

HOTĂRÂREA NR.68
DIN DATA DE 11.04.2024

Privind aprobarea Metodologiei de atribuire de către Comuna Giroc a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică de lucrări/servicii către Societatea cu răspundere limitată Giroceana

- Analizând temeiurile juridice, respectiv:
- a) prevederile art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - b) prevederile Instrucțiunii nr. 1 din 26 octombrie 2018 privind modul de interpretare a aplicării prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - c) prevederile art. 140 alin. (1) și alin. (3), ale art. 196 alin. (1), ale art. 243 alin.(1) lit. a) și lit. b) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare.
- Luând act de:
- Referatul de aprobare al domnului Viceprimar, Dr. Dan Vîrtosu,
 - Raportul de specialitate al Administratorului Public,

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 - Se aprobă Metodologia de atribuire de către Comuna Giroc a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică de lucrări către Societatea cu răspundere limitată Giroceana, conform Anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - Cu aducerea la îndeplinire a prezentei Hotărâri se încredințează Primarul comunei Giroc prin Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Giroc.

Art. 3 - Prezenta se comunică:

- Prefecturii Județului Timiș - Directia Controlul Legalității Actelor și Contencios Administrativ ;
- Primarului Comunei Giroc;
- Administratorului Public;
- Compartimentului Achiziții Publice.

Consilier local,
Portscher Eduard

Contrasemnează,
Secretar general al comunei Giroc
Andreea-Carmina Mateia

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 12 voturi "pentru" din 12 voturi valabil exprimate

**Metodologia de atribuire de către Comuna Giroc a
contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică de lucrări/ servicii
către Societatea cu răspundere limitată Giroceana**

I. Scop

Prezenta metodologie se aplică în vederea atribuirii de către Comuna Giroc a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică de lucrări către Societatea cu răspundere limitată Giroceana, 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 Giroc și Societatea cu răspundere limitată Giroceana, 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 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/servicii care fac obiectul prezentei metodologii este o procedură proprie a autorității contractante care stabilește etapele de parcurs pentru derularea acesteia în condiții optime.

Obiectul achiziției

Obiectul achiziției va fi stabilit în funcție de necesitățile Comunei Giroc, decizia de a fi realizate intern, prin Societatea cu răspundere limitată Giroceana, în condițiile art. 31 din Legea 98/2016 fiind exclusiv a Comunei Giroc, 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/servicii către Societatea cu răspundere limitată Giroceana, se analizează de către fiecare compartiment interesat și sunt transmise Compartimentului Achiziții Publice 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 Giroc.

2. Documente care stau la baza inițierii procedurii proprii

- Referatul de necesitate privind inițierea achiziției întocmit de compartimentul solicitant, aprobat de ordonatorul de credite;
- Nota justificativă întocmită de Administratorul Public care cuprinde opțiunea atribuirii contractului/contractelor de achiziție publică de lucrări/servicii către Societatea cu răspundere limitată Giroceana cu încadrarea în prevederile legale precizate la art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Modalitatea de achiziționare a lucrărilor, care poate lua forma unui contract sau a unei comenzi;
- Caietul de sarcini dacă este cazul;

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 cu răspundere limitată Giroceana are dreptul de a solicita clarificări cu privire la documentele primite, iar autoritatea contractantă va răspunde oricărei solicitări de clarificare 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/serviciilor 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 cu răspundere limitată Giroceana 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.

8. Evaluarea ofertei

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

Comisia de analiză va fi numită prin Dispoziția Primarului.
Președintele comisiei de analiză va fi Administratorul Public.

Din membrii comisiei fac parte obligatoriu: un reprezentant al Compartimentului Achiziții Publice, un reprezentant al Compartimentului Financiar-Contabilitate, un reprezentant al Compartimentului Tehnic și un expert cooptat (în caz de necesitate).

Responsabilitățile comisiei de analiză a ofertei sunt:

- Întocmește un studiu de piață pentru lucrările/serviciile solicitate;
- Analizează oferta;
- Verificarea îndeplinirii de către ofertant a cerințelor prevăzute în caietul de sarcini;
- Verificarea propunerii financiare prezentate de ofertant, din punct de vedere al modului în care acesta corespunde cerințelor caietului de sarcini- în conformitate cu studiul de piață realizat;
- Solicitarea clarificărilor și/sau a documentelor suplimentare;
- Întocmirea raportului de evaluare a ofertei depuse și înaintarea acestuia, spre aprobare, ordonatorului principal de credite;

Comisia de analiză 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 analiză are dreptul de a solicita 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

Încheierea contractului va avea loc doar după aprobarea în Consiliu Local a proiectului de hotărâre privind atribuirea contractului/acordului cadru către Societatea cu răspundere limitată Giroceana.

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 pentru a fi atașat la dosarul achiziției.

**Consilier local,
Portscher Eduard**

**Contrasemnează,
Secretar general al comunei Giroc
Andreea-Carmina Mateia**