
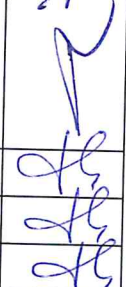

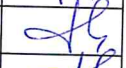



PRIMARIA MUNICIPIULUI HUNEDOARA SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE	Procedura operațională privind Procedura proprie pentru servicii sociale și alte servicii specifice _Anexa 2	Ediția I / Revizia 3
		Cod: P.O.-AS-09-01.5
		Pagină 2 din 13
		Exemplar nr.1

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare	1	Toate compartimentele functionale din UAT			01.07.2024	
3.2.	informare	1	Președinte SCIM	Viceprimar	Popa Mircea Marcel	01.07.2024	
3.3.	informare	1	Secretar SCIM	Director executiv Directia Patrimoniu	Albu Marinela Margareta	01.01.2024	
3.4.	evidență	1	SAP	Sef Serviciu	Puisoru Claudia Mioara	01.07.2024	
3.5.	arhivare	1	SAP	Sef Serviciu	Puisoru Claudia Mioara	01.07.2024	
3.6.	arhivare	1	SAP	Șef Serviciu	Puisoru Claudia Mioara	01.07.2024	

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Scopul prezentei proceduri proprii il constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achizitie publica/ acorduri-cadru pentru achizitii publice ce au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice cuprinse in Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.




Autoritatea contractanta are obligatia de a aplica o procedură de atribuire așa cum reiese din interpretarea prevederilor art. 68 alin. (1) lit. h) din Legea nr. 98/2016: „ h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice” si art 111-112 din Legea nr. 98/2016:

Art. 111 (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. 112. - (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili ca participarea la procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice având ca obiect exclusiv serviciile de sănătate, sociale și culturale prevăzute la art. 111 care fac obiectul codurilor CPV 75121000-0, 75122000-7, 75123000-4, 79622000-0, 79624000-4, 79625000-1, 80110000-8, 80300000-7, 80420000-4, 80430000-7, 80511000-9, 80520000-5, 80590000-6, cuprinse între 85000000-9 la 85323000-9, 92500000-6, 92600000-7, 98133000-4, 98133110-8 să fie rezervată

PRIMARIA MUNICIPIULUI HUNEDOARA SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE	Procedura operațională privind Procedura proprie pentru servicii sociale și alte servicii specifice _Anexa 2	Ediția II / Revizia 2
		Cod: P.O.-AS-09-01.5
		Pagină 1 din 13
		Exemplar nr.1

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

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Franhofer Beatrice	Consilier Achizitii Publice	01.07.2024	
1.2.	Verificat	Puisoru Claudia Mioara	Sef Serviciu	01.07.2024	
1.3.	Aprobat	Popa Mircea Marcel	Presedinte SCIM	01.07.2024	

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

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	-	-	
2.2.	Revizia 0	Modificare organizatorica si legislativa	Modificare si completare legislativa ; introducerea emiterii Certificatului Constatator la achizitii directe; Modificare modalitate de evidenta contracte de achizitie publica	19.03.2020
2.3	Revizia 1	Legislatie	Ordonanța de urgență nr. 114/2020 privind modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice si modificare pozitie organigrama	19.03.2021
2.4	Revizia 2	Legislatie	Legislatie_modificare si completare legislatie	05.01.2022
2.5	Revizia 3	Completare procedura	Completare procedura proprie de achizitie cu model formulare, comunicari si informatii cu privire la conformitate	15.03.2022
2.6	Editia 2			
2.7	Revizia 0	Modificare legislativa	Modificare si completare legislativa (Legea 98/2016)	06.10.2022
2.8	Revizia 1	Legislatie	Modificare praguri de aplicare pentru contractele de achiziții publice de lucrări, de bunuri și de servicii și pentru concursurile de proiecte	15.01.2024
2.9	Revizia 2	Legislatie	Modificare legislative cu impact asupra Anexei 2 (Ordonanta de urgenta 52/2024)	01.07.2024

PRIMARIA MUNICIPIULUI HUNEDOARA SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE	Procedura operațională privind Procedura proprie pentru servicii sociale și alte servicii specifice _Anexa 2	Ediția II / Revizia 2
		Cod: P.O.-AS-09-01.5
		Pagină 3 din 13
		Exemplar nr.1

unor operatori economici, cum ar fi persoane juridice fără scop lucrativ, întreprinderi sociale și unități protejate, acreditate ca furnizori de servicii sociale, furnizori publici de servicii sociale.

(2) Operatorii economici cărora le poate fi rezervată participarea la procedurile de atribuire prevăzute la alin. (1) trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

a) scopul pentru care a fost înființat operatorul economic este îndeplinirea unor obiective în domeniul serviciilor publice, în legătură cu prestarea serviciilor prevăzute la alin. (1);

b) profitul obținut de operatorul economic este reinvestit în vederea îndeplinirii scopului pentru care acesta a fost înființat; în cazul în care profitul este distribuit sau redistribuit, acest lucru se bazează pe considerente legate de participarea angajaților la beneficiile activității operatorului economic;

c) organizarea structurilor de conducere sau a structurilor care dețin operatorul economic care execută contractul se bazează pe principiul participării angajaților în cadrul structurilor care dețin operatorul economic sau necesită participarea activă a angajaților, a utilizatorilor sau a altor entități interesate;

d) operatorului economic nu i-a fost atribuit un contract pentru serviciile în cauză de către autoritatea contractantă respectivă, în temeiul prezentului articol, în ultimii 3 ani.

(3) Durata maximă a contractelor de achiziție publică prevăzute la alin. (1) este de 3 ani.

Procedura de atribuire aplicată în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice cuprinse în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, este **procedura proprie**;

Legislația achizițiilor prevede ca în cazul în care valoarea estimată este mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) și anume 3.701.850 lei (750.000 EUR), pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, **autoritatea contractanta are obligația publicării unui anunț de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.**

4.1.1 Achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016, care este **sub pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d), respectiv sub valoarea de 3.701.850 lei (750.000 EUR)**, se va putea realiza, conform propriei proceduri de lucru, astfel:

a) prin procedura simplificată, care se va derula prin SEAP (după procedura operațională specifică procedurii simplificate), respectiv prin publicarea unui anunț de participare simplificat în SEAP;

b) prin publicarea unui anunț de publicitate pe site-ul propriu www.primariahunedoara.ro/ ;

c) prin publicarea unui anunț în secțiunea dedicată a SEAP-ului, la adresa www.e-licitatie.ro, secțiunea PUBLICITATE ANUNTURI;

d) în cazul unor valori estimate sub pragul prevăzut la art. 7 alin. (7) din legea 98/2016, autoritatea își asumă dreptul de achiziționare a serviciilor direct din catalogul electronic;

Alegerea modalității de derulare a procedurii se face în funcție de complexitatea procedurii și piața de profil, careia ne adresăm.

PRIMARIA MUNICIPIULUI HUNEDOARA SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE	Procedura operațională privind Procedura proprie pentru servicii sociale și alte servicii specifice _Anexa 2	Ediția I / Revizia 3
		Cod: P.O.-AS-09-01.5
		Pagină 4 din 13
		Exemplar nr.1

4.1.2 Achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016, care este egala sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) se va putea realiza prin publicarea unui anunț de participare utilizând procedura de licitație deschisă, în vederea asigurării publicării unui anunț de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.

4.2. 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 serviciile sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

4.3 Criteriile de atribuire utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/ acordurilor- cadru având ca obiect *servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2*, sunt cele prevăzute la art. 187 alin. 3 din Legea nr 98 /2016 privind achizițiile publice :

- a) *prețul cel mai scăzut;*
- b) *costul cel mai scăzut;*
- c) *cel mai bun raport calitate-preț;*
- d) *cel mai bun raport calitate-cost.*

4.3.1 Conform noilor modificări legislative, Ordonanță de urgență 52/2024 , art 111 alin (6) ia următoarea formă:
„ (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, și cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) 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”

4.3.2. Autoritatea contractantă, își rezerva dreptul de a utiliza criteriul „ *cel mai bun raport calitate-preț*” în funcție de obiectul achiziției, cu scopul obținerii unor servicii calitative și sustenabile.

4.4 În aplicarea prezentei proceduri proprii, autoritatea contractantă va asigura cu prioritate respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică prevăzute la art 2 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice și anume:

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

4.5 În cazul unei situații atipice (lipsa fonduri, contestații, nesemnarea contract, situații de urgență, neaprobarea Planului de pază de către Inspectoratul de Poliție, etc) care împiedică AC să-și desfășoare activitate în condiții optime, aceste servicii, dacă sunt imperios necesare (cu titlu de exemplu: servicii de pază pentru obiective de investiție , sau aflate în subordinea autorității, asigurarea pazei unor obiective turistice, transport de numerar,

PRIMARIA MUNICIPIULUI HUNEDOARA SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE	Procedura operațională privind Procedura proprie pentru servicii sociale și alte servicii specifice _Anexa 2	Ediția II / Revizia 2
		Cod: P.O.-AS-09-01.5
		Pagină 5 din 13
		Exemplar nr.1

monitorizare obiective, etc) serviciile se pot achizitiona prin consultarea a minim 3 candidati (site-uri de profil, catalog electronic SEAP, oferte depuse de diversi prestatori de servicii, oferte sosite pe e-mail sau la sediul autoritatii,etc), pe o perioada de timp limitata, pana la rezolvarea situatiei care impiedica semnarea contractului. Achizitia poate fi realizata si prevalandu-ne de prevederile art 7 alin (7) din Legea 98/2016, prin utilizarea catalogului electronic, pana la rezolvarea situatiei care impiedica derularea unei proceduri , respectiv semnarea contractului.

4.6 In conformitate cu prevederile art 186 din legea 98/2016 :

„ În cazul contractelor de achiziție publică de lucrări sau de servicii și al lucrărilor sau operațiunilor de amplasare sau de instalare din cadrul unui contract de achiziție publică de produse, autoritatea contractantă poate impune ca anumite sarcini esențiale să fie realizate în mod direct de către ofertant sau, în cazul unei oferte depuse de o asociere de operatori economici, de un anumit membru al asocierii.”

Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul (prin mentiuni clare in caietul de sarcini), ca activitatile de baza (preponderente) in cazul serviciilor sociale (Anexa 2), sa fie realizate strict de catre ofertant/asociere, doar activitatile conexe, secundare, cu valoare scazuta, subcontractarea fiind permisa doar in cazul unor activitati secundare/conexe (exemplu: servicii de catering_ permisa subcontractarea serviciilor de transport mancare sau ambalare).

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Procedura se realizeaza de către Serviciul Achiziții Publice.

5.2. Activitatea este lunara/ trimestriala/ anuala si de cate ori se impune.

5.3. Se aplica de catre toate compartimentele functionale din UAT.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

Legislația națională în domeniul achizițiilor publice asigură transpunerea directivelor europene în materie, respectiv Directiva 2014/24/UE și Directiva 2014/25/UE.

Regulamentul (CE) nr. 213/2008 privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV) este obligatoriu, din punct de vedere juridic, și direct aplicabil în toate statele membre ale Uniunii Europene.

6.2. Legislație primară

-Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/ 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 Contestățiilor, cu modificările și completările ulterioare;

6.3. Legislație secundară

PRIMARIA MUNICIPIULUI HUNEDOARA SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE	Procedura operațională privind Procedura proprie pentru servicii sociale și alte servicii specifice _Anexa 2	Ediția I / Revizia 3
		Cod: P.O.-AS-09-01.5
		Pagină 6 din 13
		Exemplar nr.1

-Ordinul nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale;

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulament de ordine interioară;
- Fișa postului;
- Procedura proprie aplicabilă;

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	Av.	Avizare
8	PMHD	Primăria Municipiului Hunedoara
9	PC	Procedura calitate
10	FP	Fișa post
11	F	Formular
12.	R	Registru
13.	HCL	Hotărâre a Consiliului Local
14.	S.A.P	Serviciul Achizitii Publice
15.	PAAP	Programul anual al achizițiilor publice
16.	SBFC	Serviciul Buget,Finanțe, Contabilitate
17.	Oper. econ	Operator economic

PRIMARIA MUNICIPIULUI HUNEDOARA SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE	Procedura operațională privind Procedura proprie pentru servicii sociale și alte servicii specifice _Anexa 2	Ediția II / Revizia 2
		Cod: P.O.-AS-09-01.5
		Pagină 7 din 13
		Exemplar nr.1

18.	PV	Proces verbal
19.	SEAP	Serviciul Electronic al Achizițiilor Publice
20.	ANAP	Agentia Nationala pentru Achizițiilor Publice

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERATIONALE

Procedura proprie

Daca valoarea estimata a serviciilor sociale si a altor servicii specifice prevazute in Anexa 2, este sub pragul prevazut la art. 7 alin.(1) lit. d) din Legea nr. 98/2016, se aplica procedura proprie de achizitie.

Daca valoarea serviciilor din Anexa 2 este egala sau mai mare decat 3.701.850 lei , pragul prevazut la art. 7 alin.(1) lit. d) din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractanta are obligatia de a-și face cunoscută intenția de a achiziționa respectivele servicii, fie prin publicarea unui anunț de participare (procedura aleasa in acest caz va fi licitatie deschisa), fie prin intermediul unui anunț de intenție valabil în mod continuu dar si de a publica un anunț de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene;

Procedura proprie se va desfasura potrivit urmatoarelor etape:

Intocmirea la nivelul autoritatii contractante a unei documentatii de achizitie ce contine obligatoriu un caiet de sarcini si informatii pentru ofertanti; documentatia care sta la baza achizitiei este formata din: referatul de necesitate, caiet de sarcini , informatii pentru ofertanti, modele de formulare, model contract;

8.1 Anunt de participare simplificat _anexa 2

Daca autoritatea alege derularea procedurii prin procedura simplificata in SEAP se va respecta procedura operationala specifica procedurii simplificate, respectiv achizitia va avea la baza publicarea unui anunt de participare simplificat in SEAP.

8.2 Anunt publicitate publicat pe site-ul www.e-licitatie.ro

8.2.1 Completarea in SEAP la meniul „*Initiere de proceduri de achizitie* ” a unui anunt de publicitate, in submeniul „ **Publicitate anunturi**”;

8.2.2. In cazul anuntului publicat in SEAP , link: www.e-licitatie.ro . se vor avea in vedere completarea urmatoarelor campuri:

- denumire contract , termen limita depunere oferte;
- tip anunt ;
- tip contract ;
- cod CPV;
- valoare contract ;
- descriere contract ;
- conditii referitoare la contract;
- conditii de participare;
- criteriu de atribuire ;
- informatii suplimentare;

PRIMARIA MUNICIPIULUI HUNEDOARA SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE	Procedura operațională privind Procedura proprie pentru servicii sociale și alte servicii specifice _Anexa 2	Ediția I / Revizia 3
		Cod: P.O.-AS-09-01.5
		Pagină 8 din 13
		Exemplar nr.1

Nota:

se pot atasa: caiete de sarcini, specificatii tehnice, informatii pentru ofertanti, modele formulare, model contract sau clauze contractuale , etc;

8.3 Anunt publicitate publicat pe site-ul propriu www.primariahunedoara.ro

8.3.1. In cazul publicarii pe site-ul propriu www.primariahunedoara.ro a unui anunt privind achizitia serviciilor din anexa 2 , se vor avea in vedere urmatoarele aspecte:

- prezentarea unor informatii detaliate pentru ofertanti/invitati : obiectul contractului, cod CPV, valoare estimata, conditii de participare (garantie de participare, garantie de buna executi, etc), criteriile de calificare si selectie, mod de prezentare oferta/proponere tehnica si financiara, mod de prezentare / de elaborare a ofertei, criteriul de atribuire, clauze contractuale;
- documentatia de achizitie care se publica pe site-ul propriu se compune din: informatii pentru ofertanti, caiet de sarcini, formulare si clauze contractuale ; suplimentar, in cazul achizitiilor complexe se pot atasa si alte documente relevante ;

8.3.2 In cazul contractelor mixte, care cuprind *atât servicii, cât și produse* determinarea valorii si a tipul de procedura se face astfel:

-se determina care servicii se regasesc in ANEXA 2, din Legea nr. 98/2016.

Astfel, conform prevederilor art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016, pentru achiziția serviciilor în discuție a căror valoare este egală sau mai mare decât 3.701.850 lei lei fără TVA, autoritatea contractantă are obligatia de a-și face cunoscută intenția de a achiziționa respectivele servicii, fie prin publicarea unui anunț de participare (procedura aleasa in acest caz va fi licitatie deschisa), fie prin intermediul unui anunț de intenție valabil în mod continuu dar si de a publica un anunț de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene; În cazul contractelor mixte care au ca obiect atât servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, cât și alte servicii, precum și în cazul contractelor 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;

8.3.3. Depunerea ofertelor din partea operatorilor economici interesati se face in conformitate cu cerintele stabilite prin documentatia proprie de achizitie, postata pe site-ul Primariei Municipiului Hunedoara sau pe site-ul ANAP, cu respectarea principiilor prevazute la art. 2 din legea 98/2016;

Responsabilitatea depunerii ofertei pana la data limita apartine in exclusivitate operatorului economic.

Ofertele depuse dupa termenul limita de depunere stabilit in documentatia proprie de achizitie, vor fi respinse.

Autoritatea contracta are obligatia de a stabili perioada de depunere a ofertelor in functie de complexitatea contractului de achizitie publica/acordului cadru si de cerintele specifice , astfel incat operatorii economici interesati sa beneficieze de un interval de timp adecvat si suficient pentru elaborarea ofertelor si pentru pregatirea documentelor de calificare si selectie , daca sunt solicitate prin documentatia proprie de achizitie.

8.3.4 Deschiderea ofertelor

Va avea loc la sediul Primariei Municipiului Hunedoara din Libertatii nr. 17, la data si ora stabilite in documentatia proprie de achizitie si poate fi facut in prezenta reprezentantilor desemnati de catre operatorii economici interesati sa participe (acestia vor prezenta un document de identitate si imputernicirea din partea

PRIMARIA MUNICIPIULUI HUNEDOARA SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE	Procedura operațională privind Procedura proprie pentru servicii sociale și alte servicii specifice _Anexa 2	Ediția II / Revizia 2
		Cod: P.O.-AS-09-01.5
		Pagină 9 din 13
		Exemplar nr. 1

operatorului economic interesat) . Nu este obligatorie desemnarea de catre operatorii economici care au depus oferta, a unor reprezentanti la sedinta de deschidere;

In cadrul sedintei de deschidere se va constata doar existenta documentelor solicitate prin documentatia de achizitie si se vor verifica regulile formale de depunere a ofertelor; Nicio oferta nu va fi respinsa la deschidere; procesul verbal de vizualizare a ofertelor se va transmite prin mail / fax / sau alte mijloace electronice, tuturor operatorilor economici care au depus oferta.

8.3.5 Evaluarea Ofertelor

Se va face ulterior sedintei de deschidere, de catre o comisie de evaluare desemnata de conducerea Primariei Municipiului Hunedoara, printr-o dispozitie de Primar, prin raportare la cerintele impuse prin documentatia proprie de achizitie;

Nu este permisa participarea reprezentantilor desemnati de catre operatorii economici care au depus oferta, la sedintele de evaluare ale comisiei;

In procesul de evaluare a ofertelor comisia de evaluare va putea solicita operatorilor economici, daca este cazul, clarificari in baza art. 209 din Legea 98/2016 „ În cazul în care informațiile sau documentele prezentate de către operatorii economici sunt incomplete sau eronate sau în cazul în care lipsesc anumite documente, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita într-un anumit termen ofertanților/candidaților clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de aceștia în cadrul ofertelor sau solicitărilor de participare, cu respectarea principiilor tratamentului egal și transparenței.

In situatia in care operatorii economici care au depus oferta nu raspund la clarificari in termenul stabilit, oferta acestora va fi respinsa”.

8.3.6 Selectarea ofertelor admisibile si stabilirea ofertei castigatoare in baza criteriului de atribuire, in conditiile indeplinirii in totalitate a cerintelor din documentatia proprie de achizitie;

8.3.7. Comunicarea rezultatului procedurii proprii se va transmite tuturor operatorilor economici care au depus oferta.

8.3.8 Intocmirea unui angajament legal pentru contractarea serviciilor respective.

Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile poate lua forma unui contract de achiziție publică sau al unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii.

Din partea Autoritatii contractante, angajament legal in cazul in care ia forma unui contractul de achiziție publică, se semnează de către:

- a) Compartimentul care a solicitat achizitia, dupa caz, reprezentat de sef serviciu/sef birou/director;
- b) Consilier juridic;
- c) Sef S.A.P.;
- d) Directia economica –Director;
- e) Viza control financiar preventiv (CFP) ;
- f) Contractul de achiziție publică se semneaza de ordonatorul principal de credite.

- (1) S.A.P. transmite un exemplar al contractului/comanda/ alt tip de document încheiat în condițiile legii, in original, operatorului economic parte contractanta;

PRIMARIA MUNICIPIULUI HUNEDOARA SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE	Procedura operațională privind Procedura proprie pentru servicii sociale și alte servicii specifice _Anexa 2	Ediția I / Revizia 3
		Cod: P.O.-AS-09-01.5
		Pagină 10 din 13
		Exemplar nr.1

- (2) S.A.P. transmite un exemplar al contractului/comanda/ alt tip de document încheiat în condițiile legii, în original, departamentului care are în atribuții derularea contractului respectiv (responsabil cu urmărirea contractului, de regula cel care a întocmit referatul de necesitate);
- (3) Un exemplar al contractului/ comenzii / alt tip de document încheiat în condițiile legii, în original, rămâne la S.A.P în vederea arhivării la dosarul achiziției proprii.

8.4 Achiziție servicii Anexa 2 din catalogul electronic

8.4.1 În funcție de valoarea estimată a serviciilor cuprinse în Anexa 2, care se încadrează sub pragul prevăzut în lege la art 7 alin (7) din Legea 98/2016, autoritatea își asumă dreptul de achiziționare a serviciilor, direct din catalogul electronic;

8.5 Situații atipice care împiedică derularea derulării unei proceduri

În cazul unei situații atipice (lipsa fonduri, contestații, nesemnarea contract, situații de urgență, neaprobarea Planului de pază de către Inspectoratul de Poliție, etc) care împiedică AC să-și desfășoare activitatea în condiții optime, aceste servicii aferente Anexei 2, dacă sunt imperios necesare (cu titlu de exemplu: servicii de pază pentru obiective de investiție sau aflate în subordinea autorității, asigurarea pazei unor obiective turistice, transport de numerar, monitorizare obiective, etc) , se pot achiziționa prin consultarea a minim 3 candidați (site-uri de profil, catalog electronic SEAP, oferte depuse de diversi prestatori de servicii, oferte sosite pe e-mail sau la sediul autorității, etc), pe o perioadă de timp limitată, până la rezolvarea situației care împiedică semnarea contractului.

Achiziția poate fi realizată și prevalându-se de prevederile art 7 alin (7) din Legea 98/2016, prin utilizarea catalogului electronic, până la rezolvarea situației care împiedică derularea unei proceduri , respectiv semnarea contractului.

PRIMARIA MUNICIPIULUI HUNEDOARA SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE	Procedura operațională privind Procedura proprie pentru servicii sociale și alte servicii specifice _Anexa 2	Ediția II / Revizia 2
		Cod: P.O.-AS-09-01.5
		Pagină 11 din 13
		Exemplar nr. 1

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Consilierii achizitiei publice din cadrul Serviciului Achizitiei Publice raspund de conformitatea documentelor întocmite : procese verbale, comunicari, solicitari d eclarificari, termene de raspuns, prelungiri.

Raportul procedurii si comunicariile care se transmit catre operatorii economici, participanti la procedura proprie, vor fi insotite de declaratii de conformitate din partea consilierilor de achizitii publice, responsabili de achizitie, care isi asuma exactitatea si corectitudinea documentelor transmise spre semnare ordonatorului principal (raportul procedurii si comunicariile).

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Compartimente functionate din cadrul UAT	Int.							
2.	Serviciul Buget, Finante, Contabilitate	Int.							
3.	Consilieri achizitii publice (SAP)	Compl.			Initiaza	Delib.			
4.	Sef Serviciu Achizitii Publice (SAP)		Av.						Arh.
5.	Control Financiar Preventiv (CFP)		Av.						
6.	Director Economic		Av.						
7.	Ordonator Principa de Credite/Administrator Public			Aproba.				Aproba.	
8.	Consilier juridic						Int.		
9.	Compartimente functionale din UAT								Aplica

PRIMARIA MUNICIPIULUI HUNEDOARA SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE	Procedura operațională privind Procedura proprie pentru servicii sociale și alte servicii specifice _Anexa 2	Ediția I / Revizia 3
		Cod: P.O.-AS-09-01.5
		Pagină 12 din 13
		Exemplar nr.1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprob ă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	5	7
1.	Referatul de necesitate	Compartimente functionate din cadrul UAT		3 ex.	1 ex original SAP 2 ex orig comp init.	Dosar procedura de achizitie	10 ani	
2.	Documente ale achizitiei proprii (note justificative, oferte, procese verbale, solicitari de clarificari, comunicari, raportul procedurii proprii etc)	Consilieri Achizitii		1 ex.		Dosar procedura de achizitie	10 ani	
3.	Comanda/Contractul de achiziție/sau alte forme	Consilieri Achizitii		3 ex.	1 ex original SAP 2 ex orig comp init	Dosar procedura de achizitie	10 ani	

PRIMARIA MUNICIPIULUI HUNEDOARA SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE	Procedura operațională privind Procedura proprie pentru servicii sociale și alte servicii specifice _Anexa 2	Ediția II / Revizia 2
		Cod: P.O.-AS-09-01.5
		Pagină 13 din 13
		Exemplar nr.1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2-5
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	5-6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7-8
8.	Descrierea procedurii operaționale_Procedura proprie	7-10
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	12
11.	Cuprins	13

