

**Norma internă a Municipiului București pentru procedura proprie pentru achizițiile publice de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016**

**CAPITOLUL I. Dispoziții generale**

**Art.1. (1)** Prezenta Normă privind **procedura proprie**, numită în continuare „Norma internă” reglementează achizițiile de **servicii sociale și alte servicii specifice**, prevăzute în **Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016**, efectuate de către Direcțiile/Compartimentele de specialitate ale Primăriei Municipiului București care au prevederi bugetare în acest sens.

**(2)** Norma internă reglementează, în principal, aspecte precum:

- **procedura proprie, conform art.111 din Legea nr. 98/2016;**
- anunțul de participare;
- documentația de atribuire;
- cerințele minime de calificare -unde este cazul;
- dreptul de a solicita clarificări;
- data-limita pentru depunerea ofertelor;
- regulile de participare la procedură;
- criteriul de atribuire;
- comisia de evaluare;
- deschiderea și evaluarea ofertelor;
- încheierea și executarea contractului- unde este cazul;
- anularea procedurii- dacă este cazul;
- modul de soluționare a contestațiilor;
- dosarul achiziției publice.

**(3)** Aplicarea prezentei Norme interne se va face în scopul achiziționării de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în **Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016**, efectuate de către Direcțiile/Compartimentele de specialitate ale Primăriei Municipiului București, care au prevederi bugetare în acest sens, în condiții de eficiență economică și socială, cu respectarea tuturor dispozițiilor





legale aplicabile, pe baza principiilor: *nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparenței, proporționalității și asumarea răspunderii.*

(4) Pe parcursul aplicării **procedurii proprii**, efectuate de către Direcțiile/Compartimentele de specialitate ale Primăriei Municipiului București, care au prevederi bugetare în acest sens, se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea, ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

**ART. 2.(1)** Prezenta Norma internă asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea **procedurii proprii**, pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în **Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016**, efectuate de către Direcțiile/Compartimentele de specialitate ale Primăriei Municipiului București, care au prevederi bugetare în acest sens, care se vor finaliza prin factura fiscală sau încheierea de contract/acord-cadru.

(2) În cazul achizițiilor mixte care au ca obiect atât servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în **Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016**, cât și alte servicii, precum și în cazul achizițiilor mixte care au ca obiect atât servicii, cât și produse, obiectul principal se determină în funcție de cea mai mare dintre valorile estimate ale serviciilor sau produselor respective.

## CAPITOLUL II. Procedura proprie

### Secțiunea 1. Documente care stau la baza inițierii procedurii proprii

**Art. 3.** Direcțiile/Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București întocmesc următoarele documente:

- a) Referat de necesitate, aprobat de ordonatorul principal de credite, care va cuprinde în mod obligatoriu informațiile din **Anexa nr. 1**;
- b) Nota justificativa privind determinarea valorii estimate a achiziției, semnată de conducătorul direcției/compartimentului solicitant, întocmită conform **Anexei nr. 2**, la care se vor anexa în copie: *fila BVC și fila PAAP pentru anul în curs*;
- c) Specificațiile tehnice (caietul de sarcini), aprobate de conducătorul direcției/compartimentului solicitant, întocmit conform **Anexei nr. 3**;
- d) Proiect contract, *unde este cazul*, incluzând clauze contractuale în care vor fi menționate informații cu privire la mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, garanția de bună execuție, stabilirea penalităților pentru nedeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale.

**Secțiunea 2. Derularea procedurii proprii efectuate de către direcțiile/ compartimentele de specialitate ale Primăriei Municipiului București care au prevederi bugetare în acest sens**





## Secțiunea 2.1. Inițierea procedurii proprii

### Art.4. Anunțul de participare

(1). Direcțiile/Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București au obligația de a publica pe site-ul propriu [www.pmb.ro](http://www.pmb.ro) un anunț de participare și de a solicita Direcției Generale Achiziții Publice :

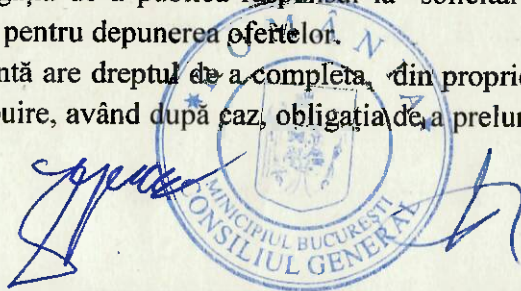
- a) publicarea în SEAP a unui anunț de publicitate;
- b) publicarea în SEAP a unui anunț de participare doar pentru achizițiile a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art.7, alin.(1), lit. d) din Legea nr. 98/2016.

Anunțul de participare va cuprinde cel puțin următoarele informații:

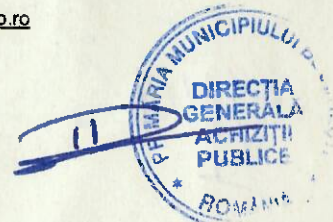
- denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- modalitatea de atribuire prin: comanda și factura/contract și dacă este cazul, se precizează dacă urmează să fie încheiat un acord-cadru;
- denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- valoarea estimată;
- cantitatea de servicii care trebuie prestată, *dacă este cazul*;
- sursa de finanțare;
- termenul limită de solicitare clarificări;
- termenul limită de depunere a ofertelor;
- adresa la care se transmit ofertele;
- limba în care trebuie redactate ofertele;
- perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
- criteriul de atribuire;
- adresa de internet la care sunt disponibile documentele procedurii proprii.

### (2). Dreptul de a solicita clarificări

- a) Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificări cu privire la Documentația de atribuire.
- b) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificare, într-o perioadă ce nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile de la primirea solicitării, dar numai în cazul solicitărilor primite cu cel puțin 3 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantă are obligația de a publica răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 2 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- c) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire, având după caz, obligația de a prelungi corespunzător termenul limită de depunere a ofertelor.



Municipiul București  
Consiliul General





### (3). Termenul limită pentru depunerea ofertelor

- a) Termenul limită pentru depunerea ofertelor se stabilește de către Direcțiile/Compartimentele de specialitate ale Primăriei Municipiului București, în **Anunțul de participare**, în funcție de complexitatea serviciilor ce urmează a fi prestate și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare, dacă sunt solicitate prin **Documentația de atribuire**.
- b) Termenul limita pentru depunerea ofertelor, nu poate fi mai mic de 5 zile de la data publicării **Anunțului de participare**.
- c) În cazul în care se decide prelungirea termenului-limita pentru depunerea ofertelor, autoritatea contractanta, prin Direcția/Compartimentul de specialitate, are obligația de a comunica noua data de depunere, pe site-ul propriu, cu cel puțin 2 zile înainte de data-limita stabilita inițial.

### Art.5. Documentația de atribuire

(1). Autoritatea contractantă prin Direcțiile/Compartimentele de specialitate are **obligația** de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertanților o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a **procedurii proprii**.

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

- a). reguli de participare la procedura proprie;
- b). cerințe minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor cerințe;
- c). caietul de sarcini;
- d). instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare, întocmite în conformitate cu solicitările caietului de sarcini;
- e). informații privind criteriul de atribuire;
- f). instrucțiuni privind modul de utilizare a cailor de atac;
- g). informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii, *unde este cazul*.

#### a). Regulele de participare la procedura proprie

i). Orice operator economic care poate presta serviciile solicitate are dreptul de a depune oferta și de a participa, printr-un reprezentat împuternicit, la ședința de deschidere a ofertelor. Numărul de operatori economici care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.

ii). Operatorul economic nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri, să depună două sau mai multe oferte individuale și/sau comune, să depună oferta individuală/comună și să fie nominalizat subcontractant în cadrul altei oferte.

#### b). Cerințe minime de calificare

Direcțiile/Compartimentele de specialitate pot stabili, *unde este cazul*, cerințe minime de calificare referitoare numai la:





- motivele de excludere, în conformitate cu art. 164 conform Anexei nr.4, art.165 conform Anexei nr.5, art.167 conform Anexei nr.6 și art. 59 conform Anexei nr.7 din Legea nr. 98/2016;
- capacitatea de exercitare a activității profesionale, conform certificatului constatator emis de Registrul Comerțului;
- lista serviciilor similare prestate în ultimii 3 ani.

**c). Caietul de sarcini**

Dirjecțiile/Compartimentele de specialitate întocmesc specificațiile tehnice conform **Anexei nr. 3**.

**d). Instrucțiuni privind modul de elaborare a ofertei**

Operatorii economici au obligația de a întocmi oferta și documentele care o însoțesc, în conformitate cu cerințele din **Documentația de atribuire**.

**e). Criteriul de atribuire**

Criteriile de atribuire utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016, sunt cel mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost, prevăzute la art. 187 alin. (3) lit. a) și b) din Legea 98/2016, ținându-se seama de criteriile de calitate și de sustenabilitate ale serviciilor sociale.. ”

**f). Căile de atac**

Contestațiile se depun și se soluționează în conformitate cu **Legea nr. 101/2016** privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

**g). Clauze contractuale- unde este cazul**

Dirjecțiile/Compartimentele de specialitate întocmesc proiectul de contract care va fi publicat pe site-ul propriu [www.pmb.ro](http://www.pmb.ro) și în SEAP la Anunțul de publicitate.

(2). Documentația de atribuire va fi publicată integral, în format electronic, pe site-ul propriu al autorității contractante prin grija Direcției/Compartimentului inițiator.

**Secțiunea 2.2 Deschiderea și evaluarea ofertelor**

**Art.6. Comisia de evaluare**

- (1). Nota de numire a comisiei de evaluare a ofertelor se întocmește de către Direcția/Compartimentul de specialitate și va fi supusă aprobării ordonatorului principal de credite.
- (2). Comisia de evaluare este compusă din cel puțin 3 (trei) membri.
- (3). Următoarele persoane nu pot face parte din comisia de evaluare:





- a) persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b) persoana care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- c) 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.
- d) persoanele care constituie comisia de evaluare nu trebuie să fie în relații de subordonare ierarhică, unele față de altele.

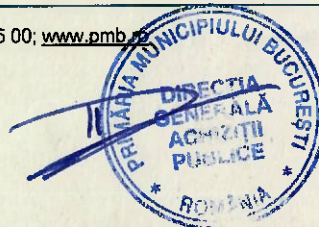
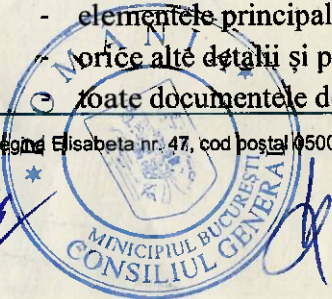
(4) Comisia de evaluare va avea ca și atribuții, după caz, următoarele:

- a) *completarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate*
- b) *deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;*
- c) *verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;*
- d) *verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;*
- e) *evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților;*
- f) *verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți;*
- g) *elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;*
- h) *stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;*
- i) *stabilirea ofertelor admisibile;*
- j) *aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire;*
- k) *stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;*
- l) *elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, și a raportului procedurii de atribuire;*
- m) *înaintează raportul procedurii proprii Primarului General al Municipiului București, spre aprobare;*

#### **Art. 7. Analizarea ofertelor**

(1) Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere care va fi semnat de membrii comisiei și de reprezentanții ofertanților prezenți la deschiderea ofertelor și care va include următoarele informații:

- denumirea ofertanților;
- modificările și retragerile de oferte;
- elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv tariful;
- orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le considera necesare;
- toate documentele depuse în cadrul ofertei.





(2) Comisia de evaluare întocmește procese-verbale de analiză și elaborează, înainte de lansarea comenzii sau semnarea contractului/acordului - cadru, raportul procedurii pentru achiziția de servicii sociale sau alte servicii specifice prevăzute în **Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016**.

(3) Raportul Procedurii va fi semnat de toți membrii comisiei de evaluare și va fi înaintat Primarului General al Municipiului București spre aprobare.

(4) După finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractanta, prin Direcția/ Compartimentul de specialitate care a inițiat **procedura proprie**, are obligația de a transmite în termen maxim 2 zile de la emiterea deciziilor luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, tuturor ofertanților o comunicare, în scris, referitoare la rezultatul procedurii.

(5) Pentru achizițiile a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la **art.7, alin.(1), lit. d) din Legea nr. 98/2016** Direcțiile/Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București au **obligația** de a transmite Direcției Generale Achiziții Publice un **anunț de atribuire** pentru a fi publicat în SEAP.

### Secțiunea 2.3. Finalizarea procedurii proprii

#### Art. 8. Anularea procedurii

(1) Circumstanțele în care autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura proprie sunt limitativ prevăzute de prezenta Norma internă, astfel:

- a) nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- c) încălcări ale prezentei Norme proprii, care afectează procedura proprie sau dacă este imposibilă încheierea contractului
- d) Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune anularea procedurii proprii;
- e) comanda/contractul/acordul-cadru nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză nu mai are disponibilitate.

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin încălcări ale prezentei Norme interne se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii proprii, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la **art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016**.

(3) În situația anularii procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 2 zile lucrătoare de la data anulării, motivul care a determinat decizia de anulare, precum și încetarea obligațiilor asumate de ofertanți prin depunerea ofertelor sau a solicitărilor de participare.

#### Art. 9. Lansarea comenzii /încheierii contractului/acordului-cadru

(1) Municipiul București va emite comanda sau va încheia, după caz, contractul/acordul-cadru de prestări servicii având ca obiect achiziționarea de servicii din categoria celor incluse în **Anexa nr. 2 din Legea 98/2016**, cu ofertantul declarat câștigător, numai după expirarea termenelor prevăzute de **Legea nr. 101/2016** cu modificările și completările ulterioare, de la data transmiterii comunicării





rezultatului aplicării procedurii în cazul participării la **procedura proprie** a minimum 2 operatori economici.

(2) Termenul exprimat în zile începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al autorității contractante nu este luat în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare.

(3) În situația în care ofertantul declarat câștigător nu acceptă/semnează comanda/contractul/acordul-cadru, fie va fi invitat în vederea contractării ofertantul clasat pe locul al doilea, cu respectarea dispozițiilor art. 143 alin (2) din HG nr. 395/2016, fie se va repeta procedura de atribuire a contractului/acordului cadru de prestări servicii.

(4) În cazul în care autoritatea contractanta a stabilit prin documentația de atribuire finalizarea procedurii proprii prin contract/acord-cadru, acestea vor fi întocmite în 5 exemplare originale, însușite și inițiate de către Direcția inițiatore/specialitate și transmise spre verificare și semnare către următoarele direcții: Direcția Juridic, Direcția Generala Economică și Ordonatorul principal de credite.

(5) Comenzile/contractele/acordurile-cadru care intra în sfera de aplicare a prezentei **Norme proprii**, pot fi încheiate înainte de împlinirea termenelor prevăzute la alin. (1), numai în cazul în care comanda/contractul/acordul-cadru respectiv urmează să fie lansat/perfectat cu un operator economic care a fost singurul ofertant la respectiva **procedura proprie** și nu există alți operatori economici implicați în **procedura proprie** sau în care toți ceilalți operatori economici participanți la **procedura proprie** renunță la dreptul de a depune o contestație printr-o adresă scrisă transmisă autorității Municipiului București la Direcția/Compartimentul de specialitate care a organizat-o.

(6) În situația în care achiziția se va finaliza prin încheierea unui contract/acord-cadru, direcția de specialitate va avea obligația de a înregistra contractul în Registrul Unic de Contracte - **Direcția Generală Achiziții Publice**.

#### Art.10. Dosarul achiziției publice

(1) Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- Referatul de necesitate a achiziției;
- Nota justificativă privind determinarea valorii estimate a achiziției;
- Caietul de sarcini;
- Anunțul de participare;
- Documentația de atribuire și dovada publicării pe site-ul propriu și pe SEAP a anunțului de publicitate;
- solicitările de clarificări;
- nota de numire a comisiei de evaluare;
- declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
- documentele depuse de ofertanți în cadrul procedurii de atribuire;
- Raportul procedurii de atribuire;
- dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;
- comunicările privind rezultatului procedurii proprii;
- anunțul de atribuire (dacă este cazul) și dovada transmiterii acestuia spre publicare;





- daca este cazul contestațiile formulate in cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor;
- hotărâri ale instanțelor de judecata referitoare la procedura proprie;
- comanda/contractul/acordul-cadru semnat.

(2) Direcția/Compartimentul de Specialitate are obligația de a păstra dosarul atât timp cat comanda/contractul/acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 2 ani de la data finalizării serviciului prestat.

### CAPITOLUL III. Excepții

**Art.11. (1).**Nu face obiectul prezentei Norme interne, achiziția de:

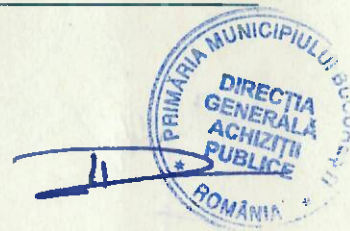
- Servicii juridice;
- Servicii de învățământ și formare profesională;
- Servicii hoteliere și/sau servicii de catering.

### CAPITOLUL IV. Dispoziții finale

**Art.12.** Direcțiile Generale, direcțiile, serviciile și celelalte compartimente funcționale din structura organizatorică a Primăriei Municipiului Bucuresti vor duce la îndeplinire prevederile prezentei Norme interne.

**Art.13.** Prezenta Normă internă este obligatorie tuturor Direcțiilor/Compartimentelor funcționale din structura organizatorică din cadrul Primăriei Municipiului București.

**Art. 14.** Prezenta Normă internă va fi comunicată celor interesați prin grija Direcției Generale Achiziții Publice.





La Norma internă a Municipiului București pentru procedura proprie pentru achizițiile publice de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016

Primaria Municipiului București  
Directia/Serviciul.....

**SE APROBA,  
PRIMAR GENERAL,**

**REFERAT DE NECESITATE** privind achiziția de servicii.....  
din Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016,  
in conformitate cu **Norma internă pentru procedura proprie nr. ....din data de .....**

1. Necesitatea si oportunitatea achiziției de servicii (evidențierea scopului pentru care sunt necesare serviciile ).....
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 servicii ce urmează a fi achiziționate .....
4. Valoarea estimata a serviciilor (prețul unitar/total al necesităților).....
5. Poziția din Anexa 2 cuprinzând achizițiile din categoria celor incluse in Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016 la PAAP pt. anul in curs, la care figurează achiziția.....
6. Data estimata pentru inițierea procedurii proprii.....
7. Data estimata pentru finalizarea procedurii proprii.....
8. Sursa de finanțare cu documentele justificative anexate (copie fila buget, angajament bugetar si propunere de angajare a cheltuielilor).....
9. Modalitatea de achiziționare a serviciilor care poate lua forma unei/unui comenzi contract/acord-cadru.

**DIRECTIA .....**

**DIRECTOR .....**

*(conducătorul Direcției/Compartimentului de specialitate din structura PMB  
care inițieaza procedura proprie)*





**ANEXA nr. 2**

La Norma internă a Municipiului București pentru procedura proprie pentru achizițiile publice de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016

**Primaria Municipiului București**

**Directia/Serviciul.....**

**Nr.....**

**Nota justificativa privind determinarea valorii estimate**

privind achiziția de servicii.....

din Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016,

in conformitate cu Norma internă pentru procedura proprie nr. ....din data de .....

Valoarea estimata a serviciilor .....a fost determinată potrivit reglementarilor legale prevazute de art.9÷ art.25 din Legea nr. 98/2016 in urma unei cerçetari ori a pietii sau ori pe baza istorica, utilizand una sau mai multe elemente, astfel:

a) preturi de catalog utilizand cataloage adresate publicului larg pentru servicii prestate;

sau

b) prin comparatie cu valoarea estimata a contractelor atribuite de alte autoritati contractante pentru achizitia de servicii cuprinse in Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016;

sau

c) valorile estimate din achizitiile de servicii similare efectuate in anii anteriori de catre PMB și actualizate cu factorul de inflatie.

1. Valoarea estimata a achizitiei de servicii, este de .....lei, fara TVA, fiind determinata pe baza justificarilor prezentate mai sus, astfel: *(se vor detalia)*.....
2. Atasat, se vor prezenta documentele care au stat la baza determinarii valorii estimate

**APROBAT,**

**DIRECTOR .....**

*(conducatorul Directiei/Compartimentului de specialitate din structura PMB care initieaza procedura proprie)*





**ANEXA nr. 3**

.....  
La Norma internă a Municipiului București pentru procedura proprie pentru achizițiile publice de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016

**Primaria Municipiului București**

**Directia/Serviciul.....**

**Nr.....**

**Specificatii tehnice (caietul de sarcini) privind achiziția de servicii.....**

**din Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016,**

**in conformitate cu Norma interna pentru procedura proprie nr. ....din data de .....**

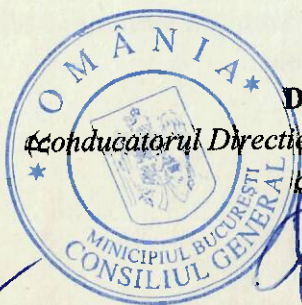
Specificatiile tehnice reprezinta cerinte, prescriptii, caracteristici de natura tehnica ce permit descrierea serviciilor ce urmeaza a fi achizitionate, in mod obiectiv, astfel incat sa corespunda necesitatii autoritatii contractante.

Specificatiile tehnice se intocmesc in conformitate cu prevederile legale prevazute la art.155 din Legea nr. 98/2016.

**APROBAT,**

**DIRECTOR .....**

*(conducătorul Direcției/Compartimentului de specialitate din structura PMB  
care inițiază procedura proprie)*





La Norma internă a Municipiului București pentru procedura proprie pentru achizițiile publice de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016

**OPERATOR ECONOMIC**

(denumirea/numele)

**Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016**

Subsemnatul ....., reprezentant împuternicit al

(denumirea/numele si sediul/adresă operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 181 -185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Prezenta declarație este valabilă până la data de .....  
(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării .....

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)





Nota: se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si terțului susținător

ANEXA nr.5

La Norma internă a Municipiului București pentru procedura proprie pentru achizițiile publice de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea 98/2016

S.C..... (denumirea, numele operatorului economic), având ca reprezentant legal pe....., în calitate de ofertant la procedura de ..... (se menționează procedura) pentru achiziția de ..... (denumirea și codul CPV), la data de ..... (zi/luna/an), organizată de ..... (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere că:

NU mă încadrez în niciuna din situațiile prevăzute de art. 165 din Legea nr.98/2016, respectiv:

- Mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat;

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Un operator economic nu este exclus din procedura de atribuire în conformitate cu art. 165 din Legea nr. 98/2016.

Data completării .....

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

Nota: se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si terțului susținător





**OPERATOR ECONOMIC/ASOCIAT/SUBCONTRACTANT**

(denumirea/numele)

**Declarație privind neîncadrarea în prevederile de la art. 167 din Legea 98/2016**

Subsemnatul(a)....., reprezentant al  
..... (denumirea operatorului economic/asociat/subcontractant), participant în calitate  
de ofertant la procedura de achiziție publică „.....” având ca obiect:  
„.....”, cod CPV: ....., criteriu de  
atribuire „.....”, organizată de .....,  
declar în numele ofertantului, sub sancțiunea falsului în declarații, ca NU ne aflăm în niciuna  
dintre situațiile menționate în cadrul articolului 167 din Legea 98/2016:

- a) a încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;
- b) se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- c) a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;
- d) autoritatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informații concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;
- f) participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;
- g) operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i revineau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;
- i) operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o





influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

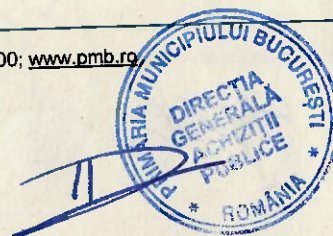
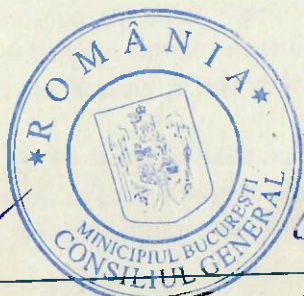
Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
(Funcție)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura autorizată și ștampila)

Nota: se solicita atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și terțului susținător





**OPERATOR ECONOMIC/ASOCIAT/SUBCONTRACTANT**

(denumirea/numele)

**Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 din Legea nr. 98/2016**

Subsemnatul(a)....., reprezentant al .....  
(denumirea operatorului economic/asociat/subcontractant), participant în calitate de ofertant la  
procedura de achiziție publică „.....” având ca obiect:  
„.....”, cod CPV: ....., criteriu de  
atribuire „.....”, organizată de .....

declar pe proprie răspundere, cunoscând sancțiunile pentru falsul în declarații cu privire la  
conflictul de interese, conform articolului 59 din Legea nr. 98/2016 respectiv :

DA  NU

- Am membrii în personalul autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.;

DA  NU

- Am membrii printre principalele persoane desemnate pentru prestarea serviciilor:
- Primar General al Municipiului București prin ordonator Principal de Credite
  - Persoanele semnatare din partea Direcției Inițiatore- se va completa cu nume, prenume și funcție de către Direcția Inițiatore
  - - Director -Executiv Direcția Juridic
  - - Director -General Direcția Generală Economică
  - - Director Executiv -Direcția Financiar Contabilitate

Subsemnatul declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Pentru orice abatere de la prevederile legislative prezentate mai sus, îmi asum răspunderea exclusivă.

Data \_\_\_\_\_

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și stampila)

Nota: se solicita atât ofertantului asociat, subcontractantului cat si terțului susținător



