



ROMANIA  
MUNICIPIUL PIATRA-NEAMȚ  
PRIMARIA

Str. Ștefan cel Mare nr. 6-8  
PIATRA NEAMȚ

Tel: 0233 218991/ fax: 0233 215374

infopn@primariapn.ro



APROBAT,  
PRIMAR  
DRAGOȘ CHITIC

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice

**Cod: PO – CAP.01**

**Ediția I, 12 /06/2017, Revizia 0**

AVIZAT,

PREȘEDINTE COMISIE MONITORIZARE:

**BOGDAN PUȘCAȘU**

Administrator Public

ELABORAT:

**Compartiment Achiziții Publice**

Moroșan Cristina - Consilier

Buliga Carmen - Consilier

Stingu Luies - Consilier



 Municipiul Piatra Neamț Primăria  Compartiment Achiziții Publice	<b>Procedură operațională</b>	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 0	Nr. de ex.....
	<b>PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE</b> pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>132.519 la</b> <b>3.334.049 lei</b>  <b>COD: PO-CAP.01</b>	<b>Exemplar nr....</b>	

## Cuprins

F-PO-CAP.01.02

1. F-PO-CAP.01.01 Pagina de gardă .....	1
2. F-PO-CAP.01.02 Pagină de cuprins .....	2
3. F- PO-CAP.01.03 Formular evidență modificări .....	3
4. F- PO-CAP.01.04 Conținutul procedurii .....	4 - 18
5. F- PO-CAP.01.05 Lista de difuzare a procedurii .....	19-21
7. Formulare .....	
8. Anexe .....	



 Municipiul Piatra Neamț Primăria  Compartiment Achiziții Publice	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE</b> pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>132.519 la 3.334.049 lei</b> <b>COD: PO-CAP.01</b>	<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
		<b>Exemplar nr....</b>	

### FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

F-PO-CAP.01.03

Nr. crt.	Ed.	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului



 Municipiul Piatra Neamt Primăria  Compartiment Achizitii Publice	<b>Procedură operațională</b>		<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
			<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	<b>SIMPLIFICATĂ</b>	<b>Exemplar nr....</b>	
pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>132.519 la 3.334.049 lei</b> <b>COD: PO-CAP.01</b>				

## CONȚINUTUL PROCEDURII

F-PO-CAP.01.04

### 1.0. Scopul

Procedura stabilește pașii ce trebuie parcurși pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la **132.519 la 3.334.049 lei** .

1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității privind: obiectivele, acțiunile, responsabilitățile , termenele care trebuie respectate în cazul atribuirii contractelor de servicii la care se referă prezenta procedura

1.3. Sarcinile derulate în cadrul acestei proceduri sunt următoarele:

- 1.3.1. Stabilirea necesității efectuării achiziției;
- 1.3.2. Elaborarea documentației de atribuire;
- 1.3.3. Publicitatea procedurii;
- 1.3.4. Raspunsurile la clarificarile solicitate de ofertanți;
- 1.3.5. Primirea ofertelor;
- 1.3.6. Desemnarea și Atribuțiile Comisiei de evaluare;
- 1.3.7. Anularea procedurii de atribuire;
- 1.3.8. Raportul procedurii de atribuire.
- 1.3.9. Comunicarea rezultatului procedurii.
- 1.3.10. Definitivarea achizitiei prin incheierea contractului /comanda ferma cu ofertantul declarat câștigător

### 2.0. Domeniul de aplicare

Procedura Se aplică în cadrul Compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice, precum și în cadrul celorlalte compartimente pentru care se achiziționează produse, servicii sau lucrări.

### 3.0. Documente de referință

#### 3.1. Reglementări internaționale:

- angajamentele asumate de România în cadrul capitolelor de negociere cu Uniunea Europeană.

#### 3.2. Legislația primară

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- O.U.G nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice;



 Municipiul Piatra Neamt Primăria  Compartiment Achizitii Publice	<b>Procedură operațională</b>		<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
			<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	<b>SIMPLIFICATĂ</b>	<b>Exemplar nr....</b>	

pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la **132.519 la 3.334.049 lei**  
**COD: PO-CAP.01**

- H.G. nr. 866/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016;
- Ordinul ANAP nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale,
- O.S.G.G. nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

#### 4.0 Definiții și abrevieri

##### 4.1. Definiții

*Procedură* - prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;

*PO (Procedură operațională)* - procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul entităților publice.

Ediție a unei proceduri - Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată (OSGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice)

##### 4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	CAP	Compartiment Achizitii Publice
2	ROF	Regulamentul de organizare și funcționare
3	PO	Procedura operațională
4	E	Elaborare
5	V	Verificare
6	A	Aprobare
7	C	Contrasemnare
8	Ap	Aplicare
9	Ah	Arhivare



 Municipiul Piatra Neamt Primăria  Compartiment Achizitii Publice	<b>Procedură operațională</b>		<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
			<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	<b>SIMPLIFICATĂ</b>	<b>Exemplar nr....</b>	

pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la **132.519 la 3.334.049 lei**  
**COD: PO-CAP.01**

10	S	Semnare
11	F	Formular

## 5.0. Descrierea procedurii

### PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE

pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la **132.519 la 3.334.049 lei**

### INTRODUCERE

Prezentă procedura simplificată proprie a fost întocmită cu respectarea principiilor enunțate în art. 2 alin. 1 din Legea nr. 98/2016, ca urmare a aplicării art. 101 alin 2 din Hotărârea Guvernului HG395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acord cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice potrivit căreia : *“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. ”*

#### 5.1. Dispoziții Generale

Art. 1 — Prezenta procedură simplificată proprie, denumită în continuare Procedură are ca obiect stabilirea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la **132.519 la 3.334.049 lei**.

#### 5.2. Definiții.

Art. 2 - în sensul prezentei proceduri, următorii termeni se definesc astfel:

- a) autoritate contractantă — Unitatea Administrativ Teritorială Piatra Neamt, județul Neamt;
- b) servicii — servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- c) achiziție publică — achiziția de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către autoritatea contractantă de la operatori economici desemnați a unor servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- d) ofertant — oricare operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;
- e) operator economic — orice persoană fizică sau juridică , de drept public ori de drept privat sau grup sau asociere de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață prestarea de servicii;
- f) contract de achiziție publică — contract cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii , actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una sau mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;



 Municipiul Piatra Neamț Primăria  Compartiment Achizitii Publice	<b>Procedură operațională</b>		<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
			<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	<b>SIMPLIFICATĂ</b>	<b>Exemplar nr....</b>	

pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la **132.519 la 3.334.049 lei**  
**COD: PO-CAP.01**

- g) contract de achiziție publică de servicii — contract de achiziție publică ce are ca obiect pre-starea unuia sau mai multor servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- h) documentație de atribuire — documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind publicațiile generale;
- i) oferta — 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;
- j) propunere tehnică — document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini stabilite de autoritatea contractantă ;
- k) propunere financiară — document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale ;
- l) zi - zi calendaristică.

### 5.3. Principii

Art. 3 — Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de servicii din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 132.519 la 3.334.049 lei sunt:

- a) nediscriminarea - respectiv asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca orice operator economic, indiferent de naționalitate, de forma de organizare sau proprietate, să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni contractant;
- b) tratamentul egal — respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuire, astfel încât orice prestator de servicii să aibă șanse egale de a i se atribui contractul de servicii;
- c) recunoașterea reciprocă — respectiv acceptarea serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state precum și a specificațiilor tehnice echivalente cu cele solicitate la nivel național;
- d) transparența — respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;
- e) proporționalitatea - respectiv asigurarea corelației între necesitățile autorității contractante, obiectul contractului de servicii și cerințele solicitate a fi îndeplinite;
- f) asumarea răspunderii - respectiv determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților per-soanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

### 5.4. Etapele procedurii

Art.4 - Etapele procedurii stabilite prin prezentele norme sunt următoarele:



 Municipiul Piatra Neamț Primăria  Compartiment Achizitii Publice	<b>Procedură operațională</b>  <b>PROCEDURA SIMPLIFICATĂ  PROPRIE</b> pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>132.519 la 3.334.049 lei</b> <b>COD: PO-CAP.01</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex....</b>
		<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex....</b>
		<b>Exemplar nr....</b>	

- a) Stabilirea necesității efectuării achiziției;
- b) Elaborarea documentației de atribuire;
- c) Publicarea procedurii;
- d) Raspunsurile la clarificarile solicitate de ofertanți;
- e) Primirea ofertelor;
- f) Desemnarea si Atribuțiile Comisiei de evaluare;
- g) Anularea procedurii de atribuire;
- h) Raportul procedurii de atribuire.
- i) Comunicarea rezultatului procedurii.
- j) Definitivarea achizitiei prin incheierea contractului /comanda ferma cu ofertantul declarat câștigător .

#### 5.4.1. Stabilirea necesității efectuării achiziției

Art.5 — Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a autorității contractante precum și a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează a fi atribuit.

Art. 6 — Realizarea activităților prevăzute la art. 5 se concretizează prin întocmirea după caz, de către compartimentul de specialitate, personalul cu responsabilități a următoarelor documente:

- a) Referat de necesitate;
- b) Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice și a caietului de sarcini.

#### 5.4.2. Elaborarea documentației de atribuire

##### 5.4.2.1. Conținutul documentației de atribuire

Art. 7 - Documentația de atribuire este alcătuită din :

- 7.1. Fișa de date a achiziției ;
- 7.2. Caietul de sarcini;
- 7.3. Proiectul de contract daca este cazul ;
- 7.4. Formulare si modele de documente.

7.1. Fisa de date a achizitiei trebuie să cuprindă fără a se limita la cele ce urmează, cel puțin:

- 7.1.1. informații generale privind autoritatea contractantă;
- 7.1.2. instrucțiuni privind data limită care trebuie respectată și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire;
- 7.1.3. dacă sunt solicitate, cerințele minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;
- 7.1.4. instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- 7.1.5. informații detaliate și complete privind criteriul de selecție aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- 7.1.6. instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac.



 Municipiul Piatra Neamț Primăria  Compartiment Achizitii Publice	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
		<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE</b> pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>132.519 la 3.334.049 lei</b> <b>COD: PO-CAP.01</b>	<b>Exemplar nr....</b>	

7.2. Caietul de sarcini conține specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit descrierea serviciilor în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante. Specificațiile tehnice trebuie să permită tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între operatorii economici.

Art.8 - Compartimentul din cadrul autorității contractante care solicită achiziția are obligația întocmirii caietului de sarcini.

Art.9 - Fișa de date a achiziției, proiectul de contract dacă este cazul, formularele și modelele de documente se vor elabora de către Compartimentul Achiziții Publice în colaborare cu serviciile de specialitate.

Art.10 - Documentația de atribuire se supune aprobării conducătorului autorității contractante.

Art.11- Documentația de atribuire se publică pe site-ul propriu al autorității contractante împreună cu invitația de participare.

#### 5.4.2.2.Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru

Art. 12 - Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în invitația de participare și în documentația de atribuire, criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică care, odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire..

Art. 13. — (1) Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică /acordului cadru poate fi:

- a) Cel mai bun raport calitate-preț;
- b) Prețul cel mai scăzut;

(2). — În cazul în care criteriul utilizat este. "cel mai bun raport calitate-preț" stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul.

(3) — Factorii de evaluare a ofertelor, precum și algoritmul de calcul prevăzut la alin. (2) se precizează în mod clar și detaliat în documentația de atribuire și vor reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate ofertanților.

(4) — În cazul în care calitatea personalului ce va realiza efectiv activitățile care fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit are un impact semnificativ asupra nivelului de executare și a rezultatului acestuia, factorii de evaluare a ofertelor se pot referi și la organizarea, calificarea și experiența similară a respectivului personal.

#### 5.4.3.Publicitatea procedurii

Art. 14 — Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii contractelor de servicii prin informarea operatorilor economici, în calitate de potențiali ofertanți, cu privire la organizarea de către aceasta a unei proceduri de atribuire a unor astfel de contracte prin publicarea unei invitații de participare.

Art. 15 Invitația de participare cuprinde :

- Denumirea, adresa, numărul de telefon/fax, adresa de mail a instituției;
- Tipul de contract (cu precizarea, dacă este cazul, a faptului ca autoritatea contractantă dorește încheierea unui acord-cadru);
- Denumirea serviciilor care urmează a fi prestate și codul/codurile CPV;
- Valoarea estimată;
- Sursa de finanțare;



 Municipiul Piatra Neamț Primăria  Compartiment Achizitii Publice	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE</b>	<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>132.519 la 3.334.049 lei</b> <b>COD: PO-CAP.01</b>	<b>Exemplar nr....</b>	

- Termenul-limită de primire a ofertelor;
- Adresa la care se transmit ofertele ;
- Limba în care trebuie redactată oferta;
- Perioada de timp în care ofertantul trebuie să-și mențină oferta valabilă ;
- Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publica/acordului-cadru.

Art. 16 — Publicitatea procedurii se realizează de către autoritatea contractantă cu minimum 3 zile înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor, prin următoarele modalități de publicare a documentației de atribuire însoțită de invitația de participare:

- a) pe pagina web a autorității contractante, respectiv [www.primariapn.ro](http://www.primariapn.ro), la secțiunea Informații publice/Achiziții
- b) configurarea și transmiterea unui anunț de publicitate în SEAP, secțiunea : Administrare/ Publicitate-Anunțuri - după caz, în funcție de gradul de complexitate a serviciului ce urmează a fi achiziționat.

#### 5.4.4. Răspunsuri la clarificările solicitate de ofertanți

Art. 17 — Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Art.18 - Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, în termenul care va fi stabilit prin fișa de date a fiecărei achiziții în parte, funcție de gradul de complexitate a serviciului ce urmează a fi atribuit. Autoritatea contractanta are obligația de a transmite/publica pe site-ul instituției răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

#### 5.4.5. Oferte

##### 5.4.5.1. Modul de prezentare al ofertei

Art. 19 - Orice persoană fizică sau juridică poate participa dacă îndeplinește condițiile stabilite prin invitația de participare/documentația de atribuire, cu respectarea prevederilor prezentei proceduri simplificate interne, pentru atribuirea contractului de servicii.

##### 5.4.5.2. Conținutul ofertelor

Art. 20- În vederea participării la procedura internă de atribuire a contractelor de servicii, fiecare ofertant va depune o singură ofertă care să conțină:

1. Documentele de calificare, solicitate prin invitație de participare/fișa de date a achiziției, parte integrantă a documentației de atribuire;
2. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea 98/2016;
3. Propunerea tehnică ;
4. Formular de ofertă financiară.

##### 5.4.5.3 Elaborarea, înregistrarea ofertei

Art. 21- (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile menționate în invitația de participare și documentația de atribuire;



 Municipiul Piatra Neamt Primăria  Compartiment Achizitii Publice	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE</b>	<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>132.519 la 3.334.049 lei</b> <b>COD: PO-CAP.01</b>	<b>Exemplar nr....</b>	

(2) Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării achiziției publice, ofertantul având obligația de a exprima în ofertă prețul în lei, care va rămâne neschimbat pe toată perioada desfășurării procedurii simplificate proprii;

(3) Ofertantul care nu respectă cerințele din invitația de participare sau documentația de atribuire va fi descalificat de către autoritatea contractantă.

#### 5.4.5.4. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

Art. 22 - (1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertei.

(3) Ofertantul are obligația de a menține Oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită.

#### 5.4.5.5. Cerințe minime de calificare

Art. 23. - Autoritatea contractantă poate stabili acolo unde este cazul cerințe minime de calificare referitoare numai la:

- Motivele de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiune a-6-a, paragraful 2 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

- Capacitatea de exercitare a activității personale, în conformitate cu prevederile art. 173 din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- Experiența similară, în conformitate cu art. 179 lit.a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

#### 5.4.5.6. Reguli de evitare a conflictului de interese

Art. 24 — (1) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe proprie răspundere o Declarație de confidențialitate prin care se angajează să respecte prevederile art. 58, 59, 60 din Legea 98/2016 prin care confirmă, totodată, că nu se afla în niciuna din situațiile următoare:

a) este soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

c) în ultimii trei ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți sau a făcut parte din consiliul de administrație al acestora sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;

d) detine părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al ofertanților.

(2) Declarația prevăzută la alin.(1) trebuie semnată înainte de începerea ședinței de deschidere a ofertelor.

(3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare a ofertelor constată că se afla în una sau mai multe din situațiile prevăzute la alin.(1), atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

#### 5.4.6. Deschiderea și evaluarea ofertelor

##### 5.4.6.1. Desemnarea comisiei de evaluare



 Municipiul Piatra Neamt Primăria  Compartiment Achizitii Publice	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE</b>	<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>132.519 la 3.334.049 lei</b> <b>COD: PO-CAP.01</b>	<b>Exemplar nr....</b>	

Art. 25 Odată cu inițierea aplicării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formată dintr-un număr impar de membri permanenți și 1 sau 2 membri de rezervă , după caz.

Art.26 Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) deschiderea ofertelor;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare și de selecție de către ofertanți, prevăzute în documentația de atribuire ( fișa de date a achiziției );
- c) stabilirea ofertanților calificați;
- d) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice , verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.
- f) stabilirea ofertelor declarate neconforme și inacceptabile și a motivelor care au stat la baza încadrării ofertelor respective în aceasta categorie;
- g) stabilirea ofertelor admisibile;
- g) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevazut in documentația de atribuire și stabilirea ofertelor câștigătoare;
- h) in cazuri justificate, elaborarea unui raport de anulare a procedurii de atribuire ;
- i) elaborarea proceselor verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire;

Art.27- Comisia de evaluare are obligația de a desfășura activitățile de verificare și evaluare a ofertelor numai la sediul autorității contractante.

Art.28 - Pe parcursul desfășurării întregii proceduri, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de catre ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

Art.29 — Primirea ofertelor are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanți, la procedura de atribuire organizată de autoritatea contractantă, a operatorilor economici care depun ofertă în termenul limită stabilit în documentația de atribuire și în Invitația de participare.

Art.30 — Operatorii economici au obligația de a depune oferta la adresa, data si ora limită pentru depunere, stabilite in documentația de atribuire și în Invitația de participare.

Art.31 — Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

#### 5.4.6.2. Analizare ofertelor

Art.32 - Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere care va fi semnat de membrii comisiei și de reprezentanții ofertanților prezenți la deschiderea ofertelor și care va include următoarele informații:

- denumirea ofertanților;
- modificările și retragerile de ofertă;
- elementele principale ale propunerilor financiare inclusiv prețul;
- orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare la consideră necesare;
- toate documentele depuse in cadrul ofertei;



 Municipiul Piatra Neamț Primăria  Compartiment Achizitii Publice	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>PROCEDURA SIMPLIFICATĂ  PROPRIE</b> pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>132.519 la 3.334.049 lei</b> <b>COD: PO-CAP.01</b>	<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
		<b>Exemplar nr....</b>	

(2) Comisia de evaluare întocmește procese-verbale de analiză și elaborează, înainte de lansarea comenzii sau semnarea contractului/acordului-cadru, raportul de atribuire a achiziției de servicii sociale sau alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016.

(3) — După finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a transmite în termen de maximum 2 zile de la emiterea deciziilor luate în ceea ce privește rezultatul procedurii tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.

#### 5.4.7. Anularea procedurii de atribuire

Art. 33 — Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă;
- b) dacă nu a fost depusă nici o ofertă admisibilă;
- c) au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- d) dacă este imposibilă încheierea contractului de servicii sau a unei comenzi ferme ;
- e) Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor sau Instanța de Judecată dispune anularea procedurii simplificate proprii.

#### 5.4.8. Raportul procedurii

Art.34 — Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de servicii și cuprinde următoarele elemente:

- a) denumirea achiziției și codul CPV;
- b) obiectul contractului de servicii;
- c) denumirea/numele ofertanților participanți la procedură;
- d) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- e) denumirea/numele ofertantului admis pe baza criteriilor stabilite de prezenta procedură



 Municipiul Piatra Neamț Primăria  Compartiment Achizitii Publice	<b>Procedură de sistem</b>		<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
			<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	<b>SIMPLIFICATĂ</b>	<b>Exemplar nr....</b>	
		pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>132.519 la 3.334.049 lei</b> <b>COD: PO-CAP.01</b>		

#### 5.4.9. Etapa de finalizare a contractului de servicii

Art. 35 - (1) Etapa de finalizare a contractului de servicii: încheierea procedurii se produce atunci când comisia de evaluare întocmește raportul procedurii și face cunoscute datele selecției de oferte în comunicările adresate ofertanților; întocmirea dosarului de achiziție publice.

(2) Procedura internă de atribuire pentru atribuirea contractului de servicii se poate desfășura și dacă se primește o singură ofertă care corespunde cerințelor din documentația de atribuire.

#### 5.4.10. Încheierea contractului de servicii

Art. 36 - Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție de servicii, în formă autentică, cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost acceptată de către comisia de evaluare.

Art. 37 — În situația în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător, din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul 2, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

#### 5.4.11. Constituirea dosarului de achiziție publică

Art. 38 - Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- a. referatul de necesitate privind achiziția de servicii;
- b. caietul de sarcini ;
- c. dispoziția de numire a comisiei de evaluare;
- d. declarațiile de confidentialitate;
- e. invitația de participare privind achiziția de servicii;
- f. raportul procedurii prin care s-a făcut evaluarea ofertelor;
- g. comunicările întocmite de către comisia de evaluare cu privire la rezultatul aplicării procedurii interne de atribuire a serviciilor ;
- h. contractul de servicii, semnat în forma autentică dacă este cazul .

#### 5.4.12. Evitarea situațiilor de concurență neloială

Art. 39 - Pe parcursul derulării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se vor lua toate măsurile legale necesare pentru a combate apariția eventualelor situații de concurență neloială sau conflict de interese și orice alte fapte considerate contravenții ori infracțiuni potrivit legii. În măsura în care aceste situații se produc, se vor lua toate măsurile legale pentru contracararea lor.

#### 5.4.13. Dispoziții finale

Art. 40 — Prevederile prezentei proceduri se completează, după caz, în situații incidente, cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acord cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

#### Documente utilizate în procedura de achiziție publică prin procedura simplificată proprie

- Referatul de necesitate
- Documentația de atribuire
  - Fișa de date a achiziției ;
  - Caietul de sarcini;



 Municipiul Piatra Neamt Primăria  Compartiment Achizitii Publice	<b>Procedură de sistem</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
		<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE</b> pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>132.519 la 3.334.049 lei</b> <b>COD: PO-CAP.01</b>	<b>Exemplar nr....</b>	

- Proiectul de contract daca este cazul ;
- Formulare si modele de documente
- Anunțul de participare
- Adresă răspuns pentru clarificări solicitate
- Act administrativ de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor
- Declarații de confidențialitate
- Proces-verbal de deschidere a ofertelor
- Raportul procedurii de atribuire
- Comunicări privind rezultatul procedurii de atribuire
- Contractul de achiziție publică/comanda ferma

## 6.0. Responsabilități

### Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii simplificate

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Riscuri
<b>I. INIȚIEREA PROCEDURII SIMPLIFICATE</b>			
1.	Compartimentul de specialitate care solicită achiziția	Elaboreaza referatul de necesitate justifica valoarea estimată	
2.	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Verifică existența în Programul anual al achizițiilor publice a achiziției care urmează să fie atribuită.	Serviciile ce urmează a fi achiziționate nu sunt prevăzute în Programul anual al achizițiilor publice.
<b>II. ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI</b>			
3.	Compartimentul de specialitate care solicită achiziția	Elaborează caietul de sarcini.	Definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, astfel încât să fie favorizați sau eliminați anumiți operatori economici sau anumite produse.
4.	Consilierul juridic din CAP	Stabilește clauzele contractuale.	Documentația de atribuire nu prevede informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.
5	Compartimentul de specialitate care solicită achiziția	Stabilește criteriile de calificare și selecție referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională.	Documentația de atribuire nu prevede instrucțiuni referitoare la modul de elaborare și de prezentare a propunerii



 Municipiul Piatra Neamț Primăria  Compartiment Achizitii Publice	<b>Procedură de sistem</b>		<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
			<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>PROCEDURA PROPRIE</b>	<b>SIMPLIFICATĂ</b>	<b>Exemplar nr....</b>	

pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la **132.519 la 3.334.049 lei**  
**COD: PO-CAP.01**

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Riscuri
			tehnice și financiare și/sau profesionale.
6.	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Elaborează și completează fișa de date a achiziției.	Fișa de date a achiziției nu cuprinde toate informațiile.
7.	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Stabilește formularele și modelele care vor fi atașate documentației de atribuire.	Documentația de atribuire nu are atașate toate formularele.
<b>III. PUBLICAREA INVITAȚIEI DE PARTICIPARE</b>			
8	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Asigură publicarea anunțului de participare și a documentației de atribuire la procedura simplificată proprie pe site-ul Municipiului Piatra Neamț.	Documentația incompletă
9.	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Raspunde la solicitările de clarificări asigurând publicarea răspunsurilor pe site-ul propriu respectând termenele.	
<b>IV. CONSTITUIREA COMISIEI DE EVALUARE</b>			
10	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Intocmește referatul pentru comisia de evaluare oferte, propune membrii comisiei.	Comisia de evaluare nu include specialiști în domeniul obiectului contractului care urmează să fie atribuit.
11	Conducătorul autorității contractante	Emite actul administrativ de constituire a Comisiei de evaluare a ofertelor și stabilirea atribuțiilor comisiei de evaluare.	
<b>V. DERULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE – EVALUARE A OFERTELOR</b>			
12	Comisia de evaluare a ofertelor	<p>Își declară confidențialitatea și imparțialitatea, pentru evitarea conflictului de interese.</p> <p>Primește ofertele depuse de operatorii economici.</p> <p>Deschide ofertele depuse, le examinează și le evaluează, pentru stabilirea ofertei câștigătoare.</p> <p>Întocmește procesul-verbal de deschidere a</p>	<p>Membrii comisiei de evaluare a ofertelor nu și-au declarat confidențialitatea și imparțialitatea.</p> <p>Nu sunt înregistrate și date toate ofertele primite.</p>



 Municipiul Piatra Neamt Primăria  Compartiment Achizitii Publice	<b>Procedură de sistem</b>		<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
			<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE</b> pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>132.519 la 3.334.049 lei</b> <b>COD: PO-CAP.01</b>		<b>Exemplar nr....</b>	

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Riscuri
		ofertelor.  Stabilește oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în invitația de participare și în documentația de atribuire.	
13	Comisia de evaluare a ofertelor	Anulează procedura dacă nu au fost îndeplinite condițiile.	Nu au fost depuse oferte admisibile, nu anulează procedura.
<b>VI. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ</b>			
14	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Notifică rezultatul evaluării ofertelor, către toți participanții care au depus oferte.	Rezultatul nu este transmis tuturor participanților (operatori economici).
15	Conducătorul autorității contractante	Semnează contractul de achiziție publică – dacă este cazul numai după ce a fost avizat de compartimentul juridic și după ce a primit viza de control financiar preventiv.	Operatorul economic câștigător nu vine să încheie contractul.
16	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Întocmește și supune aprobării Raportul procedurii de atribuire. Transmite spre publicare anunțul de atribuire în urma finalizării procedurii de atribuire;	Anunțul de atribuire nu este publicat.
<b>VII. DERULAREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ</b>			
17	Compartimentul de specialitate care a solicitat achiziția și care urmărește derularea contractului	Urmărește îndeplinirea obligațiilor asumate și efectuează recepțiile parțiale.	Nerealizarea analizelor privind îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract.
<b>VIII. FINALIZAREA CONTRACTULUI</b>			
18	Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Întocmește dosarul achiziției publice, arhivând toate documentele care au condus la atribuirea contractului de	



 Municipiul Piatra Neamt Primăria  Compartiment Achizitii Publice	<b>Procedură de sistem</b>		<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>PROCEDURA SIMPLIFICATĂ  PROPRIE</b> pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>132.519 la 3.334.049 lei</b> <b>COD: PO-CAP.01</b>		<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
			<b>Exemplar nr....</b>	

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Riscuri
		achiziție publică	

## 7.0 Formulare

1. F-PO-CAP.01.01 Pagina de gardă
2. F- PO-CAP.01.02 Pagina de cuprins
3. F- PO-CAP.01.03 Formular de evidență a modificărilor
4. F- PO-CAP.01.04 Conținutul procedurii, respectiv:
  - Scop;
  - Domeniul de aplicare;
  - Documente de referință;
  - Definiții și abrevieri;
  - Descrierea procedurii;
  - Responsabilități.
5. F-PS-00.05 Lista de difuzare a procedurii

## 8.0 Anexe

Nr. crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8



 Municipiul Piatra Neamt Primăria Compartiment Achiziții Publice	<b>Procedură operațională</b>		<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
			<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>PROCEDURA SIMPLIFICATĂ  PROPRIE</b> pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>132.519 la 3.334.049 lei</b> <b>COD: PO-CAP.01</b>		<b>Exemplar nr....</b>	

### LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

F-PO-CAP.01.05

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare	1		Primar	CHITIC DRAGOS		
3.2.	Informare	1		Viceprimar	VARLAN LUMINITA GEORGETA		
3.3	Informare	1		Viceprimar	GAVRILESCU BOGDAN		
3.4.	Informare	1		Administrator Public	PUSCASU BOGDAN		
3.4.	Aplicare	1		Secretarul Municipiului	FECIC FLORIN		
3.5.	Aplicare	1	Serviciul Administratie Publica si Juridic	Sef serviciu	SARBU OANA		
3.6.	Aplicare	1	Serviciul Public Comunitar de Evidenta a Persoanelor	Sef serviciu	POPESCU LOREDANA		
3.7.	Aplicare	1	Biroul Public Comunitar de Evidenta a Persoanelor	Sef birou	CAMARA EDITH		
3.8.	Aplicare	1	Biroul Stare Civila	Sef birou	NASTASA NICOLETA		
3.9.	Aplicare	1	Directia Economica	Director executiv	HIZAN CATALINA		
3.10.	Aplicare	1	Serviciul Financiar Contabil	Sef serviciu	IACOBOAEI CRISTINA		
3.11.	Aplicare	1	Serviciul Buget Tehnologia Informatiei	Sef serviciu	VARGANICI SIMONA		





Municipiul Piatra Neamt  
Primăria  
Compartiment Achiziții  
Publice

### Procedură operațională

Ediția I

Nr. de ex.....

Revizia 0

Nr. de ex.....

### PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE

pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la **132.519 la 3.334.049 lei**

**COD: PO-CAP.01**

Exemplar nr....

3.12.	Aplicare	1	Directia Dezvoltare Implementare Programe	Director executiv	ADAM OLIMPIA		
3.13.	Aplicare	1	Serviciul Unitatea de Implementare a Proiectelor cu finantare din fonduri externe	Sef serviciu	DIACONU ALINA		
3.14.	Aplicare	1	Directia Urbanism si Cadastru	Arhitect sef	NEDEIANU IOAN-DOMITIAN		
3.15.	Aplicare	1	Serviciul Urbanism si Autorizari in Constructii	Sef serviciu	RUSU MIRELA		
3.16.	Aplicare	1	Serviciul Cadastru, Registru Agricol si Nomenclator Stradal	Sef serviciu	MUNTEANU DOINA		
3.17.	Aplicare	1	Directia Administrativa	Director	RASPOPA GEORGIANA		
3.18.	Aplicare	1	Serviciul Investitii si Gospodarie Comunala	Sef serviciu	GAVRIL MARINA		
3.19.	Aplicare	1	Biroul Gospodarie Comunala	Sef birou	CURALARIU BORDEA CATALIN		
3.20.	Aplicare	1	Serviciul Patrimoniu Autorizari si Transport	Sef serviciu	ANDREI DAN		
3.21.	Aplicare	1	Biroul Resurse Umane	Sef birou	MOVILA CRISTINA		
3.22.	Aplicare	1	Biroul Situatii de Urgenta	Sef birou	APETREI IOAN-DANIEL		
3.20.	Aplicare	1	Biroul Comunicare si	Sef birou	MURARU GABRIEL		



 <p>Municipiul Piatra Neamț Primăria Compartiment Achiziții Publice</p>	<b>Procedură operațională</b>		<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
			<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<p><b>PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE</b>          pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la <b>132.519 la 3.334.049 lei</b>  <b>COD: PO-CAP.01</b></p>		<b>Exemplar nr....</b>	

			Management Integrat		CONSTANTIN		
3.23.	Aplicare	1	Compartiment Achizitii Publice	Consilier	-MOROSAN CRISTINA DANIELA -BULIGA CARMEN IRINA -LUIES EMANUELA - STINGU -MOROFLEI MIOARA		
3.24.	Informare	1		Comisia de monitorizare	PETREA NICOLETA		
3.25	Evidență	1			MOROSAN CRISTINA		
3.26	Arhivare	1			MOROSAN CRISTINA		
3.27	Alte scopuri						