

**HOTĂRÂREA NR. 275**

**Privind aprobarea Procedurii simplificate interne de atribuire a contractului de achiziție publică/acord-cadru care are ca obiect serviciile sociale și alte servicii specifice**

Consiliul Județean Constanța întrunit în ședința din 30.10.2014;  
Văzând:

- Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean, Marius Horia Țuțuianu;
- Raportul Direcției Generale Economico - Financiare;
- Raportul Direcției Generale Administrație Publică și Juridică
- Raportul Comisiei Juridice, Ordine Publică și Situații de Urgență;

Având în vedere prevederile art. 2 alin. (2) și art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, ale art. 43 din Anexa la Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 actualizată, art.103 alin.1 și 104 alin.1 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale;

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. f) și art. 97 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** - Se aprobă Procedura simplificată internă de atribuire a contractului de achiziție publică/acord-cadru care are ca obiect serviciile sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa la prezenta hotărâre.

**Art. 2** – Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică va transmite prezenta hotărâre persoanelor interesate, în vederea ducerii la îndeplinire.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 36 voturi pentru, — voturi împotriva și — abțineri.

Constanța 30.10.2014

**PREȘEDINTE**

**MARIUS HORIA ȚUȚUIANU**

Contrasemnează  
Secretar al Județului  
**BELU MARIANA**

**PROCEDURĂ SIMPLIFICATĂ INTERNĂ DE ATRIBUIRE  
A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/ACORD-CADRU CARE ARE CA OBIECT  
SERVICIILE SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE**

**CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1. Cadrul legal, principiile și regulile de evitare a conflictului de interese**

(1) Prezenta procedură simplificată asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică/acord-cadru care are ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute de art. 111 și art. 112 și în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016.

(2) Întregul proces de achiziție publică se va desfășura în condiții de eficiență economică și socială, cu respectarea principiilor: nediscriminării; tratamentului egal; recunoașterii reciproce; transparenței, proporționalității și asumarea răspunderii.

(3) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă va lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese. În cazul în care se constată apariția unei astfel de situații, se va proceda la înlăturarea cauzelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, anulare și altele asemenea, ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu aceasta, conform prevederilor art. 58-63 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

**CAPITOLUL II. ETAPA DE PLANIFICARE**

**Art. 2 Etapa pregătitoare realizării achiziției**

(1) Direcțiile/Serviciile/Compartimentele din cadrul autorității contractante care identifică nevoile întocmesc în ultimul trimestru al anului în curs, referate de necesitate pentru achizițiile de servicii sociale și alte servicii specifice pe care intenționează să le atribuie în decursul anului bugetar următor, aprobate de reprezentantul împuternicit al autorității contractante.

(2) După aprobarea bugetului autorității contractante, referatele de necesitate se vor actualiza în funcție de fondurile aprobate.

(3) Prin excepție de la alin. (1), în cazul în care necesitatea nu este previzibilă sau nu poate fi identificată în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul următor, referatele de necesitate pot fi elaborate la momentul identificării necesității.

(4) Ori de câte ori este necesar, referatul de necesitate poate fi modificat, înainte de inițierea achiziției și cu notificarea SA asupra modificării în timp util, astfel încât să poată întreprinde toate diligențele necesare realizării achiziției.

(5) Referatul de necesitate reprezintă un document intern emis de fiecare Direcție/Serviciu/Compartiment din cadrul Consiliului Județean Constanța, în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul viitor, care cuprinde necesitățile de servicii sociale și alte servicii specifice identificate, precum și prețul unitar-total al necesităților, aprobat de către Președintele CJC.

(6) După aprobarea bugetului CJC, referatele de necesitate se vor actualiza de către Direcția/Serviciul/Compartimentul care solicită achiziția, în funcție de fondurile alocate pentru fiecare destinație și poziție bugetară a acestora și vor fi avizate în privința informațiilor minime prevăzute de prezentele norme de către Serviciul Achiziții Analiza Piață și Urmărire Contracte, vizate de CFP, avizate de Direcția Generală Financiară - Economică și aprobate de către reprezentantul împuternicit al autorității contractante.

**Art. 3 Referatul de necesitate**

(1) Referatul de necesitate cuprinde minim informații referitoare la:

- obiectul achiziției pentru necesitatea identificată;

- specificațiile tehnice raportate la natura și complexitatea obiectului achiziției și orice alte informații relevante care permit identificarea și descrierea serviciului în așa manieră să corespundă în mod obiectiv și cât mai bine necesității Direcției/Serviciului/Compartimentului;
- sursa de finanțare (în cazul finanțărilor din alte surse decât din bugetul CJC) și după caz, dacă obiectivul se încadrează într-o strategie locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv;
- valoarea estimată a serviciului justificată pe baza cercetării de piață sau pe bază istorică, reprezentând valoarea totală a achiziției cu considerarea oricăror opțiuni și prelungiri ale contractului, exprimată în lei fără TVA; În cazul justificării pe baza unei analize de piață se vor identifica, în măsura în care este posibil minim 2 oferte de la societăți prestatoare de servicii, conform specificațiilor achiziției, în raport de complexitatea acesteia, termenele, condiții de plată și orice alte elemente relevante pentru achiziție.
- alte informații ce caracterizează nevoia autorității contractante, cum ar fi constrângerile de natură tehnică, financiară și/sau după caz, contractuală în raport cu care se realizează achiziția.

(2) Specificațiile tehnice, definesc, după caz și fără a se limita la ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, cerințe privind impactul asupra mediului înconjurător, tehnologii de producție, precum și sisteme de asigurare a calității și condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

(3) Valoarea estimată a unei achiziții se calculează având în vedere valoarea totală de plată, fără TVA, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției.

(4) Dacă complexitatea achiziției de servicii sociale și alte servicii specifice impune stabilirea unui altui criteriu de atribuire decât „prețul cel mai scăzut”, și anume criteriul *cel mai bun raport calitate-preț* sau *cel mai bun raport calitate-cost*, Direcția/Serviciul/Compartimentul care identifică necesitatea trebuie să cuprindă în referat informații care să permită stabilirea factorilor de evaluare, ponderea acestora astfel încât achiziția să corespundă cât mai bine nevoii AC.

(4) Factorii de evaluare, în funcție de natura și complexitatea obiectului achiziției, pot viza, printre altele, fără a fi limitativi:

- a) calitatea, inclusiv avantajele tehnice, accesibilitatea, caracteristicile sociale, de mediu;
- b) organizarea, calificarea și experiența personalului desemnat pentru executarea contractului, în cazul în care calitatea personalului desemnat poate să aibă un impact semnificativ asupra nivelului calitativ de executare a contractului;
- c) condițiile de prestare a serviciului, cum ar fi data termenul de prestare a serviciului sau de finalizare a serviciului;
- d) criteriile de durabilitate a serviciilor sociale care pot avea în vedere: asigurarea continuității, efectele pe termen lung ale serviciilor sociale asupra beneficiarilor, familiei, comunității, implementarea principiului proximității în organizarea/acordarea serviciilor sociale, capacitatea de autosusținere a acestora, soluții inovatoare, inclusiv prin valorificarea potențialului beneficiarilor și/sau membrilor comunității de a participa și de a se implica în acordarea serviciilor și altele asemenea;

(5) Dacă achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice impune autorizare într-un anumit domeniu, cerințe de atestare profesională, etc., aceste cerințe vor fi cuprinse în referat;

(6) După aprobarea Referatului de necesitate, acesta va fi înaintat Serviciului Achiziției Analiza Piață și Urmărire Contracte în timp util pentru a organiza și realiza achiziția.

### **CAPITOLUL III. PROCESUL DE ACHIZIȚIE**

#### **Art. 4 Organizarea achiziției de servicii sociale și alte servicii specifice**

(1) În funcție de natura și complexitatea obiectului achiziției, Responsabilul de achiziție poate întocmi, după caz, documentație de atribuire care va cuprinde:

- Fișa de date;
- Specificațiile tehnice/Caiet de sarcini;
- Formulare pentru întocmirea ofertei
- Model de contract, în cazul serviciilor de complexitate deosebită, cu valoare de peste 20.000 lei sau cu perioade de prestare de minim 7 zile, elaborat de Direcția Generală Administrație Publică și Juridic.

(2) Responsabilul de achiziție va publica un anunț (notificare) pentru depunerea de oferte, pe site-ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) la secțiunea Anunțuri Publice și o invitație de participare pe site-ul Consiliului Județean Constanța [www.cjc.ro](http://www.cjc.ro) la secțiunea Achiziții publice, pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată, fără TVA, este mai mare de cât 132.519 lei fără TVA și mai mică decât 3.334.050 lei fără TVA și va publica documentația de atribuire pe site-ul Consiliului Județean Constanța [www.cjc.ro](http://www.cjc.ro), anexată invitației de participare.

(3) Responsabilul de achiziție va publica o invitație de participare pe site-ul Consiliului Județean Constanța [www.cjc.ro](http://www.cjc.ro) la secțiunea Achiziții publice, pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât 132.519 lei fără TVA și va publica documentația de atribuire pe site-ul Consiliului Județean Constanța [www.cjc.ro](http://www.cjc.ro), anexată invitației de participare.

(4) Se pot transmite atenționări cu privire la anunț/invitație de participare în care să se indice de unde pot fi descărcate documentele achiziției, publicate conform alin. (2) și (3), fără a încălca nicio dispoziție legală în sensul denaturării concurenței sau/și încălcarea principiilor nediscriminării și transparenței, prin orice alte mijloace, posibililor operatori economici care desfășoară activități în piața de profil.

(5) Invitația de participare care va cuprinde următoarele informații:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail a AC;
- b) denumirea și descrierea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- c) valoarea estimată a achiziției în lei fără TVA;
- d) cantitatea de servicii care trebuie prestată, dacă este cazul;
- e) sursa de finanțare;
- f) durata de prestare a serviciilor, condiții de plată, condiții de prestare a serviciilor - dacă este cazul;
- g) modalitatea de prezentare a ofertei;
- h) perioada de valabilitate a ofertei;
- i) termenul limită și locul de depunere a ofertelor;
- j) modalitatea de atribuire, în funcție de criteriile stabilitate de AC.

(6) Termenul de depunere a ofertelor va fi de minim 7 zile lucrătoare de la notificarea (anunțul) prevăzut la alin. (2) și de minim 3 zile lucrătoare de la publicarea invitației de participare prevăzută la alin. (3).

(7) Termenul de depunere a ofertelor poate varia în funcție de natura și complexitatea obiectului achiziției.

#### **Art. 5 Realizarea achiziției de servicii sociale și alte servicii specifice**

(1) Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificări cu privire la Documentația de atribuire. Autoritatea contractantă, prin responsabilul de achiziție are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 1 zi înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor, pentru a permite tuturor operatorilor economici să-și elaboreze oferta.

(2) AC are dreptul de a completa, din propria inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire, având după caz, obligația de a prelungi corespunzător termenul limită de depunere a ofertelor.

(3) În cazul în care se decide prelungirea termenului-limită pentru depunerea ofertelor, autoritatea contractantă prin Responsabilul de achiziție, are obligația de a comunica noua dată de depunere, pe site-ul [www.cjc.ro](http://www.cjc.ro) și/sau în scris, cu cel puțin 1 zi înainte de data-limită stabilită inițial.

(4) Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri, să depună două sau mai multe oferte individuale și/sau comune, să depună oferta individuală - comună și să fie nominalizat subcontractant în cadrul altei oferte.

(5) Responsabilul de achiziție/Comisia de evaluare va proceda la evaluarea ofertelor depuse în raport cu cerințele autorității contractante și va desemna ofertantul câștigător în raport de modalitatea de atribuire stabilită în invitația/anunțul de participare.

(6) Responsabilul de achiziție în funcție de natura și complexitatea achiziției poate solicita punct de vedere de la Direcția/Serviciul/Compartimentul care a inițiat achiziția conform referatului de necesitate, în vederea verificării conformității ofertelor. Direcțiile/Serviciile/Compartimentele au obligația de a sprijini activitatea de evaluare a ofertelor prin formularea unui punct de vedere cu privire la modalitatea în care ofertele respectă specificațiile tehnice aprobate.

(7) Pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată, fără TVA, este mai mare decât 132.519 lei fără TVA și mai mică decât 3.334.050 lei fără TVA, responsabilul de achiziție va întocmi un referat pentru constituirea unei Comisii de evaluare.

## **Art. 6 Comisia de evaluare**

(1) Din componența va face parte în mod obligatoriu un reprezentant al Direcției/Serviciului/Compartimentului care a inițiat referatul de necesitate, un reprezentant al Serviciului juridic și responsabilul de achiziție, care devine și președinte de comisie - reprezentant al Serviciului Achiziții Analiza Piață și Urmărire Contracte. În dispoziție se vor nominaliza și membrii de rezervă din cadrul aceluiași departamente.

(2) Pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja interesele profesionale și economice.

(3) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare are obligația de a semna o declarație pe propria răspundere, prin care se angajează să respecte dispozițiile prezentei proceduri și prin care confirmă totodată că nu se află în niciuna dintre situațiile următoare:

- este soț sau rudă până la gradul al patrulea inclusiv ori afin până la gradul al patrulea inclusiv cu personalul propus de către ofertanți pentru a efectua activități în cadrul sau în legătură cu contractul;
- în ultimii 3 ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți ori cu asociații unuia dintre ofertanți sau a făcut parte din adunarea asociațiilor ori din orice alt organ de conducere sau de administrare al unuia dintre ofertanți;
- are calitatea de asociat sau face parte din organele de conducere ori de administrare ale unuia dintre ofertanți.

(4) În urma ședinței/ședințelor de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare va întocmi raportul procedurii de atribuire, care va conține toate informațiile privind desfășurarea procedurii precum și rezultatul evaluării. Acesta va fi semnat de membrii Comisiei de Evaluare și va fi înaintat spre aprobare reprezentantului împuternicit al autorității contractante.

(5) După finalizarea evaluării ofertelor, Responsabilul de achiziție transmite, în termen de maxim 3 zile de la emiterea deciziilor luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, tuturor ofertanților o comunicare, în scris, referitoare la rezultatul procedurii.

(6) Responsabilul de achiziție va înainta Direcția Administrație Publică și Juridic, raportul de atribuire aprobat împreună cu propunerea tehnică și propunerea financiară a ofertantului câștigător în vederea încheierii contractului de prestări de servicii.

(7) După semnarea contractului de prestări servicii, Direcția Administrație Publică și Juridic va înainta un exemplar în copie Serviciului Achiziții Analiza Piață și Urmărire Contracte și un exemplar în copie Direcției/Serviciului/Compartimentului care a solicitat achiziția în vederea urmăririi și monitorizării acestuia.

## **Art. 7 Anularea procedurii**

(1) Circumstanțele în care autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura simplificată proprie sunt limitative prevăzute de prezenta procedură, astfel:

- a) nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare sau conțin clauze contractuale dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
- c) prețurile ofertelor depășesc valoarea estimată și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, se constată că acceptarea unei astfel de oferte ar conduce la modificarea substanțială a contractului;
- d) contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză nu mai are disponibilitate și nu există un ofertant clasat pe locul doi care să-i poată fi atribuită achiziția.
- (e) pe parcursul realizării achiziției se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin.2 din Legea nr. 98/2016.

(2) În situația anulării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, motivul care a determinat decizia de anulare, precum și încetarea obligațiilor asumate de ofertanți prin depunerea ofertelor sau a solicitărilor de participare.

(3) În cazul anularii procedurii ca urmare a incidenței prevederilor alin. (1) lit. e), responsabilul achiziției va returna după caz referatul de necesitate aprobat sau/și specificațiile tehnice Direcției/Serviciului/Compartimentul care au inițiat procedura spre completare/modificare, după caz.

a) Direcția/Serviciul/Compartimentul după elaborarea modificărilor/completărilor la documentația procedurii le va înainta spre avizare și aprobare conform documentelor inițiale ale procedurii și le va transmite Serviciului Achiziții Analiza Piață și Urmărire Contracte pentru reluarea procedurii.

#### **CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE. CĂI DE ATAC**

##### **Art. 8 Căi de atac**

(1) Persoana care se consideră vătămată are obligația să notifice autoritatea contractantă cu privire la solicitarea de remediere, în tot sau în parte, a pretensei încălcări a legislației privind achizițiile publice sau concesiunile, în termen de 3 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal.

(2) Persoana care se consideră vătămată de răspunsul primit la notificarea prealabilă poate formula contestație.

(3) Contestațiile având ca obiect procedurile de atribuire reglementate de prezenta normă vor fi soluționate în condițiile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ.

##### **Art. 9 Monitorizarea și verificarea implementării**

(1) Direcția/Serviciul/Compartimentul care a solicitat achiziția îi revine obligația de monitorizare și verificare a îndeplinirii corespunzătoare a contractului.

(2) În cazul contractelor atribuite, nu este permisă modificarea prețului, în așa fel încât din noua valoare rezultată ca urmare a modificării să se depășească pragul valoric prevăzut de lege pentru publicarea unui anunț de participare sau să fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decât cea aplicată pentru atribuirea contractului/acordului-cadru.

(3) Autoritatea contractantă prin intermediul Direcției/Serviciului/Compartimentului care a monitorizat și verificat modul de îndeplinire a contractelor atribuite are dreptul de a emite documente constatatoare referitoare la îndeplinirea contractului, numai la solicitarea contractantului/contractantului asociat. În aceleași condiții poate emite un document constatator subcontractantului numai în cazul prezentării contractului de subcontractare și a recepțiilor aferente.

##### **Art. 10 Excepții**

În situații temeinic justificate, autoritatea contractantă poate achiziționa servicii sociale și servicii specifice de scurtă durată ca urmare a primirii unor oferte avantajoase prin prisma: costurilor, echipei prestatorului, naturii serviciilor, de exemplu: servicii de formare profesională și perfecționare, pe baza unui referat de necesitate întocmit de Direcția/Serviciul/Compartimentul căruia i se adresează oferta, aprobat de reprezentantul împuternicit al autorității contractante.

**PREȘEDINTE**

**MARIUS HORIA TĂTUIANU**

**Contrasemnează**  
**Secretar al Județului**  
**BELU MARIANA**

Întocmit,  
Șef Serviciul Achizitii, Analiză Piață, Urmărire Contracte

Lungu Mijhaela

**ANEXA 2 - LEGEA 98/2016 A.SERVICIILOR DE SANATATE, SERVICIILOR SOCIALE ȘI SERVICIILOR CONEXE**

\*1) Aceste servicii nu intră sub incidența prezentei legi în cazul în care sunt organizate sub formă de servicii fără caracter economic de interes general.

Cod CPV	Descriere
75200000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 [Servicii de furnizare personal menajer]; 79624000-4 [Servicii de asigurare de personal de asistență medicală] și 79625000-1 [Servicii de asigurare de personal medical] de la 85000000-9 la 85323000-9; 98133100-5, 98133000-4; 98200000-5; 98500000-8 [Case particulare cu personal angajat] și 98513000-2 - 98514000-9 [Servicii de forță de muncă pentru particulari, Servicii de personal de agenții pentru particulari, Servicii de personal de birou pentru particulari, Servicii de personal angajat temporar pentru particulari, Servicii de asistență la domiciliu și Servicii domestice]	Servicii de sănătate, servicii sociale și servicii conexe
85321000-5 și 85322000-2, 75000000-6 [Servicii de administrație publică, de apărare și de asigurări sociale], 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; de la 79995000-5 la 79995200-7; de la 80000000-4 Servicii de învățământ și formare profesională la 80660000-8; de la 92000000-1 la 92700000-8 79950000-8 [Servicii de organizare de expoziții, de târguri și de congrese], 79951000-5 [Servicii de organizare de seminare], 79952000-2 [Servicii pentru evenimente], 79952100-3 [Servicii de organizare de evenimente culturale], 79953000-9 [Servicii de organizare de festivaluri], 79954000-6 [Servicii de organizare de petreceri], 79955000-3 [Servicii de organizare de prezentări de modă], 79956000-0 [Servicii de organizare de târguri și expoziții]	Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale
75300000-9	Servicii de asigurări sociale obligatorii*1)
75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4, 75314000-0, 75320000-5, 75330000-8, 75340000-1	Servicii de indemnizații
98000000-3; 98120000-0; 98132000-7; 98133110-8 și 98130000-3	Alte servicii comunitare, sociale și personale, inclusiv servicii prestate de organizații sindicale, de organizații politice, de asociații de tineri și servicii diverse prestate de organizații asociative
98131000-0	Servicii religioase
de la 55100000-1 la 55410000-7; de la 55521000-8 la 55521200-0 [55521000-8 Servicii de catering la domiciliu, 55521100-9 Servicii de livrare a mâncării la domiciliu, 55521200-0 Servicii de livrare a mâncării] 5552000-1 Servicii de catering, 55522000-5 Servicii de catering pentru societăți de transport, 55523000-2 Servicii de catering pentru alte societăți sau instituții, 55524000-9 Servicii de catering pentru școli 55510000-8 Servicii de cantină, 55511000-5 Servicii de cantină și alte servicii de cafea cu clientelă restrânsă, 55512000-2 Servicii de gestionare a cantinelor, 55523100-3 Servicii de restaurant pentru școli	Servicii hoteliere și restaurante
de la 79100000-5 la 79140000-7; 75231100-5;	Servicii juridice, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (3)
de la 75100000-7 la 75120000-3; 75123000-4; 75125000-8 până la 75131000-3	Alte servicii administrative și servicii guvernamentale
de la 75200000-8 la 75231000-4;	Prestări de servicii pentru comunitate
75231210-9 până la 75231230-5; 75240000-0 până la 75252000-7; 79430000-7; 98113100-9	Servicii legate de închisori, de securitate publică și de salvare, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (1) lit. h)
de la 79700000-1 la 79721000-4 [Servicii de investigație și de siguranță, Servicii de siguranță, Servicii de monitorizare a	Servicii de investigație și de siguranță

sistemelor de alarmă, Servicii de pază, Servicii de supraveghere, Servicii de localizare, Servicii de localizare a transfugilor, Servicii de patrulare, Servicii de eliberare de ecusoane de identificare, Servicii de anchetare și Servicii de agenții de detectivi] 79722000-1 [Servicii de grafologie], 79723000-8 [Servicii de analiză a deșeurilor]	
98900000-2 [Servicii prestate de organizații și de organisme extrateritoriale] și 98910000-5 [Servicii specifice organizațiilor și organismelor internaționale]	Servicii internaționale
64000000-6 [Servicii poștale și de telecomunicații], 64100000-7 [Servicii poștale și de curierat], 64110000-0 [Servicii poștale], 64111000-7 [Servicii poștale de distribuire a ziarelor și a periodicelor], 64112000-4 [Servicii poștale de distribuire a corespondenței], 64113000-1 [Servicii poștale de distribuire a coletelor], 64114000-8 [Servicii de ghișee de oficii poștale], 64115000-5 [Închiriere de cutii poștale], 64116000-2 [Servicii post-restant], 64122000-7 [Servicii de curierat și de mesagerie internă în birouri]	Servicii poștale
50116510-9 [Servicii de reșapare de pneuri], 71550000-8 [Servicii de feronerie]	Servicii diverse



**EXPUNERE DE MOTIVE**

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea  
Procedurii simplificate interne de atribuire a contractului de  
achiziție publică/acord-cadru care are ca obiect  
serviciile sociale și alte servicii specifice.**

Unitatea Administrativ Teritorială Județul Constanța are calitatea de autoritate contractantă potrivit art. 4 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Potrivit art. 101 alin. (2) din Anexa la HG 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, autoritatea contractantă: „când atribuie contracte de achiziție publică/acorduri-cadru și organizează concursuri de soluții care privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. c) din Lege (n.n. Legea nr. 98/2016)” poate organiza propriile proceduri simplificate de atribuire cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Conform art. (1) lit. c) din Lege nr. 98/2016 privind achizițiile publice, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii și organizarea de concursuri de soluții care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la legea anterior amintită, cu valoare estimată mică decât 3.334.050 lei, nu sunt aplicabile procedurile de atribuire reglementate de respectiva lege.

Având în vedere:

- *Prevederile Legii nr. 215 a administrației publice, art.104 alin (1) conform căruia "Președintele consiliului județean îndeplinește, în condițiile legii, următoarele categorii principale de atribuții: "a) atribuții privind funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean...."*
- *Principiile: nediscriminării; tratamentului egal; recunoașterii reciproce; transparenței, proporționalității și asumarea răspunderii, prevăzute de art. 2 lit. alin. (2) lit. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*
- *Necesitatea aplicării unei metodologii unitare de organizare și atribuire a contractului de achiziție publică/acord-cadru care are ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016*

supun aprobării proiectul de hotărâre privind aprobarea Procedurii simplificate interne de atribuire a contractului de achiziție publică/acord-cadru care are ca obiect serviciile sociale și alte servicii specifice.

**PREȘEDINTE,**

**Marius Horia Tuțuianu**

**RAPORT**

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Procedurii simplificată interne de atribuire a contractului de achiziție publică/acord-cadru care are ca obiect serviciile sociale și alte servicii specifice**

Ținând cont de prevederile art. 101 alin. (2) din Anexa la HG 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, autoritatea contractantă: „când atribuie contracte de achiziție publică/acorduri-cadru și organizează concursuri de soluții care privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. c) din Lege (n.n. Legea nr. 98/2016)” poate organiza propriile proceduri simplificate de atribuire cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (1) lit. c) din Lege nr. 98/2016 privind achizițiile publice, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la legea anterior amintită, cu valoare estimată mică decât 3.334.050 lei nu sunt aplicabile procedurile de atribuire reglementate de respectiva lege, prevederi în raport de care este necesar a se adopta Procedura simplificată internă de atribuire a contractului de achiziție publică/acord-cadru care are ca obiect serviciile sociale și alte servicii specifice.

Având în vedere valoarea până la care se poate aplica procedura internă simplificată este necesar a se asigura un cadru organizatoric și o metodologie unitară privind organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică/acord-cadru și organizarea concursurilor de soluții care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute de art. 111 și art. 112 și în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016,

- considerăm proiectul de hotărâre privind aprobarea Procedurii simplificată interne de atribuire a contractului de achiziție publică/acord-cadru care are ca obiect serviciile sociale și alte servicii specifice, ca îndeplinind cadrul legal în vigoare în domeniul achizițiilor publice.

**Director General**  
**Direcția Generală Economico-Financiară**  
**Blacioti Georgeta**

**Director General Adjunct**  
**Direcția Generală Economico-Financiară**  
**Cristache Florina**

**Șef Serviciul Achizitii, Analiză Piață, Urmărire Contracte**  
**Lungu Mihaela**

**RAPORT**

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Procedurii simplificate interne de  
atribuire a contractului de achiziție publică/acord-cadru care are ca obiect  
serviciile sociale și alte servicii specifice**

Având în vedere:

- prevederile art.101 alin. (2) din Anexa la HG 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, potrivit căroră: *„Atunci când atribuie contracte de achiziție publică/acorduri-cadru și organizează concursuri de soluții care privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. c) din Lege, **autoritățile contractante pot organiza propriile proceduri simplificate de atribuire cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege.**”;*

- prevederile art.7 alin.(1) lit.c) din Lege nr. 98/2016, potrivit căroră: *„Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege se aplică în cazul atribuirii contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice: [...] c) **3.334.050 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.”*

- prevederile art.2 alin.(2) din Legea nr.98/2016, potrivit căroră: *„**Principiile** care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții sunt:*

- a) nediscriminarea;*
- b) tratamentul egal;*
- c) recunoașterea reciprocă;*
- d) transparența;*
- e) proporționalitatea;*
- f) asumarea răspunderii.”*

- Anexa 2 la Legea nr.98/2016, în care sunt identificate toate categoriile de servicii sociale și alte servicii specifice,

instituția noastră are posibilitatea de a asigura un cadru organizatoric și o metodologie unitară privind organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică/acord-cadru și organizarea concursurilor de soluții care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

În concluzie, arătăm faptul că proiectul de hotărâre privind aprobarea Procedurii simplificate interne de atribuire a contractului de achiziție publică/acord-cadru care are ca obiect serviciile sociale și alte servicii specifice este elaborat cu respectarea prevederilor legale în vigoare, motiv pentru care propunem adoptarea acestuia în forma prezentată.

**DIRECTOR GENERAL,**  
Teila Banciu

**ȘEF SERVICIU JURIDIC ȘI CONTENCIOS,**  
Liliana Manea

Consilier juridic,  
Mihaela Boacă

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**  
**Comisia Juridică, Ordine Publică și Situații de Urgență**

**R A P O R T**

Comisia Juridică, Ordine Publică și Situații de Urgență, întrunită în ședința din data de 24. 10. 2017. a analizat Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, domnul Marius Horia Țuțuianu, Raportul Direcției Generale Economico - Financiare la proiectul de hotărâre privind aprobarea Procedura simplificată internă de atribuire a contractului de achiziție publică/acord-cadru care are ca obiect serviciile sociale și alte servicii specifice.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre sus-menționat.

**PREȘEDINTE ,**

**MIRCEA PÂNTILIE**