

HOTĂRÂREA NR. 88
privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.274/30.10.2017 privind aprobarea Normelor procedurale interne privind achiziția directă de produse, servicii și lucrări

Consiliul Județean Constanța, întrunit în ședința din 27.03.2018;

Văzând:

- Expunerea de motive a Vicepreședintelui Consiliului Județean, Claudiu-Iorga Palaz;
- Raportul Direcției Generale Economico - Financiare;
- Raportul Direcției Generale Administrație Publică și Juridică;
- Raportul Comisiei Juridice, Ordine Publică și Situații de Urgență;
- Referatul nr.1359/17.01.2018 al Direcției Generale Economico-Financiare – Serviciul Achiziții, Analiză Piață, Urmărire Contracte;

Având în vedere prevederile art.2 alin.(2), art.7 alin.(5), art.167 alin.(1) lit.g și alin.(8) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, art.43, art.166 din Anexa la HG nr.395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice 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. 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 modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.274/30.10.2017 privind aprobarea Normelor procedurale interne privind achiziția directă de produse, servicii și lucrări, conform Anexei 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 33 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri.

PREȘEDINTE,
MARIUS HORIA TUTUȚIANU

Contrasemnează:
Secretar al Județului,
BELIU MARIANA

NORME PROCEDURALE INTERNE PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ DE PRODUSE, SERVICII ȘI LUCRĂRI

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Cadrul legal

(1) Prezentele norme procedurale asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și realizarea achizițiilor directe de bunuri, servicii și lucrări.

(2) 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;

- lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 441.730 lei.

(3) Pragurile prevăzute la alin. (2) sunt stabilite pentru valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare, respectiv care au același obiect sau sunt destinate utilizării identice ori similare, ori care se adresează operatorilor economici ce desfășoară constant activități într-o piață de profil relevantă, pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în cursul unui an bugetar.

(4) Autoritatea contractantă achiziționează de regulă prin intermediul catalogului electronic publicat în SEAP, produse, servicii sau lucrări a căror achiziționare intră sub incidența prevederilor alin. (2) și în cazul în care nu identifică în cadrul catalogului electronic produsul, serviciul sau lucrarea care îi poate satisface necesitatea sau constată că 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, atunci autoritatea contractantă poate realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă.

CAPITOLUL II. ETAPA DE PLANIFICARE

Art. 2 Etapa pregătitoare realizării achizițiilor directe

(1) Direcțiile/Serviciile/Compartimentele din cadrul Consiliului Județean Constanța care identifică nevoile întocmesc în ultimul trimestru al anului în curs, referate de necesitate pentru achizițiile de produse, servicii și lucrări 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 directe și cu notificarea Serviciului Achiziții Analiza Piață și Urmărire Contracte 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 produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar/total al necesităților, aprobat de către Președintele CJC.

(6) După aprobarea bugetului Consiliului Județean Constanța, 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 CFP, avizate de DGEF și aprobate de 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 fiecărui produs/serviciu/lucrare 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 produsului, serviciului sau lucrării, justificată pe baza analizei de piață sau pe bază istorică, reprezentând valoarea totală a achiziției cu considerarea oricăror opțiuni și prelungiri ale contractului, exprimată în lei fără TVA;
- 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 directă, dar fără a se limita la acestea: garanția produsului, serviciului sau lucrării, durata după caz a contractului.
- dacă achiziția de produse, servicii și/sau lucrări impune autorizare într-un domeniu, cerințe de atestare profesională, etc., aceste cerințe vor fi cuprinse în referat;

(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 și metode de producție, precum și sisteme de asigurare a calității și condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

(3) Dacă complexitatea achiziției directe de produse, servicii și lucrări impune stabilirea 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 autorității contractante.

(4) 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.

(5) Referatul de necesitate va conține și justificarea estimării valorii achiziției directe.

(6) În cazul justificării pe baza unei analize de piață se vor identifica, în măsura în care este posibil minim o ofertă de producători, distribuitori de produse, prestatori de servicii, conform specificațiilor achiziției directe, în raport de complexitatea acesteia, de constrângerile privind termenele, livrarea, condiții de plată și orice alte elemente relevante pentru achiziție.

(7) După aprobarea Referatului de necesitate, acesta va fi înaintat Serviciul Achiziții Analiza Piață și Urmărire Contracte în timp util pentru a organiza și realiza achiziția directă, de regulă cu cel puțin 7 zile înainte de realizarea achiziției.

CAPITOLUL III. PROCESUL DE ACHIZIȚIE

Art. 4 Organizarea achiziției directe de produse, servicii și lucrări identificate în catalogul SEAP

(1) Responsabilul de procedură achiziționează direct, prin intermediul catalogului electronic publicat în SEAP la adresa de internet www.e-licitatie.ro produsele/serviciile/lucrările descrise în cadrul referatului de necesitate.

(2) Acesta va accesa catalogul electronic de produse/servicii/lucrări din SEAP, având dreptul de a alege dintre ofertele care prezintă suficiente detalii cu privire la produsele, serviciile sau lucrările oferite, inclusiv prețul, astfel încât autoritatea contractantă să aibă suficiente informații pentru a alege în mod corect și obiectiv produsele, serviciile sau lucrările prezentate în aceste cataloage și de a transmite în acest scop, prin intermediul SEAP, notificări operatorilor economici care le oferă.

(3) Accesarea catalogului electronic publicat în SEAP va fi realizată pentru identificarea de oferte corespunzătoare elementelor din descrierea achiziției, în raport de obiectul achiziției și codul CPV care îl descrie cât mai exact, relevantă în acest context fiind activitatea ce caracterizează scopul principal al contractului.

(4) În cazul în care vor fi identificate mai multe oferte corespunzătoare elementelor din descrierea achiziției, vor fi tipărite și atașate dosarului achiziției, dacă există, primele trei oferte corespunzătoare identificate în SEAP și se va notifica primul ofertant cu oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, respectiv cea cu prețul/costul cel mai redus și în condițiile de livrare și plată cele mai avantajoase.

(5) Notificarea va cuprinde informațiile prevăzute de art. 45 alin. (2) din HG nr. 395/2016.

(6) Dacă descrierea conține mai multe informații care depășesc spațiul alocat acestora în rubricile din SEAP, specificațiile achiziției se vor transmite prin e-mail operatorului economic/ operatorilor economici identificați.

Art. 5 Realizarea achiziției directe prin intermediul catalogului SEAP

(1) Se va proceda în conformitate cu prevederile art. 46 din HG nr. 395/2016 actualizată pentru inițiere și acceptare ofertă fermă, în condițiile în care operatorul economic deține cont.

(2) După alegerea ofertei ferme a operatorului economic, Responsabilul de achiziție va întocmi un referat de atribuire ce va cuprinde informațiile referitoare la oferta fermă și condițiile acceptate de operatorul economic. Referatul de atribuire va fi semnat de întocmire de către Responsabilul de achiziție, vizat de șefii ierarhici ai compartimentului și aprobat de reprezentantul împuternicit al autorității contractante.

(3) Responsabilul de achiziție, după aprobarea Referatului de atribuire va accepta oferta fermă prin intermediul SEAP.

(4) Responsabilul de achiziție va elabora, după caz Nota de comandă cu respectarea prevederilor legale, semnată de întocmire de responsabilul de achiziție, vizată de șefii ierarhici ai compartimentului, vizată CFP și aprobată de reprezentantul împuternicit al autorității contractante.

(5) Nota de comandă va indica în cuprinsul acesteia pe lângă datele de identificare ale achizitorului (denumire, CIF, adresă, telefon, fax, e-mail), denumirea produsului/serviciului/lucrării, cantitate, unitate de măsură, prețul unitar, valoare și persoana de contact (persoana din cadrul Direcției/Serviciului/Compartimentului care a identificat necesitatea) cu datele de contact ale acesteia.

(6) Pentru achiziția de produse care necesită operațiuni de instalare, montare, termene de garanție sau alte condiții necesare a fi prevăzute în cadrul unui contract, precum și pentru servicii cu prestare în etape sau de lungă durată ori alte condiții necesare a fi prevăzute în cadrul unui contract, responsabilul de achiziție va înainta documentele achiziției către Direcția Administrație Publică și Juridic, în vederea încheierii contractului.

(7) Achizițiile de lucrări se vor finaliza de regulă printr-un contract.

(8) 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. 6 Organizarea achiziției directe de produse, servicii și lucrări complexe

(1) În categoria de produse/servicii/lucrări complexe sunt cuprinse acele necesități care datorită particularităților acestora pentru a satisface nevoia autorității contractante nu pot fi identificate în catalogul SEAP, exemplu: un echipament complex, un pachet de produse necesare de la un singur furnizor, un anumit tip de serviciu sau lucrare care pentru a se conforma necesității autorității contractante prevăd specificații tehnice particularizate necesității autorității contractante.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1), responsabilul de achiziție va publica pe site-ul autorității contractante www.cjc.ro la secțiunea Achiziții publice o invitație care va avea anexate: specificațiile tehnice/caietul de sarcini, formularele ce urmează a fi completate de ofertanți și modelul de contract, acolo unde este cazul.

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

a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail a autorității contractante;

b) denumirea achiziției și codul/codurile CPV

c) descrierea produselor/serviciilor/lucrărilor care urmează să fie prestate

d) tipul achiziției/contractului

e) condiții de participare pentru ofertanți, respectiv toți operatorii economici indiferent dacă dețin sau nu cont în SEAP

f) informații privind clarificări

g) criteriul de atribuire și după caz factorii de evaluare

h) informații privind modul de elaborare a ofertei

i) condiții pentru ofertanți, respectiv: declarație privind evitarea conflictului de interese, atestări/autorizări, după caz, prezentarea certificatului constatator emis de ONRC de către ofertantul câștigător până la semnarea contractului din care să rezulte că ofertantul are înscris

obiectul de activitate corespunzător obiectului contractului, acolo unde legislația în domeniu impune un anumit domeniu de activitate pentru ca ofertantul să poată furniza, presta sau executa obiectul achiziției.

- j) perioada de valabilitate a ofertei;
- k) termenul limită și locul de depunere a ofertelor;

(4) Termenul de depunere a ofertelor va fi de minim 3 zile lucrătoare de la publicarea Invitației de participare pe site-ul autorității contractante pentru produse și servicii și de minim 5 zile lucrătoare pentru lucrări.

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

Art. 7 Realizarea achiziției directe de produse, servicii și lucrări complexe

(1) Responsabilul de achiziție 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.

(2) 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 și după caz alte cerințe ale autorității contractante, pentru a satisface necesitatea.

(3) Responsabilul de achiziție va elabora un Referat de atribuire a achiziției complexe în care va descrie elementele achiziției și modalitatea de desfășurare a procesului de evaluare a ofertelor, indicând și informațiile cuprinse în punctul de vedere al Direcției/Serviciului/Compartimentului care a inițiat achiziția, prin care va propune atribuirea achiziției ofertantului câștigător.

(4) Referatul de atribuire va fi semnat de întocmire de către Responsabilul de achiziție, vizat de șefii ierarhici ai compartimentului și aprobat de reprezentantul împuternicit al autorității contractante.

(5) După finalizarea evaluării ofertelor, Responsabilul de achiziție poate transmite, în termen de maxim 2 zile de la emiterea deciziilor luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, tuturor ofertanților o comunicare referitoare la rezultatul procedurii.

(6) În condițiile în care ofertantul câștigător deține cont în SEAP, responsabilul de achiziție va proceda conform prevederilor art. 5 .

(7) În condițiile în care ofertantul câștigător nu deține cont în SEAP, referatul de atribuire a achiziției complexe va conține și o justificare privind atribuirea achiziției în temeiul art. 43 alin. (3) din HG nr. 395/2016.

Art. 8 Anularea achiziției directe de produse, servicii și lucrări complexe

(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a anula achiziția directă de produse, servicii și lucrări complexe în situațiile prevăzute de prezentele norme interne sau/și dacă se încalcă prevederile legale privind achizițiile publice, 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, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților care au depus oferte, în cel mult 2 zile lucrătoare de la data anulării, motivul care a determinat decizia de anulare, precum și încetarea obligațiilor asumate de ofertanți.

Art. 9 Reluarea achiziției directe de produse, servicii și lucrări complexe

(1) Anularea achiziției directe ca urmare a incidenței prevederilor art. 8 alin. (1) lit. a), b), c) și d) va conduce la reluarea achiziției directe de produse, servicii și lucrări complexe fără îndeplinirea nici unei formalități din partea celorlalte Direcții/Servicii/Compartimentele care au inițiat achiziția.

(2) La reluarea achiziției în condițiile prevăzute de alin. (1), pe lângă obligațiile responsabilului achiziției prevăzute de art. 6 alin. (2), acesta va publica un anunț (notificare) pentru depunerea de oferte, pe site-ul www.e-licitatie.ro la secțiunea Anunțuri Publice.

(3) Anularea achiziției ca urmare a incidenței prevederilor 8 alin. (1) lit. e), responsabilul achiziției va returna după caz referatul de necesitate aprobat sau/și specificațiile tehnice Direcției/Serviciului/Compartimentul care au inițiat achiziția spre completare/modificare, după caz.

a) Direcția/Serviciul/Compartimentul după elaborarea modificărilor/completărilor la documentele achiziției (referat de necesitate, specificații tehnice/caiet de sarcini, etc.) le va înainta spre avizare și aprobare conform documentelor inițiale ale achiziției și le va transmite Serviciului Achiziții Analiza Piață și Urmărire Contracte pentru reluarea achiziției.

CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 10 Excepții de realizare a achiziției directe

(1) În condițiile în care produsele/serviciile/lucrările de complexitate redusă din catalogul SEAP nu pot satisface necesitatea autorității contractante sau responsabilul de achiziție constată că prețul din catalogul SEAP este mai mare decât prețul pieței, achiziția se poate realiza pe bază de notă justificativă astfel cum este prevăzută de art. 43 alin. (3) din HG nr. 395/2016.

(2) Prin produse/servicii/lucrări de complexitate redusă se înțeleg: piese de schimb pentru reparații curente de natură administrativă, produse perisabile și alte produse/servicii/ lucrări necesare a fi achiziționate în regim de urgență sau în condiții deosebit de avantajoase prin raportare la obiectul achiziției și condițiile de contractare.

(3) În cazurile temeinic justificate prevăzute la alin. (2), responsabilul de achiziție va identifica potențiali ofertanți în piața liberă, în cataloage/site-uri de profil sau în baza de date autorității contractante.

(4) Responsabilul de achiziție va transmite o invitație de participare prin e-mail pentru depunerea de oferte de preț către potențialii ofertanți identificați.

(5) Termenul de transmitere a ofertelor de preț va fi de cel mult 2 zile de la transmiterea invitației de depunere a ofertelor de preț.

(6) Responsabilul de achiziție după obținerea celei mai avantajoase oferte va elabora nota justificativă prevăzută la alin. (1) în care va preciza îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 43 alin. (3) din HG nr. 395/2016 și va propune atribuirea achiziției.

(7) Nota justificativă va fi semnată de întocmire de responsabilul de achiziție, vizată de șefii ierarhici ai compartimentului și aprobată reprezentantul împuternicit al autorității contractante.

(8) Responsabilul de achiziție după aprobarea notei justificative va comunica o copie a acesteia către Direcția/Serviciul/Compartimentul care a inițiat achiziția sau către departamentul administrativ pentru a realiza achiziția pe bază de document justificativ.

Art. 11 Monitorizarea și verificarea implementării

(1) Direcția/Serviciul/Compartimentul care a solicitat achiziția directă are obligația de monitorizare și verificare a îndeplinirii corespunzătoare a necesității realizate prin achiziția directă.

(2) Nu este permisă modificarea prețului contractului de achiziție care să conducă la depășirea pragului valoric pentru achiziția directă, prevăzut la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016.

(3) *Autoritatea contractantă prin intermediul Direcției /Serviciului /Compartimentului care a monitorizat și verificat modul de îndeplinire a contractului/comenzii atribuit/atribuite prin achiziție directă va emite un document constatator referitor la îndeplinirea contractului/comenzii de către furnizor/prestator/executant.*

(4) *Documentul constatator prevăzut la alin.(3) va cuprinde în mod clar și fără echivoc, dacă este cazul, informații privind modul grav sau repetat de încălcare a obligațiilor principale ce-i reveneau operatorului economic în cadrul contractului de achiziții publice/notei de comandă, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile.*

(5) *În sensul dispozițiilor alin.(4) se consideră încălcări grave ale obligațiilor contractuale, cu titlu exemplificativ, neexecutarea contractului, livrarea/prestarea/executarea unor produse/servicii/lucrări care prezintă neconformități majore care le fac improprii utilizării conform destinației prevăzute în contract/notă de comandă.*

(6) Documentul constatator prevăzut la alin.(3) va fi înaintat în termen de 3 zile lucrătoare de la emitere, Serviciului Achiziții, Analiză Piață și Urmărire Contracte de către Direcția /Serviciul /Compartimentul care a monitorizat și verificat modul de îndeplinire a obligațiilor din cadrul contractului/comenzii.

(7) Serviciul Achiziții, Analiză Piață și Urmărire Contracte, prin responsabilul de achiziție are următoarele obligații:

a) să elibereze un exemplar al documentului constatator furnizorului/prestatorului/executantului;

b) să păstreze un exemplar la dosarul achiziției publice.

(8) Documentele constatatoare emise de către autoritatea contractantă pot fi contestate potrivit Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(9) Documentele constatatoare emise de către autoritatea contractantă în conformitate cu prevederile alin.(3) se publică pe site-ul instituției, după expirarea termenelor de contestare prevăzute de Legea nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Publicarea documentelor constatatoare pe site-ul instituției se va face cu avizul prealabil al Direcției Generale Administrație Publică și Juridică privitor la verificarea și expirarea termenului legal de contestare a documentelor constatatoare.

PREȘEDINTE

MARIUS HORIA TĂTĂIANU

**Contrasemnează:
Secretar al Județului
RFI II MARTANA**

EXPUNERE DE MOTIVE

**la proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean
Constanța nr.274/30.10.2017 privind aprobarea Normelor procedurale interne privind
achiziția directă de produse, servicii și lucrări**

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. 1 alin. (4) din Anexa la Hotărârea de Guvern 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, actualizată:

„Autoritatea contractantă este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.”

Conform art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016. *„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”.*

Realizarea achiziției directe este reglementată de art. 43 din Anexa la Hotărârea de Guvern nr. 395/2016, respectiv autoritatea contractantă achiziționează prin intermediul catalogului electronic publicat în SEAP, iar atunci când nu identifică în cadrul catalogului electronic produsul, serviciul sau lucrarea care îi poate satisface necesitatea sau constată că 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, autoritatea contractantă poate realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 274/30.10.2017 s-a aprobat normele procedurale interne privind achiziția directă de produse, servicii și lucrări.

Prin adresa cu nr. 32366 / 17.11.2017 Consiliul Județean Constanța a solicitat Agenției Naționale pentru Achiziții Publice punctul de vedere și soluții pentru ca autoritatea contractantă să poată emite certificate constatatoare și pentru contractele atribuite prin achiziție directă, iar acestea să poată fi publicate iar răspunsul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, înregistrat la Consiliul Județean Constanța cu nr. 35624 / 19.12.2017 prevede ca autoritatea contractantă poate emite astfel de documente în măsura în care în procedura internă a autorității contractante privind derularea și organizarea achiziției directe este prevăzută această posibilitate.

Cu adresa nr. 34.929/12.12.2017, Direcția Generală Administrarea Domeniului Public și Privat a solicitat modificarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.274/30.10.2017 privind aprobarea Normelor procedurale interne privind achiziția directă de produse, servicii și lucrări, în sensul:

„în cazul în care ofertantul a avut relații comerciale cu autoritatea contractantă, să facă dovada că și-a îndeplinit în mod corespunzător obligațiile asumate, în acest sens urmând a fi eliberat un document semnat de către un reprezentant al autorității contractante”.

Ca urmare a solicitării Direcției Generale Administrarea Domeniului Public și Privat, Serviciul Achiziții, Analiză Piață, Urmărire Contracte a elaborat Referatul nr. 1.359/17.01.2018 în care a propus modificarea și completarea Normelor procedurale interne privind achiziția directă de produse, servicii și lucrări, în sensul:

-„articolul 11 alin. (3) se modifică și va avea următorul conținut:

(3) Autoritatea contractantă prin intermediul Direcției /Serviciului /Compartimentului care a monitorizat și verificat modul de îndeplinire a contractului/comenzii atribuit/atribuite prin achiziție directă va emite un document constatator referitor la îndeplinirea contractului/comenzii de către furnizor/prestator/executant.

- după alineatul (3) se vor introduce alineatele (4), (5), (6), (7), (8) și (9) cu următorul cuprins:

(4) Documentul constatator prevăzut la alin. (3) va cuprinde în mod clar și fără echivoc, dacă este cazul, informații privind modul grav sau repetat de încălcare a obligațiilor principale ce-i reveneau operatorului

economic în cadrul contractului de achiziții publice/notei de comandă, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile.

(5) În sensul dispozițiilor alineatului (4) se consideră încălcări grave ale obligațiilor contractuale, cu titlu exemplificativ, neexecutarea contractului, livrarea/prestarea/executarea unor produse/servicii/lucrări care prezintă neconformități majore care le fac improprii utilizării conform destinației prevăzute în contract/notă de comandă.

(6) Documentul constatator prevăzut la alin. (3) va fi înaintat în termen de 3 zile lucrătoare de la emitere, Serviciului Achiziții, Analiză Piață, Urmărire Contracte de către Direcția /Serviciul /Compartimentului care a monitorizat și verificat modul de îndeplinire a obligațiilor din cadrul contractului/comenzii.

(7) Serviciul Achiziții, Analiză Piață, Urmărire Contracte, prin responsabilul de achiziție are următoarele obligații:

a) să elibereze un exemplar al documentului constatator furnizorului/prestatorului/executantului;

b) să păstreze un exemplar la dosarul achiziției publice.

(8) Documentele constatatoare emise de către autoritatea contractantă pot fi contestate potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(9) Documentele constatatoare emise de către autoritatea contractantă în conformitate cu prevederile alin. (3) se publică pe site-ul instituției, după expirarea termenelor de contestare prevăzute de Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Publicarea documentelor constatatoare pe site-ul instituției se va face cu avizul prealabil al Direcției Generale Administrație Publică și Juridică privitor la verificarea și expirarea termenului legal de contestare a documentelor constatatoare."

Pentru considerentele expuse anterior, supun aprobării proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.274/30.10.2017 privind aprobarea Normelor procedurale interne privind achiziția directă de produse, servicii și lucrări.

**VICEPREȘEDINTE,
Claudiu-Iorga Palaz**

RAPORT

**la proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean
Constanța nr.274/30.10.2017 privind aprobarea Normelor procedurale interne privind
achiziția directă de produse, servicii și lucrări**

Conform art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016. „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”.

Modalitatea de realizare a achiziției directe este reglementată de art. 43 din Anexa la Hotărârea de Guvern 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, respectiv autoritatea contractantă achiziționează prin intermediul catalogului electronic publicat în SEAP, iar atunci când nu identifică în cadrul catalogului electronic produsul, serviciul sau lucrarea care îi poate satisface necesitatea sau constată că 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, atunci autoritatea contractantă poate realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 274/30.10.2017 s-a aprobat normele procedurale interne privind achiziția directă de produse, servicii și lucrări.

Cu adresa nr. 34.929/12.12.2017, Direcția Generală Administrarea Domeniului Public și Privat a solicitat modificarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.274/30.10.2017 pentru aprobarea Normelor procedurale interne privind achiziția directă de produse, servicii și lucrări, în sensul: „în cazul în care ofertantul a avut relații comerciale cu autoritatea contractantă, să facă dovada că și-a îndeplinit în mod corespunzător obligațiile asumate, în acest sens urmând a fi eliberat un document semnat de către un reprezentant al autorității contractante”.

Având în vedere prevederile legale în vigoare în materia achizițiilor publice, respectiv:

- art. 166 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

„(1) Autoritatea contractantă are obligația de a emite documente constatatoare care conțin informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii, după cum urmează:

a) pentru contractele de furnizare atribuite printr-o procedură de atribuire: în termen de 14 zile de la data finalizării livrării produselor care fac obiectul respectivului contract/contract subsecvent și, suplimentar, în termen de 14 zile de la data expirării perioadei de garanție tehnică a produselor în cauză;

b) pentru contractele de servicii atribuite printr-o procedură de atribuire, altele decât contractele de servicii de proiectare: în termen de 14 zile de la data finalizării prestării serviciilor care fac obiectul respectivului contract/contract subsecvent;

c) pentru contractele de servicii de proiectare atribuite printr-o procedură de atribuire: în termen de 14 zile de la data finalizării prestării serviciilor care fac obiectul respectivului contract/contract subsecvent și, suplimentar, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor proiectate;

d) pentru contractele de servicii de supervizare a lucrărilor/dirigenție de șantier, în termen de 14 zile de la data emiterii raportului final de supervizare/expirarea duratei de garanție acordată lucrării în cauză;

e) pentru contractele de lucrări atribuite printr-o procedură de atribuire: în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și, suplimentar, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție finală a lucrărilor, întocmit la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor în cauză.

(2) În situația prevăzută la art. 144 alin. (1), documentul constatator se emite în termen de 14 zile de la data la care ar fi trebuit încheiat contractul de achiziție public/acordul-cadru, dacă ofertantul nu ar fi refuzat semnarea acestuia, sau de la data de la care a fost reziliat acesta, în cazul în care există contract semnat.

(3) Autoritatea contractantă are următoarele obligații:

- a) să elibereze un exemplar al documentului constatator contractantului;
- b) să păstreze un exemplar la dosarul achiziției publice.

(4) Documentele constatatoare emise de către entitatea contractantă în conformitate cu prevederile alin. (1) și (2) pot fi contestate potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Documentele constatatoare emise de către entitatea contractantă în conformitate cu prevederile alin. (1) și (2) se publică în SEAP, după expirarea termenelor de contestare prevăzute de Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(6) În cazul contractelor atribuite prin cumpărare directă, autoritatea contractantă are dreptul de a emite documente constatatoare în conformitate cu alin. (1), atunci când este solicitat acest lucru de către contractant/contractant asociat.

(7) Autoritatea contractantă poate emite un document constatator unui subcontractant la solicitarea acestuia și numai în cazul prezentării contractului de subcontractare și a recepțiilor aferente.

(8) Atunci când ia decizia de respingere a unui candidat/ofertant, pe baza unui asemenea document constatator, comisia de evaluare are obligația de a analiza dacă acesta reflectă îndeplinirea condițiilor cumulative prevăzute la art. 167 alin. (1) lit. g) din Lege.”

- art. 167 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Autoritatea contractantă exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru orice operator economic care se află în oricare dintre următoarele situații:

....

lit. g) operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile”.

Serviciul Achiziții, Analiză Piață, Urmărire Contracte a elaborat Referatul nr. 1.359/17.01.2018 în care a propus modificarea și completarea Normelor procedurale interne privind achiziția directă de produse, servicii și lucrări, în sensul:

- „articolul 11 alin. (3) se modifică și va avea următorul conținut:

(3) Autoritatea contractantă prin intermediul Direcției /Serviciului /Compartimentului care a monitorizat și verificat modul de îndeplinire a contractului/comenzii atribuit/atribuite prin achiziție directă va emite un document constatator referitor la îndeplinirea contractului/comenzii de către furnizor/prestator/executant.

- după alineatul (3) se vor introduce alineatele (4), (5), (6), (7), (8) și (9) cu următorul cuprins:

(4) Documentul constatator prevăzut la alin. (3) va cuprinde în mod clar și fără echivoc, dacă este cazul, informații privind modul grav sau repetat de încălcare a obligațiilor principale ce-i reveneau operatorului economic în cadrul contractului de achiziții publice/notei de comandă, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile.

(5) În sensul dispozițiilor alineatului (4) se consideră încălcări grave ale obligațiilor contractuale, cu titlu exemplificativ, neexecutarea contractului, livrarea/prestarea/executarea unor produse/servicii/lucrări care prezintă neconformități majore care le fac improprie utilizării conform destinației prevăzute în contract/notă de comandă.

(6) Documentul constatator prevăzut la alin. (3) va fi înaintat în termen de 3 zile lucrătoare de la emitere, Serviciului Achiziții Analiză Piață și Urmărire Contracte de către Direcția /Serviciul /Compartimentului care a monitorizat și verificat modul de îndeplinire a obligațiilor din cadrul contractului/comenzii.

(7) Serviciul Achiziții Analiză Piață și Urmărire Contracte, prin responsabilul de achiziție are următoarele obligații:

- a) să elibereze un exemplar al documentului constatator furnizorului/prestatorului/executantului;
- b) să păstreze un exemplar la dosarul achiziției publice.

(8) Documentele constatatoare emise de către autoritatea contractantă pot fi contestate potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(9) Documentele constatatoare emise de către autoritatea contractantă în conformitate cu prevederile alin. (3) se publică pe site-ul instituției, după expirarea termenelor de contestare prevăzute de Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Publicarea documentelor constatatoare pe site-ul

instituției se va face cu avizul prealabil al Direcției Generale Administrație Publică și Juridică privitor la verificarea și expirarea termenului legal de contestare a documentelor constatatoare."

Față de cele prezentate în cuprinsul prezentului raport, considerăm că proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.274/30.10.2017 privind aprobarea Normelor procedurale interne privind achiziția directă de produse, servicii și lucrări este elaborat cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,
Florina Cristache**

**Serviciul Achiziții, Analiză Piață, Urmărire Contracte
Consilier ,
Atena Caranicola**

RAPORT

la proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.274/30.10.2017 privind aprobarea Normelor procedurale interne privind achiziția directă de produse, servicii și lucrări

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.274/30.10.2017 privind aprobarea Normelor procedurale interne privind achiziția directă de produse, servicii și lucrări;
- prevederile art.1 din Hotărârea de Guvern nr.395/2016, potrivit căreia: *„Autoritatea contractantă este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.”;*
- prevederile art.7 alin.(5) din Legea nr.98/2016, potrivit căreia: *„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”;*
- prevederile art. 1 alin.(4) din Anexa la HG nr. 395/2016, potrivit căreia: *„În procesul de realizare a achizițiilor publice orice situație pentru care nu există o reglementare explicită se interpretează prin prisma principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice”;*
- prevederile art.2 alin.(2) din Legea nr.98/2016, potrivit căreia: *„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.”*
- prevederile art. 166 din Anexa la HG nr. 395/2016, potrivit căreia:
 - „(1) Autoritatea contractantă are obligația de a emite documente constatatoare care conțin informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii, după cum urmează:*
...
 - (2) În situația prevăzută la art. 144 alin. (1), documentul constatator se emite în termen de 14 zile de la data la care ar fi trebuit încheiat contractul de achiziție public/acordul-cadru, dacă ofertantul nu ar fi refuzat semnarea acestuia, sau de la data de la care a fost reziliat acesta, în cazul în care există contract semnat.*
 - (3) Autoritatea contractantă are următoarele obligații:*
 - a) să elibereze un exemplar al documentului constatator contractantului;*
 - b) să păstreze un exemplar la dosarul achiziției publice.*
 - (4) Documentele constatatoare emise de către entitatea contractantă în conformitate cu prevederile alin. (1) și (2) pot fi contestate potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.*

(5) Documentele constatatoare emise de către entitatea contractantă în conformitate cu prevederile alin. (1) și (2) se publică în SEAP, după expirarea termenelor de contestare prevăzute de Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(6) În cazul contractelor atribuite prin cumpărare directă, autoritatea contractantă are dreptul de a emite documente constatatoare în conformitate cu alin. (1), atunci când este solicitat acest lucru de către contractant/contractant asociat.

...

(8) Atunci când ia decizia de respingere a unui candidat/ofertant, pe baza unui asemenea document constatator, comisia de evaluare are obligația de a analiza dacă acesta reflectă îndeplinirea condițiilor cumulative prevăzute la art. 167 alin. (1) lit. g) din Lege.

- prevederile art. 167 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, potrivit cărora: „Autoritatea contractantă exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru orice operator economic care se află în oricare dintre următoarele situații:

....

lit. g) operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile”;

arătăm că proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.274/30.10.2017 privind aprobarea Normelor procedurale interne privind achiziția directă de produse, servicii și lucrări a fost elaborat atât în considerarea aspectelor de ordin practic, cât și în considerarea și cu respectarea prevederilor legale în materia achizițiilor publice.

DIRECTOR GENERAL,

SEF SERVICIULUI JURIDIC ȘI CONTENCIOS,

Consilier juridic,
Mihaela Roacă

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 23.03.2018 a analizat Expunerea de motive a Vicepreședintelui Consiliului Județean Constanța, domnul Claudiu-Iorga Palaz, Raportul Direcției Generale Economico - Financiare și Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică la proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.274/30.10.2017 privind aprobarea Normelor procedurale interne privind achiziția directă de produse, servicii și lucrări.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre sus-menționat.

PREȘEDINTE .