

Programul Operational Capacitate Administrativa

Axa prioritară: Administratie publica si sistem judiciar eficiente

Componenta 1: CP2/2017 - Cresterea capacitatii ONG-urilor si a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Proiect: : „Legislatie actualizata pentru un comerț calitativ cu produse agroalimentare”

Cod proiect: 111846

Nr. ref.:/.....

	Data	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
Întocmit	02.07.2018	Ovidiu Nicolae Gheorghe	Responsabil Achiziții	
Aprobat		Dan Claudiu Ilie	Manager Proiect	

**METODOLOGIE ACHIZIȚII
în cadrul Proiectului**

**„Legislație actualizată pentru un comerț calitativ cu produse agroalimentare”
ACDBR**

§ 1. Cadrul general

Prezenta Metodologie a fost elaborată și va fi utilizată în vederea realizării achizițiilor necesare desfășurării proiectului “Legislație actualizată pentru un comerț calitativ cu produse agroalimentare” (denumit “Proiectul”).

În cadrul Proiectului se vor desfășura următoarele achiziții, astfel cum acestea sunt prevăzute în Planul de achiziții din Cererea de finanțare:

- Achiziție de produse - Laptop 1 buc., prin procedura de achiziție directă;
- Achiziție de produse - Materiale consumabile: hîrtie, dosare, bibliorafturi, tonere etc., prin procedura de achiziție directă;
- Achiziție de servicii - Studiu/ cercetare, prin procedura de achiziție directă;
- Achiziție de servicii - Organizare evenimente, prin procedura de achiziție directă;
- Achiziție de servicii - Mass-media, prin procedura de achiziție directă;
- Achiziție de servicii - IT, prin procedura de achiziție directă;
- Achiziție de produse - Materiale informare proiect, prin procedura de achiziție directă.

§ 2. Legislație și documente aplicabile

Achizițiile din cadrul proiectului se vor realiza în conformitate cu următoarele reglementări:

- Ordinul nr. 1284/2016 din 8 august 2016 al MFE privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/ beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;
- Regulamentul CE 966/2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului – art. 57;
- HG 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020
- OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora – Cap. II, Secțiunea a II-a
- Contractul de Finanțare nr. 156 din 27.06.2018 - Anexa V – Achiziții. Conflict de interese
- Ghidul beneficiarului POCA

§ 3. Obiectivele proiectului

3.1. Obiectivul general al Proiectului

Obiectivul general al Proiectului este **formularea de propuneri alternative la politicile publice pentru actualizarea cadrului legislativ specific în vederea îmbunătățirii activităților de comerț cu produse agroalimentare din Romania.**

Proiectul, prin obiectivul general și acțiunile propuse, 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”,

3.2. Obiectivele specifice ale Proiectului

OS₁ Realizarea unei imagini de ansamblu asupra deficiențelor cadrului legislativ, la nivel național, prin intermediul unei cercetări/ studiu în rândul celor implicați în comerțul cu produse agroalimentare, inclusiv a autorităților publice de resort

OS₂ Dezvoltarea competențelor și însușirea unui „know how” specific pentru 50 reprezentanți ai ONG-urilor, partenerilor de dialog social și autorităților publice în vederea consolidării cunoștințelor de conținut și tehnică legislativă

OS₃ Sintetizarea unor propuneri de modificări ale legislației privind comerțul cu produse agroalimentare și diseminarea acestora în cadrul a două mese rotunde bazate pe principiul dezbaterii publice

OS₄ Realizarea unor alternative viabile la actualul cadru legislativ care reglementează comerțul cu produse agroalimentare prin propuneri de modificare și completare legislative concrete

OS₅ Diseminarea propunerilor legislative și dezvoltarea unui sistem de cooperare instituțională bazat pe instrumente de dialog, monitorizare și evaluare permanentă

§ 4. Proceduri de achiziție în Proiect

Toate achizițiile care vor fi efectuate în Proiect sunt achiziții directe, conform Cap. 4 din Ordinul 1284/2016, prin corelare cu prevederile art. 7 alin. (5) din Legea 98//2016 referitoare la pragurile valorice.

§ 5. Achiziția Directă

Achiziția directă 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 135.060 lei

5.1. Etapele achiziției directe

- Întocmirea referatului de necesitate pentru produsele și serviciile ce se achiziționează.
- 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, astfel cum este menționată în proiect.
- După caz, 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.
- Analizarea ofertelor primite și achiziționarea produselor.
- Stabilirea ofertei care îndeplinește cerințele
- După caz, semnarea contractului de achiziție

5.2. Regulile generale aplicabile procedurilor de achiziție din Proiect

În procedurile de achiziție directă se vor aplica principiile economicității, eficienței și eficacității, beneficiarul fiind obligat să întreprindă toate măsurile pe care le consideră necesare în vederea respectării acestor principii, incluse în principiul bunei gestionării financiare.

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

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

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

5.3. Evitarea conflictului de interese

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

Sunt aplicabile în toate cazurile 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.

Dacă se constată că ofertantul 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.

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.

Se va întocmi și menține un registru special privind situația conflictelor de interese, potrivit dispozițiilor Contractului de finanțare.

5.4. Determinarea valorii estimate

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

Valoarea estimată a achiziției se determină pe baza ofertelor de preț existente pe piață (primate/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.

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.

5.5. Elaborarea specificațiilor tehnice (după caz, în funcție de obiectul achiziției)

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

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".

5.6. Analiza ofertelor

În cazul în care s-au solicitat oferte în cadrul procedurii de achiziție directă, se vor compara ofertele primite prin raportarea lor la toate cerințele tehnice și se va alege oferta care îndeplinește criteriul ales în documentație și respectă principiile economicității, eficienței și eficacității.

În situația în care s-au solicitat oferte și nu se depune nici o ofertă, procedura 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 cerințele beneficiarului, procedura se va relua.

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.

În funcție de natura și complexitatea obiectului achiziției, pentru evaluarea ofertelor se poate numi o comisie, din care vor face parte cel puțin managerul de proiect și responsabilul cu achizițiile.

5.7. Contractul de achiziție

Deși contractul nu este obligatoriu în procedura de achiziție directă, în cazul în care se optează pentru încheierea unui contract, acesta 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.

5.8. Executarea Contractului de achiziție

Pentru executarea contractului de achiziție, atunci când este necesar, se va numi o comisie de recepție a produselor/ serviciilor livrate/ prestate de către furnizorii câștigători.

5.9. Dosarul achiziției directe

Dosarul achiziției directe va conține:

- Referatul de necesitate;
- Nota privind determinarea valorii estimate;
- Declarații pe propria răspundere din care rezultă că ofertantul câștigător/ beneficiarul privat nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese;
- Decizii privind numirea comisiei de evaluare și comisiei de recepție, după caz;
- Ofertele tehnico-financiare;
- 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 (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);