 UAT ORAS BALS	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Cod PO: 02

Nr. 6420/06.04.2020


APROBAT,

Primar,






Ing. Madalin Ady Teodosescu




Serviciul IDLAP
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COD: PO - 02
Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare

 UAT ORAS BALS	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Cod PO: 02

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Protopopescu Ana Maria Croitoru Florin	Consilier Achiziții Sef Birou Administrativ	06.04.2020 06.04.2020	 
1.2.	Avizat Buget Contabilitate	Cirtog Liselotte	Sef serviciu	06.04.2020	
1.3.	Verificat Of. Juridic	Dinu Constantin	Secretar General	06.04.2020	
1.4.	Aprobat Primar,	Teodosescu Madalin-Ady	Primar	06.04.2020	

 UAT ORAS BALS	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Cod PO: 02

2.Scopul procedurii operaționale

2.1 Scopul prezentei proceduri este de a stabili un mod unitar privind organizarea și desfășurarea activității privind procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare pentru atribuirea contractelor de furnizare de produse, prestare de servicii.

2.2. Prezenta procedură operațională a fost elaborată în conformitate cu prevederile art. 104 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice alin.1 lit.c.

3.Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

3.1 Se aplică de către persoanele desemnate ca responsabile de achiziție din cadrul Serviciului IDLAP, precum și de către persoanele din cadrul serviciilor și compartimentelor UAT Bals care participă la procesul de achiziție, indiferent de sursa de finanțare.

4.Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiilor publice;
- Hotărârea 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 ;
- 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 Contestațiilor
- -Decretul Prezidential nr.195/16.03.2020.
- -Ordonanta Militara nr.4 din 29.03.2020

5.Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

5.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
----------	----------	--




UAT ORAS BALS

PROCEDURĂ FORMALIZATĂ

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
Cod PO: 02

1.	Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare	Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare dacă sunt întrunite condițiile prevăzute art. 104 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
2.	Autoritate contractantă	a) autoritățile și instituțiile publice centrale sau locale, precum și structurile din componența acestora care au delegată calitatea de ordonator de credite și care au stabilite competențe în domeniul achizițiilor publice; b) organismele de drept public; c) asocierile care cuprind cel puțin o autoritate contractantă dintre prevăzute la lit. a) și b).
3.	Acord-cadru	Acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractante și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere.
4.	Contract de achiziție publică	Contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii.
5.	Documentația de atribuire	Documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile.
6.	Ofertă	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, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire.
7.	Sistemul electronic de achiziții publice (SEAP)	Sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național.

 UAT ORAS BALS	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Cod PO: 02

8.	Specificații tehnice	Cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante.
----	----------------------	---

5.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PAAP	Programul Anual de Achiziții Publice
2.	SEAP	Sistem Electronic de Achiziții Publice
3.	CPV	Common Procurement Vocabulary (nomenclator coduri)
4.	TFUE	Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene
5.	ANAP	Agencia Națională de Achiziții Publice
6.	DUAE	Documentul Unic European de Achiziții
7.	NIR	Notă de inventar
8.	DC&TT	Departamentul de Cercetare și Transfer Tehnologic
9.	TVA	Taxa pe valoarea adăugată
10.	EMSYS	Sistemul de contabilitate
11.	E	Elaborare
12.	Av	Avizare
13.	V	Verificare
14.	Ap	Aprobare

6.Descrierea procedurii operaționale

6.1Generalități

Cadrul legal de realizare și desfășurare a procedurii de negociere fără publicarea unui anunț de participare pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor – cadru care privesc achiziții publice a căror valoare estimată (fără TVA) este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) este reglementat de art. 104 din Legea nr. 98/2016 privind achiziții publice.

6.2. Resurse necesare

6.2.1 Resursa materială

Este dezvoltată pe elementele de logistică: Departamente, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor etc., dar și pe elemente de altă natură.

6.2.2 Resursa umană

Personalul din cadrul compartimentelor/serviciilor din cadrul UAT Bals care sunt implicate, prin atribuțiile/sarcinile de serviciu, în realizarea activității procedurate.

6.2.3 Resursa financiară


Fonduri identificate în vederea demarării achiziției, respectiv fonduri disponibile din sursa de finanțare corespunzătoare în vederea încheierii achiziției prin angajamentul legal de plată.

7. Modul de lucru

- 7.1 Prezenta procedură operațională reglementează situațiile în care autoritatea contractantă aplică procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț pentru atribuirea contractelor de achiziție publică /acordurile-cadru într-unul din următoarele cazuri prevăzute de art 104 din Legea 104/98 alin1 lit.c)ca o măsură strict necesară, atunci când perioadele de aplicare a procedurilor de licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere competitivă sau procedura simplificată nu pot fi respectate din motive de extremă urgență, determinate de evenimente imprevizibile și care nu se datorează sub nicio formă unei acțiuni sau inacțiuni a autorității contractante. În situații în care se impune intervenția imediată, autoritatea contractantă are dreptul de a realiza achiziția publică în paralel cu aplicarea procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare.


8. Etapele premergătoare achiziției prin negociere fără publicarea unui anunț de participare:

Serviciul IDLAP și Compartimentul Administrativ întocmește referatul de necesitate și nota justificativă cu privire la alegerea procedurii de atribuire ținând cont de îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 104 din Legea nr. 98/2016 alin.1 lit.c privind achizițiile publice, specificațiile tehnice (caietul de sarcini), strategia de contractare, precum și draftul de contract, unde este cazul, incluzând clauze contractuale în care vor fi menționate informații cu privire la mecanismele de plată în cadrul contractului, garanția de bună execuție (dacă este cazul), stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale.

 UAT ORAS BALS	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Cod PO: 02

8.2.1 Etapele achiziției prin procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare :


- (1) Procedura de negociere fără publicarea unui anunț de participare se inițiază prin transmiterea unei invitații de participare la negocieri, însoțită de documentația de atribuire, către unul sau, ori de câte ori este posibil, către mai mulți operatori economici.
- (2) Operatorii economici au obligația de a depune ofertele la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în invitația de participare. Ofertele depuse după expirarea termenului / la altă adresă sunt respinse.
- (3) Comisia de negociere are obligația de a deschide și negocia ofertele la data, ora și locul indicate în invitația de participare (cu excepția cazurilor în care intervin modificări ce au fost comunicate). Sedința/sedințele de negociere se desfășoară separat, cu fiecare operator economic.
- (4) În cadrul sesiunii de negociere se constată aspectele formale de depunere a ofertelor, se consemnează lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte, se citesc prețurile ofertate și se negociază prețurile și clauzele contractuale cu fiecare candidat în parte.
- (5) Comisia de negociere are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în documentația descriptivă. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.
- (6) Pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia de evaluare are dreptul de a solicita oricând clarificări sau completări ale documentelor prezentate de aceștia pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
- (7) Ședința de negociere se finalizează printr-un proces-verbal elaborat și semnat de membrii comisiei de negociere și de reprezentanții fiecărui operator economic participant la negocieri.

 UAT ORAS BALS	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Cod PO: 02

- (8) În cazul în care negocierile nu se finalizează din prima ședință, aceasta poate fi urmată de alte ședințe de negociere până când membrii comisiei de negociere și reprezentanții candidaților ajung la un acord comun cu privire la preț și la clauzele contractuale.
- (9) Fiecare ședință de negociere se finalizează printr-un proces-verbal elaborat și semnat de membrii comisiei de negociere și de reprezentanții operatorilor economici prezenți la ședință.
- (10) După finalizarea evaluării ofertelor, comisia de negociere elaborează raportul procedurii de atribuire care se semnează de către toți membrii comisiei de negociere, inclusiv de către președintele acesteia.
- (11) Activitatea comisiei de negociere se încheie după aprobarea raportului procedurii de atribuire. Raportul procedurii de atribuire se aprobă de către conducătorul autorității contractante.
- (12) După aprobarea raportului procedurii de atribuire, se întocmesc și se transmit comunicările către candidații participanți la procedura de achiziție publică.
- (13) Procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare se finalizează prin încheierea unui contract de achiziție publică.
- (14) Toate etapele prevăzute mai sus se vor derula on line via e-mail din cauza situației stării de urgență decretate.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I
	0	1
1.	Serviciul IDLAP si Compartiment Admnistrativ	Elaborat
2.	Primar/Viceprimar/Administrator Public/Secretar	Aprobat
3.	Serviciul IDLAP	Verificare și aprobare
5.	Oficiul Juridic	Avizare

 UAT ORAS BALS	PROCEDURĂ FORMALIZATĂ
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Cod PO: 02

6.	Comisia de Evaluare	Evaluarea ofertelor și stabilirea ofertei câștigătoare
----	---------------------	--

Intocmit,
Cons.achizitii publice
Ana Maria Protopopescu

