

Anexă HCGM B  
nr. 60/02.03.2023

**Norma internă a Municipiului București/ unităților subordonate, pentru Atribuirea Directă a Contractelor de achiziții publice/acorduri-cadru încheiate cu/intre unitățile subordonate ale Municipiului București, în concordanță cu exceptările prevăzute în Secțiunea a 5-a, Paragraful 6 art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și Secțiunea a 3-a, Paragraful 1, art. 47 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare**

## **CAPITOLUL I. Dispoziții generale**

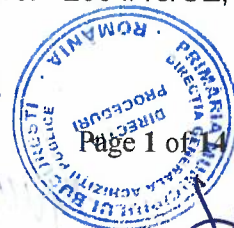
**Art. 1.** Prezenta Normă privind Atribuirea Directă a Contractelor de achiziții publice/acorduri-cadru, numită în continuare „Norma internă” reglementează exceptările prevăzute în Secțiunea a 5-a, Paragraful 6, art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice pentru contractele de achiziții publice/acorduri-cadru, cu modificările și completările ulterioare și Secțiunea a 3-a, Paragraful 1, art. 47 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, încheiate între Municipiul București/unitățile subordonate și unitățile subordonate.

**Art. 2.** Această normă internă este aplicabilă atât Municipiului București cât și unităților subordonate Municipiului București care au calitatea de autoritate/entitate contractantă cât și entităților juridice la care Municipiul București este acționar majoritar, cu condiția respectării prevederilor art. 4 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și, art. 4 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL II. Cadru Legislativ și definiții**

**Art. 3.** Autoritatea contractantă/Entitate contractantă are dreptul să atribuie contracte direct, fără organizarea unei proceduri de atribuire, persoanei/persoanelor juridice de drept public sau de drept privat care îndeplinește/îndeplinesc toate condiții legale prevăzute de:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Articolul 4 alin. 1); Articolul 31
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, Articolul 4 alin. 1); Articolul 47
- Instrucțiunea nr.1/2018 a A.N.A.P. privind modul de interpretare a aplicării prevederilor art.31 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice (daca e cazul),
- Directiva nr. 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE, considerentele 31 și 32 din preambul
- Directiva nr. 2014/25/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE, considerentele 38 și 39 din preambul



- Interpretările Curții de Justiție a Uniunii Europene (CJUE) privind aplicarea prevederilor Directivelor europene în cazul contractelor atribuite „in house”:

*Unitate subordonată = persoana juridică asupra căruia Municipiul București exercită în cauză un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii (exemplu – Companii municipale, Administrații, Teatre); mai mult de 80% din activitățile persoanei juridice controlate sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredințate de către Autoritatea Contractantă/Entitatea Contractantă care o controlează sau de către alte persoane juridice controlate de respectiva Autoritate Contractantă/Entitate Contractantă; 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.*

### **CAPITOLUL III. Procedura proprie**

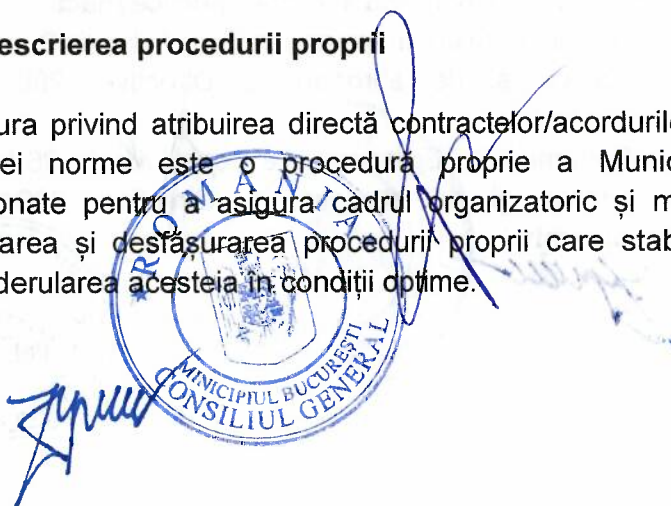
**Art.4** Norma internă reglementează, în principal, aspecte precum:

- ✓ descrierea modalității de atribuire a contractelor/acordurilor cadru către/între unitățile subordonate la care Municipiul București este acționar majoritar;
- ✓ documente care stau la baza inițierii atribuirii;
- ✓ obiectul atribuirii directe;
- ✓ stabilirea valorii estimate;
- ✓ invitația de participare;
- ✓ dreptul de a solicita clarificări;
- ✓ data-limită pentru depunerea ofertei;
- ✓ documentația de atribuire;
- ✓ deschiderea și analiza ofertei;
- ✓ încheierea contractului.

**Art.5** Aplicarea prezentei Norme interne se va face în scopul achiziționării de lucrări/servicii/produse de către Municipiul București/unitățile subordonate care au calitatea de autoritate/entitate contractantă, conform art. 4 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și, conform art. 4 din Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, către unitățile subordonate.

#### **Art.6 Descrierea procedurii proprii**

Procedura privind atribuirea directă a contractelor/acordurilor-cadru, care fac obiectul prezentei norme este o procedură proprie a Municipiului București/unităților subordonate pentru a asigura cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea procedurii proprii care stabilește etapele de parcurs pentru derularea acesteia în condiții optime.



## Art.7 Documente care stau la baza inițierii procedurii proprii

- a) Solicitare catre unitatea subordonata Municipiului Bucuresti, selectata pentru atribuirea contractului/acordului cadru si declaratia de incadrare in prevederile legale transmisa de catre unitatea subordonata (obligatoriu conform Anexei nr 1) asa cum este detaliat la art 9 din prezenta norma;
- a) Referat de necesitate întocmit de direcția/compartimentul solicitant, aprobat de ordonatorul de credite, care va cuprinde în mod obligatoriu informațiile din Anexa nr. 2;
- b) Nota justificativa privind determinarea valorii estimate a achiziției, semnată de conducătorul direcției/compartimentului solicitant, care va cuprinde in mod obligatoriu informațiile din Anexa nr. 3;
- c) Nota justificativă prin care se va justifica încadrarea în prevederile legale precizate la art. 31 din Legea nr. 98/2016, care va cuprinde in mod obligatoriu informațiile din Anexa nr. 4 si la art 47 din Legea 99/2016, care va cuprinde in mod obligatoriu informațiile din Anexa nr. 5;
- e) Caietul de sarcini, aprobat de conducătorul direcției/compartimentul solicitant;
- f) Proiectul de contract asumat de catre Directia/Departamentul/Compartimentul Initiator si Directia/Departamentul/Compartimentul Juridic si Economic;
- g) Extras din Programul Anual al Achizitiilor publice.

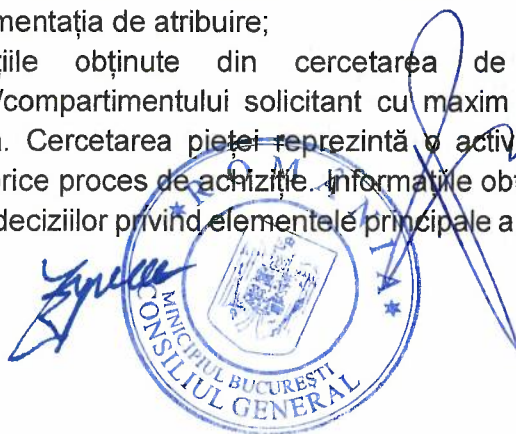
## Art.8 Obiectul atribuirii directe

Obiectul atribuirii directe va fi stabilit în funcție de necesitățile Municipiului București/unităților subordonate care au calitatea de autoritate/entitate contractantă, conform art. 4 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și, art. 4 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare și, va consta în atribuirea directă a execuției lucrărilor/prestării serviciilor/furnizării de produse necesare realizării obiectivelor asumate.

## Art.9 Stabilirea valorii estimate

Valoarea estimată se stabilește pe baza următoarelor date de intrare:

- o Caietul de sarcini;
- o Condițiile contractuale incluse de Municipiului București/unitatea subordonată în documentația de atribuire;
- o Informațiile obținute din cercetarea de piata efectuat la nivelul direcției/compartimentului solicitant cu maxim 30 de zile înainte de initierea acestuia. Cercetarea pieței reprezintă o activitate ce reflectă buna practică pentru orice proces de achiziție. Informațiile obținute din cercetarea pieței stau la baza deciziilor privind elementele principale ale unui exercițiu competitiv, cum





ar fi, dar fără a se limita la: **valoarea estimată**, condițiile de calificare, clauzele contractuale privind revizuirea contractului, etc. Direcția/compartimentul initiator va solicita cel puțin 3 oferte din partea unor operatori economici, altele decât unitățile subordonate. Poate finaliza cercetarea pieței și dacă primește doar 1 răspuns. Concluziile cercetării de piață se vor finaliza printr-un raport ce se va sta la baza estimării valorii estimate a achiziției;

- o Valoarea estimată poate fi stabilită și prin indicatorii tehnico-economici elaborați și aprobați la nivel de studiu de fezabilitate sau din analiza serviciilor/produselor/lucrarilor derulate în ultimele 12 luni la nivelul Municipiului București/unitatea subordonată, după caz, la care se poate aplica indicele de cost realizat, publicat pe Institutul Național de Statistică, în luna de referință.

#### **Art. 10 Declarația de încadrare în prevederile legale**

Municipiul București/ unitatea subordonată prin direcția/compartimentul solicitant va transmite solicitare pentru depunere declarația de încadrare în prevederile art. 31 din Legea 98/2016 respectiv la art 47 din Legea 99/2016, înainte de transmiterea Invitației de participare. Fără primirea Declarației, Municipiul București/ unitatea subordonată nu va demara atribuirea directă.

#### **Art.11 Invitația de participare**

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

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante/ unității subordonate;
- b) obiectul achiziției;
- c) valoarea estimată a achiziției;
- d) adresa la care se va transmite oferta;
- e) data și ora limită de transmitere a ofertei;
- f) data, ora și locul deschiderii ofertei;
- g) perioada de timp în care oferta trebuie să fie valabilă;
- h) instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare al propunerilor tehnice și financiare.

Invitația de participare va fi însoțită de documentația de atribuire directă aferentă (caiet de sarcini, formulare, proiect de contract).

#### **Art.12. Dreptul de a solicita clarificări**

- a) unitatea subordonată căreia i se adresează invitația de participare însoțită de documentația de atribuire directă are dreptul de a solicita clarificări cu privire la documentele primite;



b) Autoritatea contractantă/Entitatea Contractanta are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificari, 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 lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertei;

c) Autoritatea contractantă/Entitatea Contractanta are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertei.

#### **Art.13. Termenul limita pentru depunerea ofertelor**

a) Termenul limită pentru depunerea ofertei se stabilește de către direcția/compartimentul solicitant din cadrul Municipiului Bucuresti/ unitații subordonate, în Invitația de participare, în funcție de complexitatea lucrărilor/serviciilor/produselor ce urmează a fi executate/prestate/furnizate și de cerințele specifice, astfel încât unitatea subordonată 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 3 zile lucrătoare de la data transmiterii Invitației de participare.

#### **Art.14. Documentația de atribuire directă**

Municipiul Bucuresti/ unitatea subordonată prin direcția/compartimentul solicitant are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire directă 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 directă 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;

d) proiectul de contract/acord cadru, incluzând clauze contractuale în care vor fi menționate informații cu privire la mecanismele de plată în cadrul contractului/acordului cadru, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, garanția de bună execuție (daca e cazul), stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale.

Documentația de atribuire directă va fi transmisă odată cu invitația de participare unitații subordonate care execută lucrările/prestează serviciile /furnizează produsele care fac obiectul acestora.



### **Art.15. Deschiderea și analizarea ofertei**

Oferta va fi depusă și deschisă la data, ora și adresa menționată în Invitația de participare.

I) Direcția/compartimentul solicitant prin reprezentanții săi desemnați va întocmi un proces-verbal de deschidere care va conține cel puțin următoarele informații:

- Obiectul atribuirii directe;
- Denumirea unității subordonate invitate;
- Elementele principale ale ofertei inclusiv prețul fără TVA;

II) Analizarea ofertei

Evaluarea ofertei se va face ulterior ședinței de deschidere, prin raportare la cerințele impuse prin caietul de sarcini prin reprezentanții desemnați din direcție/compartimentul solicitant;

III) Responsabilitatea reprezentanților desemnați în cadrul Comisiei 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 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 unității subordonate ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unității subordonate;

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 al unității subordonate;

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.

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

a) completarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate;

b) deschiderea ofertei și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;

c) verificarea conformității propunerii tehnice a ofertantului cu prevederile caietului de sarcini;

d) verificarea propunerii financiare prezentate de ofertant, inclusiv verificarea conformității acestora cu propunerile tehnice;





- e) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării ofertei;
- f) stabilirea ofertei câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- g) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, și a raportului procedurii de atribuire;
- h) înaintează raportul procedurii proprii Ordonatorului de credite/Conducătorului unității subordonate, spre aprobare;

#### IV. Analizarea ofertelor

(1) Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de evaluare care va fi semnat de membrii comisiei și de reprezentanții unității subordonate prezenți la deschiderea ofertei, dacă sunt prezenți la deschiderea ofertei și care va include următoarele informații:

- denumirea ofertantului;
- 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 evaluare și elaborează, înainte de lansarea comenzii sau semnarea contractului/acordului - cadru, raportul procedurii;

(3) Raportul Procedurii va fi semnat de toți membrii comisiei de evaluare și va fi înaintat Ordonatorului de credite /Conducătorul unității subordonate spre aprobare.

Dupa aprobarea raportului procedurii, direcția/compartimentul solicitant va transmite comunicarea privind rezultatul atribuirii directe către unitatea subordonată invitată.

#### CAPITOLUL IV. Dispoziții finale

**Art.16.** În cazul în care Municipiul București/unitatea subordonată a stabilit prin documentația de atribuire finalizarea achizitiei prin contract/acord-cadru, acestea vor fi întocmite însușite și inițiate de către Direcția inițiatore/de specialitate și transmise spre verificare și semnare către: Direcția/Departamentul/Compartimentul Juridic, Economică și Ordonatorul de credite/Conducătorul unității subordonate.

Direcția/compartimentul solicitant va avea obligația de a înregistra contractul în Registrul Unic de Contracte ținut la nivelul Autorității Contractanta/ Unității subordonate.

#### CAPITOLUL V. Transparență

**Art.17.** Pentru transparență rezultatul procedurii de atribuire directă a contractului de achiziție, exceptat de prevederile art. 31 din Legea 98/2016 respectiv la art 47 din



Legea 99/2016 si efectuate de către Municipiul București / unitatea subordonată care au calitatea de autoritate/entitate contractantă, conform art. 4 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile ulterioare, sau din Legea 99/2016 cu modificarile ulterioare, va fi publicat pe site-ul propriu și va fi însoțit de următoarele informații:

- Denumirea unității subordonate câștigătoare;
- Obiectul contractului;
- Valoarea contractului atribuit;
- Durata contractului.

## CAPITOLUL VI. Dosarul atribuirii directe

**Art. 18.** Dosarul atribuirii directe trebuie sa cuprindă cel puțin următoarele documente în original:

- Solicitarea si Declaratia de incadrare in prevederile legale;
- Referatul de necesitate a achiziției;
- Declaratia de incadrare in prevederile legale;
- Nota justificativă privind determinarea valorii estimate a achiziției;
- Nota justificativă prin care se va justifica încadrarea în prevederile legale precizate la art. 31 din Legea nr. 98/2016 (dupa caz);
- Nota justificativă prin care se va justifica încadrarea în prevederile legale precizate la art. 47 din Legea nr. 99/2016 (dupa caz);
- Caietul de sarcini;
- Invitatie de participare;
- Documentația de atribuire;
- Solicitățile de clarificări;
- Nota de numire a comisiei de evaluare;
- Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertei;
- documentele depuse de ofertant (unitatea subordonată) in cadrul achizitiei directe;
- Procesele-verbale ale ședințelor de evaluare a ofertelor;
- Raportul procedurii de atribuire;
- daca este cazul, decizia de anulare a achizitiei directe;
- Contractul/Acordul cadru semnat.

**Art. 19.** Direcția/Compartimentul de Specialitate are obligația de a păstra dosarul atât timp cat contractul/acordul cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării.





## CAPITOLUL VII. Excepții

**Art. 20.** Nu fac obiectul prezentei Norme interne, achiziția de:

- Servicii juridice;
- Servicii de învățământ și formare profesională;
- Servicii hoteliere și/sau servicii de catering;
- Servicii sociale și alte servicii specifice

## CAPITOLUL VIII Alte dispozitii

**Art. 21.** Contractele/acordurile cadru rezultate in urma aplicarii prezentei norme interne pot fi modificate doar prin act aditional, cu respectarea revederilor legale in vigoare.

**Art. 22.** Direcția/compartimentul solicitant din structura organizatorică a Primăriei Municipiului Bucuresti/ unitații subordonate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei Norme interne.

**Art. 23.** Prezenta Normă internă este obligatorie tuturor Direcțiilor/Compartimentelor funcționale din structura organizatorică din cadrul Primăriei Municipiului București / unitații subordonate.

**Art. 24.** Prezenta Normă internă va fi comunicată celor interesați.

**Art. 25.** Prezenta Normă internă se aplică achizițiilor inițiate după data aprobării de catre Consiliului General al Municipiului Bucuresti. Achizițiile în curs de desfășurare la data intrării în vigoare a prezentei Norme interne li se aplică Norma internă în vigoare la data inițierii achizitiei.



## ANEXA nr. 1

Operator economic

.....  
(denumirea/numele)

### DECLARAȚIE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al ..... (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

1. Societatea ..... îndeplinește la data prezentei condițiile prevăzute de art. 31 alin.(1) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice/ art. 47 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, respectiv *Prezenta lege nu se aplică contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru/ contractelor sectoriale atribuite de o autoritate contractantă/ entitatea contractantă unei persoane juridice de drept privat sau de drept public în cazul în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:*

a) *autoritatea contractantă/ 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 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 Tratatetele, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate și le menține pe toată durata de valabilitate contractului.*

2. ....(subordonata) nu se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității.

3. ....(subordonata) deține toate avizele necesare funcționării societății.

Subsemnatul/a..... declar că voi informa imediat autoritatea contractantă/ entitatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație.

De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă/ entitatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Autorității contractante/Entității Contractante cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării:



Operator economic,  
(semnătură autorizată)



**ANEXA nr. 2**

Directia/Serviciul/Compartimentul.....  
Nr.....

**SE APROBA,**

**Ordonator de Credite,**

**REFERAT DE NECESITATE**  
**pentru atribuirea directa .....**

1. Necesitatea si oportunitatea atribuirea directa 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 estimată a produselor/serviciilor/lucrarilor (pretul unitar/total al necesitatilor)
5. Sursa de finantare cu documentele justificative anexate
6. Modalitatea de achizitionare a produselor, serviciilor sau lucrarilor, care poate lua forma unui contract de achizitie publica, document fiscal sau a unei comenzi;
7. Pozitia din Programul Anual al Achizitiilor publice

**Semnatar,**

.....


Page 11 of 14




ANEXA nr. 3  
Directia/Serviciul/Compartimentul.....  
Nr.....

**Nota justificativa privind determinarea valorii estimate  
a atribuirii directe**

1. Obiectul achizitiei: „.....”
2. Valoarea estimata a atribuirii directe a fost determinata in urma unui studiu de piată, a devizului general sau pe bază istorică, 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, dar nu mai vechi de 30 de zile;
3. Valoarea estimata a atribuirii directe de produse/servicii/lucrari, este de .....LEI, fiind determinata pe baza calcularii și insumarii tuturor sumelor ce vor fi platite pentru indeplinirea scopului si necesitatii acesteia, astfel: .....
4. Atasat, se vor prezenta documentele care au stat la baza determinarii valorii estimate, respectand pct. 2 din Nota.

Semnatar,

.....



**ANEXA nr. 4**

Directia/Serviciul/Compartimentul.....

Nr.....

**Notă justificativă  
privind încadrarea în prevederile legale precizate la  
art. 31 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare  
a atribuirii directe .....**

Având în vedere:

1. art.14 din INSTRUCȚIUNEA nr.1/2018 emisa de A.N.A.P. privind modul de interpretare a aplicării prevederilor art.31 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, justificăm instrumentarea atribuirii directe
2. dreptul de a atribui direct un contract de achiziție publică, în condițiile art. 31 alin. (1) și (4) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, persoanei juridice prevăzute la art. 31 alin. (2) sau (3) dacă se îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
  - a) autoritatea contractantă exercită, individual sau în comun cu alte autorități contractante, 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 Tratatetele, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate.
3. în cazul atribuirii contractelor de achiziție publică, justifică încadrarea în prevederile legale precizate la art. 31 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.
4. Necesitatea și oportunitatea achizitiei de produse / servicii/ lucrari (evidențierea scopului pentru care sunt necesare produsele / serviciile/lucrarile)
5. Cantitatea de produse / servicii / lucrari ce urmează a fi achiziționate .....
6. Valoarea estimată a produselor/serviciilor/lucrarilor (pretul unitar/total al necesitatilor).....
7. Modalitatea de achiziționare a produselor, serviciilor sau lucrărilor, care poate lua forma unui contract de achiziție publică, document fiscal sau a unei comenzi;

Semnatar,

.....



**ANEXA nr. 5**

Directia/Serviciul/Compartimentul.....

Nr.....

**Notă justificativă  
privind încadrarea în prevederile legale precizate la  
art 47 din Legea 99/2016, cu modificările și completările ulterioare  
a atribuirii directe .....**

Având în vedere:

1. dreptul de a atribui direct un contract de achiziție publică, în condițiile art. 47 alin. (1) și art 48 alin. (4) din Legea nr. 99/2016, cu modificările și completările ulterioare, persoanei juridice prevăzute la art. 47 alin. (2) sau (3) dacă se îndeplinesc 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 Tratatul, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate.

2. În cazul atribuirii contractelor de achiziție publică, justifica încadrarea în prevederile legale precizate la art. 47 din Legea nr. 99/2016, cu modificările și completările ulterioare.

3. Necesitatea și oportunitatea achiziției de produse / servicii/ lucrari (evidențierea scopului pentru care sunt necesare produsele / serviciile/lucrarile)

4. Cantitatea de produse / servicii / lucrari ce urmează a fi achiziționate .....

5. Valoarea estimată a produselor/serviciilor/lucrarilor (prețul unitar/total al necesitatilor).....

6. Modalitatea de achiziționare a produselor, serviciilor sau lucrărilor, care poate lua forma unui contract de achiziție publică, document fiscal sau a unei comenzi;

Semnatar,

.....

