

SPITALUL CLINC DE URGENTA "SFANTUL PANTELIMON" 	SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE		Nr. Inregistrare: <u>14662</u>
	Tip document: INTERN	Pag. 1 / 1	Data: <u>03.06.2019</u>

APROBAT
MANAGER
 SEF LUCRARI DR. DAVITOIU DRAGOȘ VIRGIL

PROCEDURA INTERNĂ PROPRIE SIMPLIFICATĂ



I. Preambul

Prezenta procedură internă proprie simplificată a fost elaborată cu scopul asigurării cadrului și metodologiei necesare atribuirii contractelor / încheierii acordurilor cadru de prestări servicii sociale și servicii specifice cuprinse în anexa 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, **a căror valoare este sub pragul de 3.334.050 lei** prevăzut la art.7, lit.c) din același act normativ.

II. Baza legală

Procedura simplificată proprie are la bază următoarele articole din legislația națională, respectiv Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 395 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologie 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, după cum urmează:

- **Art. 7 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr.98/2016 prevede că:**

"(1) Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege se aplică în cazul atribuirii contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

c) 3.334.050 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.

(2) Autoritatea contractantă atribuie contractele de achiziție publică/acordurile-cadru și organizează concursurile de soluții care privesc achiziții publice a căror valoare estimată este mai

mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la alin. (1) prin aplicarea unei proceduri simplificate, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2)".

Astfel, deși autoritatea contractantă nu este constrânsă de aplicarea unei proceduri instituită de legislația în domeniul achizițiilor publice, ea are totuși obligația de a respecta principiile prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea 98 / 2016 cu modificările și completările ulterioare în relația cu operatorii economici interesați să participe la procedura simplificată proprie, respectiv:

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

- **Art. 68 alin. (2) lit (b) din Legea 98/2016 reactualizata in 4 iunie 2018 pentru**
"Procedura de atribuire aplicată în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice menționată la alin. (1) lit. h," referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, prevede:
*"procedura proprie, în cazul în care valoarea estimată este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege, **autoritățile contractante pot organiza propriile proceduri simplificate de atribuire cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege**".*

III. Dispoziții generale

(1) Prezenta procedură internă simplificată asigură cadrul și metodologia unitară în vederea achiziționării serviciilor cuprinse în anexa 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, a căror valoare este sub pragul de 3.334.050 lei.

(2) Prezenta procedură are la bază principiile aplicabile achizițiilor publice, așa cum sunt acestea prevăzute în legislația națională în vigoare și detaliate la cap.II de mai sus precum și prevederile privind conținutul documentelor, evaluarea și finalizarea procedurilor de atribuire astfel cum sunt reglementate de Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 395 / 2016 cu modificările și completările ulterioare.

IV. Planificarea și inițierea procedurii interne simplificate de atribuire

Planificarea și inițierea procedurii interne simplificate de atribuire este în sarcina Serviciului Achiziții ce trebuie să asigure derularea a cel puțin următoarelor activități:

1. Intocmirea dosarului achiziției, activitate ce presupune cel puțin următoarele operațiuni:

- numirea persoanei responsabile cu procedura de atribuire
- elaborarea strategiei de contractare;
- preluarea în caietul de sarcini a specificațiilor tehnice / cerințelor puse la dispoziție de către solicitantul serviciilor;
- elaborarea modelelor de formulare;
- elaborarea modelului de contract;
- elaborarea Declarației privind Art. 63 din Legea 98/2016
- elaborarea fișei de date a achiziției;

2. Inițierea procedurii de atribuire, activitate ce presupune cel puțin următoarele operațiuni:

- constituirea documentației de atribuire și înaintarea acesteia spre aprobarea conducătorului autorității contractante;

- publicarea pe site-ul oficial al spitalului www.urgentaflorasca.ro, a unei invitații de participare la procedura și a documentației de atribuire pe baza căreia operatorii economici interesați vor elabora și prezenta ofertele, precum și publicarea în SICAP a unui anunț publicitar;

Termenul minim acordat operatorilor economici pentru elaborarea și prezentarea ofertelor este de 10 zile calendaristice.

V. Derularea procedurii de atribuire

Derularea procedurii interne simplificate de atribuire este în sarcina persoanei responsabile cu procedura de atribuire ce trebuie să asigure derularea a cel puțin următoarelor activități:

1. Între data publicării pe site-ul spitalului a invitației de participare, respectiv publicarea în SEAP a anunțului publicitar, persoana responsabilă cu procedura de atribuire are cel puțin următoarele atribuții:

- dacă este cazul, redactarea și publicarea pe site-ul spitalului a răspunsurilor aferente solicitărilor de clarificări, în termen de maxim 3 zile de la înregistrarea unei astfel de solicitări;

- dacă este cazul, să informeze consilierul juridic al spitalului în cel mult 1 (una) zi lucrătoare de la înregistrarea unei eventuale contestații depuse la instanțele de judecată;

- redactarea deciziei de numire a comisiei de evaluare;

- instruirea comisiei de evaluare în ceea ce privește activitatea acesteia în raport cu termenele impuse de către legiuitor precum și în raport cu atribuțiile acesteia astfel cum sunt prevăzute la Art. 127 din HG 395 / 2016;

2. Înregistrarea, deschiderea și evaluarea ofertelor, activitate ce presupune următoarele operațiuni / activități:

- ridicarea ofertelor de la registratura spitalului până la data limită stabilită pentru depunerea acestora;

- organizarea ședinței de deschidere a ofertelor la care participă doar membrii comisiei de evaluare a ofertelor și câte un reprezentant imputernicit din partea fiecărui ofertant;

- redactarea procesului verbal de deschidere a ofertelor și transmiterea acestuia către toți ofertanții;

- redactarea procesului verbal de evaluare în care s-au menționat constatările comisiei de evaluare în ceea ce privește verificarea documentelor de calificare;

- redactarea procesului verbal de evaluare în care s-au menționat constatările comisiei de evaluare în ceea ce privește verificarea propunerilor tehnice și financiare;

- redactarea solicitărilor de clarificări necesare pentru evaluarea ofertelor;

- înregistrarea răspunsurilor operatorilor economici la solicitările autorității contractante;

- redactarea procesului verbal de evaluare în care s-au menționat constatările comisiei de evaluare în ceea ce privește verificarea răspunsurilor la solicitările de clarificări;

- redactarea raportului procedurii de atribuire și transmiterea acestuia către toți ofertanții;

- redactarea și transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii de atribuire;

- efectuarea demersurilor necesare pentru publicarea rezultatului procedurii pe site-ul oficial al spitalului.

VI. Clasificarea ofertelor

(1) În urma finalizării procedurii de atribuire, ofertele pot fi declarate inacceptabile, neconforme sau admisibile.

(2) Ofertele vor fi declarate inacceptabile sau neconforme in conditiile prevazute de HG 395 / 2016 cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) Ofertele care nu sunt respinse ca inacceptabile sau neconforme sunt ofertele admisibile.

(4) Criteriul de atribuire va fi aplicat doar ofertelor declarate admisibile.

VII. Reguli de comunicare

(1) Toate comunicările între autoritatea contractantă și operatorii economici se transmit prin posta, email sau fax.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

VIII. Dosarul achiziției publice

Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) strategia de contractare;
- b) anunțul de publicitate și dovada publicării acestuia în SEAP, dacă este cazul;
- c) invitația de participare și dovada publicării acesteia pe site-ul spitalului;
- d) erate de modificări ale documentelor publicate, dacă este cazul;
- e) documentația de atribuire;
- f) decizia de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
- g) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- h) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
- i) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- j) documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- k) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
- l) procesele-verbale de evaluare;
- m) raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
- n) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- o) contractul semnat;
- p) anunțul de atribuire și dovada publicării acestuia pe site-ul spitalului;
- r) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate;
- s) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- ș) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- t) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

XI. Dispoziții finale

(1) Prezenta procedură internă simplificată se va aplica începând cu data prezentei, pentru toate achizițiile publice de servicii similare necesare bunei desfășurări a Proiectului POCU/91/4/8/0/109152 "Lupta pentru viață! Îmbunătățirea competențelor personalului medical din serviciile de urgență în domeniile: boli cardiovasculare, cancer, diabet zaharat și boli endocrine", a căror valoare totală estimată este sub pragul de 3.334.050 lei prevăzut la art.7, lit.c) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificarile și completarile ulterioare și sunt cuprinse în anexa 2 la aceasta.

(2) La aplicarea prezentei proceduri se vor avea în vedere eventualele revizui ale pragurilor valorice prevăzute la art.7, lit.c) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificarile și completarile

ulterioare ca urmare a modificarii legislatiei incidente in materie, precum si eventualele revizuri ale prezentei proceduri.

(3) Eventualele contestatii formulate in cadrul procedurii, pot fi depuse in termen de maxim 5 zile de la data luarii la cunostinta a documentului despre care se considera ca lezeaza interesele operatorului economic.

Sef Serviciu Achizitii Publice

Ec. Ghita Iuliana

