



## COMUNA MASLOC

Str. Principala, nr. 95, Com. Masloc, jud. Timis; 307270;

Tel: 0256 231205; Fax: 0256 231209;

e-mail: [primaria\\_masloc@yahoo.com](mailto:primaria_masloc@yahoo.com)



APROBAT PRIMAR  
LUPU IONEL

(SEMNATURA SI STAMPILA AUTORIZATA)



### PROCEDURA OPERATIONALA

**Privind procedura simplificata proprie pentru achizitia de servicii  
prevazute in anexa 2 la Legea 98/2016**

#### 1. SCOP

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

#### 2. DOMENIU

2.1. Dispozitiile prezentei proceduri se aplica intregului personal al UAT Comuna Masloc.

#### 3. REFERINTE NORMATIVE:

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

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

Raspuns:

Subliniem că legislația în materia achizițiilor publice nu impune, în ceea ce privește derularea procedurii proprii reglementate de art. 68 alin. (2) lit. b) din Legea nr.98/2016 (aplicabilă serviciilor care sunt incluse în Anexa nr. 2 a Legii nr. 98/2016 cu valoare estimată mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin.(1) lit.d) din aceeași lege) alte obligații în afara celei de a respecta principiile prevăzute la art. 2 alin. (2) din același act normativ. În acest sens, procedura proprie se va realiza în baza unor norme procedurale interne stabilite de autoritatea contractantă cu respectarea principiilor prevăzute de lege, așa cum am menționat mai sus, fără a fi constrânsă în această situație de a aplica alte prevederi în materie de achiziție publică, inclusiv cele care privesc obligația de a publica o invitație de participare, de a publica o documentație de atribuire sau de a urmări pașii procedurali ai unei proceduri simplificate, conform art. 113 din Legea nr. 98/2016, și nici de a respecta condițiile impuse prin prevederile art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016. Prin urmare, autoritatea contractantă are posibilitatea de a-și stabili/desfășura această modalitate de achiziție în baza unor norme procedurale interne, având obligația în acest caz doar de a respecta principiile enunțate la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016. Totodată, precizăm că, în contextul apariției pachetului legislativ în domeniul achizițiilor publice, în anul 2016, a cărui deziderat între altele îl reprezintă și transparentizarea achizițiilor publice desfășurate de către autoritățile contractante, legislația în materie prevede ca regulă realizarea achiziției directe și a procedurilor competitive prin utilizarea mijloacelor electronice, respectiv prin intermediul S.E.A.P. și doar ca excepție, prin alte mijloace decât cele electronice. Prin urmare, despre realizarea unei proceduri proprii pe platforma S.E.A.P. nu putem spune în nici un caz că poate conduce la încălcarea principiului transparenței. În subsidiar, menționăm că în cazul în care se consideră vătămat ca urmare a desfășurării unei proceduri proprii, operatorul economic are dreptul de a sesiza, în baza Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, instanța de judecată de pe raza teritorială a autorității contractante în cauză.

#### ART. 7

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

- a) 24.977.096 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de lucrări;*
- b) 648.288 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de produse și de servicii;*
- c) 994.942 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) 3.376.500 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.*

## ART. 68

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

- a) licitația deschisă;*
- b) licitația restrânsă;*
- c) negocierea competitivă;*
- d) dialogul competitiv;*
- e) parteneriatul pentru inovare;*
- f) negocierea fără publicare prealabilă;*
- g) concursul de soluții;*
- h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;***
- i) procedura simplificată.*

(2) *Procedura de atribuire aplicată în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice menționată la alin. (1) lit. h) este:*

- a) una din procedurile prevăzute la alin. (1) lit. a) - g) în cazul în care valoarea estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d);*
- b) procedura proprie, în cazul în care valoarea estimată este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d).***

## NOTA:

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

## 4. DESCRIEREA PROCEDURII

### 4.1. Generalități

Prezenta procedura stabilește modul de lucru, pornind de la solicitarea de achiziție publică de servicii [revazute în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, necesare rezolvării sarcinilor de serviciu, documentele justificative utilizate, derularea procedurii pentru achiziția serviciilor, atribuirea contractului de achiziție publică.

### 4.2. Documente utilizate:

- referat de necesitate;
- nota justificativă;
- caiet de sarcini;
- contract de prestări servicii.

#### 4.2.1. Lista si provenienta documentelor

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

#### 4.2.2. Rolul documentelor

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

#### 4.3. Resurse necesare

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

#### 4.4. Modul de lucru

##### 4.4.1.

(1) Prezenta procedura simplificata proprie reglementeaza situatiile in care incheierea contractelor de achizitie publica, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse in Anexa 2, se realizeaza in baza prevederilor art. 101, alin. (2) din H.G. 395/2016: „Atunci cand atribuie contracte de achizitie publica/acorduri cadru si organizeaza concursuri de solutii care privesc achizitii publice ce au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice a caror valoare estimate este mai mica decat pragurile corespunzatoare la art. 7 alin (1) lit c) din Lege, autoritatile contractante pot organiza propriile proceduri simplificate de atribuire cu respectarea principiilor prevazute la art. 2 alin (2) din Lege”.

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

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

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

In cazul in care se constata aparitia unor astfel de situatii, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de imprejurare, adoptandu-se potrivit competentelor,

dupa caz, masuri corective de modificare, incetare, revocare anulare si altele asemenea, ale actelor care au afectat aplicarea corecta a procedurii de atribuire sau ale activitatilor care au legatura cu acestea.

(4) Pentru transparenta, prezentele procedure proprii vor fi postate de site-ul [www.comunamasloc.ro](http://www.comunamasloc.ro).

#### **4.4.2**

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

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

#### **4.4.3.**

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

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

#### **4.4.4.**

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

- a) Documentele achizitiei, respective: solicitarea de oferta (fisa de date), caietul de sarcini, formulare si model contract, vor fi publicate pe site-ul autoritatii contractante [www.comunamasloc.ro](http://www.comunamasloc.ro);
- b) In functie de complexitatea contractului ce urmeaza a fi atribuit, se va asigura perioada de timp necesara ca operator economic/operatori economici sa studieze documentele necesare, sa fundamenteze, sa elaboreze si sa depuna ofertele pana la data si ora limita mentionata in anuntul publicat pe pagina de web a primariei, perioada care nu poate fi mai mica de 3 zile lucratoare calculate de la data publicarii;

- c) Daca este cazul primirea de solicitari de clarificare privind caietul de sarcini si transmiterea de raspunsuri;
  - d) Transmiterea ofertelor prin email, sau dupa caz, depunerea ofertelor la sediul primariei: primaria\_masloc@yahoo.com, respectiv: Str. Principala, nr. 95, Com. Masloc, jud. Timis;
  - e) Analiza ofertelor;
  - f) Intocmirea procesului verbal privind evaluarea si atribuirea contractului in care se consemneaza aspecte formale si documentele prezentate de fiecare ofertant in parte;
  - g) Dupa intocmirea procesului verbal de evaluare si aprobarea acestuia, va fi informat operatorul economic castigator si ceilalti operatori economici cu privire la rezultatul procedurii nu mai tarziu de 3 zile de la emiterea si aprobarea acestuia;
  - h) Dupa comunicare in termen de maxim 3 zile lucratoare se va incheia contractual de servicii cu operatorul economic castigator;
- Finalizarea achizitiei se va face prin intermediul catalogului SEAP, prin postarea ofertei castigate si finalizarea on-line a procedurii de achizitie.

#### 4.4.5.

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

1. Se va verifica catalogul SEAP in vederea identificarii celor mai mici oferte similar pentru serviciile ce fac obiectul referatului de necesitate;
2. In situatia in care sunt identificati ofertanti in SEAP, care ofera serviciul,/serviciile similar care corespund cerintelor din referatul de necesitate si /sau caietul de sarcini cu incadrarea in fondurile financiare aprobate in referatul de necesitate, se va initia procedura de configurare a notificarii catre operatorul economic al carui pret de catalog este mai mic si indeplineste criteriile din referatul de necesitate/nota justificativa.
3. Notificarea prevazuta la alin. 2 trebuie sa contina informatii referitoare la:
  - a) Datele de identificare ale serviciilor solicitate;
  - b) Cerintele privind prestarea;
  - c) Conditile in care urmeaza sa se efectueze plata.
4. In termen de 3 zile de la primirea notificarii, operatorul economic transmite oferta prin email: [primaria\\_masloc@yahoo.com](mailto:primaria_masloc@yahoo.com), sau dupa caz se depune la sediul primariei: Str. Principala, nr. 95, Com. Masloc, jud. Timis;
5. Analiza ofertei ;
6. intocmirea procesului verbal de evaluare si atribuirea contractului in care se consemneaza aspect formale si documentele prezentate de ofertant;
7. Dupa intocmirea procesului verbal de evaluare si aprobarea acestuia, va fi informat operatorul economic, nu mai tarziu de 3 zile de la emiterea si aprobarea acestuia;
8. Dupa comunicare, in termen de maxim 3 zile lucratoare, se va incheia contractual

de service cu operatorul economic. Finalizarea achizitiiei se va face prin postarea in SEAP a ofertei in vederea finalizarii on-line a procedurii de achizitie.

In situatia in care operatorul economic nu accepta conditiile autoritatii contractante sau nu raspunde la notificare in termen de 3 zile de la transmitere, autoritatea contractanta va proceda la notificarea unui alt operator economic inregistrat in SEAP cu oferta de servicii similara.

#### **4.4.6.**

In cazul in care autoritatea contractanta nu primeste nici o oferta, sau nici o oferta acceptabila, se va publica un anunt publicitar pe situl SEAP iar procedura pentru atribuirea contractelor care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse in Anexa 2 la Legea 98/2016, se desfasoara astfel:

- a) Configurarea si transmiterea unui anunt publicitar in SEAP;
- b) In functie de complexitatea contractului ce urmeaza a fi atribuit, se va asigura perioada de timp necesara ca operatorul economic/operatorii economici sa obtina documentele necesare sa fundamenteze, sa elaboreze si sa depuna ofertele pana la data si ora limita mentionata in anuntul publicat in SEAP, perioada care nu poate fi mai mica de 3 zile lucratoare calculate de la data publicarii;
- c) Daca este cazul, primirea de solicitari de clarificari privind solicitarea de oferte/caitul de sarcini si transmiterea de raspunsuri;
- d) Transmiterea ofertelor prin email, sau dupa caz, depunerea ofertelor la sediul primariei: [primaria\\_masloc@yahoo.com](mailto:primaria_masloc@yahoo.com), respectiv: Str. Principala, nr. 95, Com. Masloc, jud. Timis;
- e) Analiza ofertelor;
- f) Intocmirea procesului verbal privind evaluarea si atribuirea contractului in care se consemneaza aspecte formale si documentele prezentate de fiecare ofertant in parte;
- g) Dupa intocmirea procesului verbal de evaluare si aprobarea acestuia, va fi informat operatorul economic castigator si ceilalti operatori economici cu privire la rezultatul procedurii nu mai tarziu de 3 zile de la emiterea si aprobarea acestuia;
- h) Dupa comunicare in termen de maxim 3 zile lucratoare se va incheia contractul de servicii cu operatorul economic castigator. Finalizarea achizitiiei se va face prin intermediul catalogului SEAP, prin postarea ofertei castigatoare si finalizarea on-line a procedurii de achizitie.

#### **4.5. Identificare riscurilor**

Nerespectarea legislatiei specifice in domeniul achizitiilor publice.

### **5. DISPOZITII FINALE**

5.1. Procedura va fi transmisa spre aprobare si se va publica pe site-ul [www.comunamasloc.ro](http://www.comunamasloc.ro) ;

- 5.2. Procedura va fi revizuita ori de cate ori se considera necesar. Lista modificarilor va insoti procedura initiala in procesul de avizare/aprobare, respectiv revizie noua in procesul de difuzare;
- 5.3. Procedura se adreseaza intregului personal UAT Comuna Masloc;
- 5.4. Procedura se aplica cu data aprobarii.