



România
Județul Bacău
Consiliul Local al Municipiului Bacău

HOTĂRÂREA NR. 20 DIN 31.01.2018

pentru aprobarea Normei interne privind modalitatea de atribuire de către Municipiul Bacău/unități subordonate a contractelor de lucrări/servicii/furnizare către Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău SA.

Consiliul Local al Municipiului Bacău întrunit în ședință ordinară la data de 31.01.2018, potrivit art.39(1) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere :

- Referatul nr.889 din 25.01.2018 al Compartimentului Unitatea Municipală pentru Monitorizare;
- Expunerea de motive nr. 890 din 25.01.2018 a Primarului Municipiului Bacău;
- Raportul nr. 891 din 25.01.2018 al compartimentelor de resort din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bacău, favorabil;
- Rapoartele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local al Municipiului Bacău, întocmite în vederea avizării proiectului de hotărâre: nr. 83/29.01.2018 al Comisiei de specialitate nr.1, nr. 84/29.01.2018 al Comisiei de specialitate nr.2, nr. 85/29.01.2018 al Comisiei de specialitate nr.3, nr. 86/29.01.2018 al Comisiei de specialitate nr.4 și nr.87/29.01.2018 al Comisiei de specialitate nr. 5;
- Dispozițiile art. 4 și ale art. 31 alin (1) și alin (3) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- Prevederile H.C.L. nr. 1/12.01.2018 privind stabilirea modalității de gestiune a serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local din Municipiul Bacău, în conformitate cu Ordonanța nr. 71 /2002;
- Dispozițiile art. 47 (1), ale art. 48 (2), ale art. 61 (2), ale art. 115 (1) lit. „b” și ale art. 117 lit. „a” din Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale republicată, ulterior modificată și completată;
- Dispozițiile art. 34 (1) lit. „i” din Ordonanța Guvernului nr. 35/ 2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, modificată și completată;

În baza dispozițiilor art. 36 alin. (1) și art. 45 (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Norma internă privind modalitatea de atribuire de către Municipiul Bacău/unități subordonate a contractelor de lucrări/servicii/furnizare către Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău SA. conform Anexei la prezenta hotărâre, parte integrantă din aceasta.

Art.2 Primarul Municipiului Bacău prin Compartimentul Unitatea Municipală pentru Monitorizare va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3 Hotărârea se comunică, Administratorului Public al Municipiului Bacău, Compartimentului Unității Municipale pentru Monitorizare și Societății de Servicii Publice Municipale Bacău SA.

Art.4 Prin grija Secretarului Municipiului Bacău prezenta hotărâre se comunică în termen legal Instituției Prefectului – Județul Bacău pentru verificarea legalității.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
BREAHNĂ-PRĂVĂȚ IONELA-CRISTINA**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI**

A handwritten signature in blue ink, belonging to Nicolae-Ovidiu Popovici, is written over the text.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
CONSILIUL LOCAL BACĂU

ANEXĂ
LA HOTĂRÂREA NR. 20 DIN 31.01.2018

**Norma internă privind modalitatea de atribuire de către Municipiul
Bacău/unități subordonate a contractelor de lucrări/servicii/furnizare către
Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău SA.**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
BREAHNĂ-PRĂVĂȚ IONELA- CRISTINA**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI**

**Comp. U.M.M.
Isabela PINTILIE**

Norma internă
privind modalitatea de atribuire de către Municipiul Bacău/ unitati subordonate a contractelor de lucrări/ servicii/ furnizare către Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A.

I. Scop

Prezenta normă internă se aplică în vederea stabilirii modalității și a etapelor necesare atribuirii de către Municipiul Bacău și a unităților subordonate a contractelor de lucrări/ servicii/ furnizare către **Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A.** în sensul condiției prevăzute la art. 31, alin. 1 și alin. 3 din Legea 98/ 2016 privind achizițiile publice.

II. Domeniul de aplicare

Prezenta normă internă prevede încheierea de contracte între Municipiul Bacău/ unități subordonate care au calitatea de autoritate contractantă, conform art. 4 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice și **Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A.** la art, 31, alin. 1 și alin. 3 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice

III. Baza legală

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

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

a) autoritatea contractantă exercită asupra persoanei juridice în cauză un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii;

b) mai mult de 80% din activitățile persoanei juridice controlate sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredințate de către autoritatea contractantă care o controlează sau de către alte persoane juridice controlate de respectiva autoritate contractantă;

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

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

Dispoziții generale

Norma internă reglementează, în principal, aspecte precum:

- procedura proprie;
- invitația de participare;
- dreptul de a solicita clarificări;
- data - limită pentru depunerea ofertei;
- documentația de atribuire;
- evaluare ofertei depuse;
- oferta depusă;
- încheierea contractului/ emiterea comenzii.

Aplicarea prezentei Norme Interne se va face în scopul achiziționării de lucrări/ servicii/ produse de către Municipiul Bacău/ unitățile subordonate care au calitatea de autoritate contractantă, conform art. 4 din Legea 98/ 2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, de la **Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A.**

Obiectul achiziției

Obiectul achiziției va fi stabilit în funcție de necesitățile Municipiului Bacău sau a unităților subordonate a contractelor de lucrări/ servicii/ furnizare **de la Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A.** și va consta în atribuirea execuției de lucrări/ prestări de servicii/ furnizări de produse necesare realizării obiectivelor asumate.

IV. Descrierea procedurii

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

1. Documente care stau la baza inițierii procedurii proprii

Documentele care stau la baza inițierii procedurii proprii sunt:

- a) Referatul de necesitate întocmit de direcția/ compartimentul solicitant, aprobat de ordonatorul de credite, care va cuprinde în mod obligatoriu următoarele informații:
 - Necesitatea achiziției de produse/ servicii/ lucrări (evidențierea scopului pentru care sunt necesare produsele/ serviciile/ lucrările);
 - Cantitatea de produse/servicii/lucrări ce urmează a fi achiziționate;
 - Valoarea estimată a produselor/ serviciilor/ lucrărilor (prețul unitar/ total al necesităților);
 - Sursa de finanțare cu documentele justificative anexate (copie filă buget, angajament bugetar și propunere de angajare a cheltuielilor);
 - Modalitatea de achiziționare a produselor, serviciilor sau lucrărilor, care poate lua forma unui contract, sau a unei comenzi;
- b) Caietul de sarcini;
- c) Draft contract/ comandă.

2. Invitația de participare

Autoritatea contractantă 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;
- b) obiectul achiziției;
- c) valoarea estimată a achiziției;
- d) data limită de transmitere a ofertei;
- e) adresa la care se transmite oferta;
- f) perioada de timp în care oferta trebuie să fie valabilă.

Invitația de participare va fi însoțită de documentația de atribuire aferentă (caietul de sarcini, valoarea estimată, formularele și draft-ul de contract, după caz).

3. Dreptul de a solicita clarificări

- a) **Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A.** are dreptul de a solicita clarificări cu privire la documentele primite.
- b) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificare, într-o perioadă ce nu trebuie să depășească, de regulă, 1 zi lucrătoare de la primirea solicitării, dar numai în cazul solicitărilor primite cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de depunerea ofertei.

4. Termenul limită pentru depunerea ofertelor

- a) Termenul limită pentru depunerea ofertei se stabilește de către direcția/ compartimentul solicitant din cadrul autorității contractante, în Invitația de participare, în funcție de complexitatea lucrărilor/ serviciilor/ produselor ce urmează a fi executate/ prestate/ furnizate și de cerințele specifice, astfel încât **Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A.** să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertei și a documentelor solicitate.
- b) Termenul limită pentru depunerea ofertei nu poate fi mai mic de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii Invitației de participare.

5. Documentația de atribuire

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

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

- a) caietul de sarcini;
- b) formularele
- c) draft-ul de contract/ comandă.

a) Caietul de sarcini

Direcția/ compartimentul solicitant întocmește caietul de sarcini.

b) Formularele

c) Draft-ul de contract agreeat de autoritatea contractantă, după caz

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

Documentația de atribuire va fi transmisă împreună cu invitația de participare către **Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A.** care execută lucrările/ prestează serviciile/ furnizează produsele care fac obiectul contractului/ comenzii.

6. Depunerea și deschiderea ofertei

Oferta va fi depusă și deschisă la data, ora și adresa menționate în Invitația de Participare.

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

- mențiuni cu privire la **Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A.**,
- elementele principale ale propunerii financiare, inclusiv prețul fără TVA,
- documentele depuse în cadrul ofertei.

V. Evaluarea ofertei depuse

Evaluarea ofertei se va face ulterior ședinței de deschidere, prin raportare la cerințele impuse prin caietul de sarcini, de către Direcția/ compartimentul solicitant prin reprezentanții săi desemnați.

Responsabilitățile reprezentanților/ reprezentantului desemnați/ desemnat de către Direcția/ compartimentul solicitant, în evaluarea ofertei, sunt:

- deschiderea ofertei;

- verificarea îndeplinirii de către ofertant a cerințelor prevăzute în caietul de sarcini;
- verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertant, din punct de vedere al modului în care aceasta corespunde cerințelor din caietul de sarcini;
- verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertant, din punctul de vedere al modului în care aceasta corespunde cerințelor din caietul de sarcini, inclusiv prețul;
- verificarea listei documentelor depuse de către **Societatea de Servicii Publice Municipale Bacău S.A.**,
- solicitarea clarificărilor și/ sau a documentelor suplimentare;
- întocmirea raportului de evaluare a ofertei depuse și înaintarea acestuia, spre aprobare, ordonatorului principal de credite.

VI. Dispoziții finale

Directia/compartimentul solicitant are obligația de a comunica rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achiziție, de a încheia contractul/ de lucrări/ servicii/ produse și de a îl înregistra.

VII. Transparența

Pentru transparență, rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achiziție se va publica pe site-ul www.municipiulbacau.ro și va fi însoțit de următoarele informații:

- Denumirea Societății;
- Denumire contract executare lucrări/ prestare servicii/ furnizare produse atribuit;
- Valoare contract atribuit;
- Durata contractului atribuit.