

UAT ORAȘUL EFORIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	EFFECTUAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PRIN PROCEDURA PROPRIE - ANEXA 2 DIN LEGEA NR. 98/2016	Revizia 2
	Cod: P.O. AP 09	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

### **EFFECTUAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PRIN PROCEDURA PROPRIE - ANEXA 2 DIN LEGEA NR. 98/2016**

**P.O. AP 09**

**Ediția: I-a, 15.09.2022, Revizia 2**

UAT ORAȘUL EFORIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	EFFECTUAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PRIN PROCEDURA PROPRIE - ANEXA 2 DIN LEGEA NR. 98/2016	Revizia 2
	Cod: P.O. AP 09	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Rapotan Mihaela	Responsabil achiziții	13.09.2022	
1.2	Verificat	Greceanu Viorica	Presedinte comisie SCIM	14.09.2022	
1.3	Aprobat	Șerban Robert Nicolae	Primar	15.09.2022	

### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I			23.03.2021
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			07.01.2022
2.4	Revizia 2			15.09.2022
2.5	Revizia 3			03.04.2023

### 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Achizitii	Responsabil achiziții	Contor Catalin	15.09.2022	
3.2	Aprobare		Primar	Primar	Șerban Robert Nicolae	15.09.2022	
3.3	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Greceanu Viorica	15.09.2022	
3.4	Arhivare		Achizitii	Responsabil achiziții	Rapotan Mihaela	04.04.2023	

UAT ORAȘUL EFORIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	EFFECTUAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PRIN PROCEDURA PROPRIE - ANEXA 2 DIN LEGEA NR. 98/2016	Revizia 2
	Cod: P.O. AP 09	Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

##### 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Autoritatea contractantă aplică prezenta procedură proprie ori de câte ori intenționează să atribuie contracte de achiziție publică/acord cadru ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii poștale și de curierat/servicii de pază/servicii de salvare acvatică, servicii juridice (în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. 3) sau alte servicii prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a căror valoare estimată este mai mică decât valoarea de **3.636.150,00 lei fără TVA** și este mai mare decât pragul valoric prevăzut în Lege pentru achiziția directă, respectiv valoarea de **270.120,00 lei**.

##### 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

##### 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

##### 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

##### 4.5. Alte scopuri

UAT ORAȘUL EFORIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	EFFECTUAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PRIN PROCEDURA PROPRIE - ANEXA 2 DIN LEGEA NR. 98/2016	Revizia 2
	Cod: P.O. AP 09	Exemplar nr. 1

## 5. Domeniul de aplicare

### 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Achizițiile publice de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, a căror valoare estimată este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, derulate de către instituție pentru acoperirea nevoilor proprii

### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

### 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### 5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate structurile.

#### 5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile.

#### 5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Achiziții Publice.

UAT ORAȘUL EFORIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	EFFECTUAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PRIN PROCEDURA PROPRIE - ANEXA 2 DIN LEGEA NR. 98/2016	Revizia 2
	Cod: P.O. AP 09	Exemplar nr. 1

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

### 6.2. Legislație primară:

- 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 pentru Soluționarea Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificările și completările ulterioare.

### 6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018.

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției;
- Regulamentul Intern al instituției;
- Dispoziții ale Conducătorului instituției;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

UAT ORAȘUL EFORIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	EFFECTUAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PRIN PROCEDURA PROPRIE - ANEXA 2 DIN LEGEA NR. 98/2016	Revizia 2
	Cod: P.O. AP 09	Exemplar nr. 1

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Achiziție sau achiziție publică	Achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;
7.1.8	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;
7.1.9	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;
7.1.10	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;
7.1.11	Ofertant	Orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;
7.1.12	Operator economic	Orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieră de astfel de persoane, inclusiv orice asocieră temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări, furnizarea de produse ori prestarea de servicii;
7.1.13	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.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare

UAT ORAȘUL EFORIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	EFFECTUAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PRIN PROCEDURA PROPRIE - ANEXA 2 DIN LEGEA NR. 98/2016	Revizia 2
	Cod: P.O. AP 09	Exemplar nr. 1

7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CPV	Vocabularul comun privind achizițiile publice
7.2.8	SEAP	Sistemul electronic de achiziții publice

UAT ORAȘUL EFORIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	EFFECTUAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PRIN PROCEDURA PROPRIE - ANEXA 2 DIN LEGEA NR. 98/2016	Revizia 2
	Cod: P.O. AP 09	Exemplar nr. 1

## 8. Descriere procedurii

### 8.1. Generalități:

Prezenta procedură operațională stabilește cadrul și metodologia unitară pentru organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractului/acordului-cadru de servicii având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa 2 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, a căror valoare estimată este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d (3.636.150 lei) este mai mare decât pragul valoric prevăzut pentru achiziția directă, **(270.120,00 lei)** din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, de către instituție.

**Conform art. 68 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, procedurile de atribuire reglementate de lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât valorile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016, sunt următoarele:**

- a) licitația deschisă;
- b) licitația restrânsă;
- c) negocierea competitivă;
- d) dialogul competitiv;
- e) parteneriatul pentru inovare;
- f) negocierea fără publicare prealabilă;
- g) concursul de soluții;
- h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;
- i) procedura simplificată.

Anunțul de intenție valabil în mod continuu reprezintă anunțul de intenție publicat de autoritatea contractantă ca modalitate de inițiere a unei proceduri de atribuire pentru achiziția de servicii sociale ori alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Reprezintă o alternativă a anunțului de participare, în cuprinsul căruia se face referire în mod specific la categoriile de servicii care fac obiectul contractelor ce urmează să fie atribuite, se indică faptul că respectivele contracte sunt atribuite fără publicarea ulterioară a unui anunț de participare și se invită operatorii economici interesați să își exprime în scris interesul pentru participarea la procedura de atribuire.

**Autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:**

- a) 26.093.012 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de lucrări;
- b) 678.748 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de produse și de servicii;
- c) 1.042.363 lei, pentru contractele de achiziții publice/acordurile-cadru de produse și de servicii atribuite de consiliul județean, consiliul local, Consiliul General al Municipiului București, precum și de instituțiile publice aflate în subordinea acestora;
- d) 3.636.150 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 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea contractantă are obligația de a atribui contractele de achiziție publică/acordurile-cadru și de a organiza concursurile de soluții care privesc achiziții publice a căror valoare estimată este mai mică decât



UAT ORAȘUL EFORIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	EFFECTUAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PRIN PROCEDURA PROPRIE - ANEXA 2 DIN LEGEA NR. 98/2016	Revizia 2
	Cod: P.O. AP 09	Exemplar nr. 1

pragurile corespunzătoare prevăzute mai sus prin aplicarea unei proceduri proprii, cu respectarea principiilor prevăzute de lege.

Condițiile și modalitățile de aplicare a procedurii proprii presupun cel puțin termene mai scurte și formalități procedurale reduse față de cele prevăzute în cuprinsul acesteia pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, acordurilor-cadru și concursurilor de soluții a căror valoare estimată este mai mare decât pragurile corespunzătoare prevăzute anterior.

Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 900.400 lei.

Contractele care au ca obiect cel puțin două tipuri de achiziție publică, constând în lucrări, servicii sau produse se atribuie în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile pentru tipul de achiziție care constituie obiectul principal al contractului în cauză.

În cazul contractelor mixte care au ca obiect atât servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cât și alte servicii, precum și în cazul contractelor mixte care au ca obiect atât servicii, cât și produse, obiectul principal se determină în funcție de cea mai mare dintre valorile estimate ale serviciilor sau produselor respective.

## 8.2. Documente utilizate:

### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;  
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații instituției.

### 8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

## 8.3. Resurse necesare:

### 8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;  
- Imprimantă;  
- Copiator;  
- Consumabile (cerneală/toner);  
- Hârtie xerox;  
- Dosare;  
- Conexiune internet.

### 8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției;  
- Conducătorul compartimentului Achiziții Publice;  
- Conducătorii de compartimente.

### 8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al instituției.

UAT ORAȘUL EFORIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	EFFECTUAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PRIN PROCEDURA PROPRIE - ANEXA 2 DIN LEGEA NR. 98/2016	Revizia 2
	Cod: P.O. AP 09	Exemplar nr. 1

#### 8.4. Modul de lucru:

##### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

- Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

##### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

**Procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 de la Legea nr. 98/2016, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor:**

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

**În cazul atribuirii unui contract de achiziție publică/acord-cadru care are ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragul prevăzut (3.636.150 lei,) autoritatea contractantă are următoarele obligații suplimentare:**

- a) de a-și face cunoscută intenția de a achiziționa respectivele servicii fie prin publicarea unui anunț de participare, fie prin intermediul unui anunț de intenție valabil în mod continuu;
- b) de a publica un anunț de atribuire a contractului.

Anunțurile, se transmit spre publicare de către autoritatea contractantă prin mijloace electronice și se publică în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, cu respectarea formatelor standard stabilite de Comisia Europeană în temeiul dispozițiilor art. 51 din Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE.

Valoarea estimată a achiziției se determină înainte de inițierea procedurii de atribuire și este valabilă la momentul inițierii procedurii de atribuire. Inițierea procedurii de atribuire se realizează prin transmiterea spre publicare a anunțului de participare ori a anunțului de intenție care este valabil în mod continuu.

Alternativ publicării unor anunțuri de atribuire individuale, autoritatea contractantă are dreptul de a grupa trimestrial anunțurile de atribuire prevăzute, caz în care autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare anunțurile de atribuire astfel grupate în termen de 30 de zile de la încheierea fiecărui trimestru.

Prin excepție, autoritatea contractantă nu aplică procedura proprie și nu publică un anunț de participare, în cazurile și condițiile prevăzute la art. 104 din Legea nr. 98/2016 referitoare la Negocierea fără publicare prealabilă, dacă aplică procedura de negociere fără publicare prealabilă pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice, a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât 3.636.150 lei. Obligația de a publica un anunț de atribuire a contractului rămâne aplicabilă și în cazul procedurii de negociere fără publicare prealabilă.

Criteriile de atribuire utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 din Legea 98/2016, sunt cel mai

UAT ORAȘUL EFORIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	EFFECTUAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PRIN PROCEDURA PROPRIE - ANEXA 2 DIN LEGEA NR. 98/2016	Revizia 2
	Cod: P.O. AP 09	Exemplar nr. 1

bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost, ținându-se seama de criteriile de calitate și de sustenabilitate ale serviciilor sociale.

În situația în care fac obiectul contractului serviciile sociale reglementate prin Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, autoritatea contractantă formulează criteriile de calitate în conformitate cu standardele minime de calitate în baza cărora a fost eliberată licența de funcționare și, după caz, în conformitate cu indicatorii de performanță prevăzuți la art. 15 alin. (3) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Criteriile de durabilitate a serviciilor sociale 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.

Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili ca participarea la procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice având ca obiect exclusiv serviciile de sănătate, sociale și culturale care fac obiectul codurilor CPV 75121000-0, 75122000-7, 75123000-4, 79622000-0, 79624000-4, 79625000-1, 80110000-8, 80300000-7, 80420000-4, 80430000-7, 80511000-9, 80520000-5, 80590000-6, cuprinse între 85000000-9 la 85323000-9,

92500000-6, 92600000-7, 98133000-4, 98133110-8 să fie rezervată unor operatori economici, cum ar fi persoane juridice fără scop lucrativ, întreprinderi sociale și unități protejate, acreditate ca furnizori de servicii sociale, furnizori publici de servicii sociale.

**Operatorii economici cărora le poate fi rezervată participarea la procedurile de atribuire trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:**

- scopul pentru care a fost înființat operatorul economic este îndeplinirea unor obiective în domeniul serviciilor publice, în legătură cu prestarea serviciilor;
- profitul obținut de operatorul economic este reinvestit în vederea îndeplinirii scopului pentru care acesta a fost înființat; în cazul în care profitul este distribuit sau redistribuit, acest lucru se bazează pe considerente legate de participarea angajaților la beneficiile activității operatorului economic;
- organizarea structurilor de conducere sau a structurilor care dețin operatorul economic care execută contractul se bazează pe principiul participării angajaților în cadrul structurilor care dețin operatorul economic sau necesită participarea activă a angajaților, a utilizatorilor sau a altor entități interesate;
- operatorului economic nu i-a fost atribuit un contract pentru serviciile în cauză de către autoritatea contractantă respectivă, în ultimii 3 ani.

Durata maximă a contractelor de achiziție publică este de 3 ani.

Procedura proprie se inițiază prin publicarea pe pagina de internet a institutiei a unui anunt la care se anexează documentația de atribuire.

Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică/acordului-cadru și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare și selecție, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției.

**Desfășurarea procedurii proprii are loc într-o singura etapa.**

UAT ORAȘUL EFORIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	EFFECTUAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PRIN PROCEDURA PROPRIE - ANEXA 2 DIN LEGEA NR. 98/2016	Revizia 2
	Cod: P.O. AP 09	Exemplar nr. 1

**Perioada minimă între data publicării anunțului de participare la procedura proprie și data-limită de depunere a ofertelor este de cel puțin:**

- 10 zile, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de servicii sau produse;
- 6 zile, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de produse de complexitate redusă;
- 15 zile, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de lucrări.

Autoritatea contractantă are obligația de a publica pe pagina de internet anunțul de participare simplificat cu cel puțin 10 zile înainte de data-limită pentru depunerea solicitărilor de participare. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite simultan, tuturor candidaților, documentația de atribuire.

Perioada minimă între data transmiterii documentației de atribuire și data-limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 10 zile. În cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de produse de complexitate redusă, perioada minimă este de cel puțin 6 zile.

În cazul în care o situație de urgență, demonstrată în mod corespunzător de către autoritatea contractantă, face imposibil de respectat perioadele prevăzute, autoritatea contractantă poate stabili o perioadă redusă pentru depunerea solicitărilor de participare/ofertelor, care nu poate fi mai mică de 6 zile de la data transmiterii spre publicare a anunțului de participare, respectiv transmiterii invitației de participare, în cazul atribuirii unui contract de achiziție publică de servicii sau produse, respectiv de 9 zile, în cazul unui contract de achiziție publică de lucrări.

Autoritatea contractantă are obligația de a asigura transparența procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru prin publicarea, anunțurilor de intenție, anunțurilor de participare și a anunțurilor de atribuire.

Autoritatea contractantă își poate face cunoscute intențiile cu privire la achizițiile planificate prin publicarea unui anunț de intenție.

Anunțul de intenție se publică în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și la nivel național.

**În cazul atribuirii contractelor de publicitate media cu o valoare estimată mai mare sau egală cu pragurile valorice, autoritatea contractantă are următoarele obligații specifice de publicitate și transparență, în legătură cu publicitatea și transparența contractelor de achiziție publică de servicii:**

- obligația de a publica un anunț de participare pe platforma electronică utilizată pentru realizarea achiziției, la o adresă dedicată, precum și pe pagina proprie de internet, însoțit de justificarea oportunității achiziției;
- obligația de a publica un anunț de atribuire pe platforma electronică utilizată pentru realizarea achiziției, la o adresă dedicată, precum și pe pagina proprie de internet;
- la încetarea contractului de publicitate media, obligația de a publica pe platforma electronică utilizată pentru realizarea achiziției un raport de evaluare a impactului achiziției serviciilor de publicitate respective.

Autoritatea contractantă asigură prin mijloace electronice, prin intermediul SEAP, accesul direct, complet, nerestricționat și gratuit al operatorilor economici la documentele achiziției începând cu data publicării anunțului de participare.

Autoritatea contractantă prevede în cuprinsul anunțului de participare adresa de internet la care sunt disponibile documentele achiziției.

În cazul în care autoritatea contractantă nu poate asigura prin mijloace electronice accesul direct,

UAT ORAȘUL EFORIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	EFFECTUAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PRIN PROCEDURA PROPRIE - ANEXA 2 DIN LEGEA NR. 98/2016	Revizia 2
	Cod: P.O. AP 09	Exemplar nr. 1

complet, nerestricționat și gratuit la anumite documente ale achiziției, iar autoritatea contractantă se află în una dintre situațiile în care este permisă folosirea altor mijloace de comunicare decât cele electronice, autoritatea contractantă indică în anunțul de participare modalitatea prin care asigură accesul operatorilor economici la documentele achiziției.

În cazul prevăzut, autoritatea contractantă are obligația de a prelungi termenul de depunere a ofertelor sau solicitărilor de participare cu 5 zile, cu excepția situațiilor de urgență demonstrate în mod corespunzător de autoritatea contractantă.

În situația în care autoritatea contractantă, din motive legate de protejarea naturii confidențiale a informațiilor, nu poate asigura prin mijloace electronice acces direct, complet, nerestricționat și gratuit la anumite documente ale achiziției, aceasta are obligația să precizeze în anunțul de participare măsurile pe care le solicită în scopul protejării naturii confidențiale a informațiilor, precum și modalitatea prin care asigură accesul operatorilor economici la documentele respective.

Autoritatea contractantă are obligația de a prelungi termenul de depunere a ofertelor cu 5 zile, cu excepția situațiilor de urgență demonstrate în mod corespunzător de autoritatea contractantă.

În cadrul procedurilor de licitație restrânsă, dialog competitiv, negociere competitivă și al parteneriatului pentru inovare, autoritatea contractantă are obligația de a transmite invitația de participare la etapa a doua a procedurii tuturor candidaților selectați, simultan și în scris.

Invitația de participare include o referință la adresa electronică la care documentele achiziției au fost puse la dispoziția operatorilor economici prin mijloace electronice.

În cazul în care, pentru unul dintre motivele prevăzute, autoritatea contractantă nu a putut asigura prin mijloace electronice accesul direct, complet, nerestricționat și gratuit la anumite documente ale achiziției, iar acestea nu au fost puse la dispoziție într-un alt mod, autoritatea contractantă atașează documentele achiziției la invitația de participare.

Autoritatea contractantă are obligația de a corela și stabili perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică/acordului-cadru și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor sau solicitărilor de participare și pentru pregătirea documentelor de calificare și selecție care sunt solicitate prin documentele achiziției.

În situația în care ofertele sau solicitările de participare nu pot fi elaborate decât după vizitarea amplasamentului sau după consultarea la fața locului a unor documente suplimentare pe care se bazează documentele achiziției, perioada stabilită de autoritatea contractantă pentru depunerea ofertelor/solicitărilor de participare este mai mare decât perioada minimă pentru procedura de atribuire utilizată și este stabilită astfel încât operatorii economici interesați să aibă posibilitatea reală și efectivă de a obține toate informațiile necesare pentru pregătirea corespunzătoare a ofertelor/solicitărilor de participare.

**Autoritatea contractantă prelungeste perioada stabilită în anunțul de participare sau în documentele achiziției pentru depunerea ofertelor/solicitărilor de participare, în următoarele cazuri:**

- a) în cazul în care, din orice motiv, informațiile suplimentare sau răspunsul autorității contractante la solicitările de clarificări transmise de către operatorii economici nu sunt transmise în termenele prevăzute, deși clarificările sau informațiile suplimentare au fost solicitate de operatorul economic în termenul prevăzut în anunțul de participare;
- b) în cazul în care se modifică semnificativ documentele achiziției.

Durata prelungirii perioadei stabilite este proporțională cu volumul și complexitatea informațiilor transmise prin clarificări, a informațiilor suplimentare sau a modificărilor aduse documentelor achiziției. Durata prelungirii perioadei prevăzute nu poate fi mai mică de 3 zile, respectiv două zile în situațiile de urgență demonstrate corespunzător de autoritatea contractantă, termene care se calculează de la data transmiterii informațiilor suplimentare și până la termenul stabilit pentru depunerea ofertelor sau solicitărilor de participare.

În cazul în care informațiile suplimentare nu au fost transmise în timp util sau informațiile transmise de

UAT ORAȘUL EFORIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	EFFECTUAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PRIN PROCEDURA PROPRIE - ANEXA 2 DIN LEGEA NR. 98/2016	Revizia 2
	Cod: P.O. AP 09	Exemplar nr. 1

autoritatea contractantă sunt ne semnificative în ceea ce privește elaborarea ofertelor, autoritatea contractantă nu are obligația de a prelungi perioada pentru depunerea ofertelor.

**8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:**

- Rezultatele activității vor fi valorificate de conducătorul compartimentului achiziții și toate compartimentele din instituție.

UAT ORAȘUL EFORIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	EFFECTUAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PRIN PROCEDURA PROPRIE - ANEXA 2 DIN LEGEA NR. 98/2016	Revizia 2
	Cod: P.O. AP 09	Exemplar nr. 1

## 9. Responsabilități

### 9.1. Conducătorul instituției

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

### 9.2. Președintele Comisiei SCIM

- Asigură implementarea și menținerea prezentei proceduri;
- Monitorizează procedura.

### 9.3. Șeful compartimentului Achiziții

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

### 9.4. Conducătorii de compartimente/persoanele desemnate

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

UAT ORAȘUL EFORIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	EFFECTUAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PRIN PROCEDURA PROPRIE - ANEXA 2 DIN LEGEA NR. 98/2016	Revizia 2
	Cod: P.O. AP 09	Exemplar nr. 1

### 10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		26.03.2021				-	
10.2	I-a		1	07.01.2022		-	
10.3	I-a		2	15.09.2022		-	
10.4			3	04.04.2023			

### 11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	-	-			15.09.2022			

### 12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

### 13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 Anexa nr 2 din Legea nr 982016 privind achizițiile publice	-	-	1	-



UAT ORAȘUL EFORIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	EFFECTUAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PRIN PROCEDURA PROPRIE - ANEXA 2 DIN LEGEA NR. 98/2016	Revizia 2
	Cod: P.O. AP 09	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate</b>	2
<b>2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii</b>	2
<b>3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii</b>	2
<b>4. Scopul procedurii</b>	3
<b>5. Domeniul de aplicare</b>	4
<b>6. Documente de referință</b>	5
<b>7. Definiții și abrevieri</b>	6
<b>8. Descriere procedurii</b>	8
<b>9. Responsabilități</b>	15
<b>10. Formular de evidență a modificărilor</b>	16
<b>11. Formular de analiză a procedurii</b>	16
<b>12. Lista de difuzare a procedurii</b>	16
<b>13. Anexe</b>	16