



# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Directia Generala Achizitii

Directia Proceduri Achizitii

ANEXA la Hot. 318/2016

**Norma interna a Municipiului Bucuresti privind procedura simplificata proprie pentru achizitiile publice de servicii sociale si alte servicii specifice, prevazute in Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016**

Baza legala:

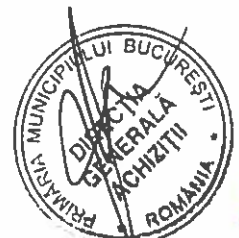
- Art. 7, alin.(2) si alin.(3) din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizitiile publice;
- Art.101, alin.(2) din Hotararea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor (CNSC)

## CAPITOLUL I. Dispozitii generale

**Art.1. (1)** Prezenta Norma privind **procedura simplificata proprie**, numita in continuare „Norma interna” reglementeaza achizitiile de **servicii sociale si alte servicii specifice**, prevazute in Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016, efectuate de catre Directiile/Compartimentele de specialitate ale Primariei Municipiului Bucuresti care au prevederi bugetare in acest sens, a caror valoare estimata, fara TVA, este mai mare decat 132.519,00 lei si mai mica decat 3.334.050,00 lei, valoare precizata la art.7, alin.(1), lit. c) si alin. (5) din Legea nr. 98/2016, cat si modul de solutionare a contestatiilor, potrivit Legii nr. 101/2016, privind **procedura simplificata proprie**.

**(2)** Norma interna reglementeaza, in principal, aspecte precum:

- **procedura simplificata proprie, conform art.101, alin.(2) din HG nr. 395/2016;**
- anuntul de participare simplificat;
- documentatia de atribuire;
- cerintele minime de calificare -unde este cazul;
- dreptul de a solicita clarificari;
- data-limita pentru depunerea ofertelor;
- regulile de participare la procedura;



- criteriul de atribuire;
- comisia de evaluare;
- deschiderea si evaluarea ofertelor;
- incheierea si executarea contractului- unde este cazul;
- anularea procedurii- daca este cazul;
- modul de solutionare a contestatiilor;
- dosarul achizitiei publice.

(3) Aplicarea prezentei Norme interne se va face in scopul achizitionarii de servicii sociale si alte servicii specifice, prevazute in **Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016**, efectuate de catre Directiile/Compartimentele de specialitate ale Primariei Municipiului Bucuresti, care au prevederi bugetare in acest sens, in conditii de eficienta economica si sociala, cu respectarea tuturor dispozitiilor legale aplicabile, pe baza principiilor: **nediscriminarii, tratamentului egal, recunoasterii reciproce, transparentei, proportionalitatii si asumarea raspunderii.**

(4) Pe parcursul aplicarii **procedurii simplificate proprii**, efectuate de catre Directiile/Compartimentele de specialitate ale Primariei Municipiului Bucuresti, care au prevederi bugetare in acest sens, se vor lua toate masurile necesare pentru evitarea aparitiei unor situatii de natura sa determine aparitia unui conflict de interese si/sau manifestarea concurentei neloiale. In cazul in care se constata aparitia unor astfel de situatii, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de imprejurare, adoptandu-se potrivit competentelor, dupa caz, masuri corective de modificare, incetare, revocare, anulare si altele asemenea, ale actelor care au afectat aplicarea corecta a procedurii de atribuire sau ale activitatilor care au legatura cu acestea.

**ART. 2.(1)** Prezenta Norma interna asigura cadrul organizatoric si metodologia unitara privind organizarea si desfasurarea **procedurii simplificate proprii**, pentru achizitionarea de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in **Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016**, efectuate de catre Directiile/Compartimentele de specialitate ale Primariei Municipiului Bucuresti, care au prevederi bugetare in acest sens, care se va finaliza prin factura fiscala sau incheierea de contract/acord-cadru.

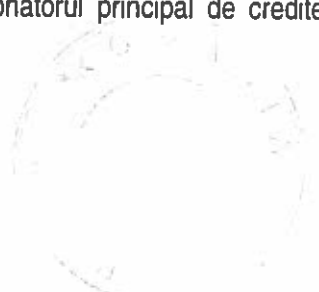
(2) În cazul achizițiilor mixte care au ca obiect atât servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în **Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016**, cât și alte servicii, precum și în cazul achizițiilor mixte care au ca obiect atât servicii, cât și produse, obiectul principal se determină în funcție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

## CAPITOLUL II. Procedura simplificata proprie

### Sectiunea 1. Documente care stau la baza initierii procedurii simplificate proprii

**Art. 3.** Directiile/Compartimentele de specialitate din cadrul Primariei Municipiului Bucuresti intocmesc urmatoarele documente:

- Referat de necesitate, aprobat de ordonatorul principal de credite, care va cuprinde in mod obligatoriu informatiile din **Anexa nr. 1**;



- b) Nota justificativa privind determinarea valorii estimate a achizitiei, semnata de conducatorul directiei/compartimentului solicitant, intocmita conform **Anexei nr. 2**, la care se vor anexa in copie: **fila BVC si fila PAAP pentru anul in curs**;
- c) Specificatiile tehnice (caietul de sarcini), aprobate de conducatorul directiei/compartimentului solicitant, intocmit conform **Anexei nr. 3**;
- d) Draft contract, **unde este cazul**, incluzand clauze contractuale in care vor fi mentionate informatii cu privire la mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, garantia de buna executie, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale.

**Sectiunea 2. Derularea procedurii simplificate proprii efectuate de catre directiile/compartimentele de specialitate ale Primariei Municipiului Bucuresti care au prevederi bugetare in acest sens**

**Sectiunea 2.1. Initierea procedurii simplificate proprii**

**Art.4. Anuntul de participare simplificat**

(1). Municipiul Bucuresti are obligatia de a publica pe site-ul propriu [www.pmb.ro](http://www.pmb.ro), un anunt de participare simplificat, care va cuprinde cel putin urmatoarele informatii:

- denumirea, adresa, numarul de telefon si de fax, adresa de e-mail ale autoritatii contractante;
- modalitatea de atribuire prin: comanda si factura/contract si daca este cazul, se precizeaza daca urmeaza sa fie incheiat un acord-cadru;
- denumirea serviciilor care urmeaza sa fie prestate si codul/codurile CPV;
- valoarea estimata;
- cantitatea de servicii care trebuie prestata, *daca este cazul*;
- sursa de finantare;
- termenul limita de solicitare clarificari;
- termenul limita de depunere a ofertelor;
- adresa la care se transmit ofertele;
- limba in care trebuie redactate ofertele;
- perioada de timp in care ofertantul trebuie sa isi mentina oferta valabila;
- criteriul de atribuire;
- adresa de internet la care sunt disponibile documentele **procedurii simplificate proprii**.

(2). **Dreptul de a solicita clarificari**

- a) Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificari cu privire la **Documentatia de atribuire**.
- b) Autoritatea contractanta are obligatia de a raspunde oricarei solicitari de clarificare, intr-o perioada ce nu trebuie sa depaseasca, de regula, 2 zile de la primirea solicitarii, dar numai in cazul solicitarilor primite cu cel putin 3 zile inainte de data limita pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite raspunsul la solicitarile de clarificari cu cel putin 2 zile inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.



- c) Autoritatea contractanta are dreptul de a completa, din proprie initiativa, in vederea clarificării, documentatia de atribuire, avand dupa caz, obligatia de a prelungi corespunzator termenul limita de depunere a ofertelor.

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

- a) Termenul limita pentru depunerea ofertelor se stabileste de catre Directiile/Compartimentele de specialitate ale Primariei Municipiului Bucuresti, in **Anuntul de participare simplificat**, in 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 **Documentatia de atribuire**.
- b) Termenul limita pentru depunerea ofertelor, nu poate fi mai mic de 5 zile de la data publicarii **Anuntului de participare simplificat**.
- c) In cazul in care se decide prelungirea termenului-limita pentru depunerea ofertelor, autoritatea contractanta, prin Directia/Compartimentul de specialitate, are obligatia de a comunica noua data de depunere, in scris, pe site-ul propriu, cu cel puțin 2 zile inainte de data-limita stabilita initial.

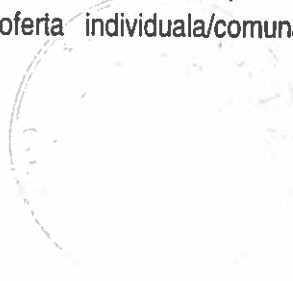
### Art.5. Documentatia de atribuire

(1). Autoritatea contractanta prin Directiile/Compartimentele de specialitate are obligatia de a preciza in cadrul documentatiei de atribuire orice cerinta, criteriu, regula si alte informatii necesare pentru a asigura ofertantilor o informare completa, corecta si explicita cu privire la modul de aplicare a **procedurii simplificate proprii**. Documentatia de atribuire trebuie sa cuprinda, fara a se limita la cele ce urmeaza, cel puțin:

- a). reguli de participare la procedura simplificata proprie;
- b). **daca sunt solicitate**, cerinte minime de calificare, precum si documentele care urmeaza sa fie prezentate de ofertanti pentru dovedirea indeplinirii acestor cerinte;
- c). caietul de sarcini;
- d). instructiuni privind modul de elaborare si de prezentare a propunerii tehnice si financiare, intocmite in conformitate cu solicitarile caietului de sarcini si a valorii estimate;
- e). informatii privind criteriul de atribuire;
- f). instructiuni privind modul de utilizare a cailor de atac;
- g). informatii referitoare la clauzele contractuale obligatorii, *unde este cazul*.

#### a). Regulile de participare la procedura simplificata proprie

- i). Orice prestator care presteaza pachetul de servicii solicitat are dreptul de a depune oferta si de a participa, printr-un reprezentat imputernicit, la sedinta de deschidere a ofertelor. Numarul de prestatori care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.
- ii). Ofertantul nu are dreptul, in cadrul aceleiasi proceduri, sa depuna doua sau mai multe oferte individuale si/sau comune, sa depuna oferta individuala/comuna si sa fie nominalizat subcontractant in cadrul altei oferte.



**b). Cerinte minime de calificare**

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

- motivele de excludere, in conformitate cu art. 164 conform Anexei nr.4, art.165 conform Anexei nr.5, art.167 conform Anexei nr.6 si art. 59 conform Anexei nr.7 din Legea nr. 98/2016;
- capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, conform certificatului constatator emis de Registrul Comertului;
- lista serviciilor prestate.

**c). Caietul de sarcini**

Directiile/Compartimentele de specialitate intocmesc specificatiile tehnice conform Anexei nr. 3.

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

Operatorii economici au obligatia de a intocmi oferta si documentele care o insotesc, in conformitate cu cerintele din Documentatia de atribuire.

**e). Criteriul de atribuire**

Directiile/Compartimentele de specialitate stabileste in cadrul Documentatiei de atribuire criteriul de desemnare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, utilizand urmatoarele criterii de atribuire: „pretul cel mai scazut” sau „cel mai bun raport calitate – pret”.

**f). Cile de atac**

Contestatiile se depun si se solutoneaza in conformitate cu Legea nr. 101/2016 privind remediile si cile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor.

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

Directiile/Compartimentele de specialitate intocmesc draftul de contract care va fi pus la dispozitia operatorilor economici.

(2). Documentatia de atribuire va fi publicata integral, in format electronic, pe site-ul propriu al autoritatii contractante prin grija Directiei/Compartimentului initiator.

**Sectiunea 2.2 Deschiderea si evaluarea ofertelor**

**Art.6. Comisia de evaluare**

(1). Nota de numire a comisiei de evaluare a ofertelor se intocmeste de catre Directia/Compartimentul de specialitate si va fi supusa aprobarii ordonatorului principal de credite.

(2). Comisia de evaluare este compusa din cel putin 3 (trei) membrii.

(3). Urmatoarele 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 afiin, 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.

(4) Comisia de evaluare va avea ca si atributii, dupa caz, urmatoarele:

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

b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;

c) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;

d) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților;

e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți;;

f) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;

g) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în

fiecare din aceste categorii;

h) stabilirea ofertelor admisibile;

i) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire;

j) stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;

k) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, și a raportului procedurii de atribuire;

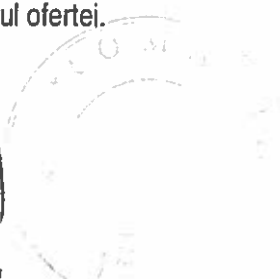
l) înaintează raportul **procedurii simplificate proprii Primarului General al Municipiului Bucuresti**, spre aprobare;

m) completarea declarațiilor de confidentialitate si imparialitate.

## Art. 7. Analizarea ofertelor

(1) Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere care va fi semnat de membrii comisiei si de reprezentantii ofertantilor prezenti la deschiderea ofertelor si care va include urmatoarele informatii:

- denumirea ofertantilor;
- modificarile si retragerile de oferte;
- elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv tariful;
- orice alte detalii si precizari pe care comisia de evaluare le considera necesare;
- toate documentele depuse in cadrul ofertei.



(2) Comisia de evaluare intocmeste procese-verbale de analiza si elaboreaza, inainte de lansarea comenzii sau semnarea contractului/acordului cadru, raportul de atribuire a achizitiei de servicii sociale sau alte servicii specifice prevazute in **Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016**.

(3) Raportul de atribuire va fi semnat de toti membrii comisiei de evaluare si va fi inaintat Primarului General al Municipiului Bucuresti spre aprobare.

(4) Dupa finalizarea evaluarii ofertelor, autoritatea contractanta, prin Directia/Compartimentul de specialitate care a initiat **procedura simplificata proprie**, are obligatia de a transmite in termen maxim 2 zile de la emiterea deciziilor luate in ceea ce priveste rezultatul procedurii, tuturor ofertantilor o comunicare, in scris, referitoare la rezultatul procedurii.

### Sectiunea 2.3. Finalizarea procedurii simplificate proprii

#### Art. 8. Anularea procedurii

(1) Circumstanțele in care autoritatea contractanta are dreptul de a anula procedura simplificata proprie sunt limitativ prevazute de prezenta Norma interna, 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 simplificata proprie sau dacă este imposibilă încheierea contractului
- d) Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune anularea procedurii simplificate 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 simplificate 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 /incheierii contractului/acordului-cadru

(1) Municipiul Bucuresti va emite comanda sau va incheia, dupa caz, contractul/acordul-cadru de prestari servicii avand ca obiect achizitionarea de servicii din categoria celor incluse in **Anexa nr. 2 din Legea 98/2016**, cu ofertantul declarat castigator, numai dupa 6 zile de la data transmiterii comunicarii rezultatului aplicarii procedurii in cazul participarii la **procedura simplificata proprie** a minimum 2 operatori economici.

(2) Termenul exprimat in zile incepe sa curga de la inceputul primei ore a primei zile a termenului si se incheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua in cursul careia a avut loc un eveniment



sau s-a realizat un act al autoritatii contractante nu este luata in calculul termenului. Daca ultima zi a unui termen exprimat altfel decat in ore este o zi de sarbatoare legala, o duminica sau o sambata, termenul se incheie la expirarea ultimei ore a urmatoarei zile lucratoare.

(3) In situatia in care ofertantul declarat castigator nu accepta/semneaza comanda/contractul/acordul-cadru, fie va fi invitat in vederea contractarii ofertantul clasat pe locul al doilea, cu respectarea dispozitiilor art. 143 alin (2) din HG nr. 395/2016, fie se va repeta procedura de atribuire a contractului/acordului cadru de prestari servicii.

(4) In cazul in care autoritatea contractanta a stabilit prin documentatia de atribuire finalizarea procedurii simplificate proprii prin contract/acord-cadru, acestea vor fi intocmite in 5 exemplare originale, insusite si initiate de catre Directia initiatora/specialitate si transmise spre verificare si semnare catre urmatoarele directii: Directia Juridica, Directia Generala Economica si Ordonatorul principal de credite.

(5) Comenzile/contractele/acordurile-cadru care intra in sfera de aplicare a prezentei Norme proprii, pot fi incheiate inainte de implinirea termenelor prevazute la alin. (1), numai in cazul in care comanda/contractul/acordul-cadru respectiv urmeaza sa fie lansat/perfectat cu un operator economic care a fost singurul ofertant la respectiva procedura simplificata proprie si nu exista alti operatori economici implicati in procedura simplificata proprie sau in care toti ceilalti operatori economici participanti la procedura simplificata proprie renunta la dreptul de a depune o contestatie printr-o adresa scrisa transmisa autoritatii Municipiul Bucuresti la Directia/Compartimentul de specialitate care a organizat-o.

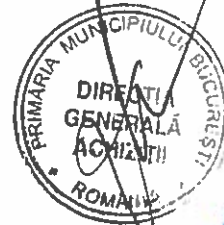
(6) In situatia in care achizitia se va finaliza prin incheierea unui contract/acord-cadru, directia de specialitate va avea obligatia de a inregistra contractul in Registrul Unic de Contracte si de a-l transmite Directiei Generale Achizitii- Directia Proceduri Achizitie in vederea publicarii anuntului de atribuire in SEAP.

(7) Ulterior finalizarii procedurii simplificate proprii, autoritatea contractanta are obligatia de a transmite spre publicare un anunt de atribuire in SEAP, in cel mult 15 de zile, pentru achizitiile a caror valoare este egala sau mai mare decat 132.519,00 lei, fara TVA, prin Directia Proceduri Achizitii.

#### Art.10. Dosarul achizitiei publice

(1) Dosarul achizitiei publice trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele documente:

- referatul de necesitate a achizitiei;
- Nota justificativa privind determinarea valorii estimate a achizitiei;
- Caietul de sarcini;
- anuntul de participare simplificat;
- documentatia de atribuire si dovada publicarii pe site-ul propriu;
- solicitarile de clarificari;
- nota de numire a comisiei de evaluare;
- declaratiile de confidentialitate si impartialitate;
- procesul-verbal al sedintei de deschidere a ofertelor;
- documentele depuse de ofertanti in cadrul procedurii de atribuire;
- raportul procedurii de atribuire;
- daca este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;
- comunicările privind rezultatului procedurii simplificate proprii;
- anuntul de atribuire (daca este cazul) si dovada transmiterii acestuia spre publicare;





- daca este cazul contestatiile formulate in cadrul procedurii de atribuire, insotite de deciziile motivate pronuntate de Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor;
- hotarari ale instantelor de judecata referitoare la procedura simplificata proprie;
- comanda/contractul/acordul-cadru semnat.

(2) Directia/Compartimentul de Specialitate are obligatia de a pastra dosarul atat timp cat comanda/contractul/acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai putin de 2 ani de la data finalizarii serviciului prestat.

### CAPITOLUL III. Exceptii

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

- Servicii juridice;
- Servicii de invatamant si formare profesionala;
- Servicii hoteliere si restaurante.

(2). Serviciile mentionate la alin.(1) vor face obiectul unor Norme interne elaborate de catre Directia Juridic pentru serviciile juridice, de catre Directia Managementul Resurselor Umane pentru serviciile de invatamant si formare profesionala si de catre Directia Afaceri Externe si Protocol pentru servicii hoteliere si restaurante.

### CAPITOLUL IV. Dispozitii finale

Art.12. Directiile Generale, directiile, serviciile si celelalte compartimente functionale din structura organizatorica a Primariei Municipiului Bucuresti vor duce la indeplinire prevederile prezentei Norme interne.

Art.13. Prezenta Norma interna este obligatorie tuturor Directiilor/Compartimentelor functionale din structura organizatorica din cadrul Primariei Municipiului Bucuresti.

Art. 14. Prezenta Norma interna va fi comunicata celor interesati prin grija Directiei Generale Achizitii-Directia Proceduri Achizitii.

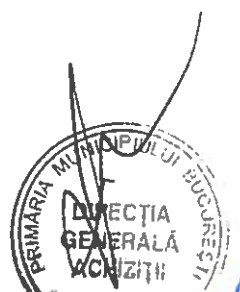
AVIZAT,

DIRECTIA GENERALA ACHIZITII  
DIRECTIA GENERALA ACHIZITII  
DIRECTOR GENERAL  
Ec. Daniela MINCU

Inspector de Specialitate DPA,  
Octavian Clement CONSTANTINESCU

*Octavian Clement Constantinescu*

*[Signature]*



Primaria Municipiului București  
Directia/Serviciul.....



ANEXA nr. 1



SE APROBA,

PRIMAR GENERAL,  
Gabriela FIREA

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

1. Necesitatea si oportunitatea achizitiei de servicii (evidentierea 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 urmeaza a fi achizitionate .....
4. Valoarea estimata a serviciilor (pretul unitar/total al necesitatilor).....
5. Pozitia din Anexa 2 cuprinzand achizitiile din categoria celor incluse in Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016 la PAAP pt. anul in curs, la care figureaza achizitia.....
6. Data estimata pentru initierea procedurii proprii simplificata .....
7. Data estimata pentru finalizarea procedurii proprii simplificata .....
8. Sursa de finantare cu documentele justificative anexate (copie fila buget, angajament bugetar si propunere de angajare a cheltuielilor).....
9. Modalitatea de achizitionare a serviciilor care poate lua forma unei/unui comenzi contract/acord-cadru.

**DIRECTIA** .....

**DIRECTOR** .....

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

12



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



**Nota justificativa privind determinarea valorii estimate**  
privind achizitia de servicii.....  
din Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016,  
in conformitate cu Norma interna proprie nr. ....din data de .....



Valoarea estimata a serviciilor .....a fost determinata potrivit reglementarilor legale prevazute de art.9÷ art.25 din Legea nr. 98/2016 in urma unei cercetari 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. Mentionam faptul ca valoarea estimata a achizitiei de servicii este mai mica decat pragurile prevazute la art. 7, alin (1), lit c) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.
3. Atasat, se vor prezenta documentele care au stat la baza determinarii valorii estimate, respectand pct. 2 din prezenta Nota.

**APROBAT,**

**DIRECTOR .....**

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



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

COPIE  
TECHNICE



**Specificatii tehnice (caietul de sarcini) privind achizitia de  
servicii.....  
din Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016,  
in conformitate cu Norma interna 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 .....**

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





**OPERATOR ECONOMIC**

(denumirea/numele)

**Declaratie 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)

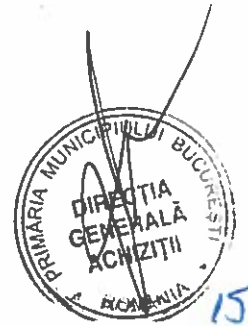
Data completării .....

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

Nota: se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator







OPERATOR ECONOMIC/ASOCIAT/SUBCONTRACTANT

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele)



**Declaratie privind neincadrarea in prevederile de la art. 167 din Legea 98/2016**

Subsemnatul(a)....., reprezentant al ..... (denumirea operatorului economic/asociat/subcontractant), participant in calitate de ofertant la procedura de achizitie publica „.....” avand ca obiect: „.....”, cod CPV: ..... , criteriu de atribuire „.....”, organizată de .....

declar in numele ofertantului, sub sanctiunea falsului in declaratii, ca **NU** ne aflam in niciuna dintre situatiile mentionate in 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 reveneau 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.

17



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 tertului sustinator



A handwritten signature in black ink.

A handwritten signature in black ink, consisting of several long, sweeping strokes.



CC  
CU CPV

Anexa nr.7

OPERATOR ECONOMIC/ASOCIAT/SUBCONTRACTANT

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele)



**Declaratie privind neincadrarea in prevederile art. 59 din Legea nr. 98/2016**

Subsemnatul(a)....., reprezentant al ..... (denumirea operatorului economic/asociat/subcontractant), participant in calitate de ofertant la procedura de achizitie publica „.....” avand 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 in 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:
- Gabriela FIREA - Primar General al Municipiului Bucuresti
  - Persoanele semnatare din partea Directiei Initiatoare- **se va completa cu nume, prenume si functie de catre Directia Initiatoare**
  - Adrian IORDACHE - Director -Executiv Directia Juridic
  - Alexandru DRAGHICI - Director -General Directia Generala Economica
  - Ion FLOREA - Director Executiv -Directia Financiar

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 ștampila)

Nota: se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator



19