

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea Normelor procedurale interne pentru realizarea
achizițiilor directe de bunuri, servicii și lucrări la Orasul Corabia

Primarul orașul Corabia, județul Olt, având în vedere:

- Art. 1 alin. (2) lit. c din Legea privind transparența decizională în administrația publică nr. 52/2003, republicată;
- Legea privind finanțele publice locale nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârii 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;
- Art. 36 (9) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 (6) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

PROPUNE:

Art. 1. - Se aprobă Normele procedurale interne privind realizarea achizițiilor directe de bunuri, servicii și lucrări la Orasul Corabia, cuprinse în **anexa** care face parte integrantă din prezentul proiect.

PRIMAR,
ING. OANE IULICĂ



AVIZEAZĂ:
SECRETAR,
DOSPINOIU TĂNȚICA

ROMANIA
JUD.OLT
ORAS CORABIA
PRIMARIA



RAPORT DE SPECIALITATE

Subsemnatul Toma Gheorghe ,inspector in cadrul Serviciului de Urbanism din Primaria Corabia ,avind in vedere H.G. 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 ,va supun spre aprobare prezentele norme procedurale interne, care reglementează cadrul organizatoric și metodologia de desfășurare a procedurii de atribuire a contractelor de servicii si produse în condițiile art. 7.alin (5) din Legea nr. 98/2016 astfel:

- aplicarea prezentelor norme se va face prin asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice în procesul de atribuire, prin promovarea concurenței dintre operatorii economici și garantarea nediscriminării, recunoașterii reciproce și tratamentului egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului si de a stabili un mod unitar de lucru la nivelul ORASULUI CORABIA - aparat propriu, privitor la achiziția directă de produse, servicii și lucrări a căror valoare estimată, fără TVA este mai mică decât 132.519 lei pentru produse și servicii și 441.730 lei pentru lucrări
- pe parcursul aplicării procesului de atribuire, Primaria Corabia va lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența 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 a actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau a activităților care au legătură cu acestea. Consideram ca sunt indeplinite conditiile legale de forma si continut,drept pentru care propunem adoptarea proiectului de hotarire referitor la aprobarea normelor procedurale interne, care reglementează cadrul organizatoric și metodologia de desfășurare a procedurii de atribuire a contractelor de servicii si produse în condițiile art. 7.alin (5) din Legea nr. 98/2016

SERVICIUL URBANISM
Ing.Toma Ghe.

NORME PROCEDURALE INTERNE
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A
CONTRACTELOR DE ACHIZITIE DIRECTA DE BUNURI, SERVICII SI LUCRARI LA
PRIMARIA CORABIA

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a stabili un mod unitar de lucru la nivelul ORASULUI CORABIA - aparat propriu, privitor la **achiziția directă de produse, servicii și lucrări** a căror valoare estimată, fără TVA este mai mică decât 132.519 lei pentru produse și servicii și 441.730 lei pentru lucrări.

2. DOMENIU

1.1. Dispozițiile prezentei proceduri se aplică întregului personal al ORASULUI CORABIA - aparat propriu.

3. REFERINTE NORMATIVE

1.2. Legea 98/2016 privind achizițiile publice 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.

4. DEFINITII SI ABREVIERI

Definiții

autoritate contractantă - instituție publică locala care are calitatea de ordonator de credite și care are competențe în domeniul achizițiilor publice: ORASUL CORABIA.

achiziție directă- achiziție a cărei valoare estimată fara TVA, cumulată pentru achiziții cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, la nivelul unui an este mai mica decât 132.519 lei pentru produse și servicii și 441.730 lei pentru lucrări.

acceptarea ofertei câștigătoare - comunicarea privind rezultatul procedurii de atribuire prin care autoritatea contractantă își manifestă acordul de a se angaja juridic în contractul de achiziție publică ce va fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare

oferta - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică; oferta cuprinde propunerea financiară și propunerea tehnică;

contract de achiziție publică - contractul, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, cu titlu oneros, încheiat în scris între una sau mai multe autorități contractante, pe de o parte, și unul ori mai mulți operatori economici, pe de altă parte, având ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea 98/2016

operator economic - oricare prestator de servicii, persoana fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniul care oferă în mod licit pe piață astfel de servicii;

propunere financiară - parte a ofertei ce cuprinde informațiile cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin referatul de necesitate și /sau caietul de sarcini;

a) **propunere tehnică** - parte a ofertei elaborată pe baza cerințelor din referatul de necesitate și /sau caietul de sarcini;

b) **„scris” sau „in scris”** - orice ansamblu de cuvinte și cifre care pot fi citite, reproduse și apoi comunicate. Acest ansamblu poate include și informații transmise și stocate prin mijloace electronice;

j) **zile** - zilele calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare. Termenul exprimat în zile începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al autorității contractante nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;

k) **anunț** - anunț publicat în SEAP -secțiunea -anunțuri publicitare;

l) **SEAP** -Sistemul electronic de achiziții publice este sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la adresa www.e-licitatie.ro, utilizat în scopul efectuării de achiziții publice prin mijloace electronice.

4.1. Abrevieri

C A.P -Compartimentul Achiziții Publice din cadrul Serviciului urbanism;

B.C.-Biroul Contabilitate;

Serviciului urbanism-investitii

C.P.A.D.-Compartiment personal administrativ deservire

S.R.U.S- Seviciul Resurse Umane, Salarizare;

SAPL –Contencios –Serviciul Administratie Publica Locala- Contencios -Juridic;

C.F.P.P.-Control Financiar Preventiv Propriu;

TVA - Taxa pe valoarea adaugată.

SEAP-Sistemul Electronic de Achiziții Publice

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități

Prezenta procedură stabilește algoritmul de lucru, pornind de la solicitarea de achiziție publică *de produse, servicii sau lucrări*, achiziție a cărei valoare estimată fara TVA, cumulată pentru achiziții cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, la nivelul unui an este mai mica decât 132.519 lei pentru produse și servicii și 441.730 lei pentru lucrări, necesare rezolvării

sarcinilor de serviciu, documentele justificative utilizate, derularea procedurii pentru achiziția acestora și atribuirea contractului de achiziție publică.

5.2. Documente utilizate:

- Referat de necesitate;
- Caiet de sarcini;
- Nota privind justificarea realizării achiziției offline și de prospectare a pieței - *model anexă 1*
- Nota privind justificarea realizării achiziției offline și de prospectare a pieței - *model anexă 2*
- Nota privind justificarea realizării achiziției offline, de evaluare și atribuire a contractului/comenzii - *model anexă 3*
- Nota privind justificarea realizării achiziției offline - *model anexă 4*
- Nota privind justificarea realizării achiziției offline și de eliberare numerar - *model anexă 5*
- Contract/comanda.

5.2.1. Lista și proveniența documentelor

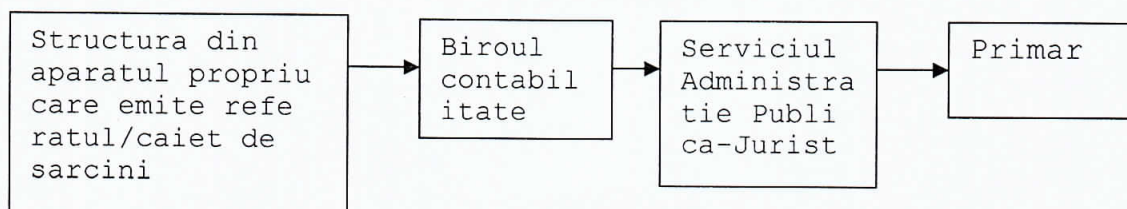
Nr.cr	Documente	Proveniența documentelor
1	Referat de necesitate	Solicitant/structura din cadrul PRIMARIEI ORASULUI CORABIA aparat propriu beneficiară a
2	Caiet de sarcini	Solicitant/structura din cadrul PRIMARIEI ORASULUI CORABIA aparat propriu beneficiară a
3	Nota privind justificarea realizării achiziției offline și de prospectare a pieței - model anexă 1	Compartimentul Achiziții Publice
4	Nota privind justificarea realizării achiziției offline și de prospectare a pieței - model anexă 2	Compartimentul Achiziții Publice
5	Nota privind justificarea realizării achiziției offline, de evaluare și atribuire a contractului/comenzii -	Compartimentul Achiziții Publice
6	Nota privind justificarea realizării achiziției offline - model anexă 4	Compartimentul Achiziții Publice
7	Nota privind justificarea realizării achiziției offline și de eliberare numerar -	Compartimentul Achiziții Publice
8	Contract/comandă	Compartimentul Achiziții Publice

5.2.2. Rolul documentelor

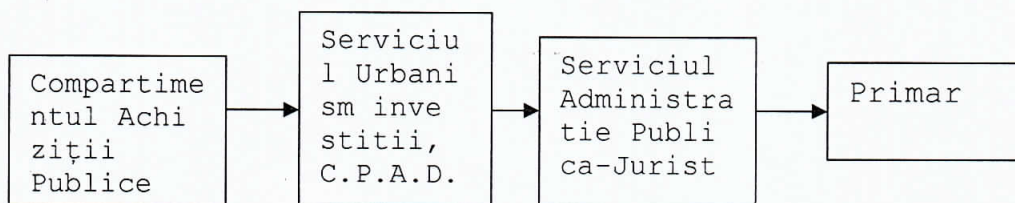
De a asigura consemnarea datelor aferente justificării necesității, derulării procedurii și atribuirea contractului/comenzii de achiziție a produselor, serviciilor și lucrărilor a căror valoare estimată fara TVA, cumulată pentru achiziții cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, la nivelul unui an este mai mica decât 132.519 lei pentru produse și servicii și 441.730 lei pentru lucrări.

Circuitul documentelor

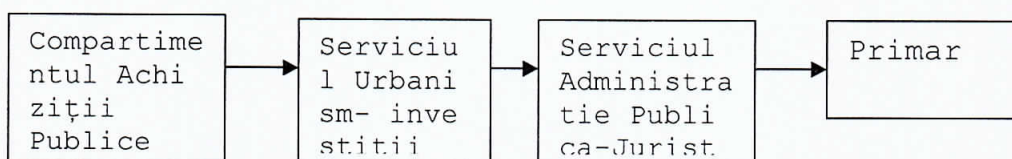
A. Referat de necesitate/Caiet de Sarcini



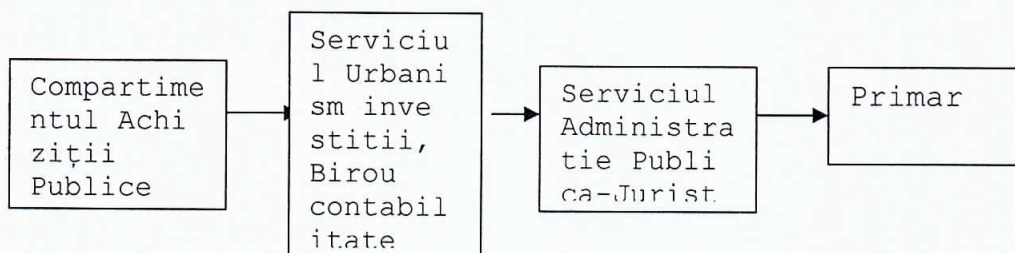
B. Nota privind justificarea realizării achiziției offline și de prospectare a pieței



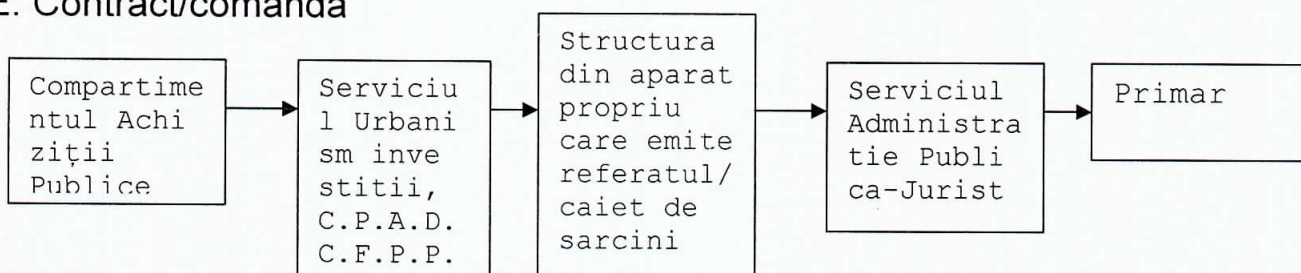
C. Nota privind justificarea realizării achiziției offline, de evaluare și atribuire a contractului/comenzii



D. Nota privind justificarea realizării achiziției offline și de eliberare numerar



E. Contract/comandă



5.2.3.

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale:

- formularele prevăzute la punctul 5.2.;
- pix sau cerneală de culoare albastră

5.3.2. Resurse financiare - nu este cazul

5.3.3. Resurse umane - nu este cazul

5.4. Modul de lucru

5.4.1. (1) Prezenta procedură operațională reglementează situațiile în care contractele de achiziție publică au ca obiect *produse, servicii sau lucrări* a căror valoare estimată fara TVA, cumulată pentru achiziții cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, la nivelul unui an este mai mică decât 132.519 lei pentru produse și servicii și 441.730 lei pentru lucrări, potrivit art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016: *“(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 132.519 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 441.730 lei”.*

(2) Aplicarea prezentelor proceduri operaționale se va face prin promovarea nediscriminării, transparenței și tratamentului egal între operatorii economici care participă la atribuirea contractului.

(3) Pe parcursul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului, se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența 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 care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătura cu acestea.

(4) Pentru transparență, prezentele proceduri vor fi postate pe site-ul www.primariacorabia.ro

5.4.2. Prezenta **procedura** asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect **produse, servicii sau lucrări** a căror valoare estimată fara TVA, cumulată pentru achiziții cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, la nivelul unui an este mai mică decât 132.519 lei pentru produse și servicii și 441.730 lei pentru lucrări, cu respectarea principiilor prevăzute de art. 2 alin (2) din Legea 98/2016 *privind achizițiile publice*.

5.4.3 (1) Premergător inițierii achiziției directe de produse, servicii sau lucrări, structurile de specialitate abilitate din cadrul PRIMARIEI ORASULUI CORABIA - Aparat propriu vor elabora și subune aprobării

următoarele documente:

- a. Referat de necesitate întocmit potrivit art. 2 alin. 5 din H.G. 395/2016.
- b. Caietul de Sarcini - atunci când complexitatea achiziției o impune, de la caz la caz.

(2) Referatele de necesitate emise de compartimentele de specialitate vor cuprinde informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică, conform prevederilor art. 2 alin. 5 și art. 3 din H.G. 395/2016.

5.4.4. Achiziția directă de **produse, servicii sau lucrări** a căror valoare estimată fără TVA, cumulată pentru achiziții cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, la nivelul unui an **este mai mică** decât 132.519 lei pentru produse/servicii și 441.730 lei pentru lucrări se desfășoară astfel:

(1) Ca regulă generală, în primă etapă, se va verifica catalogul SEAP în vederea identificării eventualelor oferte pentru produsele, serviciile sau lucrările care fac obiectul referatului de necesitate. Pentru accesarea acestui modul se selectează opțiunea **Cumpărări directe** din meniul **Proceduri de atribuire**.

(2) Etapele achiziției directe prin intermediul SEAP- catalog electronic sunt:

- **Inițiere achiziție** - autoritatea contractantă, prin persoana desemnată din cadrul C.A.P. consultă cataloagele de produse, servicii sau lucrări ale ofertanților.

În situația în care sunt identificați minim 2 ofertanți în SEAP, care oferă produsele/serviciile sau lucrările care corespund cerințelor din referatul de necesitate și/sau caietul de sarcini cu încadrarea în fondurile financiare aprobate prin referatul de necesitate, persoana desemnată din cadrul C.A.P. va iniția procedura de configurare a notificării către operatorul economic al cărui preț de catalog este mai mic.

În acest sens, completează datele de identificare ale produselor/serviciilor/ lucrărilor, condițiile de livrare, prestare sau execuție, condițiile de plată, cantitatea și transmite notificarea ofertantului identificat. Deasemenea va stabili și data limită până la care ofertantul poate formula răspunsul.

- **Decizie ofertant:**

În termen de două zile de la primirea notificării, operatorul economic are obligația de a transmite prin intermediul SEAP acceptarea sau neacceptarea condițiilor impuse de autoritatea contractantă. Netransmiterea unui răspuns în termen de 2 zile de la data notificării echivalează cu neacceptarea condițiilor impuse de autoritatea contractantă iar procesul de achiziție se va încheia, achiziția fiind declarată neatribuită.

În cazul în care operatorul economic acceptă condițiile impuse de autoritatea contractantă va transmite acesteia prin intermediul SEAP oferta

fermă pentru furnizarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor.

• **Decizie autoritate contractantă** (etapa se derulează doar dacă ofertantul a acceptat cererea în faza anterioară) - la primirea ofertei autoritatea contractanta are doua opțiuni:

- să accepte oferta operatorului economic;
- să refuze oferta, caz în care va completa motivul refuzului. Dacă autoritatea contractantă nu ia o decizie în termen de 5 zile de la data de răspuns a ofertantului, procesul de achiziție se va închide, achiziția rămânând neatribuită.

Dacă operatorul economic acceptă condițiile autorității contractante, C.A.P. va elabora comanda/contractul pentru atribuirea acestuia, urmând ca după semnarea acestuia de către ORASUL CORABIA, să transmită acceptul operatorului economic în termen de maxim 5 zile. Comanda/contractul vor fi însoțite de extrasele din SEAP cu ofertele identificate, acestea urmând a fi depuse și la dosarul achiziției.

În situația în care operatorul economic nu acceptă condițiile autorității contractante ori nu răspunde notificării primite, C.A.P. va proceda la notificarea unui alt operator economic înscris în SEAP iar în măsura în care nu mai este nici un alt operator înscris în catalogul SEAP, se va aplica procedura prevăzută la alin. 3.

În cazul în care este identificat un singur operator economic, care oferă produsele/serviciile sau lucrările care corespund cerințelor din referatul de necesitate și/sau caietul de sarcini cu încadrarea în fondurile financiare aprobate prin referatul de necesitate persoana desemnată din cadrul C.A.P. va iniția procedura de configurare a notificării către acest operator.

(3) în situația în care nu sunt identificate în catalogul SEAP oferte care corespund cerințelor din referatul de necesitate și/sau caietul de sarcini cu încadrarea în fondurile financiare aprobate prin referatul de necesitate, se va proceda astfel:

3.1 Pentru contractele/comenzile care au ca obiect produse și/sau servicii a căror valoare estimată fără TVA prevăzută în referatul de necesitate este cuprinsă între 2.500 lei și 12.999 lei: persoana desemnată din cadrul C.A.P. va identifica minim 2 (două) oferte de preț, indiferent de modalitatea de identificare a acestora - oferte scrise personalizate, publicate în pliante sau pe pagini de web - și va întocmi *Nota privind justificarea realizării achiziției offline și de prospectare a pieței - model anexa 1*. În acest caz nota va fi însoțită de ofertele scrise.

În situația în care nu pot fi identificate oferte de preț scrise, indiferent de forma acestora (oferte scrise personalizate, publicate în pliante sau pe pagini de web etc.) persoana desemnată să efectueze prospectarea pieței în vederea realizării achiziției directe, va înscrie pe proprie răspundere în *Nota privind justificarea realizării achiziției offline și de prospectare a pieței- model anexa 2* - prețul/prețurile ofertei/ofertelor identificate, menționând totodată în cuprinsul acesteia denumirea ofertantului/ofertanților, modalitatea de identificare a acestora (telefonic. în urma discuțiilor purtate în mod direct cu ofertantii etc.).

După aprobarea *Notei privind justificarea realizării achiziției offline și de prospectare a pieței- model anexa 1 sau model anexă 2, după caz, C.A.P.* va elabora comanda/contractul în vederea finalizării achiziției în condițiile cuprinse în Referatul de necesitate și *Nota privind justificarea realizării achiziției offline și de prospectare a pieței- model anexa 1 sau model anexă 2* și în măsura în care acesta are posibilitatea tehnică, postarea în catalogul electronic din SEAP a ofertei în vederea finalizării online a procedurii de achiziție.

3.2 Pentru contractele care au ca obiect execuția de lucrări a căror valoare estimată fără TVA prevăzută în referatul de necesitate este cuprinsă între 7.500 lei și 12.999 lei: persoana desemnată din cadrul C.A.P. va identifica minim 2 (două) oferte de preț, care în mod obligatoriu trebuie să fie oferte scrise, personalizate și va întocmi *Nota privind justificarea realizării achiziției offline și de prospectare a pieței - model anexa 1*. În acest caz nota va fi însoțită în mod obligatoriu de ofertele scrise.

După aprobarea Notei privind justificarea realizării achiziției offline și de prospectare a pieței- model anexa 1, C.A.P. va elabora comanda/contractul în vederea finalizării achiziției în condițiile cuprinse în Referatul de necesitate și Nota privind justificarea realizării achiziției offline și de prospectare a pieței- model anexa 1.

3.3 Pentru contractele/comenzile care au ca obiect produse și /sau servicii a căror valoare estimată fără TVA prevăzută în referatul de necesitate este cuprinsă între 13.000 lei și 132.518 lei, achiziția se va iniția prin configurarea și transmiterea unui anunț publicitar în SEAP și publicarea pe pagina de web a PRIMARIEI ORASULUI CORABIA, www.primariacorabia.ro, a caietului de sarcini atunci când complexitatea contractului impune acest lucru.

ORASUL CORABIA, în funcție de complexitatea contractului care urmează să se atribui, va asigura perioada de timp necesară ca operatorul economic/operatorii economici să obțină documentele necesare, să fundamenteze, să elaboreze și să depună ofertele până la data și ora limită menționate în anunțul publicat în SEAP, perioadă care nu poate fi mai mică de 2 zile lucrătoare calculate de la data publicării.

Dacă este cazul, se vor formula și transmite răspunsuri la solicitări de clarificare privind caietul de sarcini.

Ofertele se vor transmite prin e-mail, după caz, în funcție de persoana responsabilă cu achiziția din cadrul C.A.P. la adresele: primariacorabia@yahoo.com sau gigeltoma@yahoo.com și se vor înregistra la registratura PRIMARIEI ORASULUI CORABIA.

După expirarea termenului de depune a ofertelor persoana responsabilă cu achiziția din cadrul C.A.P. va proceda la analizarea ofertelor în funcție de complexitatea bunurilor/serviciilor sau lucrărilor ce fac obiectul achiziției, analiza ofertelor se va realiza de către persoana din cadrul C.A.P. desemnată să realizeze achiziția împreună cu persoana din cadrul compartimentului de specialitate care a elaborat referatul de necesitate și/sau caietul de sarcini.

După primirea, înregistrarea și analizarea ofertelor din punct de vedere al îndeplinirii cerințelor din referatul de necesitate și /sau caietul de sarcini, persoana responsabilă cu achiziția din cadrul C.A.P. întocmește *Nota privind*

justificarea realizării achiziției offline, de evaluare și atribuire a contractului/comenzii- model anexa 3, în care se consemnează aspectele formale și documentele prezentate de fiecare ofertant în parte.

PRIMARIA ORASULUI CORABIA - Aparat propriu, prin grija C.A.P., are obligația de a informa operatorii economici implicați în procedura de atribuire despre deciziile referitoare la rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, în scris, prin e-mail și cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la aprobarea *Notei privind justificarea realizării achiziției offline, de evaluare și atribuire a contractului/comenzii - model anexa 3*. După aprobarea Notei, C.A.P. elaborează proiectul de contract/comandă și va solicita operatorului economic, în măsura în care acesta are posibilitatea tehnică, postarea în catalogul electronic din SEAP a ofertei în vederea finalizării online a procedurii de achiziție.

După semnarea contractului/comenzii, PRIMARIA ORASULUI CORABIA - aparat propriu, prin grija C.A.P., are obligația de a transmite în SEAP o notificare cu privire la achiziția directă a cărei valoare depășește 13.000 lei, fără TVA, în cel mult 10 zile de la data primirii documentului justificativ ce stă la baza achiziției realizate. Transmiterea notificării se va efectua în format electronic prin utilizarea aplicației disponibile la adresa de internet www.e-licitatie.ro și va cuprinde minim următoarele informații:

- a) denumirea și datele de identificare ale operatorului economic;
- b) obiectul achiziției;
- c) codul CPV;
- d) valoarea achiziției;
- e) cantitatea achiziționată;
- f) data realizării achiziției.

3.4 Pentru contractele care au ca obiect execuția de lucrări a căror valoare estimată fără TVA prevăzută în referatul de necesitate este cuprinsă între 13.000 lei și 441.729 lei achiziția se va iniția prin configurarea și transmiterea anunțului publicitar în SEAP și publicarea pe pagina de web a Primăriei Corabia a caietului de sarcini atunci când complexitatea contractului impune acest lucru.

Orasul Corabia în funcție de complexitatea contractului care urmează a se atribui, va asigura perioada de timp necesară ca operatorul economic/operatorii economici să obțină documentele necesare să fundamenteze, să elaboreze și să depună ofertele până la data și ora limită menționate în anunțul publicat în SEAP, perioadă care nu poate fi mai mică de 2 zile lucrătoare, calculate de la data publicării.

Dacă este cazul, se vor formula și transmite răspunsuri la solicitări de clarificare privind caietul de sarcini.

Ofertele se vor transmite prin e-mail, după caz, în funcție de persoana responsabilă cu achiziția din cadrul C.A.P. la adresele: primariacorabia@yahoo.com sau gigeltoma@yahoo.com și se vor înregistra la registratura PRIMĂRIEI ORASULUI CORABIA.

După expirarea termenului de depune a ofertelor, persoana responsabilă cu achiziția din cadrul C.A.P. va proceda la analizarea ofertelor.

După primirea, înregistrarea și analizarea ofertelor din punct de vedere a îndeplinirii cerințelor din referatul de necesitate și /sau caietul de sarcini, persoana responsabilă cu achiziția din cadrul C.A.P., întocmește *Nota privind justificarea realizării achiziției offline, de evaluare și atribuire a contractului-model anexa 3*, în care se consemnează aspectele formale și documentele prezentate de fiecare ofertant în parte precum și rezultatul evaluării ofertelor depuse.

PRIMARIA ORASULUI CORABIA - aparat propriu, prin grija C.A.P., are obligația de a informa operatorii economici implicați în procedura de atribuire despre deciziile referitoare la rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, în scris, prin e-mail, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la aprobarea *Notei privind justificarea realizării achiziției offline, de evaluare și atribuire a contractului-model anexa 3*. După aprobarea Notei, C.A.P. elaborează proiectul de contract și va solicita operatorului economic, în măsura în care acesta are posibilitatea tehnică, postarea în catalogul electronic din SEAP a ofertei în vederea finalizării on-line a procedurii de achiziție.

După semnarea contractului, ORASUL CORABIA - aparat propriu, prin grija C.A.P., are obligația de a transmite în SEAP o notificare cu privire la achiziția directă a cărei valoare depășește 13.000 lei, fără TVA, în cel mult 10 zile de la data primirii documentului justificativ ce stă la baza achiziției realizate. Transmiterea notificării se va efectua în format electronic prin utilizarea aplicației disponibile la adresa de internet www.e-licitatie.ro și va cuprinde minim următoarele informații:

- a) denumirea și datele de identificare ale operatorului economic;
- b) obiectul achiziției;
- c) codul CPV;
- d) valoarea achiziției;
- e) cantitatea achiziționată;
- f) data realizării achiziției.

3.5 În cazul contractelor/comenzilor care au ca obiect produse și /sau servicii a căror valoare estimată fără TVA, prevăzută în referatul de necesitate, este mai mică de 2.500 lei precum și în cazul și contractelor/comenzilor care au ca obiect execuția de lucrări a căror valoare estimată fără TVA, prevăzută în referatul de necesitate, este mai mică de 7.500 lei, achiziția se poate realiza fără întocmirea *Notei privind justificarea realizării achiziției offline și de prospectare a pieței*, caz în care persoana responsabilă cu achiziția din cadrul C.A.P. va întocmi doar *Nota justificativă* prevăzută de art. 43 alin. 3 din H.G. 395/2016-*Nota privind justificarea realizării achiziției offline - model anexa 4*.

(4) în situația în care achiziția produselor și serviciilor a căror valoare este mai mică de 2.500 lei fără TVA se poate realiza numai prin numerar, responsabilul din cadrul C.A.P. va elabora *Nota privind justificarea realizării achiziției offline și de eliberare numerar - model anexa 5*.

(5) Prin excepție, pentru situații neprevăzute, achizițiile directe ce au ca obiect bunuri/ servicii necesare persoanelor aflate în delegații se vor realiza prin delegare de competență de către persoanele aflate în delegații în vederea

îndeplinirii scopului pentru care s-a desfășurat delegația.

5.5. Identificarea riscurilor

- nerespectarea legislației specifice din domeniul achizițiilor publice.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Structura din cadrul ORASULUI CORABIA - Aparat propriu care emite referatul de necesitate/caiet sarcini:

- să elaboreze referatul de necesitate și caietul de sarcini, documente pe care le va promova spre aprobare conform prevederilor legale și prezentei proceduri.

6.2. Persoanele cărora le-a fost delegată competența de achiziție:

- să prezinte documentele justificative în baza cărora a realizat achiziția

6.3. C.A.P. (Compartimentul Achizitii Publice)

- să deruleze procedura operațională pentru realizarea achizițiilor directe;
- să elaboreze proiectul de contract/comandă documente pe care le va promova spre aprobare conform prevederilor legale și prezentei proceduri.

7. DISPOZIȚII FINALE

7.1 Procedura va fi revizuită ori de câte ori se consideră necesar. Lista modificărilor va însoți procedura inițială în procesul de avizare/aprobare.

7.2 Procedura se adresează întregului personal al PRIMĂRIA ORASULUI CORABIA -aparatus propriu.

7.3 Procedura se aplică cu data aprobării

8. ANEXE

Nr. anexă	Denumire anexă	Obs.
Anexa 1	Nota privind justificarea realizării achiziției offline și de prospectare a pieței	<i>minim 2 oferte</i>
Anexa 2	Nota privind justificarea realizării achiziției offline și de prospectare a pieței	<i>fără oferte anexat</i>
Anexa 3	Nota privind justificarea realizării achiziției offline, de evaluare și atribuire a contractului/comenzii	
Anexa 4	Nota privind justificarea realizării achiziției offline	
Anexa 5	Nota privind justificarea realizării achiziției offline și de eliberare numerar	

ORASUL CORABIA

Nr.J.....

APROB,
PRIMAR

De acord, rog aprobați

Serviciul Juridic

**NOTĂ PRIVIND JUSTIFICAREA REALIZĂRII ACHIZIȚIEI OFFLINE ȘI DE PROSPECTARE
A PIEȚEI**

**formular utilizat pentru cazurile în care achiziția se realizează offline și se vor anexa
minim 2 oferte de preț*

pentru achizițiile a căror valoare fără TVA este:

- pentru produse și servicii -2.500 lei și 12.999 lei*
- pentru lucrări: 7.500 lei și 12.999 lei*

Justificarea realizării achiziției offline:

în urma interogării catalogului electronic din cadrul SEAP, nu au fost identificate oferte care să corespundă cerințelor din referatul de necesitate și /sau caietul de sarcini sau

- prețul identificat depășește valoarea estimată din referatul de necesitate
- orice alta justificare care conduce la realizarea achiziției offline.

în urma evaluării prețurilor pieței, conform ofertelor anexate, a reieșit că pentru (produsul/serviciul/lucrarea) prețul cel mai scăzut în valoare de lei inclusiv TVA, în condițiile îndeplinirii

cerințelor din referatul de necesitate și /sau caietul de sarcini, este oferit de S.C. (operator economic) drept pentru care propun realizarea achiziției offline de la S.C. (operator economic)

După caz se va preciza dacă finalizarea achiziției se va realiza prin intermediul SEAP.

Plata se va efectua prin virament, după efectuarea recepției.

Compartimentul Achizitii publice

ORASUL CORABIA

Nr.J.....

APROB,
PRIMAR

De acord, rog aprobați

Serviciul Juridic

**NOTĂ PRIVIND JUSTIFICAREA REALIZĂRII ACHIZIȚIEI OFFLINE ȘI DE PROSPECTARE
A PIEȚEI**

**formular utilizat pentru cazurile in care achiziția se realizează offline si nu se vor anexa
minim 2 oferte de preț pentru achizițiilor a căror valoare fără TVA este: pentru produse/
servicii între 2.500 lei și 12.999 lei*

Justificarea realizării achiziției offline:

în urma interogării catalogului electronic din cadrul SEAP, nu au fost identificate oferte care să curespundă cerințelor din referatul de necesitate si /sau caietul de sarcini sau

- prețul identificat depășește valoarea estimată din referatul de necesitate
- orice altă justificare care conduce la realizarea achiziției offline.

în urma evaluării pieței am identificat următoarele prețuri practicate:

1. ****S.C. (operator economic) - x lei cu TVA**
2. ****S.C. (operator economic) - y lei cu TVA**

****Se va menționa pentru fiecare preț modalitatea de obținere a acestora, respectiv telefonic,**

pagini web, pliante publicitare etc.

Potrivit celor prezentate, propun ca achiziția (produsul/serviciul) să se realizeze offline de la S.C.

(operator economic) prezintă prețul cel mai scăzut, respectiv lei inclusiv TVA, în condițiile îndeplinirii

cerințelor din referatul de necesitate si /sau caietul de sarcini. După caz se va preciza dacă finalizarea achiziției se va realiza prin intermediul SEAP.

Declar pe proprie răspundere că în urma realizării prospectării de piață, prețurile consemnate în prezenta notă care nu sunt susținute de un înscris (oferte scrise personalizate, prețuri înscrise în catalogul electronic, publicate în pliante sau pe pagini de web etc.) sunt conforme cu cele obținute....(telefonic/ sau identificate direct la comercianți, în supermarket, hipermarket etc.)

**Fondurile vor asigura de la subdiviziunea bugetară
Plata se va efectua prin virament, după efectuarea recepției.**

Compartimentul Achizitii Publice

Nr.J.....

APROB,
PRIMAR

De acord, rog aprobați

Serviciul Juridic

**NOTĂ PRIVIND JUSTIFICAREA REALIZĂRII ACHIZIȚIEI OFFLINE, DE EVALUARE ȘI
ATRIBUIRE A
CONTRACTULUI/COMENZII**

**formular utilizat pentru cazurile în care achiziția se realizează offline și se va publica un
anunț publicitar în*

SEAP pentru achizițiile a căror valoare fără TVA este:

- pentru produse și servicii - între 13.000 lei și 132.518 lei
- pentru lucrări: între 13.000 lei și 441.729 lei

A. Justificarea realizării achiziției offline:

în urma interogării catalogului electronic din cadrul SEAP, nu au fost identificate oferte care să corespundă cerințelor din referatul de necesitate și /sau caietul de sarcini sau

- prețul identificat depășește valoarea estimată din referatul de necesitate
- orice alta justificare care conduce la realizarea achiziției offline.

B. Având în vedere:

1. Referatul de necesitate aprobat cu nr
2. Caietul de sarcini aprobat cu nr
3. Anunțul publicitar publicat în SEAP cu nr - secțiunea - *Anunțuri - cumpărări directe*

4. Datele achiziției:

- Tip contract: *lucrări*
- Denumirea achiziției directe:
- Beneficiarul achiziției:
- CodCPV.....
- Descrierea succintă a contractului:
- Valoarea estimată potrivit Referatului de necesitate aprobat cu nr *lei*
fără TVA,
respectiv. lei cu TVA

Până la data limită de depunere a ofertelor (), s-au primit.... oferte:

- 1.....înregistrată la Primaria Corabia - aparat propriu cu nr
- 2.....înregistrată la Primaria Corabia - aparat propriu cu nr

Ofertele au fost transmise prin e-mail conform extras anexat.

în data de

ofertelor atât din punct de
cerințelor

s-a procedat la evaluarea
vedere al îndeplinirii

minime de calificare potrivit caietului de sarcini cât și din punct de vedere al încadrării în limita fondurilor ce pot fi disponibilizate cu această destinație potrivit valorii estimate prin Referatul de necesitate aprobat cu nr.

S-a solicitat prin e-mail ofertantului/ ofertanților - completarea/clarificari la
oferta/ofertele depuse

astfel:

Ofertantul a răspuns prin e-mail în termen/ nu a răspuns/ a transmis răspunsul după termenul limită de răspuns, după caz. În urma evaluării ofertelor depuse, s-a constatat:

Potrivit celor prezentate, propunem:

Atribuirea offline a contractului ce are ca obiect în temeiul art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, ofertantului cu o propunere financiară de lei fără TVA, respectiv lei lei inclusiv TVA. După caz se va preciza dacă finalizarea achiziției se va realiza prin intermediul SEAP.

Compartimentul Achiziții Publice

ORASUL CORABIA

Nr..... J.....

APROB,
PRIMAR

De acord, rog aprobați

Serviciul Juridic

NOTA PRIVIND JUSTIFICAREA REALIZĂRII ACHIZIȚIEI OFFLINE

**formular utilizat pentru cazurile în care achiziția se realizează offline iar valoarea estimată fără TVA prevăzută*

în referatul de necesitate este:

- pentru produse si servicii - mai mica de 2.500 lei*
- pentm lucrări: mai mica de 7.500 lei*

Justificarea realizării achiziției offline:

în urma interogării catalogului electronic din cadrul SEAP, nu au fost identificate oferte care să curespundă cerințelor din referatul de necesitate si /sau caietul de sarcini sau

- prețul identificat depășește valoarea estimată din referatul de necesitate
- orice alta justificare care conduce la realizarea achiziției offline.

în consecință potrivit Procedurii propunem ca achiziția să se realizeze offline.

Compartimentul Achizitii Publice

ORASUL CORABIA

Nr..... J.....

APROB,
PRIMAR*De acord, rog aprobați**Serviciul Juridic***NOTĂ PRIVIND JUSTIFICAREA REALIZĂRII ACHIZIȚIEI OFFLINE ȘI DE ELIBERARE
NUMERAR****formular utilizat pentru cazurile în care achiziția se realizează offline cu plata în
numerar - pentru achizițiile a căror valoare fără TVA este: pentru produse si servicii mai
mică de 2500 lei***Justificarea realizării achiziției offline:**

în urma interogării catalogului electronic din cadrul SEAP, nu au fost identificate oferte care să curespundă cerințelor din referatul de necesitate si /sau caietul de sarcini sau

- prețul identificat depășește valoarea estimată din referatul de necesitate
- orice alta justificare care conduce la realizarea achiziției offline.

în urma evaluării pieței am identificat următoarele prețuri practicate:

- 3..... *S.C. (operator economic) - x lei cu TVA
4..... 'S.C. (operator economic) - y lei cu TVA

**Se va menționa pentru fiecare preț modalitatea de obținere a acestora, respectiv telefonic, pagini web, pliante publicitare etc.*

Potrivit celor constatate cu ocazia prospectării pieței pentru realizarea achiziției (produsul/serviciul), plata se poate efectua doar cu numerar.

Astfel, propun ca realizarea achiziției ce face obiectul prezentei să se realizeze cu numerar de la S.C.

(operator economic). deoarece a prezentat prețul cel mai scăzut, respectiv lei inclusiv TVA, în

condițiile îndeplinirii cerințelor din referatul de necesitate si /sau caietul de sarcini.

în consecință, vă adresez rugămintea de a aproba eliberarea sumei de pe numele ca

avans spre decontare pentru realizarea offline a achiziției. După caz se va preciza dacă finalizarea achiziției se va realiza prin intermediul SEAP.

Declar pe proprie răspundere că în urma realizării prospectării de piață, prețurile consemnate în prezenta notă care nu sunt susținute de un înscris (oferte scrise personalizate, prețuri înscrise în catalogul electronic, publicate în pliante sau pe pagini de web etc.) sunt conforme cu cele obținute....(telefonic/ sau identificate direct la comercianți, în supermarket, hipermarket etc.)

CodCPV..