



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA**



Anexa la HCL nr. din2022

**Metodologia de atribuire de către Comuna Ghiroda a
contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică de lucrări
către Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.**

I. Scop

Prezenta metodologie se aplică în vederea atribuirii de către Comuna Ghiroda a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică de lucrări către Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A., în sensul condiției prevăzute la art. 31, alin. (1) din Legea 98/2016.

II. Domeniul de aplicare

Prezenta metodologie prevede încheierea de contracte între Comuna Ghiroda și Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A., în baza art. 31, alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și conform Instrucțiunii nr. 1 a ANAP din 26 octombrie privind modul de interpretare a aplicării prevederilor art. 31 din legea mai sus menționată.

III. Baza legală

Art. 31 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, care stipulează următoarea excepție:

(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

Adresa: str. Victoria nr. 46, Ghiroda, jud. Timis, cod 307200,
Telefon: 0256/205.201; 0256/219193; Fax: 0256/287406
Adresa web: www.primariagheroda.ro;
Adresa email: registratura@primariagheroda.ro
achizitii publice@primariagheroda.ro

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.

IV. Descrierea procedurii

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

Obiectul achiziției

Obiectul achiziției va fi stabilit în funcție de necesitățile Comunei Ghiroda, decizia de a fi realizate intern, prin Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A., în condițiile art. 31 din Legea 98/2016 fiind exclusiv a Comunei Ghiroda, în calitate de autoritate contractantă, din perspectiva necesității de îndeplinire în mod eficient a anumitor sarcini și a unor obiective legate de interesul public.

1. Etapa de planificare

Opțiunile privind încredințarea contractelor de lucrări către Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A., se analizează de către fiecare compartiment interesat și sunt transmise Compartimentului Achiziții Publice și Dezvoltare Locală pentru a putea fi evidențiate în Planul anual al achizițiilor publice pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție publică de lucrări la nivelul autorității contractante, respectiv Comuna Ghiroda.

Compartimentul solicitant va elabora o notă justificativă privind opțiunea atribuirii contractului/contractelor de achiziție publică de lucrări către Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A., care va cuprinde cel puțin următoarele:

a) încadrarea în prevederile legale precizate la art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- Comuna Ghiroda exercită asupra Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente;

Notă: Prin control similar, conform Instrucțiunii nr. 1 a ANAP, menționată la Capitolul II din prezenta Normă, se înțelege că UAT Ghiroda:

- Este acționar unic, calitate demonstrată prin HCL nr. 179/28.08.2019;
- Deține controlul majorității voturilor în organul de conducere conform art. 18 – 19 din Actul constitutiv;
- Numește în componența consiliului de administrație, a organului de conducere sau de supervizare totalitatea membrilor;
- Mai mult de 80% din activitățile societății sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredințate de către Comuna Ghiroda;
- Motivarea deciziei din perspectiva îndeplinirii în mod eficient a anumitor sarcini și a unor obiective

Adresa: str. Victoria nr. 46, Ghiroda, jud. Timis, cod 307200,

Telefon: 0256/205.201; 0256/219193; Fax: 0256/287406

Adresa web: www.primariaghiroda.ro;

Adresa email: registratura@primariaghiroda.ro

achizitii publice@primariaghiroda.ro

legate de interesul public;

- Nu există participare privată directă la capitalul Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A., conform HCL nr. 179/28.08.2019;

2. Documente care stau la baza inițierii procedurii proprii

- Nota justificativă menționată la punctul IV din prezenta metodologie;
- Referatul de necesitate privind inițierea achiziției întocmit de compartimentul solicitant, aprobat de ordonatorul de credite, care va cuprinde în mod obligatoriu următoarele informații:

- a) necesitatea achiziției de lucrări (evidențierea scopului pentru care sunt necesare lucrările;
- b) Cantitatea de lucrări ce urmează a fi achiziționate;
- c) Valoarea estimată a lucrărilor (prețul unitar și prețul total al necesităților);
- d) Sursa de finanțare cu documentul justificativ anexat, respectiv propunerea de angajare a cheltuielilor;
- e) Modalitatea de achiziționare a lucrărilor, care poate lua forma unui contract sau a unei comenzi;
- f) Caietul de sarcini;
- g) draftul de contract;

3. Documentația de atribuire

Autoritatea contractantă prin compartimentul solicitant, are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, regulă sau alte informații necesare pentru a asigura o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii ce face obiectul prezentei metodologii.

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

- a) Caietul de sarcini;
- b) Formularele;
- c) Draftul de contract;

4. Invitația de participare

Autoritatea contractantă, prin Compartimentul Achiziții Publice, va transmite o invitație de participare care va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- Denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- Obiectul achiziției;
- Valoarea estimată a achiziției;
- Data limită de transmitere a ofertei;
- Adresa la care se transmite oferta;
- Perioada de timp în care oferta trebuie să fie valabilă;

Invitația de participare va fi însoțită de documentația de atribuire descrisă la punctul anterior.

5. Dreptul societății de a solicita clarificări

Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A., are dreptul de a solicita clarificări cu privire la documentele primite, iar autoritatea contractantă va răspunde oricărei solicitări de clarificare

Adresa: str. Victoria nr. 46, Ghiroda, jud. Timis, cod 307200,

Telefon: 0256/205.201; 0256/219193; Fax: 0256/287406

Adresa web: www.primariagheroda.ro;

Adresa email: registratura@primariagheroda.ro

achizitii publice@primariagheroda.ro

într-o perioadă ce nu trebuie să depășească, de regulă, două zile lucrătoare de la primirea solicitării. Obligația autorității contractante de a răspunde clarificărilor este doar pentru clarificările primite cu cel puțin două zile înainte de termenul limită de depunere a ofertei.

6. Termenul limită de depunere a ofertelor

Termenul limită pentru depunerea ofertei se stabilește în invitația de participare, prin consultarea compartimentului solicitant, în funcție de complexitatea lucrărilor ce urmează a fi executate și de cerințele specifice, astfel încât societatea să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertei și a documentelor solicitate.

7. Depunerea și deschiderea ofertei

Oferta societății cuprinzând oferta tehnică, oferta financiară și toate celelalte documente solicitate în cadrul documentației de atribuire, va fi depusă la sediul autorității contractante, cel târziu la data și la ora comunicate în invitația de participare.

Deschiderea ofertei se va realiza de către comisia stabilită la nivelul autorității contractante, prin dispoziție a primarului, în prezența reprezentantului Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A., la ora și data comunicate în invitația de participare sau, în situația depunerii înainte de termenul limită, la ora și data convenite de ambele părți.

La deschiderea ofertei, reprezentantul Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. va întocmi un proces-verbal de deschidere care va conține următoarele:

- Mențiuni cu privire la Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. și la reprezentantul acesteia la deschiderea ofertei (nume, prenume, funcție, date de identificare);
- Elementele principale ale propunerii financiare, inclusiv prețul fără TVA;
- Documentele depuse în cadrul ofertei;

Procesul-verbal va fi semnat de toți membrii comisiei prezente la deschiderea ofertei, precum și de reprezentantul societății.

8. Evaluarea ofertei

Evaluarea ofertei se va face ulterior sesiunii de deschidere, prin raportare la cerințele caietului de sarcini de către comisia de evaluare stabilită la nivelul autorității contractante.

Comisia de evaluare va fi compusă din trei membri și un membru supleant. Președintele comisiei de evaluare va fi reprezentantul Compartimentului Achiziții Publice și Dezvoltare Locală.

Responsabilitățile comisiei de evaluare a 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 acesta răspunde cerințelor din caietul de sarcini;
- Verificarea propunerii financiare prezentate de ofertant, din punct de vedere al modului în care acesta corespunde cerințelor caietului de sarcini;

Adresa: str. Victoria nr. 46, Ghiroda, jud. Timis, cod 307200,

Telefon: 0256/205.201; 0256/219193; Fax: 0256/287406

Adresa web: www.primariagheroda.ro;

Adresa email: registratura@primariagheroda.ro

achizitii publice@primariagheroda.ro

- Solicitarea clarificărilor și/sau a documentelor suplimentare;
- Intocmirea raportului de evaluare a ofertei depuse și înaintarea acestuia, spre aprobare, ordonatorului principal de credite;

Comisia de evaluare va întocmi un raport de evaluare a ofertei, care va cuprinde evaluarea prin raportare la criteriile de calificare solicitate prin caietul de sarcini, evaluarea tehnică a ofertei și evaluarea financiară a ofertei.

Oferta va fi considerată acceptată cu votul majorității membrilor comisiei de evaluare. Raportul de evaluare se semnează de către toți membrii comisiei, inclusiv de cel/cei cu o părere contrară majorității, în dreptul refuzului motivat de acceptare a ofertei.

9. Dreptul autorității contractante de a solicita clarificări

Pe parcursul procesului de evaluare a ofertei, comisia de evaluare are dreptul de a solicita Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. clarificări cu privire la orice componentă a ofertei prezentate, astfel încât contractul să fie încredințat în condiții de eficiență economică și socială.

10. Încheierea contractului și/sau emiterea comenzilor

Responsabilul din partea Compartimentului Achiziții Publice și Dezvoltare Locală în cadrul comisiei are obligația de a comunica rezultatul procedurii, de a întocmi proiectul de hotărâre de consiliu local, de a întocmi și înregistra contractul de achiziție publică și de a-l distribui tuturor părților cu responsabilități în urmărirea și modul de executare a contractului.

În cadrul achizițiilor în care documentul justificativ este comanda, aceasta va fi dată de compartimentul interesat, un exemplar al acesteia urmând a fi prezentat Compartimentului Achiziții publice și Dezvoltare Locală pentru a fi atașat la dosarul achiziției.

Achiziții Publice și Dezvoltare Locală

Consilier achiziții

Bejenariu Andrei

Adresa: str. Victoria nr. 46, Ghiroda, jud. Timis, cod 307200,

Telefon: 0256/205.201; 0256/219193; Fax: 0256/287406

Adresa web: www.primariagheroda.ro;

Adresa email: registratura@primariagheroda.ro
achizitii publice@primariagheroda.ro