

ROMANIA
JUDETUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI LOAMNES

HOTARÂREA NR. 18 / 2018
**pentru aprobarea regulamentului privind modalitatea de desfășurare
a achizițiilor publice directe**

Consiliul Local al comunei Loamnes, întrunit în sedinta ordinara din data de 29 martie 2018;

Avand in vedere raportul nr. 1673 /19.03.2018, prin care d-l Rusu Nicolae, viceprimarul comunei Loamnes propune aprobarea regulamentului privind modalitatea de desfasurare a achizitiilor publice si expunerea de motive a initiatorului proiectului, doamna primar Maria Greavu, nr. 1674/19.03.2018;

Vazand avizul Comisiei de specialitate al Consiliului local al Comunei Loamnes;

Văzând prevederile art. 7 alin. 2, 3 si 5 din Legea nr. 98/2016, actualizata, privind achizitiile publice;

Avand in vedere prevederile art. 2 alin. 3 lit. f si ale art. 43 din Normele metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

În temeiul prevederilor art. 38 alin. 2 lit.d, alin.6 lit.a , pct.2 si ale art.46 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTARASTE :

Art.1 Se aproba regulamentul privind modalitatea de desfasurare a achizitiilor publice, conform anexei nr. 1 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2 Primarul si Compartimentul Financiar-contabil Impozite si taxe, achizitii publice vor asigura ducerea la indeplinire a prevederilor prezentei hotarari.

Adoptata la Loamnes la data de 29 martie 2018

**PRESEDINTE DE SEDINTA
VOINA GHEORGHE LIVIU**



**CONTRASEMNEAZA
p SECRETARUL COMUNEI
LOMNASAN ILIE**

JUDETUL SIBIU

CONSILIUL LOCAL LOAMNES

str.Principala nr.203, tel. 0269/537101, fax 0269/537108

e-mail : primarialoamnes@yahoo.com , loamnessibiu.ro

Anexa nr. 1 la Hotararea Consiliului Local Loamnes nr. 18 / 2018

REGULAMENT INTERN privind modalitatea de desfășurare a achizițiilor publice directe

La data de 26 mai 2016 a intrat în vigoare Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu aceeași dată fiind abrogat vechiul act normativ care a reglementat achizițiile publice, respectiv OUG nr.34/2006.

Potrivit Legii nr.98/2016, pragurile valorice până la care se pot efectua achiziții directe sunt următoarele:

- 132.519 lei în cazul achiziției de produse sau servicii
- 441.730 lei în cazul achiziției de lucrări

Potrivit noilor prevederi legislative în vigoare, autoritatea contractantă **are obligația de a achiziționa servicii/bunuri/lucrări EXCLUSIV din catalogul electronic disponibil pe SEAP.**

Doar în situațiile în care:

- produsul/serviciul/lucrarea nu este identificată în catalogul electronic SAU
- prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței SAU
- din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul la catalogul electronic,

achiziția directă se poate realiza de la orice operator economic în baza unei Note justificative elaborate în acest sens de compartimentul/serviciul/persoana care are atribuții în fisa postului.

Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016 - stabilesc modul de desfășurare a achizițiilor directe.

În considerarea prevederilor art. 1 alin.4 din Norme potrivit cărora autoritatea contractantă este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică, inclusiv prin achiziția directă, pentru asigurarea unui proces transparent în domeniul achizițiilor publice directe și pentru buna desfășurare a activității instituției în ceea ce privește modalitatea de efectuare a achizițiilor directe, vă comunicăm etapele ce trebuie parcurse pentru realizarea acestora:

1. Întocmirea unui **REFERAT DE NECESITATE** (semnat, datat, înregistrat și aprobat de ordonatorul principal de credite). Acesta trebuie să cuprindă cel puțin informații privind:
 - a) denumirea serviciilor/produselor/lucrărilor necesare autorității contractante;
 - b) obiectul achiziției se pune în corespondență cu codul/codurile CPV care îl descriu cât mai exact, relevant în acest context fiind activitatea ce caracterizează scopul principal al contractului
 - c) argumentarea necesității achiziției;
 - d) prețul unitar/total estimat al serviciilor/produselor/lucrărilor
 - e) în cadrul referatului se va menționa dacă respectiva achiziție este cuprinsă în Programul anual al achizițiilor publice (PAAP). În cazul în care achiziția nu e prinsă în PAAP, Serviciul care

solicită achiziția va înainta o solicitare în scris Serviciului achiziții publice în vederea actualizării PAAP.

Referatul de necesitate va conține descrierea modalității de estimare a bunurilor/serviciilor ce urmează a fi livrate/ prestate, și are anexate următoarele documente :

- Oferte orientative rezultate din studiul pieței
- Oferte publicate pe internet
- Plăți anterioare evidențiate în contabilitate
- Valoarea unor contracte similare încheiate la nivelul instituției
- Alte documente din care să rezulte valoare estimată

Prețul estimat din cuprinsul referatului este fără TVA, fapt care se menționează expres în cuprinsul acestuia.

Valoarea estimată totală se calculează luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului.

În cazul contractelor de achiziție publică de lucrări valoarea estimată a achiziției se calculează luând în considerare atât costul lucrărilor, cât și valoarea totală estimată a produselor și serviciilor puse la dispoziția contractantului de către autoritatea contractantă, necesare pentru executarea lucrărilor.

În cazul contractelor de achiziție publică de produse sau de servicii cu caracter de regularitate ori care se intenționează să fie reînnoite în cursul unei anumite perioade, valoarea estimată a achiziției se calculează pe baza următoarelor:

a) fie valoarea reală globală a tuturor contractelor similare succesive atribuite în ultimele 12 luni sau în anul bugetar anterior, ajustată, acolo unde este posibil, pentru a lua în considerare modificările cantitative și valorice care pot surveni într-un interval de 12 luni de la data contractului inițial;

b) fie valoarea estimată globală a tuturor contractelor succesive atribuite într-un interval de 12 luni de la prima livrare

Valoarea estimată a contractului având ca obiect prestarea serviciilor de proiectare tehnică și asistență din partea proiectantului pentru fiecare obiectiv de investiții în parte, se calculează luând în considerare și valoarea estimată a lucrărilor aferente obiectivului de investiții, indiferent dacă acestea fac obiectul aceluiași contract sau se atribuie prin contracte diferite.

Tot în cuprinsul Referatului se stabilește dacă achiziția serviciilor/ produselor /lucrărilor se încadrează în valorile prevăzute de art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 pentru a se realiza achiziția directă.

2. Întocmirea unui **CAIET DE SARCINI** (datat, înregistrat și semnat de persoana care îl întocmește – specificațiile pot fi cuprinse și în Referatul de necesitate) care să conțină:

- descrierea serviciilor/bunurilor/lucrărilor ce urmează a se achiziționa;
- specificații tehnice precise, care să conducă la achiziționarea serviciilor /bunurilor /lucrărilor care să răspundă cel mai bine necesității autorității contractante;
- necesitatea acreditării/autorizării specifice personalului/societății comerciale în vederea prestării serviciilor/furnizării bunurilor/execuției lucrărilor, dacă este cazul;
- criteriul de atribuire care va sta la baza selecției ofertelor și detalierea factorilor de evaluare.

ATENȚIE! În cazul contractelor de servicii având ca obiect prestații intelectuale, cum ar fi cele de consultanță/asistență tehnică, elaborare studii, proiectare sau supervizare, aferente unor proiecte de complexitate ridicată, criteriul de atribuire cel mai bun raport calitate / preț sau cel mai bun raport calitate / cost se aplică în mod obligatoriu, iar ponderea alocată factorului preț nu poate fi mai mare de 40%

Specificațiile tehnice nu precizează un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele sau serviciile furnizate de un anumit operator economic și nici nu se refera la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică, care ar avea ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau produse.

În situații excepționale, în cazul în care nu este posibilă o descriere suficient de precisă și de inteligibilă a obiectului contractului, precizarea elementelor prevăzute în alineatul precedent este permisă, doar cu menționarea sintagmei "sau echivalent".

Serviciul care întocmește caietul de sarcini își asumă responsabilitatea cu privire la specificațiile tehnice/descriptive din cuprinsul caietului de sarcini.

3. REGULI DE TRANSPARENȚĂ

Documentele enumerate la punctele 1-2 de mai sus vor fi folosite în vederea întocmirii unei *Fise de date la achiziție directă* aferentă procedurii.

Invitația la achiziție va cuprinde cel puțin următoarele date:

- Datele de identificare ale autorității contractante
- Denumirea/descrierea pe scurt a serviciilor/bunurilor/lucrărilor ce urmează a se achiziționa
- Cod CPV aferent serviciilor/bunurilor/lucrărilor
- Criteriul de atribuire
- Obligativitatea înscrierii în SEAP a ofertantului stabilit câștigător, având în vedere obligativitatea autorității contractante de a achiziționa serviciile/produsele/ lucrările din catalogul electronic publicat în SEAP
- Modalitatea de transmitere a ofertelor/data depunerii acestora

Acest document – *Fisa de date* – va fi postat pe site-ul instituției – la secțiunea achiziției, a unui anunț în acest sens.

Anunțul cu privire la achiziția directă va fi publicat pe site o perioadă de minim 3 zile lucrătoare.

OFERTELE primite de la operatorii economici se vor înregistra la autoritatea contractantă.

4. EVALUAREA OFERTELOR

Va fi declarată câștigătoare oferta care îndeplinește cerințele solicitate de autoritatea contractantă și are cel mai mare punctaj/prețul cel mai mic, în funcție de criteriul de atribuire stabilit.

Ofertantului declarat câștigător i se va solicita să își înscrie în catalogul electronic disponibil în SEAP oferta sa, autoritatea contractantă urmând a achiziționa serviciile/bunurile/lucrările EXCLUSIV din catalogul electronic disponibil pe SEAP, conform prevederilor art. 43 din HG nr.395/2016.

În cazul în care, din motive imputabile operatorului economic, autoritatea contractantă nu poate achiziționa serviciile/bunurile/lucrările de la operatorul economic desemnat câștigător, poate încheia contractul cu ofertantul clasat pe locul 2, dacă există, în caz contrar va repeta procedura.

5. RAPORT ALEGERE OPERATOR - va fi întocmit și în cuprinsul căruia se va specifica pe scurt detaliile cu privire la modul în care a fost selectat operatorul economic desemnat câștigător.

În cuprinsul referatului se vor menționa:

1. date cu privire la publicitatea achiziției publice: publicarea pe site-ul instituției;

2. enumerarea ofertelor primite
3. motivul alegerii operatorului economici desemnat câștigător.

6. COMUNICAREA REZULTATULUI

Va fi comunicat, prin intermediul e-mailului sau fax-ului, rezultatul achiziției directe ofertanților participanți, astfel:

- Ofertantului câștigător – i se transmit informații cu privire la acceptarea ofertei și este invitat la semnarea contractului la o dată stabilită la cel puțin 3 zile de la data comunicării rezultatului;

7. NOTIFICARE SEAP

În conformitate cu prevederile art. 46 alin. (5) din HG nr.395/2016, autoritatea contractantă 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.

8. DOSARUL ACHIZIȚIEI

Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică încheiat, care se păstrează în original.

9. La finalizarea contractului, responsabilul de contract are obligația emiterii unui **DOCUMENT CONSTATATOR** conținând informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant, în conformitate cu prevederile art. 166 alin.6 din HG nr.395/2016 **exclusiv când este solicitat acest lucru de către contractant/contractant asociat!**

Documentele constatatoare emise de către autoritatea contractantă se publică în SEAP, după expirarea termenelor de contestare prevăzute de Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**PRESEDINTE DE SEDINTA
VOINA GHEORGHE LIVIU**



**CONTRASEMNEAZA
p SECRETARUL COMUNEI
LOMNĂȘAN ILIE**