

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Axa prioritară: Administrație publică și sistem judiciar eficiente
Componenta 1: CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative
Proiect: “Un dialog social european prin îmbunătățirea și actualizarea Legii Dialogului Social din România”
Cod proiect 112811

Nr.44/31.05.2018

METODOLOGIA DE REALIZARE A ACHIZITIILOR PUBLICE ÎN CADRUL PROIECTULUI

“Un dialog social european prin îmbunătățirea și actualizarea Legii Dialogului Social din România”

CUPRINS

1. CADRUL GENERAL	2
2. OBIECTIVELE PROIECTULUI	2
3. ACHIZITIA DIRECTA.....	3
4. PROCEDURA COMPETITIVA.....	4

1. CADRUL GENERAL

Prezenta Metodologie a fost elaborata în vederea realizarii achizițiilor publice ce se vor organiza în cadrul proiectului “Un dialog social european prin îmbunătățirea și actualizarea Legii Dialogului Social din România”.

Prezenta Metodologie va fi utilizata în cadrul achizițiilor publice desfășurate în cadrul proiectului “Un dialog social european prin îmbunătățirea și actualizarea Legii Dialogului Social din România”.

În cadrul proiectului se vor desfășura achizițiile prevăzute în planul de achiziții din cererea de finanțare și anume:

- achiziția de materiale consumabile (tonere, hartie, bibliorafturi) prin procedura de **achiziție directă**
- achiziția de servicii de organizare conferință și evenimente prin **procedura competitivă**
- achiziția de servicii realizare pagina web prin procedura de **achiziție directă**
- achiziția de servicii publicare comunicate de presa prin procedura de **achiziție directă**
- achiziția de materiale informare pentru promovare proiect prin procedura de **achiziție directă**
- achiziția de servicii pentru realizarea de studiu de piață prin procedura de **achiziție directă**
- achiziția de servicii IT prin procedura de **achiziție directă**

Achizițiile din cadrul proiectului se vor realiza în conformitate cu legislația în vigoare și anume **ORDINUL Nr. 1284/2016 din 8 august 2016 al MINISTERULUI FONDURILOR EUROPENE** privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene

2. OBIECTIVELE PROIECTULUI

Obiectivul General al proiectului îl reprezintă modificarea legislației dialogului social în vederea optimizării dialogului tripartit și îmbunătățirii condițiilor de muncă ale angajaților din România.

Proiectul prin obiectivul general și acțiuni va contribui la rezultatele de program ale POCA 2014-2020: propuneri alternative la politicile publice venite din partea ONG-urilor și capacitate crescută a ONG-urilor și a partenerilor sociali de a se implica în formularea și promovarea de propuneri alternative la politicile publice inițiate de guvern precum și la atingerea Obiectivului specific 1.1 al POCA: „Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri, în concordanță cu SCAP”, deoarece își propune formularea și promovarea de propuneri alternative la politicile publice care să îmbunătățească o lege definitorie pentru angajații din România și în același timp să creeze un mediu de colaborare tripartită corect, prin implicarea echilibrată a

Guvernului, Patronatelor și Sindicatelor, fapt care conduce la un cadru antreprenorial predictibil și eficient și implicit la dezvoltare economică.

2.1 OBIECTIVELE SPECIFICE ALE PROIECTULUI

OS1 Realizarea unei imagini de ansamblu asupra implementării legislației dialogului social prin intermediul unei cercetări/studiu în rândul reprezentanților autorităților publice, patronatelor și sindicatelor.

OS2 Dezvoltarea competențelor și însușirea unui „know how” specific pentru 60 reprezentanți ai sindicatelor și autorităților publice în vederea consolidării abilităților de negociere cu reprezentanții autorităților locale și patronatelor.

OS3 Sintetizarea unor propuneri de modificări ale legislației dialogului social în cadrul unei mese rotunde (conferințe) bazată pe principiul dezbaterii publice.

OS4 Realizarea unei alternative viabile la actuala lege a dialogului social în cadrul unei propuneri legislative concrete.

OS 5 Dezvoltarea unui sistem de cooperare instituțională bazat pe instrumente de dialog, monitorizare și evaluare permanentă.

3. ACHIZITIA DIRECTA

Se poate realiza în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA este mai mică decât pragurile valorice prevăzute de art. 7 alin. (5) din legea 98/2016:

- pentru produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 132.519 lei

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

3.1. Etapele achiziției directe:

3.1.1. Intocmirea referatului de necesitate pentru produsele, serviciile sau lucrările ce se achiziționează

3.1.2. Realizarea notei justificative privind determinarea valorii estimate a contractului. Determinarea valorii estimate, fără TVA pentru achiziție se realizează în baza unei estimări de preț în faza de pre-achiziție prin consultarea pieței privind prețurile produselor, serviciilor sau lucrărilor similare existente pe piața liberă.

3.1.3. Transmiterea unei cereri de ofertă ce va cuprinde specificațiile tehnice ale produselor, serviciilor sau lucrărilor ce se achiziționează, către operatorii economici care oferă produsele, serviciile sau lucrările ce se achiziționează.

3.1.4. Analizarea ofertelor primite și achiziționarea produselor.

3.2. Dosarul achizitiei directe

Dosarul achizitiei directe va contine:

- Nota privind determinarea valorii estimate
- Documentele justificative ale achiziției (de exemplu: comandă, factură, bon fiscal, contract documentele de transport sau altele, după caz)
- Documentele care dovedesc realizarea achiziției respectiv furnizarea produselor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor (de exemplu: ordine de plată, extrase de cont, procese-verbale de predare-primire, procese-verbale de recepție, procese-verbale de punere în funcțiune/acceptanță, rapoarte de activitate sau altele, după caz)

4. PROCEDURA COMPETITIVA

Dacă valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este egală cu sau mai mare decât pragurile valorice prevăzute de art. 7 alin. (5) din legea 98/2016, atunci solicitantii/beneficiarii privați aplică procedura competitivă.

4.1. Principii aplicabile prezentei proceduri

4.1.1. Pe parcursul întregului proces de achiziție prin procedură competitivă, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- a) principiul transparenței;
- b) principiul economicității;
- c) principiul eficienței;
- d) principiul eficacității.

4.1.2. Prin transparență se înțelege aducerea la cunoștința publicului a informațiilor referitoare la procedura competitivă, astfel încât operatorii economici care operează pe piață să poată participa la competiție, asigurându-se prin aceasta promovarea concurenței.

I. Transparența la inițierea procedurii:

- publicarea un anunț însoțit de specificațiile tehnice aferente pe pagina web <https://www.fonduri-ue.ro>.

II. Transparența la încheierea procedurii:

- trebuie să completeze informațiile referitoare la câștigătorul contractului pe pagina web <https://www.fonduri-ue.ro>, în termen de 5 zile calendaristice de la semnarea contractului

4.1.3. Principiul economicității prevede minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare acestor rezultate.

4.1.4. Principiul eficienței presupune asigurarea unui raport optim între resursele utilizate și rezultatele obținute.

4.1.5. Principiul eficacității vizează gradul de îndeplinire a obiectivelor specifice stabilite pentru fiecare activitate planificată, în sensul obținerii rezultatelor scontate.

4.2. Evitarea conflictului de interese

4.2.1. În aplicarea procedurilor competitive de achiziție este obligatoriu să se ia toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese.

4.2.2. Sunt aplicabile prevederile art. 13 și 14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare O.U.G. nr. 66/2011, coroborate cu prevederile art. 8 din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare H.G. nr. 875/2011.

4.2.3. Dacă se constată că se află în una dintre situațiile menționate în O.U.G. nr. 66/2011, se va menționa în nota justificativă de atribuire motivele pentru care respinge oferta respectivă.

4.2.4. Beneficiarul trebuie să includă în dosarul achiziției o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese, precum și declarația ofertantului câștigător.

4.3 Elaborarea specificațiilor tehnice și determinarea valorii estimate

4.3.1. Se elaborează cerințele tehnice obiective ce descriu obiectul achiziției pentru a se asigura de îndeplinirea corespunzătoare a scopului proiectului.

4.3.2. Definirea unor cerințe 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, care pot avea ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici ori a anumitor produse, nu reprezintă o bună practică. Se admite o astfel de indicație în situația în care nu se pot descrie obiectiv specificațiile și numai însoțită de mențiunea "sau echivalent".

4.3.3. Valoarea estimată a achiziției se determină înainte de inițierea procedurii competitive și trebuie să fie valabilă la momentul inițierii procedurii.

4.3.4. Valoarea estimată a achiziției se determină pe baza ofertelor de preț existente pe piață (primito/solicitate/obținute prin studiu de piață etc.) sau pe baza unor informații din achizițiile/contractele anterioare recente, în scopul asigurării rezonabilității costurilor estimate, și va întocmi în acest scop nota justificativă privind determinarea valorii estimate.

4.3.5. În determinarea valorii estimate, este obligatoriu să se raporteze valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor sau 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.

4.4. Derularea procedurii competitive

Are loc prin publicarea unui anunț pe pagina web www.fonduri-ue.ro, secțiunea "Achiziții private", însoțit de specificațiile tehnice.

În vederea obținerii dreptului de publicare, se va solicita autorității cu competențe în gestionarea fondurilor europene emiterea "codului de acces și parolei", care vor fi utilizate de acesta în vederea publicării anunțului.

În anunț/invitație se acordă un termen pentru elaborarea și prezentarea ofertei, luând în considerare complexitatea contractelor. Pentru contractele de furnizare se vor acorda minimum 6 zile calendaristice de la publicarea anunțului, iar pentru contractele de servicii și lucrări se acordă minimum 10 zile calendaristice de la publicarea anunțului. La stabilirea datei de prezentare a ofertei nu se iau în calcul ziua de publicare/transmitere a anunțului/invitației și ziua în care se depun ofertele.

În caz de clarificări/modificări, în anunț se va bifa câmpul care anunță operatorii economici că s-au adus clarificări/modificări la informațiile inițiale.

În situația în care intervin solicitări de clarificare care pot duce la modificări/ajustări ale specificațiilor tehnice, se poate să prelungească termenul de depunere a ofertelor, astfel încât să asigure timpul necesar pentru elaborarea acestora, cu respectarea condițiilor de publicitate.

La finalul procedurii, în termen de 5 zile calendaristice de la semnarea contractului de achiziție, se va completa anunțul pe pagina web www.fonduri-ue.ro cu informații despre câștigătorul contractului.

4.5. Analiza ofertelor

Se vor compara ofertele primite prin raportarea lor la toate cerințele publicate și alege oferta care îndeplinește criteriul ales în documente.

În situația în care nu se depune nici o ofertă, procedura competitivă se poate relua cu respectarea tuturor prevederilor procedurale aferente, după o analiză a cauzelor care au condus la anularea procedurii.

Dacă se depun numai oferte care nu respectă prevederile procedura se va anula.

Dacă se primește o singură ofertă, beneficiarul poate să o analizeze și să procedeze la atribuirea contractului de achiziție dacă oferta respectă specificațiile tehnice elaborate.

Nu evaluează ofertele care sunt transmise după data de expirare (data și ora din anunț). Acestea se vor returna nedeschise.

Pentru a asigura o justificare corespunzătoare în alegerea ofertei pentru contractare, se elaborează nota justificativă de atribuire, pornind de la cerințele solicitate, detaliind avantajele și dezavantajele ofertelor primite în raport cu fiecare specificație în parte/celelalte oferte.

4.6. Contractul de achiziție

Contractul se va semna numai cu operatorul economic desemnat prin nota justificativă de atribuire. Contractul trebuie să menționeze datele de identificare ale celor două părți semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului. Specificațiile tehnice, clarificările și oferta aleasă vor fi parte integrantă din contract, sub formă de anexe.

Se vor respecta întocmai clauzele contractuale asumate.

Orice modificare a contractului se consemnează printr-un act adițional.

4.7. Dosarul achizitiei

La finalul procedurii se va întocmi dosarul de achiziție care va conține următoarele documente:

- Specificațiile tehnice
- Nota privind determinarea valorii estimate
- Dovada anunțului/invitațiilor/clarificărilor/ comunicărilor rezultatului (după caz)
- Nota justificativă de atribuire
- Nota justificativă privind decalarea datelor de semnare a contractelor (după caz) - pentru loturi
- Declarații pe propria răspundere din care rezultă că ofertantul câștigător/solicitantul/beneficiarul privat nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interes
- Ofertele originale și clarificările (dupa caz)
- Contractul de achiziție
- Actele adiționale (după caz)
- Alte documente relevante, inclusiv documentele care dovedesc realizarea achiziției (de exemplu: procese-verbale de recepție servicii și lucrări, livrabile, procese-verbale de predare primire etc.)
- Contestațiile (după caz)

Intocmit,
Responsabil achizitii
Stroie-Tudor Dan-Mihail