SC BRAHMS INTERNATIONAL SRL

Brasov, Str. Memorandului nr.33

PROCEDURA

DE REALIZARE ACHIZITII PREVAZUTE IN PROIECTELE FINANTATE NERAMBURSABIL

PRINCIPII ÎN REALIZAREA ACHIZITIILOR

La adoptarea oricărei decizii în procesul de achiziţii publice, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- Principiul liberei concurenţe, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca orice furnizor de produse, executant de lucrări sau prestator de servicii, indiferent de naţionalitate, să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, contractant.

Efecte obţinute:

• crearea unui cadru competiţional pentru atragerea şi obţinerea celor mai bune rezultate de pe piaţă;

• interzicerea discriminării potenţialilor participanţi la o procedură în baza naţionalităţii sau a oricăror altor criterii

- Principiul utilizării eficiente a fondurilor publice, respectiv aplicarea, în cadrul sistemului concurenţial, a criteriilor economice pentru atribuirea contractului de achiziţie publică.

Efecte obţinute:

• obţinerea celei mai bune valori pentru fondurile publice, întotdeauna considerate ca fiind insuficiente în raport cu necesităţile;

• supravegherea costurilor procesului de achiziţie publică, înţelegând prin aceasta, atât costurile aferente administraţiei cât şi costurile aferente ofertantului.

- Principiul transparenţei, respectiv punerea la dispoziţia celor interesaţi a tuturor informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziţie publică.

Efecte obţinute:

• posibilitatea anticipării succesiunii activităţilor pe parcursul derulării unei proceduri;

• asigurarea „vizibilităţii" regulilor, oportunităţilor, proceselor, înregistrărilor datelor de ieşire şi rezultatelor; • claritatea documentelor elaborate pe parcursul derulării procesului de achiziţie.

• înţelegerea de către potenţialii condidaţi/ofertanţi a necesităţilor obiective ale autorităţii contractante

- claritatea documentelor elaborate pe parcursul derulării procesului de achiziţie.

• înţelegerea de către potenţialii condidaţi/ofertanţi a necesităţilor obiective ale autorităţii contractante şi a modului în care aceste necesităţi se reflectă în cadrul cerinţelor

- Principiul tratamentului egal, respectiv aplicarea, în mod nediscriminatoriu, a criteriilor de selecţie şi criteriilor pentru atribuirea contractului de achiziţie publică astfel încât orice furnizor de produse, executant de lucrări sau prestator de servicii să aibă şanse egale în competiţia pentru atribuirea contractului respectiv;

Efecte obţinute:

• instituirea unui cadru bazat pe încredere, cinste, corectitudine şi imparţialitate pe tot parcursul derulării procedurii

• furnizarea, concomitent, către toţi cei implicaţi într-o procedură de achiziţii publice a informaţiilor aferente procedurii

• eliminarea elementelor de natură subiectivă care pot influenţa deciziile în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică. Nici o autoritate contractantă nu are dreptul să acorde tratament preferenţial unei companii doar pentru simplul motiv că este situată în oraşul respectiv.

- Principiul confidenţialităţii, respectiv garantarea protejării secretului comercial şi a dreptului de proprietate intelectuală a ofertantului.

Efecte obţinute:

• evitarea actelor de concurenţă neloială

• evitarea impunerii de solicitări abuz

Aplicarea acestor principii conduce la realizarea unei proceduri de atribuire a contractului de achiziţie publică caracterizată prin:

• corectitudine
• eficienţă
• accesibilitate la informaţii.

În orice situaţie, orice decizie a solicitantului/beneficiarului trebuie să reflecte principiile enunţate mai sus.

PROCESUL DE ACHIZIŢII PUBLICE

Procesul de achiziţii publice reprezintă ansamblul activităţilor ce se întreprind pentru:

• atribuirea,
• încheierea,
• îndeplinirea unui contract de achiziţie publică prin care se dobândesc, definitiv sau temporar, produse, lucrări sau servicii.

CONTRACTUL DE ACHIZIŢIE PUBLICĂ

Act juridic cu titlu oneros, încheiat în formă scrisă, între solicitant/beneficiar şi contractant.

ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZIŢIE

Cu cât etapele şi activităţile din cadrul unui proces sunt mai bine identificate şi planificate, cu atât eficienţa şi eficacitatea procesului, cât şi maniera de desfăşurare şi monitorizare a acestuia sunt semnificativ îmbunătăţite.

Calendarul întregului proces (etapele precum şi activităţile din cadrul acestora) trebuie stabilit în avans. Dacă activităţile nu sunt definite în mod clar în fază incipientă acest lucru se va reflecta în timpi adiţionali pentru definitivarea acestora. Aceste aspecte trebuie avute permanent în vedere pentru realizarea cât mai eficientă a managementului următoarelor etape:

1. Planificare achiziţii
2. Iniţiere şi lansare procedură
3. Derulare procedură
4. Finalizare procedură
5. Incheiere si Administrare contract.

Iniţierea şi lansarea procedurii

Succesiunea activităţilor este, de regulă, următoarea:

- Publicarea anunţului de intenţie
- Intocmirea Documentaţiei pentru Elaborarea şi Prezentarea Ofertei

Derularea procedurii:

ALEGEREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIŢIE PUBLICĂ

Succesiunea activităţilor ce preced alegerea procedurii de atribuire este:

1) estimarea valorii contractului pentru nevoile identificate şi considerate priorităţi
2) compararea acestei valori cu pragurile valorice prevăzute în lege pentru natura contractului
3) alegerea procedurii

- achiziţia directă

Dacă valoarea estimată a achiziţiei, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice prevăzute de art. 7 alin. (5) din legea 98/2016, solicitantul/beneficiarul privat achiziţionează direct produse, servicii sau lucrări.

ACHIZIŢIA DIRECTĂ	
Achiziţie de produse	Valoarea estimată este mai mică decât 135.060 lei, exclusiv TVA
Achiziţie de servicii	Valoarea estimată este mai mică decât135.060 lei, exclusiv TVA
Achiziţie de lucrări	Valoarea estimată este mai mică decât 450.200 lei, exclusiv TVA

Achiziţia se realizează pe bază de documente justificative (de exemplu: contract, dacă este cazul, comandă, bon fiscal/factură, ordin de plată, extras de cont, notă de recepţie, fişă de cont, documente de transport sau altele, după caz). Pentru achiziţia directă nu este obligatorie semnarea unui contract.
În cazul în care solicitantul/beneficiarul privat consideră că pentru predictibilitatea relaţiilor comerciale are nevoie de clauze contractuale clare, acesta poate semna un contract în acest sens.
Solicitantul, înainte de efectuarea achiziţiei directe, va întocmi o notă privind determinarea valorii estimate, care va include informaţiile rezultate din cercetarea ofertelor din piaţă (oferte de preţ solicitate, cataloage de produse etc.).
Pentru achiziţiile directe efectuate în cadrul unui proiect, beneficiarul privat determină valoarea estimată pentru fiecare achiziţie în parte încă de la momentul depunerii fişei de proiect/cererii de finanţare/aplicaţiei.
În cazul în care există un interval de timp semnificativ între depunerea cererii de finanţare/aplicaţiei sau aprobarea contractului de finanţare/acordului şi efectuarea achiziţiei, se pot înregistra modificări (creşteri/diminuări) de preţuri pe piaţă.
Din acest motiv, se va verifica actualitatea valorii estimate a achiziţiei şi, dacă este cazul, se va actualiza această valoare, înainte de efectuarea achiziţiei.
Solicitantul/Beneficiarul privat trebuie să facă dovada realităţii cheltuielii efectuate, inclusiv prin înregistrări contabile.
Realitatea cheltuielilor trebuie dovedită şi în cazul vizitelor la faţa locului efectuate de către autorităţile cu competenţe în gestionarea fondurilor europene/organismele cu competenţe în verificarea fondurilor europene.

- procedura competitiva

PREVEDERI NORMATIVE

- Ordinul 1284/2016 Secţiunea 3.2. – „Determinarea valorii estimate” pct. 3 - „În determinarea valorii estimate”, beneficiarul privat "are obligaţia să se raporteze la valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor sau lucrărilor care sunt considerate similare, respectiv care au acelaşi obiect, sau sunt destinate utilizării identice ori similare, ori care se adresează operatorilor economici ce desfăşoară constant activităţi într-o piaţă de profil relevantă”.
- Ordinul 1284/2016 - Secţiunea 1 – „Principii aplicabile prezentei proceduri”: „Pe parcursul întregului proces de achiziţie prin procedura competitivă, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii: a) principiul transparenţei; b) principiul economicităţii; c) principiul eficienţei; d) principiul eficacităţii.”
- Ordinul 1284/2016 - Secţiunea a 4-a – „Derularea procedurii competitive”, pct. 4.2 – „Analiza ofertelor şi elaborarea notei justificative de atribuire”: „Solicitantul/beneficiarul privat compară ofertele primite prin raportarea lor la toate cerinţele publicate şi alege oferta care îndeplineşte cerinţele tehnice şi prezintă avantaje faţă de acestea, la un raport calitate/preţ competitiv.” „Dacă se depun numai oferte care nu respectă prevederile de la subsecţiunea „Specificaţii", procedura se va anula.

În acest caz, procedura se poate relua (cu respectarea tuturor prevederilor aferente procedurii competitive), după o analiza a cauzelor care au condus la această situaţie.” „Dacă se primeşte o singură

ofertă, solicitantul/beneficiarul privat poate să o analizeze şi să procedeze la atribuirea contractului de achiziţie dacă oferta respectă specificaţiile tehnice elaborate."

- Ordinului 1284/2016 - Secţiunea a 4-a – „Derularea procedurii competitive, pct. 4.1. –„Prospectarea pieţei, II - Publicarea anunţului în cazul beneficiarilor privaţi": - pct. 10 -„La finalul procedurii, în termen de 5 zile calendaristice de la semnarea contractului de achiziţie, se va completa anunţul pe pagina web www.fonduri-ue.ro cu informaţii despre câştigătorul contractului. „ - pct. 11 – „În cazul în care beneficiarul privat nu completează informaţiile menţionate la punctul 10, cu excepţia situaţiilor expres reglementate de prezenta procedură, se aplică o corecţie de 5% din valoarea contractului de achiziţie. Termenul este exprimat în zile calendaristice şi se calculează din ziua imediat următoare semnării contractului. Dacă termenul se împlineşte într-o zi nelucratoare, acesta se incheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare. Dovada respectării acestor cerinţe de publicitate se poate prezenta sub formă de print screen (captură de ecran înregistrată în registrul intern al firmei)."

- Ordinului 1284/2016 Secţiunea a 3-a – „Elaborarea specificaţiilor tehnice şi determinarea valorii estimate" - 3.1. – „Elaborarea specificaţiilor tehnice", punctele 1 şi 3: - pct. 1 – „Solicitantul/Beneficiarul privat elaborează cerinţele tehnice obiective ce descriu obiectul achiziţiei pentru a se asigura de îndeplinirea corespunzătoare a scopului proiectului." - pct. 3 – „Specificaţiile tehnice trebuie să cuprindă toate cerinţele necesare pentru îndeplinirea corespunzătoare a scopului proiectului." - pct. 3 – „Specificaţiile tehnice trebuie să cuprindă toate cerinţele necesare pentru elaborarea ofertei. Solicitantul/Beneficiarul trebuie să elaboreze aceste specificaţii într-o manieră obiectivă/clară/detaliată pentru a se asigura de îndeplinirea corespuzătoare a scopului proiectului"

„Principii aplicabile prezentei proceduri":

„Pe parcursul întregului proces de achiziţie prin procedura competitivă, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

a) principiul transparenţei;

b) principiul economicităţii;

c) principiul eficienţei;

d) principiul eficacităţii.

„Prin transparenţă se înţelege aducerea la cunoştinţa publicului, a informaţiilor referitoare la procedura competitivă, astfel încât operatorii economici care operează pe piaţă să poată participa la competiţie, asigurându-se prin aceasta, promovarea concurenţei.

ANALIZA, DUPA CAZ, DESCHIDEREA OFERTELOR:

a) membrii comisiei de evaluare au semnat declaraţiile de confidenţialitate şi imparţialitate
b) respectarea de către ofertanţi a regulilor formale de: depunere a ofertelor. prezentare a ofertelor
c) Evaluarea ofertelor
d) Selectarea ofertei

   Solicitantul/beneficiarul privat compară ofertele primite prin raportarea lor la toate cerinţele publicate şi alege oferta care îndeplineşte cerinţele tehnice şi prezintă avantaje faţă de acestea, la un raport calitate/preţ competitiv.

   Dacă se depun numai oferte care nu respectă prevederile de la subsecţiunea "Specificaţii", procedura se va anula.

   În acest caz, procedura se poate relua (atat pentru achizitia directa cat si pentru procedura competitive cu respectarea tuturor prevederilor aferente procedurii competitive), după o analiză a cauzelor care au condus la această situaţie.

Dacă se primeşte o singură ofertă, solicitantul/beneficiarul privat poate să o analizeze şi să procedeze la atribuirea contractului de achiziţie dacă oferta respectă specificaţiile tehnice elaborate

e) incheierea procesului verbal de atribuire
f) Anuntarea ofertantilor asupra rezultatelor
g) Incheierea contractului
h) Urmarirea realizarii contractului
i) Intocmirea dosarului achizitiei

Incheierea contractului se face conform anexelor contracte cadru: Furnizare produse; Servicii.
Urmarirea realizarii/stadiilor de executie a contractelor se efectueaza de catre Responsabilul achizitii monitorizat de Managerul de proiect.
La fiecare livrare la termenel corespunzatoare prevederilor contractului se verifica achizitia din punct de vedere cantitativ si calitativ, se intocmeste Nota de intrare receptie si corespunzator.
Comisia de evaluare verifica existenta documentelor insotitoare conform prevederilor contractului si factura din punct de vedere al continutului (corespunzator specificatiei tehnice si contractului); cantitatilor si preturilor si intocmeste Procesul verbal de receptie., procedandu-se apoi la efectuarea operatiunilor financiar – contabile in conformitate cu reglementarile specifice.

Dosarul achiziţiei

Documente care trebuie introduse în dosarul achiziţiei directe	Contract de:		
	lucrări	***Furnizare***	***servicii***
Nota privind determinarea valorii estimate	✓	✓	✓
Documentele justificative ale achiziţiei (de exemplu: comandă, factură, bon fiscal, contract,documentele de transport sau altele, după caz)	✓	✓	✓
Documentele care dovedesc realizarea achiziţiei, respectiv furnizarea produselor/prestarea serviciilor/execuţia lucrărilor (de exemplu: ordine de plată, extrase de cont, procese-verbale de predareprimire, procese-verbale de recepţie, procese-verbale de punere în funcţiune/acceptanţă, rapoarte de activitate sau altele, după caz).	✓	✓	✓

Anexe:
Contract cadru furnizare produse
Contract cadru servicii