



ROMÂNIA  
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

**HOTĂRÂRE**

pentru aprobarea Normei interne privind modalitatea de atribuire a contractelor către/între unitățile subordonate ale Sectorului 6 al Municipiului București/entități juridice la care Sectorul 6 este asociat unic

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Direcției Generale Investiții Publice nr. 6054/14.12.2023, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6;

Văzând avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 1 și nr. 5;

În conformitate cu prevederile:

- H.C.L. al Sectorului 6 nr. 44/2023 privind înființarea societății cu răspundere limitată Centrul de Inovare și Proiectare Urbană Sector 6 S.R.L., cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. al Sectorului 6 nr. 52/2023 privind înființarea societății cu răspundere limitată Eco-Complex Vest S.R.L., cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 31 alin. (1) și alin. (3) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 a Agenției Naționale pentru Achiziții Publice – ANAP privind modul de interpretare a aplicării prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1), art. 166 alin. (4), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 197 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;  
Consiliul Local al Sectorului 6

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă Norma internă privind modalitatea de atribuire a contractelor către/între unitățile subordonate ale Sectorului 6 al Municipiului București/entități juridice la care Sectorul 6 este asociat unic, cuprinsă în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2. (1)** Primarul Sectorului 6, compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al primarului Sectorului 6 și unitățile subordonate ale Sectorului 6 al Municipiului București/entități juridice la care Sectorul 6 este asociat unic, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri conform competențelor;

**(2)** Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului general al Sectorului 6.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre se poate contesta de cei interesați la instanța competentă în termenul prevăzut de lege.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Marius Ionel Ungureanu

**CONTRASEMNEAZĂ**

pentru legalitate conf. art. 243 alin. (1) lit. a)  
din O.U.G. nr. 57/2019

**Secretarul general al Sectorului 6,**

Demirel Spiridon

**Nr.: 294**

**Data: 21.12.2023**

Norma internă privind modalitatea de atribuire a contractelor către/între unitățile subordonate ale Sectorului 6 al Municipiului București/entități juridice la care Sectorul 6 este asociat unic

## **CAPITOLUL I. Dispoziții generale**

**Art. 1.** Prezenta Normă privind Atribuirea Directă a Contractelor de achiziții publice/acorduri-cadru, numită în continuare „Normă internă” reglementează excepțiile 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, încheiate între Sectorul 6 al Municipiului București și unitățile subordonate.

**Art. 2.** Această normă internă este aplicabilă atât Sectorului 6 al Municipiului București cât și unităților subordonate Sectorului 6 al Municipiului București care au calitatea de autoritate/entitate contractantă cât și entităților juridice la care Sectorul 6 al Municipiului București este asociat unic, cu condiția respectării prevederilor art. 4 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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 condițiile 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 (dacă e cazul)
- Directiva nr. 214/24/ 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. 214/25/ 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 = persoană juridică care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) asupra căreia Sectorul 6 al Municipiului București exercită 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/Entitatea Contractantă care o controlează sau de către alte persoane juridice controlate de respectiva Autoritate Contractantă/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.

### **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 ale Sectorului 6 al Municipiului București/entități juridice la care Sectorul 6 este asociat unic;
- 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 analizarea ofertei;
- încheierea contractului.

**Art. 5.** Aplicarea prezentei Norme interne se va face în scopul achiziționării de lucrări/servicii/produse de către Sectorul 6 al Municipiului București/unitățile 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, conform art. 4 din Legea nr. 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 Sectorului 6 al 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 către unitatea subordonată Sectorului 6 al Municipiului București, selectată pentru atribuirea contractului/acordului cadru și declarația de încadrare în prevederile legale transmisă de către unitatea subordonată (obligatoriu conform Anexei nr. 1) așa cum este detaliat la art. 9 din prezenta normă;
- 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 justificativă privind determinarea valorii estimate a achiziției, semnată de conducătorul direcției/compartimentului solicitant, care va cuprinde în 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 în mod obligatoriu informațiile din Anexa nr. 4 și la art. 47 din Legea nr. 99/2016, care va cuprinde în mod obligatoriu informațiile din Anexa nr. 5;
- e) Caietul de sarcini, aprobat de conducătorul direcției/compartimentului solicitant;
- f) Proiectul de contract asumat de către Direcția/Departamentul/Compartimentul Inițiator și Direcția/Departamentul/Compartimentul Juridic și Economic;
- g) Extras din Programul Anual al Achizițiilor publice.

**Art. 8.** Obiectul atribuirii directe

Obiectul atribuirii directe va fi stabilit în funcție de necesitățile Sectorului 6 al 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:

- Caietul de sarcini;
- Condițiile contractuale incluse de Sectorul 6 al Municipiului București/unitatea subordonată în documentația de atribuire
- Informațiile obținute din cercetarea de piață efectuată la nivelul direcției/compartimentului solicitant cu maxim 30 de zile înainte de inițierea 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 inițiator 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;
- Valoarea estimată poate fi stabilită și prin indicatorii tehnico - economici elaborați și aprobați la nivel de studiu de fezabilitate sau din analiza serviciilor/produselor/lucrărilor derulate în ultimele 12 luni la nivelul Sectorului 6 al 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**

Sectorul 6 al Municipiului București/unitatea subordonată prin direcția/compartimentul solicitant va transmite solicitare pentru depunere declarația de încadrare în prevederile art. 31 din Legea nr. 98/2016 respectiv la art. 47 din Legea nr. 99/2016, înainte de transmiterea Invitației de participare. Fără primirea Declarației, Sectorul 6 al Municipiului București/unitatea subordonată nu va demara atribuirea directă.

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

Sectorul 6 al Municipiului 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 Contractantă are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificări, într-o perioadă ce nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la

primirea solicitării, dar numai în cazul solicitărilor primite cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertei.

c) Autoritatea contractantă/Entitatea Contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 3 zile 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 Sectorului 6 al Municipiului București/unității 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

Sectorul 6 al Municipiului București/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 (dacă este cazul), stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale.

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

#### **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 subscrisa I 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-i 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 consideră 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.

După 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 Sectorul 6 al Municipiului București/unitatea subordonată a stabilit prin documentația de atribuire finalizarea achiziției prin contract/acord-cadru, acestea vor fi întocmite însușite și inițiate de către Direcția inițiatoare/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 Contractantă/ 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 nr. 98/2016 respectiv la art. 47 din Legea nr. 99/2016 și efectuate de către Sectorul 6 al Municipiului București/unitatea subordonată care au calitatea de autoritate/entitate contractantă, conform art. 4 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare, sau din Legea nr. 99/2016 cu modificările 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 să cuprindă cel puțin următoarele documente în original:

- Solicitarea și Declarația de încadrare în prevederile legale;
- Referatul de necesitate a achiziției;
- Declarația de încadrare în prevederile legale;
- Notă justificativă privind determinarea valorii estimate a achiziției;
- Notă justificativă prin care se va justifica încadrarea în prevederile legale precizate la art. 31 din Legea nr. 98/2016 (după caz);
- Notă justificativă prin care se va justifica încadrarea în prevederile legale precizate la art. 47 din Legea nr. 99/2016 (după caz);
- Caietul de sarcini;
- Invitația de participare;
- Documentația de atribuire;
- solicitările 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) în cadrul achiziției directe;
- Procesele-verbale ale ședințelor de evaluare a ofertelor;
- Raportul procedurii de atribuire;
- dacă este cazul, decizia de anulare a achiziției directe;
- Contractul/Acordul cadru semnat.

**Art. 19.** Direcția/Compartimentul de specialitate are obligația de a păstra dosarul atât timp cât 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 dispoziții**

**Art. 21.** Contractele/acordurile cadru rezultate în urma aplicării prezentei norme interne pot fi modificate doar prin act adițional, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**Art. 22.** Anexele nr.1-5 fac parte integrantă din prezenta Normă internă.

**Art. 23.** Prezenta Normă internă este obligatorie tuturor Direcțiilor/Compartimentelor funcționale din structura organizatorică din cadrul Sectorului 6 al Municipiului București/unității subordonate.

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

**Art. 25.** Prezenta Normă internă se aplică achizițiilor inițiate după data aprobării de către Consiliul local al Sectorului 6 al Municipiului București.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Marius Ionel Ungureanu



Operator economic  
(denumirea/numele)

## **DECLARAȚIE**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al .....  
(denumirea/numele 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 tratatele, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate și le menține pe toată durata de valabilitate a contractului.

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

3. .... (subordonată) societății dețin 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/subsemnata autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați și Autorității contractante/Entității contractante cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării:

Operator economic,  
(semnătură autorizată)

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Marius Ionel Ungureanu

Direcția/Serviciul/Compartimentul .....

Nr. ....

**SE APROBĂ,**  
Ordonator de Credite,

**REFERAT DE NECESITATE**

pentru atribuirea directă .....,

1. Necesitatea și oportunitatea atribuirea directă de produse/servicii/lucrări (evidențierea scopului pentru care sunt necesare produsele/serviciile/lucrările) .....
2. Cod CPV potrivit Regulamentului (CE) nr. 213/2008 al comisiei din 28 noiembrie 2007 - care asigură descrierea cât mai exactă a obiectului contractului
3. Cantitatea de produse/servicii/lucrări ce urmează a fi achiziționate .....
4. Valoarea estimată a produselor/serviciilor/lucrărilor (prețul unitar/total al necesităților).
5. Sursa de finanțare cu documentele justificative anexate.
6. Modalitatea de achiziționare a produselor, serviciilor sau lucrărilor, care poate lua forma unui contract de achiziție publică, document fiscal sau a unei comenzi;
7. Poziția din Programul Anual al Achizițiilor publice.

**Semnatar,**

.....

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Marius Ionel Ungureanu

Direcția/Serviciul/Compartimentul .....

Nr. ....

**Notă justificativă privind determinarea valorii estimate a atribuirii directe**

1. Obiectul achiziției: „ .....
2. Valoarea estimată a atribuirii directe a fost determinată în urma unui studiu de piață, a devizului general sau pe baza istorică, utilizând una sau mai multe elemente, astfel:
  - costurile stabilite prin devizul general necesare realizării obiectivului de investiții,

**sau**

  - prețuri de catalog utilizând cataloage adresate publicului larg pentru produse vândute în cantități substanțiale,

**sau**

  - prețuri de piață. Prețul de piață este un preț curent stabilit în cursul obișnuit sau normal de afaceri între cumpărători și vânzători pe piața liberă. Aceste prețuri trebuie să fie aferente contractelor dintre cumpărători și vânzători care sunt independenți de ofertant, dar nu mai vechi de 30 de zile;
3. Valoarea estimată a atribuirii directe de produse/servicii/lucrări, este de ..... LEI, fiind determinată pe baza calculării și însumării tuturor sumelor ce vor fi plătite pentru îndeplinirea scopului și necesității acesteia, astfel:
4. Atașat, se vor prezenta documentele care au stat la baza determinării valorii estimate, respectând pct. 2 din Notă.

**Semnatar,**

.....

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Marius Ionel Ungureanu

Direcția/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 emisă 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 exercita 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 achiziției de produse/servicii/lucrări (evidențierea scopului pentru care sunt necesare produsele/serviciile/lucrările)
5. Cantitatea de produse/servicii/lucrări ce urmează a fi achiziționate .....
6. Valoarea estimată a produselor/serviciilor/lucrărilor (prețul unitar/total al necesităților)  
.....
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,**

.....

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Marius Ionel Ungureanu

Direcția/Serviciul/Compartimentul .....

Nr. ....

**Notă justificativă**

privind încadrarea în prevederile legale precizate la  
art. 47 din Legea nr. 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 ii 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 legate, în conformitate cu Tratatetele, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate.
2. în cazul atribuirii contractelor de achiziție publică, justifică 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/lucrări (evidențierea scopului pentru care sunt necesare produsele/serviciile/lucrările).
4. Cantitatea de produse/servicii/lucrări ce urmează a fi achiziționate.
5. Valoarea estimată a produselor/serviciilor/lucrărilor (prețul unitar/total al necesităților)  
.....
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,**

.....

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Marius Ionel Ungureanu