

**HOTĂRÂREA nr. 44**  
din data 04.03.2019

privind aprobarea **Procedurii de achiziție a unui credit în cadrul U.A.T. Oraș Chitila**

CONSILIUL LOCAL al orașului CHITILA, județul Ilfov, întrunit în ședința de lucru din 04.03.2019

*Având în vedere:*

- Expunerea de motive nr. 7772/01.03.2019 a primarului orașului Chitila la proiectul de hotărâre privind aprobarea **Procedurii de achiziție a unui credit în cadrul U.A.T. Oraș Chitila**;
- Raportul de specialitate al Direcției Economic nr. 7771/01.03.2019 privind aprobarea **Procedurii de achiziție a unui credit în cadrul U.A.T. Oraș Chitila**
- Avizul favorabil al Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, administrația domeniului public și privat al Orașului, protecția mediului, servicii și comerț la proiectul de hotărâre;
- Avizul secretarului Orașului Chitila;
- Prevederile Legii 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Prevederile art. 7 și art. 8 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală;
- Legea nr. 24/2000 (\*\*republicată\*\*) (\*actualizată\*) privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- Prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul Art. 45, al. (6) din Legea 215 / 2001 privind Administrația Publică Locală, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă **Procedura internă privind achiziția de servicii de creditare** ce au ca obiect împrumuturi financiare care pot fi contractate de U.A.T. Chitila de la instituții de credit românești/străine astfel cum este aceasta prevăzută în **Anexa** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Primarul orașului și toate direcțiile/serviciile/birourile/compartimentele de specialitate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei;

**Art.3.** Prezenta hotărâre va fi comunicată aparatului de specialitate al Primarului Oraș Chitila și Instituției Prefectului și se va publica pe pagina web a U.A.T. Oraș Chitila: [www.primariachitila.ro](http://www.primariachitila.ro).



Contrasemnează  
Secretar,

Adrian Tomescu



## Procedură internă privind achiziția de servicii de creditare

### CAP. I

#### Dispoziții Generale

#### ART. 1

(1) Prezenta Procedură internă (denumită în cele ce urmează „Procedura”) are drept scop stabilirea principiilor, cadrului și metodologiei unitare pentru organizarea și desfășurarea achizițiilor de servicii de creditare ce au ca obiect împrumuturi financiare care pot fi contractate de U.A.T. Chitila de la instituții de credit românești/străine și care, conform dispozițiilor art. 29 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, sunt exceptate de la aplicarea prevederilor acestei legi.

(2) Achiziția de servicii de creditare se va face de către U.A.T. Chitila cu respectarea prevederilor prezentei Proceduri.

(3) Principiile care stau la baza atribuirii de către U.A.T. Chitila a contractelor de achiziție de servicii ce au ca obiect acordarea de credite sunt nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

(4) Scopul serviciilor de acordare de credite care urmează a fi achiziționate poate fi finanțarea proiectelor/investițiilor publice de interes local ale U.A.T. Chitila sau refinanțarea datoriei publice locale, conform prevederilor Legii nr. 273/2006 a finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Prezenta Procedură nu se aplică pentru achiziția publică de servicii ce are ca obiect împrumuturi care pot fi contractate de U.A.T. Chitila de la instituții financiare internaționale, achiziție care este organizată de autoritatea contractantă în conformitate cu regulile în materie de achiziții stabilite de aceste instituții, potrivit prevederilor art. 28 din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

#### ART. 2

(1) Instituțiile de credit românești/străine, denumite în continuare instituții de credit, pot participa la procedura de achiziție de servicii de creditare ce are ca obiect împrumuturi financiare, singure sau în asociere, în condițiile prezentelor norme procedurale interne.

(2) Numărul de instituții de credit/asocieri care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.

(3) Mai multe instituții de creditare au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune candidatura sau oferta comună, fără a fi obligate să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea. Forma de asociere se demonstrează prin convenții scrise intervenite între membrii asociației.

#### ART. 3

(1) În urma aplicării prezentei Proceduri va fi selectată o instituție de credit/asociație cu care se va încheia un contract de servicii de creditare. În funcție de diverși factori (*mai multe oferte clasate pe primul loc, numărul ofertanților, etc.*), U.A.T. Chitila poate efectua procedura de achiziție de servicii de creditare în etape, prin întocmirea unei liste scurte de oferte cu primele trei instituții de credit/asociații clasate care vor fi invitate să participe la o sesiune suplimentară de îmbunătățire a ofertelor depuse inițial, în sensul diminuării prețurilor ofertelor și, în final, refacerea clasamentului. În cazul în care una dintre instituțiile de credit/asociațiile selectate nu își îmbunătățește oferta, va fi luată în considerare oferta depusă inițial.

(2) Contractul de servicii de creditare se va încheia cu instituția de credit/asociația clasată pe primul loc în conformitate cu alin. (1). În cazul în care instituția de credit/asociația se află în imposibilitate/refuză încheierea contractului de servicii de creditare, acesta se va încheia cu instituția de credit/asociația următoare clasată.



## CAP. II

### Procedura de derulare a achiziției de servicii de creditare ce are ca obiect împrumuturi financiare

#### ART. 4

(1) Procedura de achiziție internă reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se achiziționează serviciul, ca urmare a încheierii unui contract de achiziție de servicii.

(2) Procedura de achiziție de servicii de creditare ce are ca obiect împrumuturi financiare se realizează în trei etape, respectiv:

- a. planificarea și pregătirea procedurii;
- b. inițierea procedurii;
- c. selecția ofertei câștigătoare.

(3) Etapa de planificare și pregătire a procedurii de achiziție presupune elaborarea documentației de inițiere a achiziției de servicii și a documentației de atribuire a contractului de achiziție de servicii de creditare. Responsabilitățile compartimentelor de specialitate din cadrul U.A.T. Chitila în elaborarea, avizarea și aprobarea acestor documentații, precum și conținutul acestora sunt prevăzute în *Anexa A* la prezenta Procedură.

(4) Etapa de inițiere a procedurii de achiziție presupune următoarele activități:

a) constituirea Comisiei de evaluare, aprobată de U.A.T. Chitila. În cadrul acestei Comisii se vor nominaliza atât membri titulari (cel puțin 3 membri), cât și membri supleanți. Pe lângă Comisia de evaluare se pot desemna specialiști externi, numiți experți cooptați. Atribuțiile și modul de lucru al Comisiei de evaluare sunt stabilite prin *Nota de numire, atribuții și mod de lucru*. După aprobare, această Notă va fi adusă la cunoștință tuturor membrilor Comisiei de evaluare;

b) publicarea pe site-ul U.A.T. Chitila și opțional, în SEAP ([http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub\\_la\\_rubrica Documente – Publicitate - Anunțuri](http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub_la_rubrica_Documente_-_Publicitate_-_Anunțuri)) a Cererii de ofertă (conform modelului prevăzut în *Anexa B* la prezenta Procedură) pentru contractarea de servicii de creditare de la instituții de credit autorizate conform legislației în vigoare.

(5) Etapa de selecție a ofertei câștigătoare presupune următoarele activități:

- a) primirea și înregistrarea ofertelor în termenul-limită și la adresa prevăzute în cererea de ofertă. Ofertele depuse după termenul-limită de depunere sau la o altă adresă se returnează fără a fi deschise;
- b) deschiderea ofertelor la data, ora și adresa indicate în cererea de ofertă, organizându-se în acest sens o ședință de deschidere a ofertelor. Orice ofertant are dreptul de a participa prin reprezentanți legali/împuțerniciți la ședința de deschidere a ofertelor;
- c) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare, în conformitate cu prevederile pct. 3 - Calificarea ofertanților din anexa B „Model Cerere de ofertă” și stabilirea ofertelor descalificate sau calificate (eligibile);
- d) analiza ofertelor tehnice și financiare prin aplicarea criteriilor de selecție prevăzute la pct. 4 - Criterii de selectare din anexa B „Model Cerere de ofertă” și stabilirea clasamentului ofertelor selectate. Analiza ofertelor tehnice și financiare se poate realiza de către Comisia de evaluare într-una sau mai multe ședințe de evaluare;
- e) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare pe tot parcursul procesului de evaluare a ofertelor;
- f) întocmirea listei scurte, după caz, și solicitarea îmbunătățirii ofertelor depuse inițial;
- g) reanalizarea ofertelor îmbunătățite și stabilirea clasamentului final, în baza căruia se va desemna instituția de credit/asociația clasată pe primul loc și cu care se va trece la etapa de negociere a termenilor împrumutului financiar precum și a termenilor contractuali;
- h) negocierea termenilor împrumutului financiar și a termenilor contractului de achiziție de servicii cu instituția de credit/asociația clasată pe locul I în clasamentul final;
- i) elaborarea Raportului procedurii de atribuire sau după caz, a Raportului de anulare a procedurii de atribuire și aprobarea de către U.A.T. Chitila;
- j) semnarea contractului de achiziție de servicii de creditare, după obținerea avizelor prevăzute de legislația în vigoare de la data contractării creditului (avizul Comisiei de Autorizare a Împrumuturilor Locale).

## **ART. 5**

- (1) În vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție de servicii de creditare, ofertanții trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute în anexa B „Model Cerere de ofertă”.
- (2) Condițiile de eligibilitate sunt stabilite în anexa B „Model Cerere de ofertă”.
- (3) Evaluarea ofertelor se realizează conform anexei nr. 3 la „Model Cerere de ofertă”.

## **ART. 6**

- (1) Analiza ofertelor se face de către comisia de evaluare, care răspunde de desfășurarea activităților prevăzute la art. 4 alin. (5) lit. a) – i) din prezenta Procedură.
- (2) Pe parcursul desfășurării procedurii de atribuire, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror altor informații prezentate de ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja interesele comerciale.
- (3) (3.1) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare precum și expertul/expertii cooptați au obligația de a semna o declarație pe propria răspundere, prin care se angajează să respecte dispozițiile prevăzute la alin. (2) și prin care confirmă totodată că nu se află în niciuna dintre situațiile următoare:
  - a) este soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv ori afîn până la gradul al patrulea inclusiv cu reprezentanții instituțiilor de credit/asociației ofertante;
  - b) în ultimii 3 ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți ori cu asociații unuia dintre ofertanți sau a făcut parte din adunarea asociațiilor sau din orice alt organ de conducere ori de administrare al unuia dintre ofertanți;
  - c) are calitatea de asociat sau face parte din organele de conducere ori de administrare ale unuia dintre ofertanți.
- (3.2) Declarația prevăzută la alin. (1) trebuie semnată înainte de deschiderea ofertelor.
- (3.3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe dintre situațiile prevăzute la alin. (3.1), acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective.
- (3.4) În cazul în care atât titularul, cât și supleantul se află în una sau mai multe dintre situațiile prevăzute la alin. (1), conducătorul instituției care i-a desemnat va desemna alte două persoane.

## **CAP. III**

### **Negocierea contractului de achiziție de servicii de creditare**

## **ART. 7**

- (1) În urma aplicării criteriilor de selecție și a evaluării ofertelor, comisia de evaluare stabilește instituția de credit/asociația clasată pe locul I în urma clasamentului final, cu care negociază și agreează clauzele contractului de achiziție de servicii de creditare.
- (2) În situația în care nu se ajunge la un acord între părți în privința clauzelor contractului privind achiziția de servicii de creditare, U.A.T. Chitila poate renunța la încheierea contractului cu instituția de credit/asociația clasată pe primul loc, situație în care se va relua procedura de negociere cu următorul clasat.
- (3) În urma finalizării negocierilor clauzelor contractului privind achiziția serviciilor de creditare, conform alin. (1) și (2), după caz, Comisia de evaluare desemnează instituția de credit/asociația câștigătoare și elaborează raportul procedurii de atribuire.
- (4) Raportul menționat la alin. (3) este înaintat spre aprobare de către U.A.T. Chitila.



## CAP. IV

### Încheierea contractului de achiziție de servicii de creditare

#### **ART. 8**

- (1) Procedura de atribuire se finalizează prin încheierea contractului de achiziție de servicii de creditare, cu excepția cazurilor în care devine necesară anularea procedurii de atribuire.
- (2) U.A.T. Chitila are dreptul de a anula procedura demarată pentru atribuirea contractului de achiziție de servicii de creditare în următoarele cazuri:
- a) dacă au fost depuse numai oferte inacceptabile și/sau neconforme;
  - b) dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
  - c) dacă abateri grave afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
  - d) ca urmare a deciziei pronunțate de instanța de judecată, prin care se dispune eliminarea oricăror specificații tehnice din cererea de ofertă ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire.
- (3) U.A.T. Chitila va încheia contractul de achiziție de servicii cu instituția de credit/asociația desemnată câștigătoare de Comisia de evaluare.
- (4) Contractul de achiziție de servicii de creditare care urmează a fi încheiat constituie informație de interes public și, în consecință, nu va fi supus reglementarilor privind secretul bancar.
- (5) Contractul de achiziție se încheie/semnează numai după obținerea avizului favorabil de la Comisia de Autorizare a Împrumuturilor Locale, constituită conform prevederilor legale în vigoare (*HG nr. 9/2007 privind constituirea, componenta și funcționarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, cu modificările și completările ulterioare*).
- (6) U.A.T. Chitila va informa operatorii economici implicați în procedura de atribuire despre deciziile referitoare la rezultatul procedurii de atribuire ori, după caz, la anularea procedurii de atribuire, în scris și cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la emiterea acestora.
- (7) Anunțul privind instituția de credit/asociația câștigătoare va fi publicat pe site-ul U.A.T. Chitila, după finalizarea negocierii și agrearea contractului de achiziție de servicii de creditare. De asemenea, în termen de 5 zile de la data atribuirii contractului de achiziție de servicii de creditare, vor fi transmise comunicări privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire tuturor ofertanților participanți la procedura de achiziție.

## CAP. V

### Dosarul achiziției de servicii de creditare

#### **ART. 9**

- (1) Comisia de evaluare are obligația de a întocmi dosarul achiziției pentru fiecare contract de achiziție de servicii de creditare încheiat.
- (2) Dosarul achiziției va cuprinde documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă U.A.T. Chitila în cadrul procedurii de atribuire (ex. cererea de ofertă și dovada publicării, Nota de numire a comisiei de evaluare, declarațiile de confidențialitate și imparțialitate, procesul verbal al deschiderii ofertelor, procesele verbale de evaluare, formularele de ofertă, solicitări de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă, lista scurtă, după caz, și solicitările de îmbunătățire a ofertelor depuse inițial, ofertele îmbunătățite depuse, raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta, dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii de atribuire, contestațiile formulate, inclusiv deciziile instituțiilor de soluționare a contestațiilor, contractul de achiziție publică etc.).
- (3) Dosarul achiziției se păstrează de către direcția de specialitate din U.A.T. Chitila cu atribuții în domeniul achizițiilor, atât timp cât contractul produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării acestuia.

**CAP. VI**  
**Contestații**

**ART. 10**

(1) Orice persoană care se considera vătămată într-un drept ori interes legitim printr-un act al autorității contractante Orașul Chitila, prin încălcarea prevederilor prezentei proceduri, poate formula contestație în condițiile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Formularea unei contestații nu atrage suspendarea derulării procedurii de atribuire.

(3) Cu toate acestea, autoritatea contractanta își rezervă dreptul de a suspenda procedura de atribuire în situațiile în care consideră necesară această măsură. Suspendarea va fi adusă la cunoștința ofertanților de îndată ce se ia aceasta decizie prin publicarea pe pagina de internet a autorității contractante.

(4) Pentru fiecare contestație autoritatea contractanta va formula un răspuns motivat.

**CAP. VII**  
**Dispoziții finale**

**ART. 11**

(1) Anexele A și B fac parte integrantă prin prezenta procedură.

(2) Prezenta Procedură poate fi completată, modificată sau abrogată prin Hotărâre a Consiliului Local.

(3) Prezenta Procedură intră în vigoare la data Hotărârii Consiliului Local de aprobare.



**Conținutul documentației de inițiere a achiziției de servicii de creditare, documentației de atribuire și responsabilitățile compartimentelor de specialitate din cadrul U.A.T. Chitila în elaborarea, avizarea și aprobarea acestor documentații**

- A. Documentația de inițiere a achiziției de servicii de creditare ce are ca obiect împrumuturi financiare ce pot fi contractate de U.A.T. Chitila de la instituții de credit românești/străine cuprinde, fără a se limita, următoarele documente:
- 1) Referat de necesitate privind achiziția serviciilor;
  - 2) Nota justificativa privind determinarea valorii estimate a contractului de servicii;  
Valoarea estimata a contractului se va calcula pe baza comisioanelor ce urmează a fi plătite, dobânzilor și a oricăror altor forme de remunerare aferente serviciilor respective;
  - 3) Hotărârea Consiliului Local al U.A.T. Chitila privind aprobarea contractării creditului ce face obiectul achiziției publice.
- B. Documentația de atribuire trebuie să cuprindă, fără a se limita la cele ce urmează, cel puțin următoarele documente:
- a) Cererea de ofertă;
  - b) Criteriile de calificare;
  - c) Criteriile de selecție;
  - d) Criteriile de atribuire;
  - e) Informații cu privire la clauzele contractuale obligatorii și/sau proiect de contract de achiziție de servicii de creditare, după caz (se constituie în anexă la Cererea de ofertă);
  - f) Formulare și modele de documente aplicabile (se constituie ca anexe la Cererea de ofertă).
- C. Responsabilitățile privind elaborarea, avizarea și aprobarea documentațiilor prevăzute la lit. A și B de mai sus sunt următoarele:
- ✓ *Referatul de necesitate privind achiziția serviciilor* este elaborat de direcția de specialitate din cadrul U.A.T. Chitila cu atribuții în domeniul împrumuturilor împreună cu direcția de specialitate a proiectului/investiției finanțat/e prin serviciile de creditare și/sau împreună cu direcția de specialitate care urmărește derularea împrumutului refinanțat prin servicii de împrumut, după caz, avizat de conducerea departamentul economic/contabilitate și aprobat de conducătorul instituției;
  - ✓ *Nota justificativă privind determinarea valorii estimate a contractului, Nota justificativă privind criteriile de calificare și selecție și Nota justificativa privind criteriul de atribuire a contractului de servicii și modul de desfășurare a procedurii de atribuire* sunt elaborate de direcția de specialitate din U.A.T. Chitila cu atribuții în domeniul împrumuturilor/achizițiilor publice și aprobate de conducătorul instituției;
  - ✓ Informațiile cu privire la clauzele contractuale obligatorii și/sau Modelul de contract de achiziție de servicii de creditare sunt elaborate de direcția de specialitate din U.A.T. Chitila cu atribuții în domeniul împrumuturilor/achizițiilor publice;
  - ✓ Cererea de ofertă și anexele sunt elaborate de direcția de specialitate din U.A.T. Chitila cu atribuții în domeniul împrumuturilor/achizițiilor publice.

MODEL

**CERERE DE OFERTĂ**  
**pentru contractarea de servicii de creditare**  
**sau pentru refinanțarea datoriei publice locale**

Prezentul Model de cerere de ofertă se va adapta, modifica și/sau completa în funcție de necesitățile U.A.T. Chitila și specificul fiecărei proceduri de achiziție.

**1. Informații generale:**

- ✓ Denumirea autorității contractante: Oras Chitila;
  - ✓ Adresa autorității contractante: .....
  - ✓ Obiectul contractului: .....
  - ✓ Data-limită pentru depunerea ofertelor: ziua/luna/anul/ora .....
  - ✓ Adresa pentru depunerea ofertelor: str....., Oras Chitila, jud. Ilfov, et. ...., camera ..... . Persoana de contact: numele și prenumele, tel. .... .  
Ofertele depuse după termenul-limită de depunere sau la o altă adresă se returnează fără a fi deschise.
  - ✓ Ofertele se depun în plic sigilat, cu următoarele specificații:
    - a) "CONFIDENȚIAL";
    - b) În atenția Președintelui comisiei de evaluare.
  - ✓ Clarificările privind prezenta cerere de ofertă pot fi solicitate prin poșta electronică la următoarea adresă de e-mail: [contabilitate@primariachitila.ro](mailto:contabilitate@primariachitila.ro) și vor fi publicate pe site-ul instituției la următorul link: <http://www.primariachitila.ro/>
  - ✓ Termenul-limită pentru solicitarea de clarificări privind cererea de ofertă: .....
  - ✓ Modul de elaborare a ofertelor, precum și sistemul de evaluare a acestora sunt reglementate în prezenta cerere de ofertă.
  - ✓ Adresa, data și ora de deschidere a ofertelor: .....
- Orice ofertant are dreptul de a participa prin reprezentanți împuterniciți la ședința de deschidere a ofertelor.
- ✓ Finanțare: bugetul local.

**2. Specificații tehnice**

Condițiile împrumutului vor cuprinde cel puțin informațiile de mai jos, fără a se limita la acestea:

- a) valoarea împrumutului;
- b) valuta împrumutului;
- c) perioada de acordare a împrumutului;
- d) data de intrare în efectivitate a împrumutului;
- e) perioada de tragere din împrumut;
- f) perioada de rambursare a împrumutului și perioada de grație;
- g) tipul de dobândă;
- h) comisioane (dacă este cazul);
- i) frecvența de plată a capitalului, a dobânzii și a comisioanelor;
- j) condiții de rambursare anticipată;
- k) penalități;
- l) dacă se acceptă sau nu oferte alternative;
- m) dacă se solicită sau nu modelul de contract de servicii de împrumut.

Specificațiile tehnice pot varia în funcție de necesitățile autorității contractante.

**3. Calificarea ofertanților**

În vederea participării la procedura de selecție de oferte, ofertanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:



a) să îndeplinească anumite criterii de calificare specifice fiecărei sesiuni de selecție și care vor fi evidențiate în cererea de ofertă respectivă;

b) să depună următoarele:

- (i) oferta tehnică, conform formularului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta cerere de ofertă;
- (ii) oferta financiară, conform formularului prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta cerere de ofertă;
- (iii) convențiile scrise încheiate între membrii asociației, dacă este cazul.

Pot fi solicitate și alte documente, în funcție de necesitățile contractantului.

#### **4. Criterii de selectare**

Criteriile avute în vedere la selectarea ofertelor sunt:

- a) Oferta tehnică - anexa nr. 1 - trebuie să corespundă cu prevederile din cererea de ofertă;
- b) Oferta financiară - anexa nr. 2 - se verifică să fie cotați toți indicatorii din cererea de ofertă.

Clasamentul ofertelor se face pe baza costului total calculat în urma cash flow-ului fiecărei scheme de împrumut, întocmit conform anexei nr. 3 la prezenta cerere de ofertă.

#### **5. Elaborarea ofertei**

- a) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe perioada stabilită de autoritatea contractantă;
- b) U.A.T. Chitila are dreptul de a solicita, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade, informații de clarificare sau informații suplimentare;
- c) Oferta trebuie însoțită de împuternicirea scrisă prin care reprezentantul ofertantului este autorizat să reprezinte instituția de credit/asociația ofertantă și să semneze în numele acesteia.

#### **6. Prezentarea ofertei**

- a) Oferta trebuie să fie semnată și transmisă de către reprezentantul legal al ofertantului, autorizat să reprezinte instituția, în termenul și la adresa prevăzute în prezenta cerere de ofertă;
- b) Orice ofertant are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta numai înainte de data-limită stabilită pentru transmiterea ofertei, în scris, la adresele menționate în prezenta cerere de ofertă;
- c) O instituție de credit are dreptul de a depune doar o singură ofertă de participare, fie individuală, fie în asociere. Nu se admite participarea aceleiași instituții de credit cu mai multe oferte.

#### **7. Deschiderea și evaluarea ofertelor**

- a) Ofertele se primesc în condițiile menționate în prezenta Cerere de ofertă;
- b) Evaluarea ofertelor presupune parcurgerea următoarelor etape:
  - a. Verificarea îndeplinirii cerințelor de calificare, conformitate cu prevederile pct. 3 - *Calificarea ofertanților* din Cererea de ofertă și stabilirea ofertanților descalificați sau calificați;
  - b. Analizarea ofertelor tehnice și financiare și punctarea acestora prin aplicarea criteriilor de selecție prevăzute la pct. 4 - *Criterii de selectare* din Cererea de ofertă;
  - c. Ierarhizarea ofertanților selectați;
  - d. Întocmirea listei scurte și invitarea ofertanților selectați să își îmbunătățească oferta;
  - e. Analizarea noilor oferte și întocmirea clasamentului final;
  - f. Negocierea clauzelor contractuale cu ofertantul clasat pe primul loc;
  - g. Întocmirea raportului procedurii de atribuire.

#### **8. Sesiunea de îmbunătățire a ofertelor**

a) Ca urmare a clasamentului obținut inițial, dacă nu se poate departaja câștigătorul sau dacă U.A.T. Chitila consideră necesar, instituțiile de credit/asociațiile clasate pe primele locuri vor fi invitate la o sesiune de îmbunătățire a costului.

b) După sesiunea de îmbunătățire a costurilor, instituțiile de credit/asociațiile implicate vor transmite oferta financiară refăcută.

c) După primirea ofertelor financiare revizuite se stabilește clasamentul final și câștigătorul.

#### **9. Încheierea contractului privind achiziția de servicii de creditare**

a) U.A.T. Chitila va încheia contractul de achiziție de servicii de creditare cu instituția de credit/asociația declarată câștigătoare, ca urmare a procedurii de atribuire. Clauzele contractului de împrumut vor fi negociate și agreeate între câștigătorul desemnat și Orasul Chitila, prin Comisia de evaluare.

b) Semnarea contractului de servicii se face de către U.A.T. Chitila, după obținerea avizelor prevăzute de legislația în vigoare de la data contractării creditului (avizul Comisiei de Autorizare a Împrumuturilor Locale).

#### 10. Garantarea împrumutului

Orasul Chitila, în calitate de împrumutat și Autoritate contractantă, garantează rambursarea împrumutului, plata dobânzilor și a comisioanelor aferente contractului de servicii de creditare cu veniturile viitoare ale bugetului local, potrivit acordului de garantare, care se va constitui ca anexa la contractul de credit.

11. Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezenta cerere de ofertă.

**PRIMAR**

**Emilian Oprea**





OFERTA TEHNICĂ

Ofertant: .....

Nr. crt.	Criterii*)	Cotații	Explicații (dacă e cazul)
1.	Valoarea împrumutului		
2.	Valuta împrumutului		
3.	Perioada de acordare a împrumutului		
4.	Perioada de tragere a împrumutului		
5.	Perioada de rambursare a împrumutului		
6.	Frecvența de plată a capitalului, dobânzii și a comisioanelor sau a altor costuri Se specifică pentru fiecare în parte.		
7.	Condiții de rambursare anticipată		
8.	Penalități		

\*) Sunt criteriile de bază. În funcție de necesitățile U.A.T. Chitila, se pot adăuga și alte criterii.

Semnătura,

.....

Ofertant: .....

**OFERTA FINANCIARĂ**

Nr. crt.	Criterii	Cotații	Explicații	Valoare absolută
1.	Dobânda - % dobânda fixă <i>sau</i> % marja + dobânda de referință			
2.	Comisioane, taxe și alte costuri* - % sau valoare			
-	<b>COSTUL TOTAL AL ÎMPRUMUTULUI</b>			

\*) Se vor defalca toate comisioanele, taxele și alte costuri.

Semnătura,

.....



**CRITERII DE EVALUARE**

1. Evaluarea ofertelor se realizează pe baza costului total al împrumutului. Acest cost se stabilește în urma întocmirii cash flow-ului împrumutului pentru fiecare ofertă în parte.
2. Oferta cu costul total cel mai scăzut este stabilită ca cea mai bună ofertă.
3. U.A.T. Chitila poate decide întocmirea unei liste scurte cu primii clasați care vor fi invitați să își îmbunătățească ofertele. În urma primirii ofertelor îmbunătățite va fi refăcut clasamentul final.
4. U.A.T. Chitila va încheia un contract de achiziție de servicii de creditare cu instituția de credit/asociația declarată câștigătoare, ca urmare a procedurii prevăzute în cererea de ofertă. Clauzele contractului de servicii vor fi negociate și agreate între câștigătorul desemnat și U.A.T. Chitila.