



CONSILIUL JUDEȚEAN VRANCEA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI VRANCEA
Directia Economica - Birou Achizitii Publice

B-dul. Garii, nr. 13,
Focsani, Vrancea, cod 620104,
Web: www.asistentasocialavn.ro

Tel: 0237/230789
Fax: 0237/230788
e-mail: dgaspcvn@yahoo.com

Nr. 7654 / 25-03-2019

Vizat,
Director Economic
NICOLETA VASILE



Aprobat,
Director General
DANIELA NICOLAȘ

PROCEDURA PROPRIE

pentru atribuirea contractelor in conformitate cu ANEXA Nr. 2 din
Legea nr. 98/2016 din care specificam fara a limita: Servicii de paza cod
CPV 79713000-5, etc., cu finanțare de la bugetul local.

Cap. I. Dispoziții generale

Art.1. (1) Prezentele dispoziții reglementează procedura simplificata proprie pentru atribuirea contractelor de achiziție publică de servicii incluse in ANEXA nr.2 din Legea nr. 98/2016, cu finanțare de la bugetul local, precum și modalități de soluționare a contestațiilor formulate împotriva actelor emise în legătură cu aceste proceduri.

(2) Atribuirea contractelor de prestări servicii, prevăzute la alin.(1), se realizează cu respectarea prevederilor art. 68 alin.(2) lit. b) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, serviciile respective fiind incluse în Anexa nr.2 - și aflându-se sub pragul prevăzut la art.7 alin (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016.

(3) Pe parcursul întregului proces de achiziție publică, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere principiile prevazute la Art. 2 alin2 din Legea nr. 98/2016:

- a) nediscriminarea, respectiv asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, pe parcursul atribuirii

contractului respectiv, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici;

- b) **tratamentul egal**, respectiv stabilirea și aplicarea criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, astfel încât orice prestator de servicii să aibă șanse egale de a deveni contractant;
- c) **recunoașterea reciprocă**, constă în acceptarea serviciilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a avizelor, certificatelor și a oricăror alte documente emise de autoritățile competente din statele membre, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național;
- d) **transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- e) **proporționalitatea**, respectiv asigurarea corelației între necesitatea autorității contractane, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite;
- f) asumarea răspunderii;

(4) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, 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 legătură cu acestea.

(5) Prezentele norme respectă obligația de transparență și asigură o publicitate adecvată pentru toți operatorii economici, autoritatea contractantă asigurând acces la informațiile necesare referitoare la contractele ce vor fi încheiate, mai înainte de atribuirea lor, prin publicarea informațiilor pe paginile de internet ale instituției, astfel încât operatorii economici să poată fi în măsură să-și exprime interesul de a încheia contractul respectiv.

Art. 2. (1) Prezentele dispoziții asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru atribuirea contractului de prestări Servicii precum și criteriile de natură economică și tehnică care vor sta la baza atribuirii acestor contracte, prin utilizarea sistemului concurențial.

Cap.II. Dispoziții aplicabile procedurii de achiziție publică

Secțiunea 1. - Procedura selectării agenților economici in vederea participării la atribuirea contractelor de prestări servicii.

Art. 3. (1) Compartimentele de specialitate ale DGASPC Vrancea, întocmesc și comunică Direcției Economice și Resurse Umane prin Biroul Achiziției Publice, până la data de 30 octombrie a fiecărui an, *referatul cu necesarul de servicii*.

Referatul de necesitate va cuprinde, în mod obligatoriu, informații privind necesitatea achiziționării serviciilor respective, determinarea obiectului achiziției, valoarea estimată, analiza comparativă cu valoarea necesară față de anii anteriori, indicarea sursei de finanțare, precum și efectele și beneficiile previzionate a se obține și orice alte informații utile.

(2) **Referatul de necesitate** va fi însoțit de **documentația tehnică**, întocmită de către Compartimentele de specialitate ale DGASPC Vrancea și va cuprinde în mod obligatoriu enunțarea tuturor specificațiilor tehnice ce fac obiectul contractului de prestări de servicii.

(3) Biroul de Achiziții Publice va include în Programul de Achiziții Publice anual, necesarul astfel fundamentat.

Secțiunea 2. - întocmirea documentațiilor

Art. 5. (1) În baza dispoziției de aprobare a Programului Anual al Achizițiilor Publice, Biroul de Achiziții Publice, întocmește Strategia de contractare a serviciilor specifice Anexei Nr 2 din Legea nr. 98/2016, care se înaintează spre aprobare conducerii DGASPC Vrancea.

Art. 6. (1) Nota Justificativă întocmită de Biroul de Achiziții Publice pentru fiecare serviciu în parte, va cuprinde serviciile ce vor fi prestate, cerințele care se regăsesc în fișa tehnică înaintată de către Compartimentele de specialitate în calitate de beneficiar direct și se va încadra în valoarea estimată aprobată prin PAAP.

(2) În situația în care datele tehnice nu conțin toate elementele necesare întocmirii documentației tehnice și a documentației de atribuire, Biroul de Achiziții Publice va solicita clarificări, completări sau modificări la compartimentele de specialitate beneficiare.

Art. 7. (1) Documentația de atribuire se întocmește de către Biroul de Achiziții Publice pe baza referatului de necesitate, a fișei de date tehnice și a estimării pentru fiecare serviciu în parte, completat cu elementele specifice fiecărui serviciu.

(2) Documentația de atribuire se semnează de către persoana care a elaborat-o, șeful Biroului de Achiziții Publice, se vizează juridic și CFP de către persoanele desemnate, primește avizul de la directorul DERU, director DJ și se aprobă de către Directorul General.

Art. 8. După aprobarea Documentației de atribuire, Biroul de Achiziții Publice va transmite, invitația de participare și documentația de atribuire spre publicare la adresa www.asistentasocialavn.ro - (pagina de internet a instituției), urmând ca

depunerea de oferte sa se desfasoare in functie de complexitate, intr- un interval cuprins intre 7 (șapte) - 10 (zece) - zile calendaristice de la data publicării.

Art. 9. Invitația de participare, va cuprinde:

- a. denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante.
- b. Obiectul achizitiei-scurtă descriere a manifestării la care se participă;
- c. data și ora limită stabilite pentru la solicitari de clarificari si termene pentru raspunsuri;
- d. data și ora limită stabilite pentru depunerea ofertelor;
- e. adresa la care se transmit ofertele;
- f. modul de transmitere a ofertelor: exp. în plic sigilat, cu ștampila ofertantului și cu mențiunea „A nu se deschide înainte de data ..., orele ... ,
- g. perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
- h. criteriul de selecție
- i. termenul maxim de selecție a candidatilor, evaluarea ofertelor tehnice, economice si comunicarea rezultatului procedurii de catre comisia de evaluare;
- j. denumirea și adresa organismului competent de rezolvare a contestațiilor. Informații exacte privind termenele de depunere a contestației și, dupa caz, denumirea, adresa, numărul de telefon, numărul de fax și adresa de e-mail a biroului de la care se pot obține aceste informații.
- k. valoarea estimată a achiziției publice - sursa de finanțare;
- l. quantumul, forma garanției de participare, precum si perioada de valabilitate a acesteia, care trebuie sa fie egala cu perioada de valabilitate a ofertei.

Art. 10. Criteriul pentru atribuirea contractului de prestări servicii - conform documentației de atribuire ".

Secțiunea 3. - Procedura de atribuire a contractului de prestări servicii

Art. 11. (1) Atribuirea contractului de prestări servicii se realizează prin procedura simplificata proprie - procedura prin care orice ofertant are dreptul de a depune ofertă, urmând a fi selectată oferta care îndeplinește condițiile din documentație de atribuire pe baza criteriului de atribuire stabilit.

(2) Procedura va fi derulată de comisia de evaluare /selecție a ofertelor potrivit dispozițiilor prezentei secțiuni.

Art. 12. Orice ofertant, persoană fizică/juridică română sau străină, are dreptul de a participa la procedura simplificata proprie pentru atribuirea contractelor de prestări servicii cu incadrare in cerințele documentației de atribuire.

Art. 13. (1) Orice ofertant - operator economic are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(2) Autoritatea contractanta va răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de

