



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

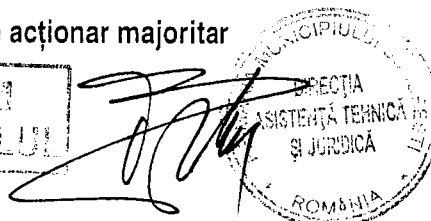
Direcția Generală Dezvoltare și Investiții

Direcția Generală Achiziții

Direcția Proceduri Achiziții

Norma internă a Municipiului București privind modalitatea de atribuire a contractelor către entitățile juridice la care municipiul este acționar majoritar

CONFORM
COPILOR ORIGINALI



I. Scop

Prezenta normă internă se aplică atât în vederea stabilirii modalității cât și a etapelor necesare atribuirii de către Municipiul București a contractelor de lucrări/servicii/furnizare către entitățile juridice la care municipiul este acționar majoritar.

II. Domeniul de aplicare

Prezenta normă internă prevede încheierea de contracte între Municipiul București prin Primar General, în calitate de achizitor și entitățile juridice la care municipiul este acționar majoritar, având ca obiect execuția/prestarea/furnizare de lucrări/servicii/produse.

III. Baza legala

✓ Art. 31 alin (1) și alin (3) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, care prevăd:

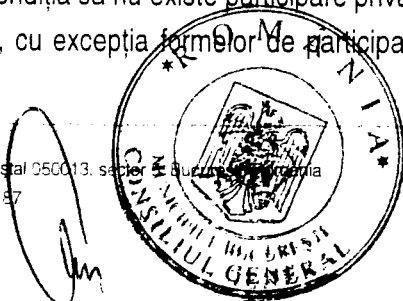
(1) Prezenta lege nu se aplică contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru atribuite de o autoritate contractantă unei persoane juridice de drept privat sau de drept public în cazul în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) autoritatea contractantă exercită asupra persoanei juridice în cauză 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 către autoritatea contractantă care o controlează sau de către alte persoane juridice controlate de respectiva autoritate contractantă;

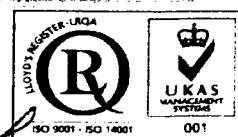
c) nu există participare privată directă la capitalul persoanei juridice controlate, cu excepția formelor de participare a capitalului privat care nu oferă controlul sau dreptul de veto, dar a căror existență este necesară potrivit dispozițiilor legale, în conformitate cu Tratatul, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate.

(3) Excepția de la aplicarea prezentei legi prevăzută la alin. (1) se aplică și atunci când o persoană juridică controlată care are calitatea de autoritate contractantă atribuie un contract autorității contractante care o controlează sau unei alte persoane juridice controlate de aceeași autoritate contractantă, cu condiția să nu existe participare privată directă la capitalul persoanei juridice căreia i se atribuie contractul, cu excepția formelor de participare a capitalului privat care nu oferă controlul sau



Signature

Signature



dreptul de veto, dar a căror existență este necesară potrivit dispozițiilor legale, în conformitate cu Tratatetele, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate.

- ✓ ART. 47 alin (1) și alin (3) din Legea nr. 99 din 19 mai 2016, privind achizițiile sectoriale, care prevăd:

(1) Prezenta lege nu este aplicabilă contractelor sectoriale atribuite de o entitate contractantă unei persoane juridice de drept privat sau de drept public în cazul în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) entitatea contractantă exercită asupra persoanei juridice în cauză 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 către entitatea contractantă care o controlează sau de către alte persoane juridice controlate de respectiva entitate contractantă;

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 Tratatetele, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate.

(3) Excepția prevăzută la alin. (1) se aplică și atunci când o persoană juridică controlată care are calitatea de entitate contractantă atribuie un contract entității contractante care o controlează sau unei alte persoane juridice controlate de aceeași entitate contractantă, cu condiția să nu existe participare privată directă la capitalul persoanei juridice căreia i se atribuie contractul, 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 Tratatetele, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate.

- ✓ Hotărârile Consiliului General al Municipiului București de înființare a entităților juridice unde municipiul este acționar majoritar.

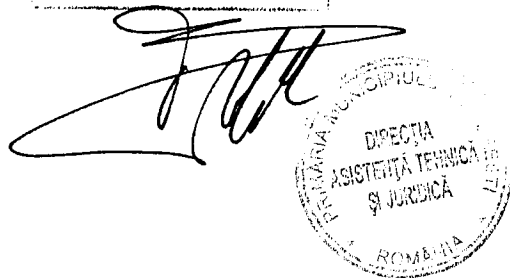
IV. Dispoziții generale

Norma internă reglementează, în principal, aspecte precum:

- ✓ procedura proprie;
- ✓ invitația de participare
- ✓ dreptul de a solicita clarificări;
- ✓ data-limită pentru depunerea ofertei preliminare;
- ✓ documentația de atribuire;
- ✓ comisia de analiză și negociere;
- ✓ analiza și negocierea ofertei preliminare;
- ✓ oferta finală;
- ✓ încheierea contractului.

Aplicarea prezentei Norme interne se va face în scopul achiziționării de lucrări/servicii/produse de la Municipiul București către entitățile juridice la care municipiul este acționar majoritar.

CONFORM
CU ORIGINALUL



COPIUL
DU ORIGINALUL



V. Obiectul achiziției

Obiectul achiziției va fi stabilit în funcție de necesitățile Municipiului București și va consta în atribuirea execuției/prestării/furnizării de lucrări/servicii/produse necesare realizării obiectivelor asumate.

VI. Descrierea procedurii

Procedura privind atribuirea contractelor, care fac obiectul prezentei norme este o procedură proprie a autorității contractante care stabilește etapele de parcurs pentru derularea acesteia în condiții optime.

1. Documente care stau la baza inițierii procedurii proprii

- Referat de necesitate întocmit de direcției/compartimentului solicitant, aprobat de ordonatorul principal de credite, care va cuprinde în mod obligatoriu informațiile din Anexa nr. 1;
- Nota justificativa privind determinarea valorii estimate a achiziției, semnată de conducătorul direcției/compartimentului solicitant, întocmită conform Anexei nr. 2;
- Caietul de sarcini, aprobat de conducătorul direcției/compartimentului solicitant;
- Draft contract;

2. Invitația de participare

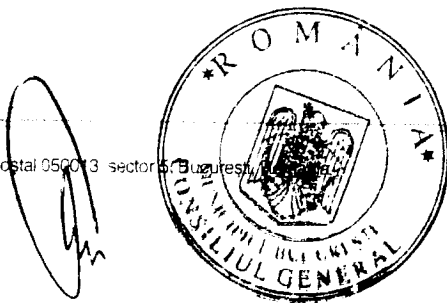
Municipiul București prin direcția/compartimentul solicitant va transmite o invitație de participare, care va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- valoarea estimată;
- obiectul achiziției;
- formularele pe care trebuie să le completeze și să le prezinte executantul/prestatorul/furnizorul căruia îi este adresată invitația de participare, cuprinzând inclusiv modelul de contract agreeat de autoritatea contractantă;
- perioada de timp în care oferta trebuie să fie valabilă;

Invitația de participare va fi însoțită de documentația de atribuire aferentă.

3. Dreptul de a solicita clarificări

- Entitatea juridică careia i se adresează invitația de participare însoțită de documentația de atribuire are dreptul de a solicita clarificări cu privire la documentele primite.
- Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificare, într-o perioadă ce nu trebuie să depășească, de regulă, 1 zi lucrătoare de la primirea solicitării, dar numai în cazul solicitărilor primite cu cel puțin 2 zile înainte de data limita pentru depunerea ofertei preliminare.
- Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 1 zi înainte de data-limita pentru depunerea ofertei preliminare.



4. Termenul limita pentru depunerea ofertelor

- a) Termenul limita pentru depunerea ofertei preliminare se stabilește de către direcția/compartimentul solicitant din cadrul Primăriei Municipiului București, în Invitația de participare, în funcție de complexitatea lucrărilor/serviciilor/produselor ce urmează a fi executate/prestate/furnizate și de cerințele specifice, astfel încât entitatea juridică ce va executa/presta/furniza să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertei preliminare și a documentelor solicitate.
- b) Termenul limită pentru depunerea ofertei preliminare, nu poate fi mai mic de 5 zile de la data transmiterii Invitației de participare.

5. Documentația de atribuire

1. Autoritatea contractantă prin direcția/compartimentul solicitant are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, regulă și alte informații necesare pentru a asigura o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a normei procedurale proprii.

Documentația de atribuire trebuie să cuprindă, fără a se limita la cele ce urmează, cel puțin:

- a) caietul de sarcini;
- b) instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare, întocmite în conformitate cu solicitările caietului de sarcini și a valorii estimate;
- c) formularele și draft-ul de contract;

a) Caietul de sarcini

Direcția/compartimentul solicitant întocmește caietul de sarcini.

b) Instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare, întocmite în conformitate cu solicitările caietului de sarcini și a valorii estimate;

Direcția/compartimentul solicitant întocmește instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare, întocmite în conformitate cu solicitările caietului de sarcini și a valorii estimate.

c) Formularele și draft-ul de contract

Direcția/compartimentul solicitant întocmește formularele și draft-ul de contract.

2. Documentația de atribuire va fi transmisă o dată cu invitația de participare entității juridice care execută/prestează/furnizează lucrările /serviciile/produsele care fac obiectul contractului.

6. Deschiderea analizei și negocierea ofertei preliminare

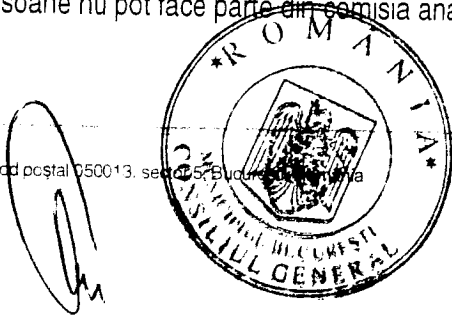
a) Comisia de evaluare

Decizia de numire a comisiei de analiză și negociere a ofertei preliminare se întocmește de către direcția/compartimentul solicitant și va fi supusă aprobării ordonatorului principal de credite.

Comisia este formată din specialiști în domeniul obiectului contractului, în domeniul juridic și economic, fiind alcătuită din cel puțin 3 (trei) membrii.

Unul dintre membrii comisiei de analiză și negociere va fi președintele comisiei, având și atribuții de organizare a atribuirii contractului conform prezentei norme interne.

Următoarele persoane nu pot face parte din comisia de analiză și negociere:



- i) persoanele care dețin părți sociale, parti de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători;
- ii) persoana care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți, terți susținători;
- iii) persoana despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare.

CONFORM
CU ORIGINALUL

DIRECȚIA
ASISTENȚĂ TEHNICĂ
ȘI JURIDICĂ

b) Analiza și negocierea ofertei preliminare

I) Comisia de analiză și negociere va întocmi un proces-verbal de deschidere care va fi semnat de membrii comisiei și de reprezentanții entității juridice invitate, prezenți la deschiderea ofertelor și care va include următoarele informații:

- denumirea entității juridice invitate;
- elementele principale ale propunerii financiare, inclusiv prețul fără TVA;
- orice alte detalii și precizări pe care comisia de analiză și negociere le consideră necesare;
- toate documentele depuse în cadrul ofertei.

II) Comisia de analiză și negociere întocmește procese-verbale de analiză și negociere. Urmare a acestora, entitatea juridică invitată va depune oferta finală negociată în termenul asumat la finalul negocierii.

III) Comisia de analiză și negociere întocmește Raportul de atribuire care va fi semnat de toți membrii acesteia și va fi înaintat Primarului General al Municipiului București spre aprobare.

IV) După aprobarea Raportului de atribuire, autoritatea contractantă, prin direcția/compartimentul solicitant, inițiază semnarea contractului.

7. Dispoziții finale

- Direcția/compartimentul solicitant va avea obligația de a înregistra contractul în Registrul Unic de Contracte al Municipiului București.
- Ulterior semnării contractului, autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare pe site-ul propriu, atribuirea contractului.
- Publicarea cu cel puțin 3 zile înainte a intenției de atribuire a unui contract specific excepțiilor stabilite de lege.
- Publicarea cu cel puțin 3 zile înainte a tuturor datelor referitoare la specificațiile tehnice ale serviciului/lucrărilor contractate.
- Publicarea, pe toată perioada desfășurării procedurii a tuturor documentelor specifice acesteia, precum și a ofertelor și detaliilor tehnice.
- Publicarea contractului, a responsabililor pentru implementarea acestora, a mijloacelor de urmărire a derulării contractului, precum și a termenelor și condițiilor specifice pe perioada de garanție a lucrărilor.

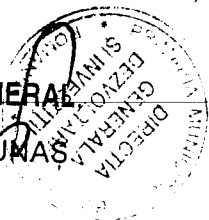


În acest sens toate entitățile juridice înființate la nivelul PMB vor menține în permanență, pe site-ul www.capitalatransparenta.ro toate documentele cerute de legislația în vigoare, astfel încât toți cetățenii interesați să aibă acces nemijlocit la toate datele privind eficiența administrativă a acestora.

DIRECȚIA GENERALĂ DEZVOLTARE ȘI INVESTIȚII

DIRECTOR GENERAL

Raluca BĂRGAUMAS

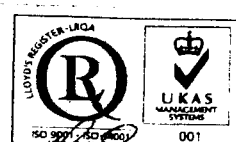
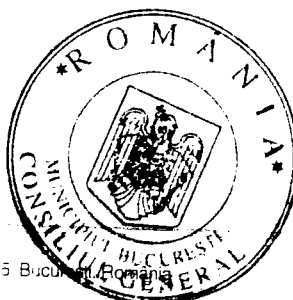
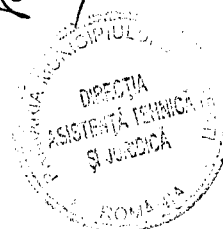


DIRECȚIA PROCEDURI ACHIZIȚII

Șef Serviciu Achiziții Interne

Dragoș DIMITRIU

CONFORM
CU ORIGINALUL



Primaria Municipiului București
 Directia/Serviciul.....
 Nr.....

SE APROBA,
 PRIMAR GENERAL,

REFERAT DE NECESITATE

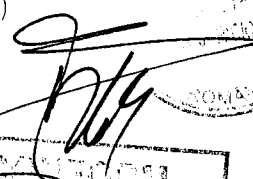

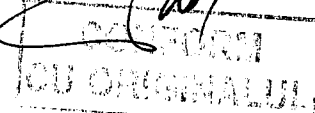
a achizitiei

1. Necesitatea si oportunitatea achizitiei de produse / servicii/ lucrari (evidentierea scopului pentru care sunt necesare produsele / serviciile/ lucrarile).....
2. Cod CPV potrivit Regulamentului (CE) nr.213/2008 al comisiei din 28 noiembrie 2007 – care asigura descrierea cat mai exacta a obiectului contractului
3. Cantitatea de produse / servicii / lucrari ce urmeaza a fi achizitionate
4. Valoarea estimata a produselor/serviciilor/lucrarilor (pretul unitar/total al necesitatilor).....
5. Sursa de finantare cu documentele justificative anexate (copie fila buget, angajament bugetar si propunere de angajare a cheltuielilor).....
6. Modalitatea de achizitionare a produselor, serviciilor sau lucrarilor, care poate lua forma unui contract de achizitie publica, document fiscal sau a unei comenzi;

DIRECTIA

DIRECTOR

(conducatorul compartimentului functional din structura PMB
 care solicita demararea procedurii de achizitie publica)



Primaria Municipiului București

Directia/Serviciul.....

Nr.....

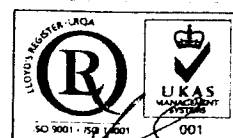
**Nota justificativa privind determinarea valorii estimate
a achizitiei,**

1. Obiectul achizitiei:
2. Valoarea estimata a achizitiei a fost determinata in urma unei cercetari a pietii, a devizului general sau pe baza istorica, utilizand una sau mai multe elemente, astfel:
 - costurile stabilite prin devizul general necesar e realizarii obiectivului de investitii, **sau**
 - preturi de catalog utilizand cataloage adresate publicului larg pentru produse vandute in cantitati substantiale, **sau**
 - preturi de piata. Pretul de piata este un pret curent stabilit in cursul obișnuit sau normal de afaceri intre cumparatori și vanzatori pe piata libera. Aceste preturi trebuie sa fie aferente contractelor dintre cumparatori și vanzatori care sunt independenti de ofertant, **sau**
 - oferte anterioare ale ofertantilor potentiali, dar numai in cazul in care ofertele anterioare au fost prezentate in conditii de concurenta suficienta, **sau**
 - prin comparatie cu valoarea estimata a contractelor atribuite de alte autoritati contractante pentru achizitia de produse/servicii/lucrari similare
 - valorile estimate din achizitiile de produse/servicii/lucrari similare din anii anteriori efectuate de PMB și actualizate cu factorul de inflatie.
3. Valoarea estimata a achizitiei de produse/servicii/lucrari, este de, fiind determinata pe baza calcularii și insumarii tuturor sumelor ce vor fi platite pentru indeplinirea scopului si necesitatii achizitiei, astfel:
4. Atasat, se vor prezenta documentele care au stat la baza determinarii valorii estimate, respectand pct. 2 din Nota.

APROBAT,

DIRECTOR

(conducatorul compartimentului functional din structura PMB
care solicita demararea procedurii)



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

CONFORM
CU ORIGINALUL



OPINIE MOTIVATĂ

Eu, Georgiana Zamfir, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 385/11.09.2017, pentru următoarele motive:

În cadrul ședinței extraordinare a Consiliului General al Municipiului București din data de 11.09.2017 la proiectul de hotărâre privind aprobarea normei interne a Municipiului București privind modalitatea de atribuire a contractelor către entitățile juridice la care municipiul este acționar majoritar a fost formulat un amendament de către un consilier din cadrul C.G.M.B. care a fost supus la vot și respins, ulterior reluându-se votul pe același amendament, hotărârea fiind adoptată în integralitatea sa cu amendamentul aprobat.

În conformitate cu prevederile art. 54 din Ordonanța Guvernului 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, cu modificările și completările ulterioare:

„Art. 54 Proiectele de hotărâri sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi readuse în dezbateră acestuia în cursul aceleiași ședințe.”

În consecință, hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 385/11.09.2017 privind aprobarea normei interne a Municipiului București privind modalitatea de atribuire a contractelor către entitățile juridice la care municipiul este acționar majoritar, a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București în cadrul ședinței extraordinare din data de 11.09.2017, fără respectarea normelor imperative ale actului mai sus-menționat.

SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Georgiana ZAMFIR

