



HOTĂRÂREA NR. 126
din data de 14.06.2017

privind aprobarea Procedurii simplificate proprii pentru achiziția de servicii de formare și perfecționare profesională și de servicii hoteliere pentru cursurile de formare și perfecționare profesională

Consiliul Local al orașului Curtici, întrunit în ședința din data de 14.06.2017;
Având în vedere:

- expunerea de motive nr.14260/14.06.2017 a primarului orașului Curtici.
- raportul nr.14261/14.06.2017 al d-nei Bulboacă Laura Anamaria, inspector ADPP;
- raportul nr.14262/14.06.2017 al comisiei pentru Programe de dezvoltare economico sociala, buget – finante, agricultura, avizează favorabil proiectul de hotărâre.
- prevederile art. 7 alin. 1 lit" c" din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice;
- prevederile art. 101 alin. 2 din HG nr 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice;
- numărul de voturi 13 din care "pentru" 13, "împotriva" —, "abțineri" — din numărul total de 15 consilieri în funcție.

În temeiul art.45 alin.1 din Legea nr.215/2001 a Administrației Publice Locale, republicată.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Procedura simplificată proprie pentru achiziția de servicii de formare și perfecționare profesională și de servicii hoteliere pentru cursurile de formare și perfecționare profesională.

Se comunică cu:

- 1 ex.- Instiuția Prefectului - Județul Arad,
- 1 ex.- Direcția economică,
- 2 ex.- A.P.L.
- 1 ex.- Biroul resurse Umane,
- 1 ex.- persoanei nominalizate în prezenta hotărâre.

Președintele de ședință,

Cohan Ciprian Mircea



Contrasemnează,
Secretar,
Nagy Ioan

R O M Â N I A
JUDEȚUL ARAD
PRIMĂRIA ORAȘULUI CURTICI

315200, Curtici, str. Primăriei nr.47, jud. Arad, tel.0257/464004, fax 0257/464130
e-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Nr. 14312/14.06.14



Aprobat
Primar
Ban Ioan Bogdan

**Procedură simplificată proprie pentru Achiziția de servicii de formare și
perfecționare profesională și de servicii hoteliere pentru cursurile de
formare și perfecționare profesională**

Prezenta procedură internă stabilește modul de achiziționare a serviciilor de formare profesională și a serviciilor hoteliere de către Oraș Curtici, cod CPV 80530000-8, 55100000-1, prevăzute în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, având o valoare estimată mai mică decât pragul valoric de 3.334.050 lei fără TVA prevăzut la art.7, alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Baza legală

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

ART.7 alin. (1) lit. c) – 3.334.050 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specific, prevăzute în anexa nr. 2.

HG nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Art.101 alin. (2) – 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.

Etape procedurale

1. Planificare

Referat de necesitate

2. Organizarea procedurii

Pentru respectarea transparenței, tratamentului egal, accesului nediscriminatoriu și atragerea participării unui cerc cât mai larg de participanți, Oraș Curtici va lansa un Anunț de publicitate pe platforma electronica SEAP privind depunerea de oferte pentru Servicii de formare și perfecționare profesională și servicii hoteliere, deasemenea prin publicarea pe site-ul Orașului Curtici, la rubrica Achiziții a procedurii proprii simplificate. Procedura proprie simplificată se afișează pe site cu minim 3 zile înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

Anunțul de publicitate va cuprinde:

- Datele de identificare a autorității contractante
- Denumirea serviciilor ce urmează a fi prestate și codurile :CPV 80530000-8 Servicii de formare profesională și CPV 55100000-1 Servicii hoteliere
- Transmiterea ofertelor se face prin email la adresa secretariat@primariacurtici.ro
- Caracteristici servicii:
 - Tematica cursurilor
 - Perioada de desfășurare a cursurilor
 - Cursurile vor fi susținute de către lectori cu experiență în tematica cursurilor
 - Prestatorul va pune la dispoziție participanților suportul de curs
 - În cazul în care din motive obiective nu se mai poate participa la cursuri, autoritatea contractantă poate renunța la cursurile comandate dacă înștiințează prestatorul cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data începerii cursurilor.
 - Oferta financiară va cuprinde distinct tariful de instruire și tariful de cazare pe participant și pe fiecare tip de curs în parte.
 - Plata se va face în contul de trezorerie al prestatorului în baza unei facturi fiscale conform prevederilor legale.

Evaluarea ofertelor

Evaluarea ofertelor se va face de fiecare compartiment în parte având în vedere cel mai bun raport calitate-preț, durata cursurilor/programelor, precum și de disponibilitatea angajaților de a participa la cursuri astfel încât la nivelul fiecărei

structuri să se asigure continuitatea activității instituției. Evaluarea ofertelor și desemnarea câștigătorului se va face pe fiecare tip de curs în parte.

Stabilirea ofertei câștigătoare

Fiecare compartiment care analizează ofertele va întocmi un referat de necesitate prin care să se menționeze oferta/ofertele primite dacă se vor depune mai multe oferte pentru același tip de curs în perioada și locația solicitate, avantajele ofertantului declarat câștigător și prețul acestuia. În timpul evaluării nu se pot adăuga alte cerințe și nu se poate renunța la specificațiile deja enunțate în anunțul de participare. Referatul de necesitate va fi aprobat de conducătorul autorității contractante și avizat de directorul economic . După aprobare, referatul de necesitate va fi înaintat Compartimentului Achiziții împreună cu ofertele, urmând a se efectua achiziția directă a serviciilor.

Informarea ofertanților

Ofertanții vor fi informați prin email privind desemnarea câștigătorilor de servicii de formare/perfecționare profesională. Informarea va fi făcută de către Compartimentul Achiziții în conformitate cu referatul de necesitate.

Întocmit,
Bulboacă Laura

