

**MUNICIPIUL SALONTA**

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SALONTA**

Salonta, str. Republicii Nr.1, cod poștal 415500, Județul Bihor

CUI 4593423

Tel: 0259-373243, 0359-409730, 0359-409731; Fax: 0359-409733

e-mail: primsal3@gmail.com; primsal@rdslink.ro

web-site: www.salonta.net



## **HOTĂRÂREA**

**Nr. 130 din 23 Iunie 2026**

**Privind aprobarea Normei interne**

**referitoare la aplicarea prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice în relația dintre Municipiul Salonta și Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A.**

**Consiliul Local al Municipiului Salonta,**

- Examinând proiectul de hotărâre privind aprobarea Normei interne referitoare la aplicarea prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice în relația dintre Municipiul Salonta și Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A.;
- Reținând Referatul de aprobare nr.4328 din 16.06.2026 al Primarului Municipiului Salonta, în calitate de inițiator;
- Analizând Raportul de specialitate nr.4329 din 16.06.2026 întocmit de Compartimentul Achiziții Publice.

Având în vedere:

- În conformitate cu prevederile art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative – Republicată.

Văzând avizul favorabil al Comisiei juridice și de disciplină.

În temeiul prevederilor art.129 alin. (2) lit.d), alin.(7) lit.n), art. 139 alin.(1) și alin.(3), art. 196 alin.(1) lit.a) și art.197-199 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## **HOTĂRĂȘTE**

**Art.1.** Aprobarea Normei interne referitoare la aplicarea prevederilor art. 31 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice în relația dintre Municipiul Salonta și Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A, conform Anexei 1 la prezenta.

**Art.2.** Aprobarea plăților serviciilor prestate de Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A. din bugetul local, potrivit procedurilor și legislației în vigoare.

**Art.3.** Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Bihor
- Primarul Municipiului Salonta
- Direcția Economică
- Compartimentul de Audit
- Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A
- Se aduce la cunoștință publică prin publicare pe pagina oficială a instituției [www.salonta.net](http://www.salonta.net) – Monitorul Oficial Local.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**NAN - SAJTI Daniel**

**Contrasemnează,**

**Pentru SECRETAR GENERAL**

**jr. Patricia – Edith IVANCIUC**

**Șef serviciu Administrație Publică Locală**

**ALB Ioana - Simona**

*Prezenta hotărâre a fost adoptată cu majoritate absolută astfel:*

*Din 17 consilieri în funcție, 17 consilieri prezenți, 17 pentru, --- împotriva, --- abțineri*

Red./dact./ 4 ex.

## **NORMĂ INTERNĂ**

privind aplicarea prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice în relația dintre Municipiul Salonta și Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A.

### **CAPITOLUL I – Dispoziții generale**

#### **Art. 1**

Prezenta Normă internă privind aplicarea mecanismului de atribuire în regim in-house a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru, denumită în continuare „Norma internă”, reglementează aplicarea excepției prevăzute la art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru încheiate între Municipiul Salonta și Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A.

#### **Art. 2**

Prezenta normă internă este aplicabilă:

- Municipiului Salonta, în calitate de autoritate contractantă;
- Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta SA, în calitate de persoană juridică aflată sub controlul autorității contractante;

cu respectarea prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celorlalte dispoziții legale incidente.

### **CAPITOLUL II – Cadru legislativ și definiții**

#### **Art. 3**

(1) Municipiul Salonta, în calitate de autoritate contractantă, are dreptul să aplice mecanismul de atribuire în regim in-house pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru către Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A., fără organizarea unei proceduri de atribuire, în măsura în care sunt îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute de legislația aplicabilă în materia achizițiilor publice.

(2) Prezenta normă internă are la bază următoarele acte normative și repere juridice:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, în special art. 4 alin. (1) și art. 31;
- Instrucțiunea A.N.A.P. nr. 1/2018 privind modul de interpretare a aplicării prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, după caz;
- Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice;
- jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene privind atribuirea contractelor „in-house”;

- alte dispoziții legale incidente în materia achizițiilor publice și a guvernantei corporative.

(3) În sensul prezentei norme interne, Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A. este considerată persoană juridică aflată sub controlul autorității contractante, în măsura în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) Municipiul Salonta exercită asupra societății un control similar celui exercitat asupra propriilor structuri sau servicii;

b) mai mult de 80% din activitățile societății sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor încredințate de către Municipiul Salonta sau de către alte persoane juridice aflate sub controlul aceleiași autorități contractante;

c) nu există participare privată directă la capitalul social al societății, cu excepția situațiilor permise de lege care nu conferă control, drept de veto sau influență determinantă asupra persoanei juridice controlate.

### **CAPITOLUL III – Procedura proprie**

#### **Art. 4**

Prezenta normă internă reglementează, în principal, aspectele privind atribuirea în regim in-house a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru, în condițiile prevăzute la art. 31 din Legea nr. 98/2016:

a) modalitatea de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru de către Municipiul Salonta către Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A.;

b) documentele care stau la baza inițierii atribuirii în regim in-house;

c) stabilirea obiectului contractului și justificarea încadrării acestuia în excepția prevăzută la art. 31 din Legea nr. 98/2016;

d) modalitatea de stabilire a valorii estimate a contractului;

e) transmiterea invitației de participare și a documentației aferente;

f) dreptul părților de a solicita clarificări și documente suplimentare;

g) stabilirea termenului pentru depunerea ofertei;

h) conținutul documentației de atribuire;

i) analiza ofertei și a documentelor justificative;

j) aprobarea și încheierea contractului de achiziție publică/acordului-cadru;

k) documentele justificative privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 31 din Legea nr. 98/2016;

l) modalitatea de monitorizare și verificare periodică a îndeplinirii condițiilor privind controlul similar și pragul de peste 80% din activitate.

## **Art. 5**

(1) Aplicarea prezentei norme interne se realizează în scopul atribuirii de contracte de achiziție publică/acorduri-cadru având ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii necesare Municipiului Salonta, realizate de către Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A., în condițiile prevăzute de art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În măsura în care sunt îndeplinite condițiile prevăzute de legislația aplicabilă, Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A. poate transmite intenția sau disponibilitatea de a executa lucrări, furniza produse ori presta servicii pentru Municipiul Salonta, în domeniile de activitate aprobate potrivit actului constitutiv și obiectului său de activitate.

(3) Inițierea atribuirii în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016 se realizează de către compartimentul de specialitate din cadrul Municipiului Salonta responsabil cu gestionarea contractului, în baza unui referat de necesitate aprobat de conducătorul autorității contractante.

(4) Solicitarea de ofertă transmisă către Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A. va cuprinde, după caz, informații privind obiectul contractului, cerințele tehnice, termenul de execuție/prestare/livrare și documentele necesare fundamentării ofertei.

(5) Oferta transmisă de societate se înregistrează la autoritatea contractantă și se transmite compartimentului de specialitate responsabil cu derularea mecanismului de atribuire, în vederea analizării documentelor, întocmirii documentației aferente și inițierii demersurilor necesare încheierii contractului.

## **Art. 6 – Descrierea procedurii proprii**

Prezenta normă internă stabilește cadrul organizatoric și administrativ privind inițierea, fundamentarea, aprobarea și derularea atribuirilor realizate în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016.

Prezenta normă stabilește etapele și documentele necesare pentru derularea atribuirii în condiții de legalitate, eficiență, transparență și utilizare corespunzătoare a fondurilor publice.

## **Art. 7 – Documentele care stau la baza inițierii atribuirii**

Documentele care stau la baza inițierii atribuirii în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016 sunt următoarele:

a) solicitarea de ofertă transmisă către Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A., însoțită de declarația privind încadrarea în condițiile prevăzute la art. 31 din Legea nr. 98/2016;

b) referatul de necesitate întocmit de compartimentul solicitant și aprobat de conducătorul autorității contractante;

c) nota justificativă privind determinarea valorii estimate a achiziției;

d) nota justificativă privind încadrarea atribuirii în prevederile art. 31 din Legea nr. 98/2016;

- e) caietul de sarcini sau specificațiile tehnice, după caz;
- f) solicitarea de ofertă, nota de comandă sau alte documente justificative privind necesitatea achiziției;
- g) proiectul de contract/acord-cadru;
- h) dovada includerii achiziției în Programul anual al achizițiilor publice, după caz;
- i) orice alte documente considerate necesare pentru justificarea legalității și oportunității atribuirii în regim in-house.

#### **Art. 8 – Obiectul atribuirii în regim in-house**

(1) Obiectul atribuirii în regim in-house se stabilește în funcție de necesitățile Municipiului Salonta și poate consta în execuția de lucrări, prestarea de servicii sau furnizarea de produse de către Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A., necesare realizării atribuțiilor, proiectelor, investițiilor sau obiectivelor de interes public local. Atribuirea se realizează numai în măsura în care sunt îndeplinite condițiile prevăzute la art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 9 – Stabilirea valorii estimate**

(1) Valoarea estimată a achiziției se stabilește de către compartimentul de specialitate din cadrul Municipiului Salonta, în conformitate cu prevederile legale aplicabile și pe baza documentelor justificative existente.

(2) Valoarea estimată poate fi fundamentată, după caz, prin:

- a) indicatorii tehnico-economici aprobați;
- b) studii de fezabilitate sau documentații tehnico-economice;
- c) analiza contractelor similare derulate anterior;
- d) analiza prețurilor practicate pe piață;
- e) oferte preliminare;
- f) cataloage, baze de date sau informații publice relevante;
- g) indicele de cost publicat de Institutul Național de Statistică, dacă este cazul.

(3) Valoarea estimată se stabilește având în vedere cel puțin următoarele:

- a) caietul de sarcini sau specificațiile tehnice;
- b) condițiile contractuale propuse;
- c) cantitățile estimate;
- d) oferta preliminară transmisă de Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A., după caz.

(4) Rezultatul analizei și fundamentării valorii estimate se consemnează într-o notă justificativă sau într-un raport de specialitate, care va sta la baza inițierii atribuirii în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016.

(5) Fundamentarea valorii estimate poate avea la bază și o singură ofertă preliminară, în măsura în care aceasta este justificată raportat la specificul achiziției și la aplicarea excepției prevăzute de art. 31 din Legea nr. 98/2016.

#### **Art. 10 – Declarația de încadrare în prevederile legale**

(1) Înainte de inițierea atribuirii în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016, Municipiul Salonta, prin compartimentul de specialitate solicitant, va solicita Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A. depunerea unei declarații privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 31 din Legea nr. 98/2016.

(2) Declarația va cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) exercitarea controlului similar;
- b) îndeplinirea pragului de peste 80% din activitate;
- c) structura capitalului social și inexistența participării private care conferă control sau drept de veto.

(3) În lipsa declarației prevăzute la alin. (1), atribuirea nu poate fi inițiată.

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

(1) Municipiul Salonta, prin compartimentul de specialitate solicitant, transmite invitația de participare către Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A.

(2) Invitația de participare va cuprinde, după caz, cel puțin următoarele informații:

- a) denumirea și datele de contact ale autorității contractante;
- b) obiectul achiziției;
- c) valoarea estimată a achiziției;
- d) adresa și modalitatea de transmitere a ofertei;
- e) termenul-limită pentru depunerea ofertei;
- f) perioada de valabilitate a ofertei;
- g) instrucțiuni privind elaborarea propunerii tehnice și financiare;
- h) criteriile și cerințele tehnice aplicabile.

(3) Invitația de participare poate fi însoțită, după caz, de:

- a) caietul de sarcini;
- b) formulare;
- c) proiectul de contract;
- d) alte documente necesare elaborării ofertei.

#### **Art. 12 – Dreptul de a solicita clarificări**

(1) Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A. are dreptul de a solicita clarificări privind documentele transmise în cadrul atribuirii realizate în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016.

(2) Municipiul Salonta, prin compartimentul de specialitate responsabil, are obligația de a răspunde solicitărilor de clarificări într-un termen rezonabil, cu celeritate și, de regulă, în maximum 2 zile lucrătoare de la primirea acestora.

(3) Solicitățile de clarificări vor fi formulate în timp util, astfel încât răspunsurile autorității contractante să poată fi comunicate înainte de termenul-limită stabilit pentru depunerea ofertei.

### **Art. 13 – Termenul-limită pentru depunerea ofertelor**

a) Termenul-limită pentru depunerea ofertei se stabilește de către compartimentul de specialitate solicitant din cadrul Municipiului Salonta și se menționează în invitația de participare, în funcție de complexitatea lucrărilor, serviciilor sau produselor care urmează a fi executate, prestate ori furnizate, precum și de cerințele specifice ale achiziției, astfel încât Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A. să beneficieze de un interval de timp rezonabil și suficient pentru elaborarea ofertei și a documentelor solicitate.

b) Termenul-limită pentru depunerea ofertei nu poate fi mai mic de 1 zi lucrătoare de la data transmiterii invitației de participare.

c) În situații justificate, termenul pentru depunerea ofertei poate fi prelungit de către autoritatea contractantă.

### **Art. 14 – Documentația de atribuire**

(1) Municipiul Salonta, prin compartimentul de specialitate solicitant, are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire toate cerințele, regulile și informațiile necesare pentru asigurarea unei informări complete, corecte și explicite privind modalitatea de derulare a atribuirii realizate în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016, reglementată prin prezenta normă internă.

(2) Documentația de atribuire va cuprinde, după caz, cel puțin următoarele documente:

a) solicitarea/intenția privind atribuirea contractului;

b) invitația de participare și documentele anexate acesteia;

c) actul administrativ privind desemnarea comisiei de analiză/evaluare, după caz;

d) oferta transmisă de Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A.;

e) notele justificative privind necesitatea achiziției, valoarea estimată și încadrarea în prevederile art. 31 din Legea nr. 98/2016;

f) caietul de sarcini sau specificațiile tehnice, după caz;

g) propunerea tehnică și propunerea financiară;

h) formularele și declarațiile solicitate;

i) proiectul de contract/acord-cadru, inclusiv clauzele privind:

- modalitatea de plată;
- termenele de execuție/prestare/livrare;
- garanția de bună execuție, dacă este cazul;
- penalitățile aplicabile;

- alocarea și gestionarea riscurilor contractuale;
- drepturile și obligațiile părților.

(3) Documentația de atribuire se transmite odată cu invitația de participare către Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A.

#### **Art. 15 – Deschiderea și analizarea ofertei**

(1) Oferta se depune și se deschide la data, ora și adresa indicate în invitația de participare.

(2) Compartimentul de specialitate solicitant, prin reprezentanții desemnați, întocmește un proces-verbal de deschidere a ofertei, care va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) obiectul achiziției;
- b) denumirea ofertantului;
- c) principalele elemente ale ofertei;
- d) valoarea ofertei fără TVA;
- e) documentele depuse în cadrul ofertei.

#### **Analizarea ofertei**

(3) Evaluarea ofertei se realizează ulterior ședinței de deschidere, prin raportare la cerințele stabilite prin documentația de atribuire și caietul de sarcini, de către reprezentanții desemnați din cadrul compartimentului de specialitate sau ai comisiei de evaluare, după caz.

#### **Comisia de evaluare**

(4) În vederea analizării ofertei, conducătorul autorității contractante poate desemna, prin act administrativ, o comisie de evaluare.

(5) Nota privind constituirea comisiei de evaluare se întocmește de către compartimentul de specialitate și se supune aprobării conducătorului autorității contractante.

(6) Comisia de evaluare este compusă, de regulă, din minimum 3 membri.

(7) Nu pot face parte din comisia de evaluare:

- a) persoanele care dețin părți sociale, acțiuni sau alte interese în cadrul Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A. ori în cadrul organelor sale de conducere;
- b) persoanele care sunt soț/soție, rude sau afini până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane din conducerea societății;
- c) persoanele despre care există indicii rezonabile că se află într-o situație de conflict de interese sau care pot avea un interes personal, financiar ori economic de natură să afecteze imparțialitatea procesului de evaluare;
- d) persoanele aflate în relații directe de subordonare ierarhică unele față de altele, în cadrul aceleiași comisii.

## **Atribuțiile comisiei de evaluare**

(8) Comisia de evaluare are, după caz, următoarele atribuții:

- a) completarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate;
- b) deschiderea și verificarea documentelor depuse;
- c) verificarea conformității propunerii tehnice cu cerințele caietului de sarcini;
- d) verificarea propunerii financiare și a corelării acesteia cu propunerea tehnică;
- e) solicitarea de clarificări și/sau completări, după caz;
- f) stabilirea admisibilității ofertei și formularea propunerii de atribuire sau, după caz, de anulare a procedurii;
- g) întocmirea raportului procedurii de atribuire;
- h) transmiterea raportului procedurii către conducătorul autorității contractante, spre aprobare.

## **Analizarea ofertelor**

### **Art. 16**

(1) În urma finalizării procesului de evaluare, comisia de evaluare va întocmi un raport al procedurii de atribuire, care va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) denumirea ofertantului;
- b) obiectul achiziției;
- c) principalele elemente ale propunerii tehnice și financiare;
- d) valoarea ofertei fără TVA;
- e) concluziile privind conformitatea ofertei cu cerințele documentației de atribuire;
- f) eventualele clarificări solicitate și răspunsurile primite;
- g) propunerea de atribuire sau, după caz, motivele care justifică anularea procedurii;
- h) orice alte informații considerate relevante de către comisia de evaluare;
- i) lista documentelor depuse în cadrul ofertei.

(2) Raportul procedurii va fi semnat de către toți membrii comisiei de evaluare și va fi înaintat conducătorului autorității contractante spre aprobare.

(3) După aprobarea raportului procedurii, compartimentul de specialitate sau compartimentul de achiziții publice, după caz, va transmite comunicarea privind rezultatul atribuirii realizate în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016 către Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A.

(4) Comunicarea privind rezultatul procedurii va cuprinde, după caz, informații referitoare la acceptarea ofertei, valoarea contractului și etapele necesare încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

## **CAPITOLUL IV – Dispoziții finale**

### **Art. 17**

(1) În cazul în care prin documentația de atribuire s-a prevăzut încheierea unui contract sau acord-cadru, acesta va fi întocmit de către compartimentul de specialitate inițiator și transmis spre avizare și semnare compartimentelor competente din cadrul Municipiului Salonta.

(2) Contractul va fi supus verificării și avizării, după caz, de către:

- a) compartimentul juridic;
- b) compartimentul economic/financiar;
- c) alte compartimente competente, dacă este cazul;
- d) conducătorul autorității contractante.

(3) După semnare, contractul va fi înregistrat în registrul de contracte ținut la nivelul autorității contractante.

## **CAPITOLUL V – Transparență**

### **Art. 18**

(1) În vederea asigurării transparenței utilizării fondurilor publice, Municipiul Salonta poate publica pe site-ul propriu informații privind contractele atribuite în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016.

(2) Informațiile publicate pot cuprinde, după caz:

- a) denumirea contractantului;
- b) obiectul contractului;
- c) valoarea contractului;
- d) durata contractului;
- e) alte informații considerate relevante, cu respectarea prevederilor legale privind protecția informațiilor confidențiale și a secretului comercial.

## **CAPITOLUL VI – Dosarul atribuirii realizate în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016**

### **Art. 19**

(1) Dosarul atribuirii realizate în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016 trebuie să cuprindă, după caz, cel puțin următoarele documente, în original sau copie conformă cu originalul:

- a) solicitarea de ofertă și/sau documentul privind inițierea achiziției;
- b) declarația privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 31 din Legea nr. 98/2016;
- c) referatul de necesitate;
- d) nota justificativă privind determinarea valorii estimate a achiziției;
- e) nota justificativă privind încadrarea atribuirii în prevederile art. 31 din Legea nr. 98/2016;
- f) caietul de sarcini sau specificațiile tehnice, după caz;
- g) invitația de participare;
- h) documentația de atribuire;
- i) solicitările de clarificări și răspunsurile aferente, dacă este cazul;
- j) actul administrativ privind constituirea comisiei de evaluare, după caz;

- k) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale membrilor comisiei;
- l) documentele depuse de Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A.;
- m) procesul-verbal de deschidere a ofertei, după caz;
- n) raportul procedurii de atribuire;
- o) decizia de anulare a procedurii, dacă este cazul;
- p) contractul/acordul-cadru semnat;
- q) orice alte documente relevante privind desfășurarea procedurii și executarea contractului.

#### **Art. 20**

Compartimentul de specialitate responsabil cu derularea atribuirii realizate în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016 are obligația de a păstra dosarul atribuirii pe întreaga perioadă în care contractul produce efecte juridice, cu respectarea termenelor de arhivare prevăzute de legislația aplicabilă și de nomenclatorul arhivistic aprobat potrivit legii.

### **CAPITOLUL VII – Excepții**

#### **Art. 21**

Prezenta normă internă nu se aplică situațiilor pentru care legislația specială prevede proceduri obligatorii distincte sau incompatibile cu atribuirea realizată în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016.

### **CAPITOLUL VIII – Alte dispoziții**

#### **Art. 22**

Contractele de achiziție publică/acordurile-cadru încheiate în baza prezentei norme interne pot fi modificate numai prin act adițional, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile și a clauzelor contractuale.

#### **Art. 23**

Anexele la prezenta normă internă fac parte integrantă din aceasta.

#### **Art. 24**

Prezenta normă internă este obligatorie pentru toate compartimentele funcționale din cadrul Municipiului Salonta implicate în inițierea, atribuirea, derularea și monitorizarea contractelor încheiate în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016.

#### **Art. 25**

Prezenta normă internă va fi comunicată compartimentelor interesate și va fi adusă la cunoștință prin mijloacele administrative utilizate la nivelul autorității contractante.

#### **Art. 26**

Prezenta normă internă se aplică procedurilor de atribuire inițiate după data aprobării acesteia prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Salonta.

**REFERAT DE NECESITATE**

privind inițierea unei atribuirii în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016

Compartimentul: .....

Nr. .... / .....

SE APROBĂ,

Primar / Ordonator principal de credite

.....

(semnătură)

**1. Necesitatea și oportunitatea achiziției**

Se justifică necesitatea și oportunitatea achiziționării de produse/servicii/lucrări având ca obiect:.....

Scopul achiziției este:.....

**2. Cod CPV**

Codul CPV aferent obiectului achiziției, stabilit conform Regulamentului (CE) nr. 213/2008, este:

CPV: .....

Denumire CPV: .....

**3. Cantitatea estimată**

Cantitatea estimată de produse/servicii/lucrări ce urmează a fi achiziționate:.....

**4. Valoarea estimată**

Valoarea estimată a achiziției este de:..... lei fără TVA

Fundamentarea ..... valorii estimate:.....

**5. Sursa de finanțare**

Sursa de finanțare a achiziției:.....

Documentele justificative privind existența sursei de finanțare sunt anexate prezentului referat.

**6. Modalitatea de atribuire**

Achiziția se va realiza prin:

- contract de achiziție publică / acord-cadru / comandă, după caz,

în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

**7. Programul anual al achizițiilor publice**

Achiziția este prevăzută în Programul anual al achizițiilor publice la poziția nr. ....

Întocmit,

Nume și prenume: .....

Funcția: .....

Semnătura: .....

Data: .....

**NOTĂ JUSTIFICATIVĂ**

privind determinarea valorii estimate pentru atribuirea realizată în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016

Compartimentul: .....

Nr. .... / .....

**1. Obiectul achiziției**

Prezenta notă justificativă are ca obiect determinarea valorii estimate pentru atribuirea realizată în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016, având ca obiect:.....către Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A., în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

**2. Modalitatea de determinare a valorii estimate**

Valoarea estimată a fost determinată pe baza următoarelor elemente, după caz:

- oferta preliminară transmisă de societate;
- deviz general/documentație tehnico-economică;
- prețuri de catalog sau informații publice disponibile;
- analiza unor servicii/lucrări/produse similare derulate anterior;
- cercetare de piață;
- alte documente justificative relevante.

Metoda utilizată pentru fundamentarea valorii estimate:.....

**3. Valoarea estimată**

Valoarea estimată a achiziției este de:..... lei fără TVA

Valoarea a fost determinată prin calcularea și însumarea tuturor costurilor estimate necesare pentru realizarea obiectului achiziției.

**4. Documente justificative**

La prezenta notă justificativă sunt anexate documentele care au stat la baza determinării valorii estimate, respectiv:

- .....

Întocmit,

Nume și prenume: .....

Funcția: .....

Semnătura: .....

Data: .....

**DECLARAȚIE**

privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 31 din Legea nr. 98/2016

Operator economic:

Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A.

Subsemnatul(a) ....., în calitate de reprezentant legal/împuternicit al Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A., cu sediul în ....., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. ....., CUI ....., declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile falsului în declarații, că informațiile prezentate sunt reale, corecte și complete.

Declar că societatea îndeplinește, la data prezentei, condițiile prevăzute la art. 31 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) Municipiul Salonta exercită asupra societății un control similar celui exercitat asupra propriilor structuri sau servicii;
- b) mai mult de 80% din activitățile societății sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor încredințate de către Municipiul Salonta sau de către alte persoane juridice aflate sub controlul aceleiași autorități contractante;
- c) nu există participare privată directă la capitalul social al societății care să confere control, drept de veto sau influență determinantă asupra persoanei juridice controlate, cu excepția situațiilor permise de lege.

De asemenea, declar că:

- 1. societatea nu se află în procedura insolvenței, lichidării, suspendării activității sau în orice altă situație similară reglementată de lege;
- 2. societatea deține toate autorizațiile, avizele și documentele necesare desfășurării activității;
- 3. societatea va menține îndeplinite condițiile prevăzute la art. 31 din Legea nr. 98/2016 pe întreaga perioadă de derulare a contractului.

Subsemnatul(a) mă oblig să informez de îndată autoritatea contractantă cu privire la orice modificare intervenită în legătură cu aspectele declarate prin prezenta.

Declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita documente și informații suplimentare în scopul verificării prezentei declarații.

Data: .....

Reprezentant legal,

.....

(funcția, numele și prenumele)

Semnătura și ștampila, după caz

.....

## NOTĂ JUSTIFICATIVĂ

privind încadrarea atribuirii realizate în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Compartimentul: .....

Nr. .... / .....

Având în vedere:

- prevederile art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Instrucțiunii A.N.A.P. nr. 1/2018 privind modul de interpretare a aplicării prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016;
- necesitatea realizării atribuțiilor și obiectivelor de interes public local ale Municipiului Salonta;

se justifică aplicarea excepției prevăzute la art. 31 din Legea nr. 98/2016 pentru atribuirea în temeiul acestui articol către Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A.

### 1. Îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 31 din Legea nr. 98/2016

#### a) Controlul similar

Municipiul Salonta exercită asupra Dezvoltarea și Administrarea Patrimoniului Salonta S.A. un control similar celui exercitat asupra propriilor structuri sau servicii, având în vedere:

- deținerea participației majoritare la capitalul social;
- exercitarea drepturilor de autoritate publică tutelară;
- aprobarea strategiei și obiectivelor societății;
- aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli;
- controlul asupra deciziilor semnificative ale societății.

#### b) Pragul de peste 80% din activitate

Mai mult de 80% din activitățile societății sunt realizate în vederea îndeplinirii sarcinilor încredințate de către Municipiul Salonta sau de către alte persoane juridice aflate sub controlul aceleiași autorități contractante.

#### c) Lipsa participării private relevante

Nu există participare privată directă la capitalul social al societății care să confere control, drept de veto sau influență determinantă asupra persoanei juridice controlate.

### 2. Obiectul achiziției

Obiectul atribuirii constă în:.....

### 3. Necesitatea și oportunitatea achiziției

Necesitatea și oportunitatea achiziției rezultă din:.....

### 4. Cantitatea estimată

Cantitatea estimată de produse/servicii/lucrări ce urmează a fi achiziționate: .....

**5. Valoarea estimată**

Valoarea estimată a achiziției este de:..... lei fără TVA.

**6. Modalitatea de atribuire**

Achiziția se realizează prin:

- contract de achiziție publică / acord-cadru / comandă, după caz, în temeiul art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Întocmit,

Nume și prenume: .....

Funcția: .....

Semnătura: .....

Data: .....