9/34

privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, a căror valoare estimată este mai mică decât valoare de 3 636 150 lei fără TVA. Această valoare se va modifica anual prin directivele Comisiei Europene și vor fi publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.

✓ Criteriile de atribuire utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2, sunt cel mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost, prevăzute la art. 187 alin. (3) lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, ținându-se seama de criteriile de calitate și de sustenabilitate ale serviciilor sociale.

✓ Pe parcursul întregului proces de achiziție publică, astfel cum este reglementat în prezenta procedură proprie, la adoptarea oricărei decizii trebuie avut în vedere că achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice se realizează în condiții de eficiență economică și socială, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din LEGEA nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

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

✓ Prezenta normă internă reglementează, în principal, aspecte precum:

- procedura proprie, conform art. 68, alin. (1) lit. h) și art. 111 alin. (1) din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare,
- anunțul de intenție/solicitare de oferte;
- cerințele minime de calificare - dacă este cazul;
- dreptul de a solicita clarificări;
- data-limită pentru depunerea ofertelor;
- regulile de participare la procedură;
- criteriul de atribuire;
- comisia de evaluare - dacă este cazul;
- deschiderea și evaluarea ofertelor - dacă este cazul;
- încheierea și executarea contractului - unde este cazul;
- anularea procedurii - dacă este cazul;
- modul de soluționare a contestațiilor;
- dosarul achiziției publice.

✓ Aplicarea prezentei Norme interne se va face în scopul achiziționării de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare (anexată prezentei), efectuate de către Primăria Municipiului Câmpia Turzii, în condiții de eficiență economică și socială, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile, pe baza principiilor: nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparenței, proporționalității și asumarea răspunderii.

✓ Pe parcursul aplicării procedurii proprii se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine apariția 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

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii	Ediția 2	Revizia 3
		Pagina	10/34

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

✓ Prezenta procedură asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea procedurii proprii, pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, efectuate de către Primăria Municipiului Câmpia Turzii, care are prevederi bugetare în acest sens.

✓ În cazul achizițiilor mixte care au ca obiect atât servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, cât și alte servicii, precum și în cazul achizițiilor mixte care au ca obiect atât servicii, cât și produse, obiectul principal se determină în funcție de cea mai mare dintre valorile estimate ale serviciilor sau produselor respective.

2. Procedura proprie

Documentele care stau la baza inițierii procedurii proprii:

a. Pentru demararea unei achiziții privind atribuirea unui contract de prestări servicii din categoria celor incluse în Anexa 2 la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, fiecare serviciu sau compartiment de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii va întocmi un *Referat de necesitate* care se va semna de către șeful serviciului/compartimentului de specialitate și va fi prezentat Serviciului Buget Contabilitate pentru evaluare și confirmare a existenței fondurilor necesare în vederea acordării vizei CFP.

Referatul de necesitate pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice, așa cum sunt cuprinse în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, primit de Serviciul Achiziții Publice trebuie să fie însoțit, de document descriptiv/anexă/caiet de sarcini etc.;

Referatul de necesitate va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- Denumirea serviciului care se dorește a se achiziționa;
- Cantitatea minimă – maximă sau fermă dacă aceasta este cunoscută/descrierea obiectivelor de îndeplinit în cazul serviciilor care nu au exprimare cantitativă sau aceasta este greu de cuantificat;
- Unitatea de măsură, dacă este cazul;
- Valoarea estimată pe unitatea de măsură;
- Justificarea achiziției, inclusiv a valorii estimate;
- Data și semnătura persoanei/persoanelor care au elaborat documentul (principiul asumării răspunderii).

Referatul de necesitate va fi aprobat de ordonatorul principal de credite.

b. *Documentul descriptiv/Caietul de sarcini/Anexa* este întocmit de către serviciul/compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii care solicită achiziția de servicii incluse în Anexa 2;

Documentul descriptiv/anexa/caietul de sarcini este întocmit de către compartimentul care solicită achiziția având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, și conține specificațiile tehnice (cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității autorității contractante). Specificațiile tehnice trebuie să permită oricărui ofertant accesul egal la procesul de achiziție și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența între operatorii economici;

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii		Ediția 2	Revizia 3
			Pagina	11/34

c. *Notă justificativă privind achiziția serviciilor incluse în Anexa 2*, în care se precizează că serviciile se identifică în Anexa la Programul anual al achizițiilor și se precizează valoarea estimată în lei (conform referatului de necesitate) fără TVA a achiziției;

d. *Document justificativ privind achiziția serviciilor incluse în Anexa 2* - în care se precizează că se respectă prevederile art. 7 alin. (1), litera d) din LEGEA 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și în care se face referire la încadrarea serviciilor achiziționate în categoria celor enumerate în Anexa 2 la Legea 98/2016 - în codul CPV, document aprobat de către Primar;

3. Modul de lucru-derularea procedurii proprii

Referatul însoțit de Documentul descriptiv/Anexa/Caietul de sarcini se va depune după aprobare prin intermediul Biroului Registratură, la Serviciul Achiziții Publice, care va întocmi documentele specifice în vederea demarării achiziției publice.

După primirea documentelor prezentate anterior, serviciul intern specializat în domeniul achizițiilor publice va întocmi: *Nota justificativă privind achiziția serviciilor incluse în Anexa 2*, *Documentul justificativ privind achiziția serviciilor incluse în Anexa 2*.

În cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de 150.000 lei fără TVA, autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, în baza uneia sau mai multor oferte. Ofertele pot fi solicitate telefonic, prin e-mail sau prin consultarea Catalogului electronic SEAP/SICAP, respectiv website-uri de specialitate etc. În cazul a două sau mai multor oferte, se va întocmi un Hotărâre de atribuire/Proces verbal de evaluare a ofertelor.

Achiziția serviciilor sociale și alte servicii specifice cuprinse în Anexa 2 la Legea 98/2016, cu valoare mai mică de 150.000 lei fără TVA, se va finaliza prin întocmirea unui contract de achiziție servicii sau prin întocmirea unei comenzi de prestări servicii care ține loc de contract.

În cazul serviciilor sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și mai mare sau egal cu 150.000 lei fără TVA, care au fost solicitate de către compartimentele/serviciile de specialitate prin Documentul descriptiv/Caietul de sarcini/Anexă, Serviciul Achiziții Publice va întocmi un *Anunț de intenție/Solicitare de oferte* care va fi aprobat/aprobată de către Primar.

(1) *Anunțul de intenție/Solicitarea de oferte*, va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- ✓ denumirea, adresa, numărul de telefon/fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- ✓ denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- ✓ valoarea estimată în lei fără TVA;
- ✓ cantitatea de servicii care trebuie prestată, respectiv descrierea succintă a serviciilor, *daca este cazul*;
- ✓ sursa de finanțare;
- ✓ termenul limită de depunere a ofertelor;
- ✓ adresa de e-mail și adresa instituției, la care se pot transmite ofertele;
- ✓ limba în care trebuie redactate ofertele;
- ✓ perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii		Ediția 2	Revizia 3
			Pagina	12/34

✓ criteriul de atribuire;

✓ adresa de internet la care sunt disponibile documentele procedurii proprii.

Anunțul de intenție/Solicitarea de oferte se publică pe site-ul instituției <http://www.campiaturzii.ro>, în secțiunea “Achiziții directe” și se vor completa următoarele date:

Denumire achiziție:

Data publicării:

Preț estimat în lei fără TVA:

Criteriul de atribuire:

Documente solicitate:

Fișiere atașate: formulare, anexe la Invitația de participare (caiet de sarcini, document descriptiv etc.), cerințe minime etc.

Data limită depunere oferte.

(2) Dreptul de a solicita clarificări

a) Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificări cu privire la documentația de atribuire.

b) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificare, într-o perioadă ce nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile de la primirea solicitării, dar numai în cazul solicitărilor primite cu cel puțin 3 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 2 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor și de a-l publica în același termen la adresele de internet la care sunt disponibile documentele procedurii proprii.

c) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire, având după caz, obligația de a prelungi corespunzător termenul limită de depunere a ofertelor.

(3). Termenul limită pentru depunerea ofertelor

a) Termenul limită pentru depunerea ofertelor se stabilește în Anunțul de intenție/Solicitarea de oferte, în funcție de complexitatea serviciilor ce urmează a fi prestate și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare, dacă sunt solicitate prin documentația de atribuire.

b) În cazul în care se decide prelungirea termenului-limită pentru depunerea ofertelor, autoritatea contractantă, are obligația de a comunica noua dată de depunere, în scris, pe site-ul propriu, cu cel puțin 1 zi înainte de data-limită stabilită inițial.

(4). Documentația de atribuire

Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul anunțului de intenție orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertanților o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii proprii. Anunțul de intenție/solicitarea de oferte trebuie să cuprindă, fără a se limita la cele ce urmează, cel puțin:

a) reguli de participare la procedura proprie;

b) dacă sunt solicitate, cerințe minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor cerințe;

c) documentul descriptiv/caietul de sarcini;

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii	Ediția 2	Revizia	3
		Pagina	13/34	

d) instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare, întocmite în conformitate cu solicitările documentului descriptiv/caietului de sarcini și a valorii estimate;

e) informații privind criteriul de atribuire;

f) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii, unde este cazul.

(a). Regulile de participare la procedura proprie:

i). Orice prestator care prestează pachetul de servicii solicitat are dreptul de a depune ofertă și de a participa, printr-un reprezentat împuternicit, la ședința de deschidere a ofertelor. Numărul de prestatori care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.

ii). Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri, să depună două sau mai multe oferte individuale și/sau comune, să depună ofertă individuală/comună și să fie subcontractant în cadrul altei oferte.

b). Cerințe minime de calificare

Autoritatea contractantă poate stabili, unde este cazul, cerințe minime de calificare referitoare numai la:

- motivele de excludere, în conformitate cu art. 164 , art.165, art.167 și art. 59-60 din Legea nr. 98/2016;

- capacitatea de exercitare a activității profesionale, conform certificatului constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului;

- listă a principalelor servicii prestate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați, dacă este cazul;

c). Stabilirea garanției de participare, dacă este cazul

i. Garanția de participare reprezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire.

ii. Autoritatea contractantă poate solicita ofertanților constituirea garanției de participare. Dacă se solicită constituirea garanției de participare, prevederile art. 154 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare se aplică în mod corespunzător.

d). Stabilirea garanției de bună execuție, dacă este cazul

i. Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică.

ii. Dacă se solicită constituirea garanției de bună execuție, prevederile art. 154 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare se aplică în mod corespunzător.

e). Documentul descriptiv/Anexa/Caietul de sarcini

Autoritatea contractantă prin serviciile/compartimentele de specialitate întocmește specificațiile/detaliile tehnice și se vor anexa Referatului de necesitate.

f). Instrucțiuni privind modul de elaborare a ofertei

i. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile Anunțului de intenție/Solicitarea de oferte și a documentului descriptiv/caietului de sarcini și poate indica, motivat, în cuprinsul acestuia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii		Ediția 2	Revizia 3
			Pagina	14/34

ii. Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în documentul descriptiv/caietul de sarcini, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

iii. Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

iv. Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

v. Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în anunțul de intenție/solicitarea de oferte, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de intenție/solicitarea de oferte, și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

vi. Oferta care este transmisă la o altă adresă de e-mail sau la altă adresă a autorității contractante, decât cea stabilită de către acesta sau după expirarea datei limită pentru depunere, va fi respinsă.

g). Criteriul de atribuire

i. Autoritatea contractantă stabilește în cadrul Anunțului de intenție/Solicitării de oferte criteriul de desemnare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, utilizând următoarele criterii de atribuire: „prețul cel mai scăzut”, „cel mai bun raport calitate - preț” sau „cel mai bun raport calitate - cost”, ținându-se seama de calitate și de sustenabilitate ale serviciilor sociale.

ii. În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

(5).Evaluarea ofertelor

După primirea ofertelor, Propunerile tehnice se vor înainta serviciului/compartimentului de specialitate din cadrul instituției pentru a fi verificate și avizate în conformitate cu prevederile documentului descriptiv/caietului de sarcini.

Serviciul intern specializat în achiziții publice va avea ca și atribuții, după caz, următoarele:

- 1) descărcarea/deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- 2) înaintarea către serviciul/compartimentul intern specializat a Propunerilor tehnice pentru a fi avizate d.p.d.v. a cerințelor din documentul descriptiv/caietul de sarcini;
- 3) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;
- 4) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți;
- 5) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;
- 6) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- 7) stabilirea ofertelor admisibile;
- 8) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în anunțul de intenție/solicitarea de oferte;
- 9) stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- 10) elaborarea *Hotărârii de atribuire/Studiului de oferte*, care se va înainta spre aprobare Primarului.

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii		Ediția 2	Revizia 3
			Pagina	15/34

(6) Finalizarea procedurii proprii

(1) Anularea procedurii

(1.1) Circumstanțele în care autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura proprie sunt limitativ prevăzute de prezenta Procedură internă, astfel:

- nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- încălcări ale prezentei norme proprii, care afectează procedura proprie sau dacă este imposibilă încheierea contractului/comenzii;
- Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune anularea procedurii proprii;
- comanda/contractul/acordul-cadru nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză nu mai are disponibilitate.

(1.2.) În sensul dispozițiilor alin. (1.1) lit. c), prin încălcări ale prezentei norme interne se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii proprii, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016.

(1.3.) În situația anulării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a comunica tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anularii, motivul care a determinat decizia de anulare, precum și încetarea obligațiilor asumate de ofertanți prin depunerea ofertelor sau a solicitărilor de participare.

(1.4.) În situația descrisă la art. (1.1) lit. e) autoritatea contractantă poate decide, în locul anulării procedurii, atribuirea către ofertantul clasat pe locul următor în urma evaluării, dacă acest ofertant există iar oferta a fost declarată admisibilă.

(2). **Procedura proprie** pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la Legea nr. 98/2016 se finalizează prin încheierea unui contract sau a unei comenzi, care ține loc de contract.

Ulterior finalizării procedurii proprii, autoritatea contractantă publică pe site-ul propriu www.campiaturzii.ro, numele operatorilor economici care au depus oferte și numele operatorului declarat câștigător, inclusiv valoarea din Propunerea financiară.

(3) Încheierea contractului/lansarea comenzii

Achiziția serviciilor sociale și alte servicii specifice cuprinse în Anexa 2 la Legea 98/2016, se va finaliza prin întocmirea unui contract de achiziție servicii sau prin întocmirea unei comenzi de prestări servicii care ține loc de contract.

În situația în care ofertantul declarat câștigător nu acceptă/semnează contractul/acordul-cadru, fie va fi invitat în vederea contractării ofertantul clasat pe locul al doilea, fie se va anula și repeta procedura de atribuire a contractului/acordului cadru de prestări servicii.

Contractul de achiziție de prestări servicii, încheiat în trei exemplare, va fi semnat de către: Serviciul Achiziții Publice, Serviciul care a întocmit Referatul de necesitate și care va răspunde de derularea și respectarea clauzelor contractuale - va asigura managementul contractului, Serviciul Juridic, vizat C.F.P., Director Executiv (Direcția economică), Primar, ofertant/operator economic. *Comanda de prestări servicii, încheiată în două exemplare*, va fi semnată de către: Serviciul Achiziții Publice, vizat C.F.P., Director Executiv (Direcția economică), Primar.

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii		Ediția 2	Revizia 3
			Pagina	16/34

După semnarea contractului, Serviciul Achiziții Publice va transmite câte un exemplar original al contractului de achiziție de servicii operatorului economic a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare, Serviciului Buget Contabilitate, iar un exemplar va rămâne la Serviciul Achiziții Publice pentru constituirea dosarului achiziției de servicii sociale și alte servicii specifice. De asemenea, o copie după contract va fi transmisă serviciului/compartimentului de specialitate care a inițiat achiziția, în vederea urmăririi derulării contractului.

Ajustarea prețului contractului este posibilă numai în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului. În orice situație, prețul contractului poate fi ajustat doar în măsura strict necesară pentru acoperirea costurilor de bază cărora s-a fundamentat prețul contractului.

După recepția serviciilor, serviciul/compartimentul de specialitate care a inițiat achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice va întocmi formalitățile de plată.

(4). Dosarul achiziției publice

(3.1) Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

1. Referatul de necesitate a achiziției și Documentul descriptiv/Caietul de sarcini/Specificațiile tehnice;
2. *Notă justificativă privind achiziția serviciilor incluse în Anexa 2*, în care se precizează că serviciile se identifică în Anexa la Programul anual al achizițiilor și se precizează valoarea estimată în lei (conform referatului de necesitate) fără TVA a achiziției;
3. *Document justificativ privind achiziția serviciilor incluse în Anexa 2* - în care se precizează că se respectă prevederile art. 7 alin. (1), litera c) din LEGEA 98/2016 privind achizițiile publice și în care se face referire la încadrarea serviciilor achiziționate în categoria celor enumerate în Anexa 2 la Legea 98/2016 - în codul CPV
3. Anunțul de intenție/Solicitarea de oferte;
4. Documentele solicitate și dovada publicării pe site-ul propriu dacă e cazul;
5. Solicitățile de clarificări -dacă este cazul;
6. Documentele depuse de către ofertanți în cadrul procedurii proprii de atribuire;
10. Hotărârea de atribuire/Studiul de oferte;
11. Decizia de anulare a procedurii proprii - *dacă este cazul*;
12. Dovada publicării pe site-ul propriu a participanților și a operatorului declarat câștigător;
13. Dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau de hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura proprie;
14. Comanda/contractul/acordul-cadru semnat.

(3.2) Autoritatea contractantă are obligația de a păstra dosarul atât timp cât comanda/contractul/acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 2 ani de la data finalizării serviciului prestat.

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii		Ediția 2	Revizia 3
			Pagina	17/34

IV. DISPOZIȚII FINALE

(1) Forme de comunicare:

i. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.

ii. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

iii. Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

a) prin poștă/curier;

b) prin fax;

c) prin e-mail;

d) prin orice combinație a celor prevăzute la lit. a) – c).

(2) Autoritatea contractantă prin serviciul intern specializat în achiziții publice și serviciile/compartimentele de specialitate din structura organizatorică a Primăriei Municipiului Câmpia Turzii vor duce la îndeplinire prevederile prezentei Proceduri proprii.



(3) Prezenta Procedură proprie este obligatorie tuturor Serviciilor/Compartimentelor funcționale din structura organizatorică a autorității contractante.

(4) Prezenta Procedură proprie va fi comunicată celor interesați prin publicarea pe site-ul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii

1. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr crt	Compartimentul	Referatul de necesitate și estimare preț	Document descriptiv/ Caiet de sarcini	Documente privind achiziția	Contract/comandă	Dosarul achiziției
0	1	2	3	4	5	6
1.	Primar	Aprobat	Aprobat	Aprobat	Aprobat	-
2.	Director Executiv Direcția economică	-	-	-	Verificat	-
3.	Persoană viza CFP	Verificat	-	-	Avizat	-
4.	Serviciul inițiator achiziție	Elaborat	Elaborat	-	Avizat Aplicat	-
5.	Serviciul Juridic	-	-	-	Avizat	-
6.	Șef A.P.	-	-	Verificat	Verificat	Arhivat
7.	Serviciul A.P.	-	-	Elaborat Aplicat	Elaborat	Arhivat

2. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Director Executiv Direcția economică				23.05.2023			

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii		Ediția 2	Revizia 3
			Pagina	18/34

2.	Serviciul Juridic	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	24.03.23		
3.	Persoană viza CFP	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	24.03.2023		
4.	Serviciile/compartimentele de specialitate	[REDACTED]	[REDACTED]	PV ședință SCIM			
5.	Șef Serviciul A.P.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	24.03.2023		

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii		Ediția 2	Revizia 3
			Pagina	19/34

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Modalitatea de distribuire
0	1	2	3	4	5	6
1	Aplicare	Exemplar nr. 2	S.R.U.S.	Șef serviciu	[REDACTAT]	Publicare intranet transmitere e-mail
2.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Compartiment Audit Intern	Auditor	[REDACTAT]	Publicare intranet transmitere e-mail
3.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Serviciul Buget Contabilitate	Șef serviciu	[REDACTAT]	Publicare intranet transmitere e-mail
4.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Serviciul Stabilire Impozite și Taxe	Șef serviciu	[REDACTAT]	Publicare intranet transmitere e-mail
5.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Serviciul Încasare, Urmărire și Executare Silită	Șef serviciu	[REDACTAT]	Publicare intranet transmitere e-mail
6.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Serviciu MPDL	Șef serviciu	[REDACTAT]	Publicare intranet transmitere e-mail
7.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Birou ATU	Șef birou	[REDACTAT]	Publicare intranet transmitere e-mail
8.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Serviciul Investiții	Șef serviciu	[REDACTAT]	Publicare intranet transmitere e-mail
9.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Serviciul Relații Publice	Șef serviciu	[REDACTAT]	Publicare intranet transmitere e-mail
10.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Serviciul Evidența și Gestiunea Patrimoniului	Șef serviciu	[REDACTAT]	Publicare intranet transmitere e-mail
11.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Serviciul Administrativ	Șef serviciu	[REDACTAT]	Publicare intranet transmitere e-mail
12.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Serviciul Juridic	Șef serviciu	[REDACTAT]	Publicare intranet transmitere e-mail
13.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Serviciul Public de Evidență a Persoanelor	Șef serviciu	[REDACTAT]	Publicare intranet transmitere e-mail
14.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Serviciul Public al Poliției Locale	Șef serviciu	[REDACTAT]	Publicare intranet transmitere e-mail
15.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Serv. Public pentru Situații de Urgență și Protecția Muncii	Șef serviciu	[REDACTAT]	Publicare intranet transmitere e-mail
16.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Serviciul Cultural	Șef serviciu	[REDACTAT]	Publicare intranet transmitere e-mail
17.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Serviciul Administrația Piețelor	Șef serviciu	[REDACTAT]	Publicare intranet transmitere e-mail

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii		Ediția 2	Revizia 3
			Pagina	20/34

18.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Serviciul Public de Asistență Socială	Director executiv	[REDACTED]	Publicare intranet transmitere e-mail
19.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Centrul de Zi "Clement"	Șef centru	[REDACTED]	Publicare intranet transmitere e-mail
20.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Centru de Zi "Carine"	Șef centru	[REDACTED]	Publicare intranet transmitere e-mail
21.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Centru pentru seniori "Respect"	Șef centru	[REDACTED]	Publicare intranet transmitere e-mail
22.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Compartiment Guvernanță Corporativă	-	[REDACTED]	Publicare intranet transmitere e-mail
23.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Compartiment Agricol	-	[REDACTED]	Publicare intranet transmitere e-mail
24.	Aplicare	Exemplar nr. 2	Compartiment DPO	-	[REDACTED]	Publicare intranet transmitere e-mail
25.	Informare	Exemplar nr. 2	Personalul angajat		[REDACTED]	Publicare intranet transmitere e-mail
26.	Aplicare	Exemplar nr. 1	Serviciul A.P.	Șef serviciu	[REDACTED]	
27.	Evidență	Exemplar nr. 1	Serviciul A.P.	Șef serviciu	[REDACTED]	
28.	Arhivare	Exemplar nr. 1	Serviciul A.P.	Șef serviciu	[REDACTED]	

Bibliografie:

Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare

Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare

LEGEA nr. 101/2016 cu modificările și completările ulterioare

Notificare ANAP din 31.07.2020 cu privire la achiziția serviciilor sociale și altor servicii specifice ca urmare a prevederilor legislative adoptate prin O.U.G. nr. 114/2020

Punctul de vedere emis de ANAP în activitatea de consiliere metodologică în Speța 796 și Speța 1193 din Ghidul achizițiilor publice disponibil la adresa www.achizitiipublice.gov.ro

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii	Ediția 2	Revizia	3
		Pagina	21/34	

ANEXA 1 la PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acorduri-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
ANEXA nr. 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice

Cod CPV	Descriere
75200000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 [Servicii de furnizare personal menajer]; 79624000-4 [Servicii de asigurare de personal de asistență medicală] și 79625000-1 [Servicii de asigurare de personal medical] de la 85000000-9 la 85323000-9; 98133100-5, 98133000-4; 98200000-5; 98500000-8 [Case particulare cu personal angajat] și 98513000-2 - 98514000-9 [Servicii de forță de muncă pentru particulari, Servicii de personal de agenții pentru particulari, Servicii de personal de birou pentru particulari, Servicii de personal angajat temporar pentru particulari, Servicii de asistență la domiciliu și Servicii domestice]	Servicii de sănătate, servicii sociale și servicii conexe
85321000-5 și 85322000-2, 75000000-6 [Servicii de administrație publică, de apărare și de asigurări sociale], 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; de la 79995000-5 la 79995200-7; de la 80000000-4 Servicii de învățământ și formare profesională la 80660000-8; de la 92000000-1 la 92700000-8 79950000-8 [Servicii de organizare de expoziții, de târguri și de congrese], 79951000-5 [Servicii de organizare de seminare], 79952000-2 [Servicii pentru evenimente], 79952100-3 [Servicii de organizare de evenimente culturale], 79953000-9 [Servicii de organizare de festivaluri], 79954000-6 [Servicii de organizare de petreceri], 79955000-3 [Servicii de organizare de prezentări de modă], 79956000-0 [Servicii de organizare de târguri și expoziții]	Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale
75300000-9	Servicii de asigurări sociale obligatorii I
75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4, 75314000-0, 75320000-5, 75330000-8, 75340000-1	Servicii de indemnizații

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii		Ediția 2	Revizia 3
			Pagina	22/34

98000000-3; 98120000-0; 98132000-7; 98133110-8 și 98130000-3	Alte servicii comunitare, sociale și personale, inclusiv servicii prestate de organizații sindicale, de organizații politice, de asociații de tineri și servicii diverse prestate de organizații asociative
98131000-0	Servicii religioase
de la 55100000-1 la 55410000-7; de la 55521000-8 la 55521200-0 [55521000-8 Servicii de catering la domiciliu, 55521100-9 Servicii de livrare a mâncării la domiciliu, 55521200-0 Servicii de livrare a mâncării] 5552000-1 Servicii de catering, 55522000-5 Servicii de catering pentru societăți de transport, 55523000-2 Servicii de catering pentru alte societăți sau instituții, 55524000-9 Servicii de catering pentru școli 55510000-8 Servicii de cantină, 55511000-5 Servicii de cantină și alte servicii de cafenea cu clientelă restrânsă, 55512000-2 Servicii de gestionare a cantinelor, 55523100-3 Servicii de restaurant pentru școli	Servicii hoteliere și restaurante
de la 79100000-5 la 79140000-7; 75231100-5;	Servicii juridice, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (3)
de la 75100000-7 la 75120000-3; 75123000-4; 75125000-8 până la 75131000-3	Alte servicii administrative și servicii guvernamentale
de la 75200000-8 la 75231000-4;	Prestări de servicii pentru comunitate
75231210-9 până la 75231230-5; 75240000-0 până la 75252000-7; 794300000-7; 98113100-9	Servicii legate de închisori, de securitate publică și de salvare, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (1) lit. h)
de la 79700000-1 la 79721000-4 [Servicii de investigație și de siguranță, Servicii de siguranță, Servicii de monitorizare a sistemelor de alarmă, Servicii de pază, Servicii de supraveghere, Servicii de localizare, Servicii de localizare a transfugilor, Servicii de patrulare, Servicii de eliberare de ecusoane de identificare, Servicii de anchetare și Servicii de agenții de detectivi] 79722000-1 [Servicii de grafologie], 79723000-8 [Servicii de analiză a deșeurilor]	Servicii de investigație și de siguranță
98900000-2 [Servicii prestate de organizații și de organisme extrateritoriale] și 98910000-5 [Servicii specifice organizațiilor și organismelor internaționale]	Servicii internaționale
98900000-2 [Servicii prestate de organizații și	Servicii internaționale

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii		Ediția 2	Revizia 3
			Pagina	23/34

de organisme extrateritoriale] și 98910000-5 [Servicii specifice organizațiilor și organismelor internaționale]	
64000000-6 [Servicii poștale și de telecomunicații], 64100000-7 [Servicii poștale și de curierat], 64110000-0 [Servicii poștale], 64111000-7 [Servicii poștale de distribuire a ziarelor și a periodicelor], 64112000-4 [Servicii poștale de distribuire a corespondenței], 64113000-1 [Servicii poștale de distribuire a coletelor], 64114000-8 [Servicii de ghișee de oficii poștale], 64115000-5 [Închiriere de cutii poștale], 64116000-2 [Servicii post-restant], 64122000-7 [Servicii de curierat și de mesagerie internă în birouri]	Servicii poștale
50116510-9 [Servicii de reșapare de pneuri], 71550000-8 [Servicii de feronerie]	Servicii diverse

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii		Ediția 2	Revizia 3
			Pagina	24/34

ANEXA 2 la PROCEDURA PROPRIE - Model Notă justificativă

PRIMAR

.....

NOTĂ JUSTIFICATIVĂ
privind achiziția de servicii

1. Tipul achiziției: **Achiziție servicii - Procedură proprie Anexa 2**
2. Identificarea achiziției în Anexa la P.A.A.P.:
3. Categoria de SERVICII: **Servicii de.....**
4. Valoarea estimată a achiziției: **lei fără TVA**
5. Justificarea achiziției: potrivit motivațiilor exprimate în **Referatul de necesitate și estimare a prețului nr. /..... întocmit de Serviciul**, **SERVICIILE sunt necesare desfășurării în condiții optime a activităților specifice.**
6. Realizarea achiziției: cu respectarea prevederilor Legii 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

- Această achiziție se realizează în conformitate cu reglementările legale privind achizițiile publice și a procedurii interne PO SRIAP-05 privind realizarea achizițiilor de servicii ANEXA 2 la Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.
- Propunerea spre aprobare a acestei achiziții se bazează pe faptul că valoarea achiziției se încadrează în pragul valoric prevăzut de Legea privind achizițiile publice nr. 98 din 19.05.2016, art. 7, alin (1) lit. (d) cu modificările și completările ulterioare.

Șef Serviciu

.....

Înt./Red.,

.....

2 ex.

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii	Ediția 2	Revizia 3
		Pagina	25/34

ANEXA 3 la PROCEDURA PROPRIE - Model Document Justificativ

PRIMAR,

.....

DOCUMENT JUSTIFICATIV

1. Categoria de SERVICII: Servicii de
2. Codul de clasificare CPV:
3. Valoarea estimată a achiziției: lei fără TVA
4. Justificarea achiziției: potrivit motivațiilor exprimate în **Referatul de necesitate și estimare a prețului nr. /.....** întocmit de Serviciul, **SERVICIILE** sunt necesare desfășurării în condiții optime a activităților specifice.

- Această achiziție se realizează în conformitate cu reglementările legale privind achizițiile publice și a procedurii interne PO SRIAP-05 privind realizarea achizițiilor cuprinse în Anexa 2 la Legea 98/2016 din 19.05.2016 cu modificările și completările ulterioare.
- Propunerea spre aprobare a acestei achiziții se bazează pe faptul că valoarea achiziției se încadrează în pragul valoric prevăzut de Legea privind achizițiile publice nr. 98 din 19.05.2016, art. 7, alin (1) lit. (d) cu modificările și completările ulterioare.

În baza celor precizate mai sus, rugăm dispuneți.

Șef Serviciu

.....

Înt/Red.,

.....

2 ex.

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii	Ediția 2	Revizia 3
		Pagina	26/34

ANEXA 4 la PROCEDURA PROPRIE - Model Anunț de Intenție

ANUNȚ INTENȚIE/SOLICITARE DE OFERTE

Primăria Municipiului CÂMPIA TURZII informează operatorii economici că intenționează să achiziționeze SERVICII de.....: în data de și îi invită să participe cu ofertă de preț.

Propunerea spre aprobare a acestei achiziții se bazează pe faptul că valoarea achiziției se încadrează în pragul valoric prevăzut de Legea privind achizițiile publice nr. 98 din 19.05.2016, art. 7, alin (1), lit. d. cu modificările și completările ulterioare.

Această achiziție se realizează în conformitate cu procedura internă PO SRIAP-05, privind realizarea achizițiilor aferente serviciilor incluse în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

1.Sursa de finanțare a achiziției: *Bugetul local*

Valoarea estimată a achiziției: lei fără TVA

cod CPV:

2.Oferta depusă trebuie să cuprindă:

-Propunerea tehnică:

Ofertantul are obligația de a prezenta Propunerea Tehnică astfel încât să respecte cerințele din Documentul descriptiv/Caiet de sarcini/Anexă la referatul nr.

Ofertantul va face dovada deținerii de documente valabile la data depunerii ofertei în copie conform cu originalul prin care să ateste legalitatea desfășurării serviciilor.

-Propunerea financiară –Formular de ofertă 5

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț.

În cazul în care ofertele financiare depuse au aceeași valoare, se va solicita reofertare în plic închis.

-Formulare solicitate:

-scrisoare de înaintare –Formular 1

-informații generale-Formular 2

-declarație privind conflictul de interese- Formular 3

-declarație privind neîncadrarea în articolul 164,165,167 din Legea nr. 98/2016- Formular 4

3.Limba de redactare a ofertei: *română*

4.Perioada de valabilitate a ofertelor: zile

5.Prețul ofertei este ferm în LEI .

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii	Ediția 2	Revizia 3
		Pagina	27/34

NU se acceptă actualizarea prețului ofertei

6. La oferta de bază:

NU se acceptă oferte alternative

7. Criteriul de atribuire: oferta care este însoțită de documentele solicitate, respectă cerințele din Documentul descriptiv/Caiet de sarcini/Anexă la referatul nr. și are "....." (criteriul de atribuire).

8. Vă solicităm depunerea ofertelor semnate, însoțite de documente justificative până în data de la adresa: Primăria Câmpia Turzii str. Laminoriștilor nr.2-4, Câmpia Turzii 405100, jud. Cluj -Birou Registratură sau pe adresa de e-mail: achizitii@campiaturzii.ro.

OFERTELE DEPUSE DUPĂ DATA LIMITĂ DE DEPUNERE SE VOR RESPINGE!

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la telefon 0264.....-S.A.P. sau telefon: 0264.....- persoană de contact-Șef Serviciu

P R I M A R,

.....

Șef Serviciu,

.....

Înt./Red.,

.....

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii	Ediția 2	Revizia	
		Pagina	28/34	

ANEXA 5 la PROCEDURA PROPRIE - Modele Formulare

FORMULAR 1

Operator economic

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a Anunț intenție/Solicitare de oferte nr.din, privind achiziția publică pentruatribuirea contractului/(denumirea contractului de achiziție publică), noi

/(denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

1. coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original (dacă este cazul):
 - a) oferta;
 - b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării

Cu stimă,

Ofertant,

.....
(semnătura autorizată)

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii		Ediția 2	Revizia 3
			Pagina	29/34

FORMULAR 2

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

Cont Trezorerie:

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare:

6. Activități CAEN pentru care există autorizare (se va preciza codul CAEN corespondent obiectului acordului-cadru)

7. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Cifra de afaceri în domeniul de activitate specific obiectului contractului			
Anul	Valoare Moneda	Curs de schimb	Echivalent LEI
2021			
2020			
2019			
Media cifrei de afaceri			

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă »

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului. Această declarație, în cazul asocierii, se va prezenta de către fiecare membru în parte, semnată de reprezentantul său legal.

Ofertant,

.....
(semnătura autorizată)

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii	Ediția 2	Revizia 3
		Pagina	30/34

FORMULAR 3

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____ (denumirea și datele de identificare ale operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 59 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

În sensul celor de mai sus, depun anexat prezentei declarații Certificat constatator eliberat de Ministerul Justiției - Oficiul Registrului Comerțului (sau echivalent în cazul persoanelor juridice străine) [SAU] Extras din Registrul acționarilor, certificate de administrator, în cazul societăților pe acțiuni.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă »

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii	Ediția 2	Revizia 3
		Pagina	31/34

FORMULAR 4

Operator Economic

.....
(denumirea)

**DECLARAȚIE privind neîncadrarea în art. 164, 165, 167
din Legea nr. 98/2016**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării), codul CPV....., la data de (zi/luna/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că nu mă aflu în vreuna din situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile referitoare la « Falsul în Declarații » din Codul Penal legate de « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă »

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului.

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii	Ediția 2	Revizia 3
		Pagina	32/34

FORMULAR 5

Operator Economic

.....
(denumirea)

FORMULAR DE OFERTĂ (PROPUNERE FINANCIARĂ)

pentru atribuirea contractului

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații....., reprezentanți ai ofertantului
..... (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca,
în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să
furnizăm..... (denumirea produselor, serviciilor sau lucrărilor) pentru suma
delei plătită după recepția produselor/ serviciilor/lucrărilor respective, la care se
adaugă TVA în valoare delei (suma în litere și în cifre) conform legii;
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, (durata în litere și
cifre), respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru
noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
- 3 Până la încheierea și semnarea contractului această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de
dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între
noi.

4. Precizăm că:

nu depunem oferta alternativă. depunem oferta alternativă.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului
Numele și prenumele semnatarului
Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului
Țara de reședință
Adresa
Adresa de corespondență (dacă este diferită)
Telefon / Fax
Data

Primăria Municipiului Câmpia Turzii Serviciul Achiziții Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD PO SRIAP 05	
	Normă internă privind PROCEDURA PROPRIE pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute în art. 7 alin. (1) lit. d) (Anexa 2) la LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii	Ediția 2	Revizia	
		Pagina	33/34	

FORMULAR 19

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA OBLIGAȚIILOR RELEVANTE DIN
DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ**

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant la achiziția directă pentru atribuirea contractului de achiziție publică organizată de, declar că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, luând cunoștință de instituțiile competente de la care se pot obține informații detaliate privind reglementările respective

Data completării(ziua, luna anul).

Operator economic,

.....(numele operatorului economic)

.....(numele persoanei autorizate și semnătura)