PCT. 7

MUNICIPIUL BUCUREŞTI
CABINET SECRETAR GENERAL
PROIECT DE HOTĂRÂRE
NR. 506
DATA: 06.11.2026

Consiliul General al Municipiului Bucureşti

AVIZAT
conform art. 243, alin 1, lit. a)
din O.U.G. nr. 57/2019
SECRETAR GENERAL

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI SECRETAR GENERAL "2" ROMÂNIA

H O T Ă R Â R E

pentru aprobarea procedurii interne privind atribuirea directă a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru și a contractelor sectoriale în relații de tip intern sau de cooperare, în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016 și al art. 47–49 din Legea nr. 99/2016

Având în vedere Referatul de aprobare a Primarului General al Municipiului București și Raportul de Specialitate al Direcției Generale Achiziții Publice,

Văzând avizele Comisiei ..... din cadrul Consiliului General al Municipiului București,

Având în vedere Hotărârile Consiliului General al Municipiului București de înființare a entităților juridice unde municipiul este acționar majoritar.

Având în vedere art. 31 alin (1) si alin (3) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Având în vedere art. 47 alin (1) si alin (3) din Legea nr. 99 din 19 mai 2016, privind achizițiile sectoriale.

Având în vedere Instrucțiunea nr. 1/2018 din 26 octombrie 2018 privind modul de interpretare a aplicării prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

In temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. a), lit. b), alin. (3) lit. d) alin. (4) lit. d), lit. f), art. 139 alin. (3) din Ordonanța de Urgenta a Guvernului nr. 57/2009 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI
H O T Ă R Ă Ş T E:

Art. 1. Se aprobă procedura internă privind atribuirea directă a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru și a contractelor sectoriale în relații de tip intern sau de cooperare, în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016 și al art. 47–49 din Legea nr. 99/2016, cuprinsă în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se abrogă Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 60/02.03.2023 pentru aprobarea Normei interne privind modalitatea de atribuirea a contractelor către/între unitățile subordonate ale Municipiului București.

Art. 3. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate, și toate unitățile subordonate Municipiului București vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ..... a Consiliului General al Municipiului București din data de ..... .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,
Georgiana Zamfir

București,
Nr.

ANEXĂ la HCGMB NR._____/_____

MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Primăria Municipiului București – Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor

PROCEDURĂ INTERNĂ

privind atribuirea directă a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru și a contractelor sectoriale în relații de tip intern sau de cooperare, în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016 și al art. 47–49 din Legea nr. 99/2016

Cod document	**Ediția**	**Revizia**
PO-DGAP-IH-31-47-49	I	0
Elaborat de	**Verificat de**	**Aprobat de**
Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Compartimentul de specialitate în domeniul juridic	CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE
ROMÂNIA

1. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește cadrul organizatoric, documentele și etapele pe care compartimentele din structura Primăriei Municipiului București și unitățile subordonate Consiliului General al Municipiului București/Municipiului București (companii municipale, administrații, teatre, instituții publice aflate în subordine, coordonare sau sub autoritatea Consiliului General al Municipiului București) trebuie să le respecte atunci când se atribuie direct, fără organizarea unei proceduri concurențiale, un contract de achiziție publică/acord-cadru sau un contract sectorial în condițiile art. 31 din Legea nr. 98/2016, respectiv ale art. 47–49 din Legea nr. 99/2016, după caz.

Scopul acestor excepții legale este de a permite autorității/entității contractante să organizeze activități în relații de tip intern sau prin cooperare între autorități/entități contractante, fără aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de Legea nr. 98/2016 ori de Legea nr. 99/2016, dacă sunt îndeplinite condițiile modalității legal aplicabile.

Procedura internă este unitară la nivelul Municipiului București și al autorităților contractante/entităților contractante subordonate Consiliului General al Municipiului București pentru fundamentarea, verificarea, aprobarea și monitorizarea atribuirii contractelor în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016 și, după caz, al dispozițiilor corespondente din Legea nr. 99/2016, în vederea asigurării aplicării uniforme, transparente și documentate a condițiilor derogatorii de la atribuirea competitivă, cu respectarea principiilor legalității, transparenței, tratamentului egal, proporționalității și utilizării eficiente a fondurilor publice.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică:

a) Municipiului București, în calitate de autoritate contractantă, prin toate Direcțiile Generale/Direcțiile/Serviciile/Compartimentele din structura organizatorică a Primăriei Municipiului București;

b) unităților subordonate Municipiului București, unităților subordonate Consiliului General al Municipiului București, care au calitatea de autoritate contractantă sau entitate contractantă;

c) entităților juridice la care Municipiul București este acționar/asociat majoritar, în măsura în care sunt îndeplinite condițiile de control prevăzute la art. 31 din Legea nr. 98/2016 sau la art. 47 ori 48 din Legea nr. 99/2016, după caz.

Procedura reglementează atribuirea directă a contractelor de lucrări, produse sau servicii care se încadrează în excepția prevăzută la art. 31 din Legea nr. 98/2016 sau, în cazul contractelor sectoriale, la art. 47–49 din Legea nr. 99/2016, pentru care este exercitat sau pentru care se exercită control individual, control comun ori cooperare între autorități/entități contractante, după caz.

2.1. Excepții de la domeniul de aplicare al prezentei proceduri

Nu fac obiectul prezentei proceduri:

- achiziția de servicii juridice;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE ROMÂNIA

- achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 sau la Legea nr. 99/2016, pentru care se aplică procedura proprie reglementată la art. 111 din Legea nr. 98/2016, respectiv la art. 124 din Legea nr. 99/2016, în funcție de legea aplicabilă achiziției.

3. Documente de referință

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, în special art. 2 alin. (2), art. 4, art. 7 și art. 31;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, în special art. 47–50 și art. 124;
- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016;
- Hotărârea Guvernului 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;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 a Agenției Naționale pentru Achiziții Publice privind modul de interpretare a aplicării prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016; (pentru atribuirea în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016);
- Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014, considerentele (31) și (32);
- Directiva 2014/25/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014, considerentele (38) și (39);
- jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene privind atribuirea „in-house (intern)" (Teckal, Stadt Halle, Coditel Brabant și jurisprudența subsecventă);
- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Managementul serviciilor de administrație publică locală.
- Hotărârea Guvernului nr. 554 din 12 iunie 2023 pentru aprobarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice 2023-2027;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE ROMÂNIA

4. Definiții și abrevieri

4.1. Abrevieri

- PMB – Primăria Municipiului București;
- CGMB – Consiliul General al Municipiului București;
- ANAP – Agenția Națională pentru Achiziții Publice;
- SEAP/SICAP – Sistemul Electronic de Achiziții Publice;
- PAAP – Programul Anual al Achizițiilor Publice.

4.2. Definiții

În sensul prezentei proceduri interne, termenii și expresiile folosite au semnificația prevăzută la art. 3 din Legea nr. 98/2016 sau din Legea nr. 99/2016, după caz.

Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor: structura organizatorică ce exercită atribuțiile în domeniul achizițiilor publice și sectoriale, potrivit regulamentului de organizare și funcționare în vigoare.

Compartimentul de specialitate în domeniul juridic: structura organizatorică ce exercită atribuțiile de specialitate juridică, potrivit regulamentului de organizare și funcționare în vigoare.

Compartimentul de specialitate în domeniul economico-financiar: structura organizatorică ce exercită atribuțiile de specialitate economico-financiară, potrivit regulamentului de organizare și funcționare în vigoare.

Compartimentul solicitant al achiziției: structura organizatorică din cadrul autorității contractante/entității contractante care identifică necesitatea achiziției, întocmește documentele de inițiere și îndeplinește atribuțiile stabilite prin prezenta procedură, indiferent de denumirea sau nivelul său organizatoric.

Unitate subordonată / persoană juridică controlată: persoana juridică de drept public sau de drept privat asupra căreia Municipiul București exercită individual sau în comun cu alte autorități/entități contractante un control similar celui exercitat asupra propriilor departamente sau servicii, în condițiile art. 31 alin. (1)–(5) din Legea nr. 98/2016 ori ale art. 47 sau 48 din Legea nr. 99/2016, după caz.

Control similar: influența determinantă exercitată asupra obiectivelor strategice și asupra deciziilor importante ale persoanei juridice controlate [art. 31 alin. (2) sau (5) din Legea nr. 98/2016; art. 47 alin. (2) ori art. 48 alin. (2) din Legea nr. 99/2016, după caz].

Relație „tip intern": atribuirea directă, în condițiile art. 31 alin. (1)–(5) din Legea nr. 98/2016 ori ale art. 47 sau 48 din Legea nr. 99/2016, după caz, între o autoritate/entitate contractantă și o persoană juridică asupra căreia se exercită control individual sau comun, inclusiv atribuirea în sens invers în condițiile prevăzute de lege.

Cooperare între autorități/entități contractante: contract încheiat exclusiv între două sau mai multe autorități contractante, respectiv entități contractante, pentru realizarea unor obiective comune de

interes public, în condițiile art. 31 alin. (6) din Legea nr. 98/2016 sau ale art. 49 din Legea nr. 99/2016, după caz.

Denumirile structurilor organizatorice utilizate în prezenta procedură au caracter generic și desemnează, după caz, direcțiile generale, direcțiile, serviciile sau compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București ori din cadrul instituțiilor și entităților subordonate Consiliului General al Municipiului București cărora li se aplică prezenta procedură. Structura competentă pentru fiecare activitate se identifică potrivit organigramei, regulamentului de organizare și funcționare și celorlalte acte interne în vigoare la data desfășurării activității, indiferent de denumirea sau nivelul său organizatoric iar responsabilitatea de aplicare a procedurii revine acestor compartimente interne.

5. Descrierea procedurii

5.1. Condițiile de aplicare a excepțiilor prevăzute la art. 31 din Legea nr. 98/2016 și la art. 47–49 din Legea nr. 99/2016

Municipiul București/unitatea subordonată poate atribui direct un contract de achiziție publică/acord-cadru sau un contract sectorial numai dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile situației legale aplicabile de mai jos.

A. Control vertical exercitat individual [art. 31 alin. (1)–(3) din Legea nr. 98/2016 / art. 47 alin. (1)–(3) din Legea nr. 99/2016]

> *a) autoritatea/entitatea contractantă exercită asupra persoanei juridice un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii;*
>
> *b) mai mult de 80% din activitățile persoanei juridice controlate sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredințate de autoritatea/entitatea contractantă care o controlează sau de alte persoane juridice controlate de aceasta;*
>
> *c) nu există participare privată directă la capitalul persoanei juridice controlate, cu excepția formelor de participare a capitalului privat care nu oferă controlul sau dreptul de veto, dar a căror existență este necesară potrivit dispozițiilor legale, în conformitate cu Tratatele, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate.*

Excepția se aplică și în sens invers [art. 31 alin. (3) din Legea nr. 98/2016 / art. 47 alin. (3) din Legea nr. 99/2016]: atunci când persoana juridică controlată, având calitatea de autoritate/entitate contractantă, atribuie un contract autorității/entității care o controlează sau altei persoane juridice controlate de aceasta, cu respectarea condiției privind participarea privată la capitalul destinatarului contractului.

B. Control comun exercitat de mai multe autorități/entități contractante [art. 31 alin. (4)–(5) din Legea nr. 98/2016 / art. 48 din Legea nr. 99/2016]

> *a) autoritatea/entitatea contractantă exercită în comun cu alte autorități contractante asupra persoanei juridice în cauză un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii;*

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE ROMÂNIA

b) mai mult de 80% din activităţile respectivei persoane juridice sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredinţate de către autorităţile/entităţile contractante care o controlează sau de către alte persoane juridice controlate de aceleaşi autorităţi/entităţi contractante;mai mult de 80% din activităţile respectivei persoane juridice sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredinţate de către autorităţile contractante care o controlează sau de către alte persoane juridice controlate de aceleaşi autorităţi contractante;

c) nu există participare privată directă la capitalul persoanei juridice controlate, cu excepţia formelor de participare a capitalului privat care nu oferă controlul sau dreptul de veto, dar a căror existenţă este necesară potrivit dispoziţiilor legale, în conformitate cu Tratatele, şi care nu exercită o influenţă determinantă asupra persoanei juridice controlate.

Controlul comun se consideră exercitat atunci când:

a) organele de decizie ale persoanei juridice controlate sunt compuse din reprezentanţi ai tuturor autorităţilor/entităţilor contractante participante, aceeaşi persoană având dreptul de a reprezenta mai multe sau toate autorităţile/entităţile contractante participante;

b) autorităţile/entităţile contractante sunt în măsură să exercite în comun o influenţă determinantă asupra obiectivelor strategice şi a deciziilor importante ale persoanei juridice controlate;

c) persoana juridică controlată nu urmăreşte interese contrare celor ale autorităţilor contractante care o controlează.

C. Cooperare între autorități/entități contractante [art. 31 alin. (6) din Legea nr. 98/2016 / art. 49 din Legea nr. 99/2016]

a) contractul instituie sau pune în aplicare o cooperare între autoritățile/entitățile contractante participante, cu scopul de a asigura că serviciile publice pe care trebuie să le realizeze sunt prestate în vederea îndeplinirii unor obiective comune;

b) punerea în aplicare a cooperării are la bază exclusiv considerații de interes public;

c) autoritățile/entitățile contractante participante desfășoară pe piața liberă mai puțin de 20% din activitățile vizate de cooperare.

D. Calculul procentelor de 80% / 20% [art. 31 alin. (7)–(8) din Legea nr. 98/2016 / art. 50 din Legea nr. 99/2016]

Procentele prevăzute la lit. A.b), B.b) și C.c) se stabilesc pe baza cifrei medii de afaceri totale sau a unui indicator alternativ corespunzător (de exemplu costurile suportate), aferent ultimilor 3 ani anteriori atribuirii contractului. Dacă indicatorul nu este disponibil sau nu mai este relevant (înființare recentă, reorganizare), procentele pot fi stabilite prin metode estimative, în special previziuni de afaceri, potrivit art. 31 alin. (7)–(8) din Legea nr. 98/2016 sau art. 50 din Legea nr. 99/2016, după caz.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE ROMÂNIA

5.2. Etapele procedurii interne de atribuire directă

1. Identificarea necesității de achiziție de către **compartimentul solicitant al achiziției** și verificarea preliminară de către **compartimentul solicitant al achiziției** a existenței unei unități subordonate/entități controlate, care poate presta serviciul, executa lucrarea sau furniza produsul necesar, **compartimentul solicitant al achiziției** justificând la solicitarea de introducere în PAAP, alegerea modalității de satisfacere a necesității prevăzute la art. 2 alin. (1) din Instrucțiunea președintelui ANAP nr. 1/2018 în cazul Legii nr.98/2016.

2. Solicitarea de către **compartimentul solicitant al achiziției** a Declarației de încadrare în condițiile art. 31 din Legea nr. 98/2016 sau ale art. 47–49 din Legea nr. 99/2016, după caz (Anexa nr. 1), de la persoana juridică propusă, respectiv de la unitățile subordonate/entități controlate. Atribuirea directă nu poate fi demarată în absența documentelor care confirmă îndeplinirea condițiilor modalității legal aplicabile.

3. Determinarea valorii estimate și întocmirea de către **compartimentul solicitant al achiziției** a Notei justificative privind determinarea valorii estimate. Valoarea estimată se calculează potrivit regulilor aplicabile din Legea nr. 98/2016 sau din Legea nr. 99/2016, după caz.

4. Întocmirea Referatului de necesitate (Anexa nr. 2) de către **compartimentul solicitant al achiziției**, aprobat de ordonatorul principal de credite sau de reprezentantul autorității contractante/entității contractante, după caz, cuprinzând necesitatea și oportunitatea achiziției, codul CPV, cantitatea, valoarea estimată, sursa de finanțare, **modalitatea de achiziționare în care se precizează și posibilitatea modificării contractului/acordului cadru.**

5. Întocmirea de către **compartimentul solicitant al achiziției** a Notei justificative privind încadrarea în prevederile art. 31 din Legea nr. 98/2016 sau ale art. 47–49 din Legea nr. 99/2016, după caz (Anexa nr. 4), aprobată de reprezentantul autorității/entității contractante; pentru atribuirea în temeiul art. 31 se au în vedere și dispozițiile art. 14 din Instrucțiunea A.N.A.P. nr. 1/2018;

6. Elaborarea și avizare specificațiilor tehnice/caietul de sarcini de către conducătorul **compartimentul solicitant al achiziției**, document care va însoți referatul de necesitate la aprobarea autorității contractante/entității contractante.

7. Elaborarea și asumarea proiectului de contract/acord-cadru de către **compartimentul solicitant al achiziției**, avizat de compartimentul de specialitate în domeniul juridic, de compartimentul de specialitate în domeniul economico-financiar și compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, incluzând clauzele obligatorii privind mecanismele de plată, alocarea riscurilor, garanția de bună execuție (dacă este cazul) și penalitățile pentru neexecutare/executare defectuoasă, revizuirea și modificarea contractului.

8. Transmiterea Invitației de participare de către **compartimentul solicitant al achiziției** către unitatea subordonată/persoana juridică controlată, cuprinzând datele de identificare ale autorității contractante/entității contractante, obiectul și valoarea estimată a achiziției, adresa și termenul de transmitere a ofertei, data/ora/locul deschiderii, perioada de valabilitate a ofertei și instrucțiuni de elaborare a propunerii tehnice și financiare, însoțită de documentația de atribuire (caiet de sarcini, formulare, proiect de contract, și alte documente considerate necesare de **compartimentul solicitant al achiziției)**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE ROMÂNIA

9. Soluționarea solicitărilor de clarificări: răspuns în cel mult 1 zi lucrătoare de la primire, pentru solicitările primite cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de termenul-limită; răspunsul se transmite cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de acest termen.
10. Depunerea ofertei de către unitatea subordonată, în termen de cel puțin 3 zile lucrătoare de la transmiterea invitației de participare.
11. Inițierea numirii comisiei de evaluare de către **compartimentul solicitant al achiziției,** alcătuită dintr-un număr impar de membri, aprobată prin dispoziție/decizie a ordonatorului principal de credite, respectiv a reprezentantului autorității contractante/entității contractante, din care fac parte reprezentanți ai **compartimentul solicitant al achiziției.**
12. Deschiderea ofertei, în condițiile transmise de către **compartimentul solicitant al achiziției** prin Invitația de participare, de către comisia de evaluare și întocmirea procesului-verbal de deschidere.
13. Evaluarea ofertei prin raportare la caietul de sarcini și proiectul de contract, comisia de evaluare având posibilitatea de a solicita clarificări și a negocia oferta tehnică și financiară cu unitatea subordonată invitată în scopul îmbunătățirii ofertei tehnice și financiară pentru eficiența cheltuirii fondurilor publice. Oferta financiară trebuie să se încadreze în valoarea estimată, existând posibilitatea ca în urma evaluării oferta financiară să depășească justificat valoarea estimată inițial, cu condiția ca Autoritatea contractantă/Entitatea contractantă să accepte o suplimentare a fondurilor în limita unui procent de 15% din valoare estimată și cu încadrarea în bugetul aprobat;
14. Autoritatea contractantă/Entitatea contractantă își rezervă dreptul de a anula sau a renunța la procedura internă de atribuire, în orice moment, până la data semnării contractului/acordului-cadru, fără a crea o responsabilitate sau o obligație a autorității contractante/entității contractante, cu obligația de a informa participantul la procedura internă de atribuire asupra deciziei și a motivelor anulării.
15. Întocmirea de către Comisia de Evaluare a procesului-verbal de evaluare și a Raportului procedurii, semnat de toți membrii comisiei și înaintat spre aprobare reprezentantului autorității contractante/entității contractante prin grija Președintelui Comisiei de Evaluare.
16. Comunicarea rezultatului atribuirii directe către unitatea subordonată invitată, după aprobarea Raportului procedurii, prin grija **compartimentului solicitant al achiziției**.
17. Încheierea contractului/acordului-cadru, inițiat de **compartimentul solicitant al achiziției**, verificat și semnat de compartimentul de specialitate în domeniul juridic, compartimentul de specialitate în domeniul economico-financiar, compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor și ordonatorul principal de credite/ reprezentantul autorității contractante/entității contractante;
18. Transmiterea de către **compartimentul solicitant al achiziției** la compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor a contractului/ acordului-cadru în vederea înregistrării în Registrul Unic de Contracte.
19. Publicarea, pe site-ul propriu, în scop de transparență, a denumirii unității subordonate câștigătoare, a obiectului, valorii și duratei contractului.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE ROMÂNIA

20. Constituirea și arhivarea dosarului atribuirii directe, pentru o perioadă de minimum 5 ani de la data la care contractul/acordul-cadru încetează să mai producă efecte juridice.

5.3. Responsabilități

Structură	Responsabilități principale
Compartimentul solicitant al achiziției	Identifică necesitatea, justifică alegerea modalității de satisfacere a necesității prevăzute la art. 2 alin. (1) din Instrucțiunea președintelui ANAP nr. 1/2018 în cazul Legii nr.98/2016, întocmește referatul de necesitate, nota justificativă a valorii estimate, nota justificativă privind încadrarea la art. 31 sau la art. 47–49, după caz (Anexa nr. 4), elaborează caietul de sarcini; transmite invitația de participare și gestionează clarificările, inițiază numirea prin dispoziție, decizie sau ordin, după caz a comisiei de evaluare în cadrul căreia fiecare membru al comisiei de evaluare își exercită rolul în limitele competențelor specifice structurii din care face parte, participă în comisia de evaluare , comunică rezultatul atribuirii directe către unitatea subordonată invitată, după aprobarea Raportului procedurii, inițiază încheierea contractului/acordului-cadru, verifică și semnează contractul/acordul-cadru transmite contractul/acordul-cadru către compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor în vederea înregistrării în Registrul Unic de Contracte, transmite spre publicarea pe site-ul propriu a denumirii unității subordonate câștigătoare, a obiectului, valorii și duratei contractului, constituie și arhivează dosarului atribuirii directe, pentru o perioadă de minimum 5 ani de la data la care contractul/acordul-cadru încetează să mai producă efecte juridice.
Unitatea subordonată (contractant propus)	Transmite declarația de încadrare (Anexa nr. 1); depune oferta, participă activ și răspunde prompt la solicitările comisiei de evaluare și autorității contractante/entității contractante, verifică și semnează contractul/acordul-cadru.
Compartimentul de specialitate în domeniul juridic	Avizează proiectul de contract și verifică respectarea condițiilor legale înainte de semnare, verifică și semnează contractul/acordul-cadru.
Compartimentul de specialitate în domeniul economico-financiar	Verifică sursa de finanțare, angajamentul bugetar și avizează proiectul de contract din punct de vedere financiar, verifică și semnează contractul/acordul-cadru.
Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor	Asigură avizarea proiectului de contract, verifică și semnează contractul/acordul-cadru pe care îl înregistrează în RUC la solicitarea **compartimentului solicitant al achiziției** și ține evidența atribuirilor directe realizate în temeiul art. 31 sau al art. 47–49, după caz și verifică includerea acestora în PAAP.
Comisia de evaluare	Deschide și evaluează oferta, elaborează și semnează procesele-verbale și Raportul procedurii.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE ROMÂNIA

Ordonatorul principal de credite / Primarul General sau, după caz, conducătorul, reprezentantul legal ori organul de conducere competent al entității contractante	Aprobă referatul de necesitate la propunerea **compartimentului solicitant al achiziției**, aprobă numirea comisiei de evaluare propusă de către **compartimentul solicitant al achiziției** și aprobă Raportul procedurii ca urmare a adresei compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor de înaintare privind conformitatea și legalitatea elaborării raportului; semnează contractul/acordul-cadru.

5.4. Termene aplicabile

Etapă	**Termen**
Termen minim pentru depunerea ofertei	3 zile lucrătoare de la invitație
Răspuns la solicitări de clarificări	1 zi lucrătoare
Prag pentru admiterea solicitării de clarificări	min. 2 zile lucrătoare înainte de termenul-limită depunere ofertă
Transmiterea răspunsului la clarificări	min. 1 zi lucrătoare înainte de termenul-limită depunere ofertă
Evaluare oferte	max. 30 de zile lucrătoare, termen ce poate fi prelungit la solicitarea justificată a președintelui comisiei de evaluare către reprezentantul autorității contractante/entității contractante care poate aproba sau respinge solicitarea și poate dispune modificarea sau schimbarea comisiei de evaluare pe cale de consecință
Durata minimă de arhivare a dosarului	5 ani de la încetarea efectelor contractului

5.5. Incompatibilități privind comisia de evaluare

Nu pot face parte din comisia de evaluare persoanele care:

- deţin părţi sociale, părţi de interes sau acţiuni din capitalul subscris al unităţii subordonate ori fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare al acesteia;
- [illegible] soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane din conducerea/supervizarea unităţii subordonate;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE ROMÂNIA

- se află, direct ori indirect, într-o situaţie de interes personal, financiar, economic sau de altă natură care le poate afecta independenţa şi imparţialitatea;
- se află în relaţii de subordonare ierarhică unele faţă de altele.

6. Dosarul atribuirii directe

Dosarul atribuirii directe se constituie de către **compartimentul solicitant al achiziției** și cuprinde, cel puțin, în original:

- declarația de încadrare în prevederile art. 31 din Legea nr. 98/2016 sau ale art. 47–49 din Legea nr. 99/2016, după caz (Anexa nr. 1);
- referatul de necesitate (Anexa nr. 2);
- nota justificativă privind determinarea valorii estimate (Anexa nr. 3);
- nota justificativă privind încadrarea în temeiul legal aplicabil (Anexa nr. 4);
- caietul de sarcini;
- invitația de participare și documentația de atribuire;
- solicitările de clarificări și răspunsurile aferente;
- decizia de numire a comisiei de evaluare și declarațiile de confidențialitate/imparțialitate ale membrilor;
- procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertei;
- procesele-verbale de evaluare și Raportul procedurii;
- decizia de anulare a atribuirii directe, dacă este cazul;
- contractul/acordul-cadru semnat, împreună cu dovada înregistrării în Registrul Unic de Contracte.
- alte documente care au făcut obiectul atribuirii directe în speța respectivă.

Compartimentul solicitant al achiziției păstrează dosarul atât timp cât contractul/acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării acestor efecte.

7. Dispoziții finale

- Contractele/acordurile-cadru rezultate din aplicarea prezentei proceduri pot fi modificate exclusiv prin act adițional, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- Prezenta procedură este obligatorie pentru toate compartimentele funcționale din structura organizatorică a Municipiului București și pentru unitățile subordonate, în măsura aplicabilității.
- Procedura se aplică achiziţiilor iniţiate după data aprobării; achiziţiile aflate în curs de derulare la data aprobării rămân supuse normei aplicabile la momentul iniţierii.
- Prezenta procedură se actualizează la modificarea art. 31 din Legea nr. 98/2016, a art. 47–50 din Legea nr. 99/2016 sau a Instrucțiunii A.N.A.P. nr. 1/2018.
- Orice persoană care are un interes legitim în legătură cu un act sau o decizie emisă de comisia de evaluare, are dreptul de a o contesta în termen de 15 zile. Contestația poate fi depusă pe cale administrativă, adresată direct autorității contractante/entității contractante.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE ROMÂNIA

Anexa nr. 1-MODEL

Declarație de încadrare în prevederile art. 31 din Legea nr. 98/2016 sau ale art. 47–49 din Legea nr. 99/2016

Unitate subordonată / entitate participantă:

_____

Sediul:

_____

Temei legal selectat (se bifează cazul și se completează alineatul):
☐art. 31 alin. ____ din Legea nr. 98/2016 ☐art. 47 alin. ____ ☐art. 48 alin. ____ ☐art. 49 din Legea nr. 99/2016

Subsemnatul/Subsemnata, _____, în calitate de reprezentant legal/împuternicit al _____ (denumirea persoanei juridice/entității participante), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile prevăzute de lege pentru falsul în declarații, că, pentru atribuirea având ca obiect _____, este îndeplinită situația bifată mai jos și sunt întrunite toate condițiile corespunzătoare acesteia:

☐**Control individual — art. 31 alin. (1) / art. 47 alin. (1):** autoritatea/entitatea contractantă exercită asupra persoanei juridice controlate un control similar celui exercitat asupra propriilor departamente sau servicii; mai mult de 80% din activitățile acesteia sunt realizate pentru sarcinile încredințate potrivit legii; nu există participare privată directă la capital, cu excepția formelor permise expres de lege.

☐**Atribuire în sens invers sau între persoane juridice controlate — art. 31 alin. (3) / art. 47 alin. (3):** persoana juridică atribuitoare are calitatea de autoritate/entitate contractantă și este controlată potrivit alin. (1)–(2); destinatarul este autoritatea/entitatea care o controlează ori o altă persoană juridică controlată de aceeași autoritate/entitate; la capitalul persoanei juridice căreia i se atribuie contractul nu există participare privată directă, cu excepția formelor permise expres de lege.

☐**Control comun — art. 31 alin. (4)–(5) / art. 48 alin. (1)–(2):** autoritatea/entitatea contractantă exercită, împreună cu alte autorități/entități contractante, un control similar asupra persoanei juridice, în condițiile legale privind reprezentarea în organele de decizie, influența determinantă comună și lipsa intereselor contrare; mai mult de 80% din activitățile persoanei juridice sunt realizate pentru sarcinile încredințate potrivit legii; nu există participare privată directă la capital, cu excepția formelor permise expres de lege.

☐**Cooperare — art. 31 alin. (6) / art. 49:** contractul este încheiat exclusiv între două sau mai multe autorități/entități contractante pentru realizarea în comun a serviciilor publice în vederea unor obiective comune; cooperarea se întemeiază exclusiv pe considerații de interes public; participanții desfășoară pe piața liberă mai puțin de 20% din activitățile vizate de cooperare.

Pentru procentul aplicabil situației bifate, perioada analizată este _____, indicatorul utilizat este _____, iar rezultatul calculului este _____%. Documentele și calculul justificativ anexate:

_____.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE ROMÂNIA

Declar, de asemenea, că entitatea pe care o reprezint nu se află în insolvență, lichidare, supraveghere judiciară sau încetare de activitate și deține avizele, autorizațiile și licențele necesare desfășurării activităților ce fac obiectul atribuirii, după caz.

Mă oblig să informez de îndată Municipiul București/_____ despre orice modificare care ar afecta îndeplinirea condițiilor declarate.
Prezenta declarație este susținută de înscrisurile anexate și privește situația existentă la data semnării.

Data: _____ **Nume și funcție:** _____

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE
ROMÂNIA

Anexa nr. 2 -MODEL

SE APROBĂ
Ordonator principal de credite /
reprezentantul autorității contractante /
entității contractante, după caz
Nume și funcție: _____
Semnătură și dată: _____

Referat de necesitate pentru atribuirea directă a

_____

Temeiul legal aplicabil (se bifează și se completează alineatul):
☐art. 31 alin. ____ din Legea nr. 98/2016 ☐art. 47 alin. ____ ☐art. 48 alin. ____ ☐art. 49 din Legea nr. 99/2016

1. Necesitatea și oportunitatea achiziției
Se descriu scopul, rezultatul urmărit și motivul pentru care sunt necesare produsele, serviciile sau lucrările.

_____

2. Codul CPV, potrivit Regulamentului (CE) nr. 213/2008
Cod CPV principal: _____ Denumire:

_____

3. Cantitatea de produse, servicii sau lucrări
Cantitate: _____Unitate de măsură: _____ Perioada/locul de livrare sau executare: _____, caiet de sarcini nr._____,(alte documente specifice)

4. Valoarea estimată
Preț unitar: _____ lei fără TVA × Cantitate: _____ = Valoare totală: _____ lei fără TVA (după caz).
Conform notei justificative privind determinarea valorii estimate nr. _____ / _____, anexată.

5. Sursa de finanțare
Buget/capitol/articol/proiect:

_____
Documentele justificative anexate privind disponibilitatea fondurilor:

_____

6. Modalitatea de achiziționare
☐Contract de achiziție publică/sectorial ☐Acord-cadru ☐Comandă acceptată
☐Document fiscal, dacă este adecvat naturii operațiunii și circuitului intern ☐Alt înscris:

_____

7. Poziția din Programul Anual al Achizițiilor Publice
Poziția nr. _____ / anul _____ Denumirea achiziției din program:

_____
Dacă nu este încă înscrisă: demersul de completare/actualizare a programului

_____

Întocmit de: _____ **Funcția:** _____
Data: _____ Semnătura: _____

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE ROMÂNIA

Anexa nr. 3-MODEL

Notă justificativă privind determinarea valorii estimate

Direcția/Serviciul/Compartimentul: _____
Nr. _____ / _____

1. Obiectul achiziției

_____

2. Modalitatea de determinare a valorii estimate
Se bifează metoda sau metodele utilizate și se indică datele pe care se întemeiază calculul:

☐ **Cercetare de piață** — Au fost solicitate oferte de la minimum 3 operatori economici (dacă este cazul). Se consemnează numărul solicitărilor transmise: ____; numărul răspunsurilor primite: ____. Estimarea poate fi fundamentată și când s-a primit un singur răspuns, cu explicarea caracterului rezonabil al prețului și anexarea dovezilor privind solicitările transmise.

☐ **Deviz general (dacă este cazul)** — Deviz nr. _____ din _____, întocmit/actualizat de _____.

☐ **Prețuri de catalog** — Catalog/sursă _____, data consultării _____; prețuri și caracteristici relevante: _____.

☐ **Valori istorice actualizate** — Contract/achiziție de referință _____, valoare de bază _____ lei fără TVA; indicele de cost publicat de Institutul Național de Statistică utilizat _____, perioada _____; calculul actualizării: _____.

Calculul valorii estimate
Se indică necesitățile, cantitățile, prețurile unitare și modul în care au fost tratate diferențele dintre sursele de preț.
Explicații privind sursele de preț și calculul:

_____

3. Valoarea estimată
Valoarea totală estimată a achiziției este de _____ lei, fără TVA.

4. Documente justificative anexate
☐ Solicitări de ofertă și dovezi de transmitere ☐ Oferte/răspunsuri primite ☐ Deviz general
☐ Extrase/prețuri de catalog ☐ Contracte/facturi anterioare ☐ Publicația/seria INS și calculul actualizării
Alte documente:

_____

Întocmit de: _____ **Funcția:** _____
Data: _____ Semnătura: _____

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE ROMÂNIA

Anexa nr. 4-MODEL

Notă justificativă privind încadrarea în prevederile art. 31 din Legea nr. 98/2016 sau ale art. 47–49 din Legea nr. 99/2016

Nr. _____/_____

Structura inițiatoare: _____
Entitatea căreia i se atribuie / partenerii cooperării: _____
Obiectul achiziției: _____
Cod CPV: _____
Perioada estimată: _____

1. Temeiul legal

Se bifează legea aplicabilă obiectului contractului:
☐ Legea nr. 98/2016, art. 31 alin. (1)–(8)
☐ Legea nr. 99/2016, art. 47–50.

Se aplică forma în vigoare la data atribuirii. Art. 50 din Legea nr. 99/2016 stabilește metoda de calcul al procentelor, fără a constitui un temei distinct de atribuire.

2. Încadrarea și verificarea condițiilor

Se bifează o singură categorie dintre cele de mai jos, apoi fiecare condiție cumulativă a acesteia. Pentru fiecare condiție se indică dovada și pagina/anexa. Dacă o condiție nu este îndeplinită sau nu poate fi probată, atribuirea în baza categoriei bifate nu este justificată.

☐ A. Control individual — art. 31 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 / art. 47 alin. (1) din Legea nr. 99/2016

Bifă	Condiție cumulativă
☐	Autoritatea/entitatea atribuitoare exercită asupra persoanei juridice un control similar celui asupra propriilor servicii, inclusiv influență determinantă asupra obiectivelor strategice și deciziilor importante (direct sau printr-o persoană juridică astfel controlată).
☐	Mai mult de 80% din activitățile persoanei juridice sunt realizate pentru sarcinile încredințate de autoritatea/entitatea care o controlează sau de alte persoane juridice controlate de aceasta.
☐	Nu există participare privată directă la capitalul persoanei juridice controlate, cu excepția strictă permisă de textul legii.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE ROMÂNIA

☐ B. Atribuire în sens invers sau între persoane juridice controlate — art. 31 alin. (3) / art. 47 alin. (3)

Bifă	Condiție cumulativă
☐	Atribuitorul este persoană juridică controlată care are calitatea de autoritate/entitate contractantă; destinatarul este autoritatea/entitatea care o controlează ori o altă persoană juridică controlată de aceeași autoritate/entitate.
☐	Este demonstrată relația de control prevăzută la alin. (1)–(2) și, pentru persoana juridică destinatară, lipsa participării private directe, cu excepția strictă permisă de lege.

☐ C. Control comun — art. 31 alin. (4)–(5) / art. 48 alin. (1)–(2)

Bifă	Condiție cumulativă
☐	Autoritatea/entitatea atribuitoare controlează în comun, alături de alte autorități/entități contractante, persoana juridică; organele sale de decizie includ reprezentanții tuturor participanților.
☐	Participanții exercită împreună influență determinantă asupra obiectivelor strategice și deciziilor importante; persoana juridică nu urmărește interese contrare celor ale participanților care o controlează.
☐	Mai mult de 80% din activitățile persoanei juridice servesc sarcinile încredințate de participanții care o controlează sau de alte persoane juridice controlate de aceștia.
☐	Nu există participare privată directă la capital, cu excepția strictă permisă de lege.

☐ D. Cooperare între autorități/entități contractante — art. 31 alin. (6) / art. 49

Bifă	Condiție cumulativă
☐	Contractul este încheiat exclusiv între două sau mai multe autorități/entități contractante și instituie ori pune în aplicare cooperarea pentru prestarea serviciilor publice în vederea unor obiective comune.
☐	Cooperarea are la bază exclusiv considerații de interes public.
☐	Participanții desfășoară pe piața liberă mai puțin de 20% din activitățile vizate de cooperare.

3. Necesitatea și oportunitatea achiziției

Nevoia identificată, scopul utilizării produselor/serviciilor/lucrărilor, rezultatul urmărit și perioada în care sunt necesare:

_____

_____

_____

4. Valoarea estimată

Valoarea totală estimată: _____ lei fără TVA; TVA estimată: _____ lei; total cu TVA: _____ lei.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE ROMÂNIA

5. Modalitatea de achiziționare și documentul de angajare

Se propune încheierea:
☐ contractului de achiziție publică / contractului sectorial
☐ acordului-cadru
☐ comenzii acceptate de părți
☐ altui document juridic apt să constate acordul părților: _____.
Documentul fiscal poate proba livrarea/prestarea și plata, însă, atunci când prin natura operațiunii este necesar acordul prealabil al părților, acesta se consemnează într-un contract, într-o comandă acceptată sau într-un alt înscris corespunzător.

6. Concluzie

Apreciem că sunt îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute la _____ pentru atribuirea către _____.

Întocmit,
Nume/funcție: _____
Semnătură/data: _____

Verificat,
Nume/funcție: _____
Semnătură/data: _____

Aprobat,
Nume/funcție: _____
Semnătură/data: _____

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE
ROMÂNIA

Nr. 182213 / 05.11.2026

Referat de aprobare
privind aprobarea procedurii interne privind atribuirea directă a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru și a contractelor sectoriale în relații de tip intern sau de cooperare, în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016 și al art. 47–49 din Legea nr. 99/2016

Având în vedere:

- art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- art. 47–50 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Instrucțiunea președintelui ANAP nr. 1/2018 privind modul de interpretare a aplicării prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016,

se propune actualizarea normei interne aprobate prin HCGMB nr. 60/02.03.2023.

1. Contextul și necesitatea reglementării

Organizarea și desfășurarea activităților de achiziție la nivelul Municipiului București presupun existența unui cadru procedural coerent, care să asigure fundamentarea corespunzătoare a deciziilor, delimitarea responsabilităților și parcurgerea documentată a etapelor de atribuire.

În acest context, proiectul de procedură internă supus aprobării urmărește actualizarea cadrului procedural instituit prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 60/02.03.2023, prin clarificarea regulilor aplicabile atribuirii contractelor în relații de tip intern sau de cooperare și prin consolidarea mecanismelor de verificare, avizare și evidență aferente acestor operațiuni.

La elaborarea proiectului au fost avute în vedere, în principal:

- art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 47–50 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;

Bd. Regina Elisabeta nr. 47, cod poștal 050013, sector 5, București, România
Tel: 021.305.55.00
http://www.pmb.ro

LRQA CERTIFIED ISO 9001 · ISO 14001
UKAS MANAGEMENT SYSTEMS 0001

- Instrucțiunea președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 1/2018 privind modul de interpretare a aplicării prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016.

Proiectul nu urmărește instituirea unor situații suplimentare de exceptare de la aplicarea procedurilor concurențiale, ci stabilirea unui cadru intern unitar pentru fundamentarea, verificarea și documentarea utilizării mecanismelor prevăzute de dispozițiile legale menționate.

Necesitatea actualizării rezultă din importanța corelării etapelor operaționale cu responsabilitățile structurilor implicate, astfel încât fiecare atribuire directă să poată fi susținută prin documente relevante, verificări de specialitate și un circuit de aprobare clar definit.

2. Obiectivele și principalele elemente ale procedurii

Procedura supusă aprobării reglementează cadrul organizatoric, documentele și etapele aplicabile atribuirilor directe realizate în condițiile art. 31 din Legea nr. 98/2016 și, după caz, ale art. 47–49 din Legea nr. 99/2016, la nivelul Municipiului București și al instituțiilor și entităților cuprinse în domeniul său de aplicare, potrivit competențelor acestora și regimului juridic aplicabil.

Prin conținutul său, proiectul urmărește:

- clarificarea condițiilor corespunzătoare controlului individual, controlului comun și cooperării între autorități/entități contractante;
- documentarea necesității achiziției, a valorii estimate și a încadrării în situația legală aplicabilă;
- stabilirea succesiunii etapelor, de la inițierea achiziției până la încheierea și înregistrarea contractului;
- delimitarea atribuțiilor compartimentului solicitant, ale structurilor de specialitate și ale comisiei de evaluare;
- standardizarea documentelor utilizate, prin formulare și modele anexate;
- asigurarea evidenței atribuirilor și a trasabilității documentelor;
- stabilirea regulilor privind transparența și constituirea și păstrarea dosarului atribuirii.

În acest mod, procedura oferă structurilor implicate un reper operațional comun, menit să limiteze interpretările neunitare și să asigure o mai bună corelare între fundamentarea necesității, verificările de specialitate și aprobarea atribuirii.

3. Contribuția Direcției Generale Achiziții Publice la consolidarea cadrului procedural

În noua arhitectură procedurală astfel propusă, Direcția Generală Achiziții Publice, în calitate de compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor la nivelul Primăriei Municipiului București, are un rol de integrare a verificărilor specifice domeniului achizițiilor în circuitul administrativ al atribuirilor.

Prin implicarea sa în avizarea proiectului de contract, verificarea și semnarea contractului în limitele competențelor proprii, verificarea includerii achizițiilor în Programul anual al achizițiilor publice și asigurarea evidenței contractelor în Registrul Unic de Contracte, Direcția Generală Achiziții Publice contribuie la corelarea planificării cu rezultatele procesului de atribuire.

Bd. Regina Elisabeta nr. 47, cod poştal 050013, sector 5, Bucureşti, România
Tel: 021.305.55.00/5000
http://www.pmb.ro

Valoarea adăugată a acestei implicări constă în introducerea unei perspective de specialitate care completează fundamentarea tehnică, juridică și economico-financiară, susținând coerența documentară și calitatea informațiilor care stau la baza deciziei administrative.

Totodată, participarea structurii specializate în achiziții la circuitul de înaintare spre aprobare a raportului procedurii urmărește consolidarea verificărilor prealabile deciziei, cu delimitarea expresă a obiectului acestora și cu respectarea atribuțiilor comisiei de evaluare și ale celorlalte structuri competente.

Din această perspectivă, actualizarea cadrului procedural pune în valoare expertiza compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor și contribuția acestuia la dezvoltarea unor practici administrative unitare, la îmbunătățirea trasabilității operațiunilor și la susținerea utilizării responsabile a fondurilor publice.

4. Delimitarea responsabilităților și colaborarea între structuri

Procedura se întemeiază pe exercitarea complementară a competențelor structurilor participante, fiecare dintre acestea asumându-și documentele și operațiunile care îi revin.

Compartimentul solicitant al achiziției păstrează responsabilitatea pentru identificarea și fundamentarea necesității, determinarea valorii estimate, justificarea încadrării în temeiul legal aplicabil, elaborarea cerințelor tehnice și îndeplinirea etapelor de atribuire stabilite în sarcina sa.

Comisia de evaluare își asumă analiza ofertei, constatările și concluziile evaluării, precum și întocmirea și semnarea documentelor aferente activității sale.

Structurile juridică și economico-financiară exercită verificările și avizările corespunzătoare domeniilor proprii de competență.

În acest cadru, implicarea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, respectiv a Direcției Generale Achiziții Publice în cazul P.M.B. completează mecanismul de verificare instituțională, fără a substitui fundamentările tehnice, analiza juridică, verificările financiare sau responsabilitatea comisiei de evaluare. Delimitarea clară a acestor atribuții este necesară pentru un circuit administrativ funcțional, în care colaborarea între structuri se realizează cu păstrarea responsabilității fiecăreia pentru propriile acte și operațiuni.

5. Efectele urmărite prin aprobarea procedurii

Prin aprobarea proiectului se urmărește consolidarea unui cadru de lucru previzibil și documentat, adaptat specificului atribuirilor în relații de tip intern sau de cooperare.

Standardizarea documentelor, precizarea termenelor și utilizarea unor denumiri funcționale ale compartimentelor sunt concepute pentru a susține aplicarea unitară a procedurii, cu identificarea structurilor competente potrivit organizării și atribuțiilor în vigoare la nivelul fiecărei autorități sau entități vizate.

De asemenea, corelarea planificării achizițiilor cu evidența contractelor și cu documentele dosarului atribuirii este de natură să faciliteze urmărirea operațiunilor și verificarea ulterioară a modului de parcurgere a etapelor.

Ansamblul acestor măsuri urmărește îmbunătățirea disciplinei procedurale, prevenirea disfuncționalităților generate de suprapuneri sau delimitări insuficient de clare ale atribuțiilor și susținerea unei practici administrative orientate către rigoare, transparență și eficiență.

Bd. Regina Elisabeta nr. 47, cod poștal 050013, sector 5, București, România
Tel: 021.305.55.00/5000
http://www.pmb.ro

LRQA CERTIFIED UKAS

6. Concluzii și propunere

Având în vedere cele prezentate, apreciem că aprobarea procedurii interne propuse răspunde necesității de actualizare și consolidare a cadrului administrativ aplicabil atribuirii contractelor în relații de tip intern sau de cooperare.

Proiectul valorifică expertiza structurilor de specialitate și întărește contribuția compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, respectiv a Direcției Generale Achiziții Publice, la coerența procesului de achiziție, cu păstrarea unei delimitări clare a responsabilităților și a competențelor de aprobare.

Luând în considerare cele menționate și raportul de specialitate al Direcției Generale Achiziții Publice, propun spre dezbaterea și aprobarea Consiliului General al Municipiului București procedura internă privind atribuirea directă a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru și a contractelor sectoriale în relații de tip intern sau de cooperare, în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016 și al art. 47–49 din Legea nr. 99/2016, în forma anexată proiectului de hotărâre.

PRIMAR GENERAL
Ciprian CIUCU

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR GENERAL
ROMÂNIA

DIRECȚIA JURIDICĂ
DIRECTOR EXECUTIV
Adrian IORDACHE

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA JURIDICĂ
ROMÂNIA

Bd. Regina Elisabeta nr. 47, cod poştal 050013, sector 5, Bucureşti, România
Tel: 021.305.55.00/5000
http://www.pmb.ro

LRQA CERTIFIED
UKAS

Nr. 182571 / 27.10.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea procedurii interne privind atribuirea directă a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru și a contractelor sectoriale în relații de tip intern sau de cooperare, în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016 și al art. 47–49 din Legea nr. 99/2016

Având în vedere:

- art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- art. 47–50 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Instrucțiunea președintelui ANAP nr. 1/2018 privind modul de interpretare a aplicării prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016,

se propune actualizarea normei interne aprobate prin HCGMB nr. 60/02.03.2023.

1. Contextul și necesitatea reglementării

Organizarea și desfășurarea activităților de achiziție la nivelul Municipiului București presupun existența unui cadru procedural coerent, care să asigure fundamentarea corespunzătoare a deciziilor, delimitarea responsabilităților și parcurgerea documentată a etapelor de atribuire.

În acest context, proiectul de procedură internă supus aprobării urmărește actualizarea cadrului procedural instituit prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 60/02.03.2023, prin clarificarea regulilor aplicabile atribuirii contractelor în relații de tip intern sau de cooperare și prin consolidarea mecanismelor de verificare, avizare și evidență aferente acestor operațiuni.

La elaborarea proiectului au fost avute în vedere, în principal:

- art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 47–50 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;

Bd. Regina Elisabeta nr. 47, cod poştal 050013, sector 5, Bucureşti, România
Tel: 021.305.55.00
http://www.pmb.ro

LRQA CERTIFIED ISO 9001 · ISO 14001 UKAS MANAGEMENT SYSTEMS 0001

- Instrucțiunea președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 1/2018 privind modul de interpretare a aplicării prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016.

Proiectul nu urmărește instituirea unor situații suplimentare de exceptare de la aplicarea procedurilor concurențiale, ci stabilirea unui cadru intern unitar pentru fundamentarea, verificarea și documentarea utilizării mecanismelor prevăzute de dispozițiile legale menționate.

Necesitatea actualizării rezultă din importanța corelării etapelor operaționale cu responsabilitățile structurilor implicate, astfel încât fiecare atribuire directă să poată fi susținută prin documente relevante, verificări de specialitate și un circuit de aprobare clar definit.

2. Obiectivele și principalele elemente ale procedurii

Procedura supusă aprobării reglementează cadrul organizatoric, documentele și etapele aplicabile atribuirilor directe realizate în condițiile art. 31 din Legea nr. 98/2016 și, după caz, ale art. 47–49 din Legea nr. 99/2016, la nivelul Municipiului București și al instituțiilor și entităților cuprinse în domeniul său de aplicare, potrivit competențelor acestora și regimului juridic aplicabil.

Prin conținutul său, proiectul urmărește:

- clarificarea condițiilor corespunzătoare controlului individual, controlului comun și cooperării între autorități/entități contractante;
- documentarea necesității achiziției, a valorii estimate și a încadrării în situația legală aplicabilă;
- stabilirea succesiunii etapelor, de la inițierea achiziției până la încheierea și înregistrarea contractului;
- delimitarea atribuțiilor compartimentului solicitant, ale structurilor de specialitate și ale comisiei de evaluare;
- standardizarea documentelor utilizate, prin formulare și modele anexate;
- asigurarea evidenței atribuirilor și a trasabilității documentelor;
- stabilirea regulilor privind transparența și constituirea și păstrarea dosarului atribuirii.

În acest mod, procedura oferă structurilor implicate un reper operațional comun, menit să limiteze interpretările neunitare și să asigure o mai bună corelare între fundamentarea necesității, verificările de specialitate și aprobarea atribuirii.

3. Contribuția Direcției Generale Achiziții Publice la consolidarea cadrului procedural

În noua arhitectură procedurală astfel propusă, Direcția Generală Achiziții Publice, în calitate de compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor la nivelul Primăriei Municipiului București, are un rol de integrare a verificărilor specifice domeniului achizițiilor în circuitul administrativ al atribuirilor.

Prin implicarea sa în avizarea proiectului de contract, verificarea și semnarea contractului în limitele competențelor proprii, verificarea includerii achizițiilor în Programul anual al achizițiilor publice și asigurarea evidenței contractelor în Registrul Unic de Contracte, Direcția Generală Achiziții Publice contribuie la corelarea planificării cu rezultatele procesului de atribuire.

Bd. Regina Elisabeta nr. 47, cod poștal 050013, sector 5, București, România
Tel: 021.305.55.00/5000 camera 240
http://www.pmb.ro

LRQA CERTIFIED UKAS

Valoarea adăugată a acestei implicări constă în introducerea unei perspective de specialitate care completează fundamentarea tehnică, juridică și economico-financiară, susținând coerența documentară și calitatea informațiilor care stau la baza deciziei administrative.

Totodată, participarea structurii specializate în achiziții la circuitul de înaintare spre aprobare a raportului procedurii urmărește consolidarea verificărilor prealabile deciziei, cu delimitarea expresă a obiectului acestora și cu respectarea atribuțiilor comisiei de evaluare și ale celorlalte structuri competente.

Din această perspectivă, actualizarea cadrului procedural pune în valoare expertiza compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor și contribuția acestuia la dezvoltarea unor practici administrative unitare, la îmbunătățirea trasabilității operațiunilor și la susținerea utilizării responsabile a fondurilor publice.

4. Delimitarea responsabilităților și colaborarea între structuri

Procedura se întemeiază pe exercitarea complementară a competențelor structurilor participante, fiecare dintre acestea asumându-și documentele și operațiunile care îi revin.

Compartimentul solicitant al achiziției păstrează responsabilitatea pentru identificarea și fundamentarea necesității, determinarea valorii estimate, justificarea încadrării în temeiul legal aplicabil, elaborarea cerințelor tehnice și îndeplinirea etapelor de atribuire stabilite în sarcina sa.

Comisia de evaluare își asumă analiza ofertei, constatările și concluziile evaluării, precum și întocmirea și semnarea documentelor aferente activității sale.

Structurile juridică și economico-financiară exercită verificările și avizările corespunzătoare domeniilor proprii de competență.

În acest cadru, implicarea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, respectiv a Direcției Generale Achiziții Publice în cazul P.M.B. completează mecanismul de verificare instituțională, fără a substitui fundamentările tehnice, analiza juridică, verificările financiare sau responsabilitatea comisiei de evaluare. Delimitarea clară a acestor atribuții este necesară pentru un circuit administrativ funcțional, în care colaborarea între structuri se realizează cu păstrarea responsabilității fiecăreia pentru propriile acte și operațiuni.

5. Efectele urmărite prin aprobarea procedurii

Prin aprobarea proiectului se urmărește consolidarea unui cadru de lucru previzibil și documentat, adaptat specificului atribuirilor în relații de tip intern sau de cooperare.

Standardizarea documentelor, precizarea termenelor și utilizarea unor denumiri funcționale ale compartimentelor sunt concepute pentru a susține aplicarea unitară a procedurii, cu identificarea structurilor competente potrivit organizării și atribuțiilor în vigoare la nivelul fiecărei autorități sau entități vizate.

De asemenea, corelarea planificării achizițiilor cu evidența contractelor și cu documentele dosarului atribuirii este de natură să faciliteze urmărirea operațiunilor și verificarea ulterioară a modului de parcurgere a etapelor.

Ansamblul acestor măsuri urmărește îmbunătățirea disciplinei procedurale, prevenirea disfuncționalităților generate de suprapuneri sau delimitări insuficient de clare ale atribuțiilor și susținerea unei practici administrative orientate către rigoare, transparență și eficiență.

Bd. Regina Elisabeta nr. 47, cod poștal 050013, sector 5, București, România
Tel: 021.305.55.00/5000 camera 240
http://www.pmb.ro

LRQA CERTIFIED UKAS

6. Concluzii și propunere

Având în vedere cele prezentate, apreciem că aprobarea procedurii interne propuse răspunde necesității de actualizare și consolidare a cadrului administrativ aplicabil atribuirii contractelor în relații de tip intern sau de cooperare.

Proiectul valorifică expertiza structurilor de specialitate și întărește contribuția compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, respectiv a Direcției Generale Achiziții Publice, la coerența procesului de achiziție, cu păstrarea unei delimitări clare a responsabilităților și a competențelor de aprobare.

În consecință, propunem spre aprobare Consiliului General al Municipiului București procedura internă privind atribuirea directă a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru și a contractelor sectoriale în relații de tip intern sau de cooperare, în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016 și al art. 47–49 din Legea nr. 99/2016, în forma anexată proiectului de hotărâre.

DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE,
DIRECTOR GENERAL,
Eugen DAVIDOIU

24.10.2026

SERVICIUL PLANIFICARE ACHIZIȚII,
ȘEF SERVICIU,
Adrian PETCU

SERVICIUL DERULERE PROCEDURI DE ACHIZIȚII,
ȘEF SERVICIU,
Carmen KRITIKOS

Întocmit 27.10.2026– 2 ex

Bd. Regina Elisabeta nr. 47, cod poştal 050013, sector 5, Bucureşti, România
Tel: 021.305.55.00/5000 camera 240
http://www.pmb.ro

LRQA CERTIFIED UKAS

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI

Direcţia Juridică

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI
DIRECŢIA GENERALĂ
ACHIZIŢII PUBLICE
21 OCT. 2026
INTRARE / IEŞIRE NR. 169923

Serviciul Avizări Contracte
Nr.169923/ 21 .10.2026

D-ne Kristina Ios - DGAP
Ș. Patcu - Ș. DGAP
Vă rog să întocmiți
supunerii spre semnare
celor 2 proiecte de procedură.
21.10.2026

Direcţia Generală Achiziţii Publice,

Urmare adresei dvs. nr.***169923/07.10.2026***, prin care ne solicitați un punct de vedere cu privire la proiectul de procedură privind atribuirea directă a contractelor de achiziție publică în relații de tip intern sau de cooperare în temeiul prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016 și art. 47-49 din Legea nr.99/2016 și proiectul de procedură proprie privind atribuirea contractelor de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexele nr.2 din Legea nr. 98/2016 și din Legea nr.99/2016, în temeiul prevederilor art.111, respectiv art.124, vă comunicăm că **nu avem observaţii**.

DIRECTOR EXECUTIV,
ADRIAN IORDACHE

ŞEF SERVICIU,
MIHAELA CIOLACU

Întocmit consilier juridic
Stancu V. Tiberiu