



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN

Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți

Obiectivul tematic 8: Promovarea unor locuri de muncă durabile și de calitate și sprijinirea mobilității lucrătorilor

Prioritatea de investiții 8.iii: Activități independente, antreprenoriat și înființare de întreprinderi, inclusiv a unor microîntreprinderi și a unor întreprinderi mici și mijlocii inovatoare

Obiectivul specific 3.7: Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil nonagricol din zona urbană

Metodologie de desfășurare a achizițiilor publice în cadrul proiectului

START SUSTENABIL PENTRU AFACERI INOVATIVE/ Cod SMIS 2014+: 105590

AVIZAT/ACCEPTAT		APROBAT	
Coordonator activități L		Managerul de proiect L	
Coordonator activități P1			
Coordonator activități P2			
Coordonator activități P3			
Revizia ianuarie 2018			





UNIUNEA EUROPEANĂ



Preambul

Metodologia se aplică atribuirii contractelor de achiziții de bunuri, servicii sau lucrări desfășurate în scopul implementării proiectului, START SUSTENABIL PENTRU AFACERI INOVATIVE, COD SMIS 2014+: 105590, în cadrul contractului nr: POCU/82/3/7/105590, de către fiecare dintre partenerii proiectului (liderul de parteneriat și partenerii săi), numiți generic în cele ce urmează cu termenul de "beneficiar").

Având în vedere prevederile:

- Contractului de finanțare cu nr : POCU/82/3/7/105590
- Ordinului nr. 1.284 din 8 august 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;
- Ordinului NR 6712/MARAPFSE din 7.11.2017 și 890/ANAP din 14.11.2017 privind modul de efectuare a achizițiilor publice în cadrul proiectelor cu finanțare europeană implementate în parteneriat
- Orientările privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Manualului Beneficiarului Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Axele prioritare 1-6, Versiunea August 2017;
- Acordul de parteneriat dintre partenerii proiectului;
- OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
- Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice
- Hotărârii nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Ordonanței de urgență nr. 40 din 23 septembrie 2015 (*actualizată*) privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020





UNIUNEA EUROPEANĂ



- Prevederile art. 125 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european,
- Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului;

În temeiul faptului că, atât liderul de parteneriat, cât și partenerii săi, sunt entități private, fără calitatea de autorități contractante și nu sunt îndeplinite cumulativ condițiile stabilite la art. 6 alin. (1) sau la alin. (3) din Legea nr. 98/2016, se instituie prezenta metodologie pentru efectuarea achizițiilor publice de bunuri, servicii și lucrări necesare implementării proiectului, realizată în conformitate cu procedura de achiziție descrisă în Ordinul 1284/2014, specifică beneficiarilor privați care nu sunt obligați să aplice prevederile legislației de achiziții publice.

Metodologia este asumată de fiecare dintre partenerii proiectului, urmând a fi aplicată în organizațiile proprii pentru realizarea achizițiilor necesare implementării proiectului. Fiecare dintre parteneri își realizează achizițiile în conformitate cu Planul de achiziții din cererea de plată aprobată

CAPITOLUL 1.

Reguli și principii aplicabile tuturor contractelor de achiziții

Art.1 Definiții

Procedura competitivă - etapele minime ce trebuie parcurse de beneficiarii privați în vederea atribuirii unui contract de achiziție.

Beneficiar - entitate juridică fără calitate de autoritate contractantă care a semnat un contract de finanțare sau care are calitatea de partener în cadrul unui contract de finanțare/acord.

Operator economic - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieră de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de





UNIUNEA EUROPEANĂ



lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități.

Valoare estimată - o determinare valorică a obiectului unei achiziții care se stabilește pe baza calculării și însumării tuturor sumelor plățibile pentru îndeplinirea obiectivului propus (inclusiv quantumul aferent procentului de diverse și neprevăzute, după caz), fără taxa pe valoarea adăugată, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri menționate în mod explicit în documentele achiziției.

Specificații tehnice - toate cerințele, inclusiv prescripții sau caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității solicitantului/beneficiarului privat.

Ofertă - document prezentat de operatorul economic prin care își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un proces de achiziție și care conține informații tehnice și financiare despre produse/servicii/lucrări aflate pe piață.

Documentele achiziției - toate documentele elaborate pentru o achiziție, atât cele elaborate de beneficiarul privat, cât și cele elaborate de operatorii economici, inclusiv documentele justificative care atestă plățile/realitatea achiziției.

Contract de furnizare - contractul cu titlu oneros, încheiat în scris între un /beneficiar privat și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect furnizarea de produse.

Contract de lucrări - contractul cu titlu oneros, încheiat în scris între un /beneficiar privat și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția de lucrări/construcții sau realizarea, prin orice mijloace, a unei construcții.

Contract de servicii - contractul cu titlu oneros, încheiat în scris între un beneficiar privat și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect prestarea de servicii.

Art.2. Considerații generale

2.1 Fiecare dintre beneficiari stabilește achizițiile necesare astfel încât să fie atinse obiectivele proiectului și este singurul răspunzător pentru modul de organizare și desfășurare a modalităților de atribuire.

2.2 Beneficiarii proiectului vor desfășura achizițiile publice în cadrul proiectului prin :

- a) Achiziție directă
- b) Procedura competitivă,

în funcție de valoarea estimată a acestora, cu respectarea tuturor prevederilor stipulate în Ordinul MFE 1284/2016.



- 2.3 Beneficiarul va alege modalitatea de achiziție ținând cont de valoarea totală a produselor, serviciilor care sunt considerate similare ori care se adresează operatorilor economici ce desfășoară în mod constant activități într-o piață de profil relevantă estimată pentru întreaga perioadă de implementare a proiectului, fără obligativitatea derulării unei singure proceduri/achiziții directe
- 2.4 Beneficiarul va utiliza numai termenii și definițiile din prezenta metodologie, în vederea evitării unor confuzii față de termenii utilizați de legislația aferentă domeniului achizițiilor publice
- 2.5 Documentele achiziției trebuie să respecte prevederile din Manualul de identitate vizuala POCU 2014-2020
- 2.6 Toate documentele achiziției vor fi redactate, respectiv publicate/transmise de beneficiar în limba română. Dacă se considera necesar, documentele achiziției pot fi traduse și într-o altă limbă. În această situație beneficiarul se va asigura că nu există neconcordanțe între versiunea în limba română și cealaltă/celelalte versiune/versiuni. Dacă există traduceri într-o altă limbă, în cazul unui conflict între versiunea în limba română și orice versiune într-o altă limbă, va prevala varianta în limba română
- 2.7 În cazul procedurilor competitive derulate în cadrul proiectului, beneficiarul trebuie să coreleze documentele achiziției cu clauzele contractului de finanțare semnat, prevederile din Ghidul solicitantului, instrucțiuni sau alte reglementări ale finanțatorului.
- 2.8 Beneficiarul va întocmi pentru fiecare contract atribuit un dosar de achiziție, care trebuie să cuprindă toate documentele achiziției, în funcție de modalitatea de achiziție aplicată.
- 2.9 În situația în care se constată că după semnarea unor contracte de achiziție se înregistrează economii, acestea pot fi utilizate de beneficiar în cadrul proiectului numai după aprobarea organismului de implementare (Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Sud Vest Oltenia), cu respectarea procedurilor stipulate prin contractul de finanțare.
- 2.10 În realizarea achizițiilor se vor avea în vedere valorile maxime ce pot fi decontate pentru anumite achiziții în proiectele POCU 2014-2020:
- a. pentru achiziția de echipamente
 - laptop/notebook - 4.000 lei inclusiv TVA;
 - computer desktop - 3.500 lei inclusiv TVA;
 - videoproiector - 2.500 lei inclusiv TVA;
 - imprimantă - 3.000 lei inclusiv TVA;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- multifuncțională - 12.000 lei inclusiv TVA;
 - tabletă - 900 lei inclusiv TVA.
- b. Cheltuieli pentru închirieri și leasing, necesare derulării activităților proiectului
- Pentru închirierea de spații plafonul maxim eligibil este de 75 lei/mp/lună, inclusiv TVA.
 - Pentru închirierea/leasingul operațional de autovehicule plafonul maxim eligibil este de 200 lei/zi, inclusiv TVA. Decontarea acestor cheltuieli se va realiza proporțional cu timpul/gradul utilizării pentru activitățile proiectului.

Art.3 Principii aplicabile oricarei achizitii indiferent de valoarea estimata a acesteia

3.1 Beneficiarul este obligat să întreprindă toate măsurile pe care le considera necesare pentru respectarea principiului bunei gestiuni financiare (respectând principiile economicității, eficienței și eficacității), indiferent de valoarea estimată a achiziției.

- a) principiul economicității – prevede minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestora;
- b) principiul eficienței – presupune realizarea unui raport optim între resursele utilizate și rezultatele obținute;
- c) principiul eficacității – vizează gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite pentru fiecare activitate planificată, pentru obținerea rezultatelor scontate, pornind de la premisa că procedează de o manieră similară și în organizarea activității proprii.

3.2 Evitarea conflictului de interese

Beneficiarul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese.

Art. 4 Organizarea procesului de achiziție

4.1 Organizarea procesului de achiziție presupune parcurgerea mai multor pași:

- 1) planificarea achiziției
- 2) stabilirea specificațiilor tehnice ale obiectului achiziției
- 3) determinarea /actualizarea valorii estimate a achiziției
- 4) alegerea modalității de achiziție
- 5) realizarea achiziției





UNIUNEA EUROPEANĂ



6) monitorizarea și gestionarea achiziției

Art. 5 Planificarea achizițiilor

5.1 Pentru planificarea achizițiilor, beneficiarul întocmește și actualizează Planul achizițiilor prevăzute în cadrul proiectului, în vederea programării achizițiilor necesare implementării la timp a activităților conform Graficului de activități.

5.2 Planul achizițiilor prevăzute în cadrul proiectului va fi actualizat, de fiecare data când:

- se modifica data previzionata pentru demararea procedurii de achiziție
- se modifica data previzionata pentru finalizarea procedurii de achiziție
- se aproba modificarea valorii din buget aferenta procedurii de achiziție
- se modifica valoarea estimata, ca urmare a actualizării în raport cu preturile pieței
- se identifica necesitatea realizării de noi achiziții în cadrul proiectului, care nu au fost prevăzute inițial, sau ca urmare a modificării contractului de finanțare
- se identifica erori ce trebuie corectate.

5.3 În conformitate cu cerințele contractului de finanțare, beneficiarul are obligația de a informa OI responsabil în termen de maximum 3 (trei) zile orice modificare a Planului de achiziții. Pentru respectarea termenelor impuse de informare, partenerii vor aduce la cunoștința liderului de parteneriat imediat orice modificare a planului de achiziții .

Art.6. Stabilirea caracteristicilor tehnico-funcționale ale obiectului achiziției

6.1 Caracteristicile tehnico-funcționale definesc, după caz, caracteristici, cerințe referitoare la nivelul cantitativ, tehnic și de performanță ale obiectului achiziției.

6.2 Caracteristicile tehnico-funcționale pot fi de asemenea, de la caz la caz, cerințe privind impactul asupra mediului înconjurător, siguranța în exploatare, dimensiuni, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare și instrucțiuni de utilizare a produsului, tehnologii și metode de producție, precum și sisteme de asigurare a calității și condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

6.3 Caracteristicile tehnico-funcționale trebuie să permită oricărui ofertant accesul egal la procesul de achiziție și nu trebuie să aibă efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența între operatorii economici.

Definirea unor cerințe care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care pot avea ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici ori a anumitor produse, nu



reprezintă o bună practică. Se admite o astfel de indicație în situația în care nu se pot descrie obiectiv specificațiile și numai însoțită de mențiunea "sau echivalent".

6.4 Specificațiile tehnice prezentate generic în cererea de finanțare/aplicație trebuie detaliate în documentele achiziției.

6.6 În cazul în care se constată că specificațiile tehnice menționate în cererea de finanțare nu mai sunt actuale, beneficiarul trebuie să comunice aceste aspecte OIR POS DRU S-V Oltenia înainte de lansarea achiziției pentru a evalua din timp, împreună cu reprezentanții acestei instituții, un eventual impact asupra clauzelor din contractul de finanțare și pentru a lua măsurile care se impun.

6.7 Pentru definirea caracteristicilor tehnice se poate apela la specialiști în domeniile specifice obiectului achiziției.

Art.7 Determinarea valorii estimate a fiecărei achiziții

7.1 Înainte de a decide modalitatea prin care urmează să se desfășoare fiecare achiziție, se va determina obligatoriu valoarea estimată a acesteia

7.2 La determinarea valorii achiziției se va ține cont de valoarea estimată cumulată pe toată perioada proiectului, a produselor, serviciilor sau lucrărilor care sunt considerate similare.

Prin produse, servicii sau lucrări similare se înțelege acele produse/servicii/lucrări care îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) sunt destinate unor utilizări identice sau similare;
- b) fac parte din gama normală de produse care sunt furnizate/comercializate de către operatori economici cu activitate constantă în sectorul respectiv.

7.3 La stabilirea produselor, serviciilor sau lucrărilor considerate similare se va ține cont de codificările achizițiilor existente în Vocabularul comun privind achizițiile publice, însă raportarea contractului se va face la o anumită necesitate în contextul realizării proiectului

7.4 În stabilirea valorii estimate este interzisă divizarea unui contract de achiziție în mai multe contracte distincte de valoare mai mică și precum și utilizarea de metode de calcul care să conducă la o sub-evaluare a valorii estimate a contractului de achiziție, cu scopul de a evita aplicarea procedurii de atribuire competitivă de ofertare.

7.5 Pentru stabilirea valorii estimate a unui contract se vor calcula și însuma toate sumele plățibile pentru îndeplinirea contractului respectiv, fără TVA, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului și, în măsura în care acestea pot fi anticipate la momentul estimării, orice eventuale suplimentari sau majorări ale valorii contractului;

7.6 Încadrarea contractelor care au ca obiect cel puțin două tipuri de achiziție, constând în lucrări, servicii sau produse, se stabilește în funcție de obiectul principal al contractului în cauză. Obiectul principal se determină în funcție de cea mai mare dintre valorile estimate ale produselor, serviciilor sau lucrărilor respective.

7.7 Valoarea estimată a achiziției se determină pe baza ofertelor de preț existente pe piața (primite/ solicitate/ obținute prin studiu/cercetare de piața etc.)

7.8 Pași de urmat în determinarea valorii estimate:

1. Se stabilește obiectul achiziției luând în considerare necesitatea acesteia. La stabilirea obiectului achiziției se va ține cont de gruparea produselor, serviciilor sau lucrărilor considerate similare;
2. Se stabilesc, *caracteristicile tehnico-funcționale ale produsului/ serviciului/ lucrării* (specificațiile tehnice);
3. Se identifică componentele de cost ale achiziției în baza caracteristicilor tehnico-funcționale ale produsului/serviciului/lucrării;
4. Se stabilește valoarea fiecărei componente de cost a achiziției, utilizând una sau alta din metodele descrise în tabelul de mai jos;

Metoda	Detalii
Preturilor de catalog /on-line /baze de date disponibile pe Internet	Preturi existente în cataloage on-line sau tipărite/ pagini web / orice bază de date disponibilă de pe internet,
Preturilor existente de piața	Se identifică prin solicitarea de oferte de preț la furnizori existenți pe piața liberă pentru produsele/serviciile/lucrările ce urmează a se achiziționa. Cererea de preț se transmite însoțită de caracteristicile de natură tehnică și funcțională
Oferte anterioare recente ale	Oferte recente ale unor furnizori de profil

oferanților potențiali	
Valori din achizițiile din anii anteriori	Se iau in considerare achiziții similare din anii anteriori, actualizate cu factorul de inflație

5. Se calculează valoarea estimată a achiziției însumând valoarea tuturor componentelor de cost ale achiziției și ținând cont de cantitatea/volumul total produselor/ serviciilor/ lucrărilor similare care urmează să se achiziționeze pe toată perioada implementării proiectului;
6. Se întocmește *Nota privind determinarea valorii estimate* (conform Anexei 1 la acest document)
7. Se decide modalitatea de achiziție, în funcție de valoarea estimată actualizată a acesteia.

CAPITOLUL 2. ACHIZITIA DIRECTA

Art.8 Reguli aplicabile

8.1 Beneficiarul are dreptul de a achiziționa direct, produse, servicii sau lucrări, dacă după calcularea și actualizarea valorii estimate a achiziției, aceasta se situează sub pragurile de mai jos:

ACHIZITIA DIRECTA	
Produse	dacă valoarea estimată, fără TVA, este mai mică decât 132.519 lei
Servicii	dacă valoarea estimată, fără TVA, este mai mică decât 132.519 lei
Lucrări	dacă valoarea estimată, fără TVA, este mai mică decât 441.730 lei

8.2 Se verifică dacă valoarea estimată a achiziției, determinată anterior lansării achiziției, așa cum este descrisă la art.7, este actuală, iar dacă a trecut prea mult timp de la evaluarea inițială, se actualizează.

8.3 Înainte de efectuarea achiziției directe, beneficiarul va întocmi o notă privind determinarea valorii estimate, care va include informațiile rezultate din cercetarea

- ofertelor din piață (oferte de preț solicitate, cataloage de produse, print screen de pe pagini web care comercializează produse de profil etc.)
- 8.4 Achiziția directă nu trebuie să respecte o procedură și reguli de publicitate, nu trebuie să se publice un anunț de participare pe pagina web www.fonduri-ue.ro sau alte forme de publicitate prevăzute de procedura competitivă.
- 8.5 Beneficiarul este obligat să întreprindă toate măsurile pe care le considera necesare pentru respectarea principiului bunei gestiuni financiare respectarea principiilor economicității, eficienței și eficacității, definite la art 3.1
- 8.6 La finalizarea achiziției NU este obligatorie întocmirea unui contract decât dacă beneficiarul considera că are nevoie de stabilirea unor clauze contractuale clare pentru implementarea proiectului.
- 8.7 În cazul încheierii unui contract, beneficiarul se va asigura că furnizorul semnează o declarație privind evitarea conflictului de interese (model anexat)
- 8.8 În cazul în care realizarea obiectului achiziției presupune o serie de aprobări, avize, autorizații sau alte formalități stabilite de prevederi legale incidente, beneficiarul trebuie să se asigure că efectuarea cheltuielilor se realizează cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare.

Art. 9 Pași de urmat în realizarea achiziției directe:

1. Stabilirea caracteristicilor tehnico-funcționale ale obiectului achiziției, conform art.6 (dacă este cazul se întocmește separat o Fișă cu caracteristici tehnico-funcționale)
2. Publicarea unui anunț de intenție privind achiziția pe pagina web ale beneficiarului/partenerului ;
3. Actualizarea valorii estimate a achiziției și întocmirea Notei de estimare a valorii achiziției, conform art. 7.

Dacă pentru actualizarea valorii estimate a achiziției se procedează la solicitare de oferte de la agenți economici existenți pe piața liberă, nu se impune folosirea unui model standard pentru cererea de oferta, însă aceasta va face referire la caracteristicile tehnico-funcționale ale obiectului achiziției stabilite anterior, precum și acele informații considerate utile pentru ca achiziția să corespundă cu nevoile beneficiarului (un model orientativ este anexat prezentei metodologii)

4. Inițierea achiziției: identificarea pe piața a unui operator economic care oferă produse/ servicii care sunt conforme cu nevoile identificate ale beneficiarului și corespund specificațiilor tehnice;

5. Contactarea operatorului economic, realizarea unei comenzi ferme privind obiectul achiziției.
6. Achiziționarea directă pe bază de document justificativ.
Documentele justificative pot fi, după caz: bon fiscal, factura, contract, dacă este cazul, comandă ordin de plata, extras de cont și alte documente contabile - nota recepție, fișa cont, documente de transport, etc.
7. Monitorizarea achizitiei și întocmirea dosarului de achizitie:
 - a. în cazul atribuirii pe baza de contract, care prevede o anumită perioadă de desfășurare se verifică modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.
 - b. la recepția produselor /serviciilor contractate se întocmește un document justificativ care să demonstreze realizarea achiziției (ex. procese verbale de predare-primire, procese-verbale de recepție servicii și lucrări, procese verbale de punere funcțiune/ acceptanța, livrabile, rapoarte de activitate sau altele, după caz, etc.
 - c. Un model orientativ de Proces -verbal de recepție este anexat .
 - d. se întocmește dosarul de achiziție de către persoana desemnată cu organizarea acestuia
Dosarul de achiziție începe să fie întocmit odată cu elaborarea primelor documente, urmând să fie completat pe parcursul desfășurării achiziției cu documentele care apar.

Art.10 Componența dosarului achiziției directe

Dosarul achiziției directe va cuprinde **obligatoriu** documentele de mai jos :

Documente dosar achiziție directă	Bunuri	Servicii	Lucrări
1. Opis	√	√	√
2. Fișa cu caracteristici tehnice-funcționale (dacă aceasta a fost necesar să fie elaborată va însoți Nota de estimare a valorii achiziției)	√	√	√
3. Nota privind determinarea valorii estimate,	√	√	√
4. Documente suport care stau la baza valorii estimate	√	√	√

(oferte de preț primite, print-screen site-uri web, scan cataloage);			
5. Documente justificative pe baza cărora se realizează achiziția (exemplu: solicitare oferta, comanda, bon fiscal, factura, contract, etc)	√	√	√
6. Dovada publicării anunțului de achiziție – pe pagina web proprie	√	√	√
7. Declarație de evitare a conflictului de interese întocmită de furnizor/prestator, <i>numai în cazul achizițiilor directe realizate pe baza de contract</i>	√	√	√
8. Documente care dovedesc realizarea achiziției - ex. procese verbale de predare-primire, procese-verbale de recepție servicii și lucrări, procese verbale de punere funcțiune/ acceptanță, livrabile, rapoarte de activitate sau altele, după caz, etc.	√	√	√

Dosarul fiecărei achiziții, precum și orice modificare/completare efectuată asupra contractului de achiziție (act adițional) se va depune la OI POSDRU SV OLTENIA de către liderul de parteneriat, inclusiv pentru achizițiile derulate de către parteneri cu cel puțin 10 zile înaintea depunerii cererii de rambursare sau în conformitate cu instrucțiunile OIR/AM (indiferent de tipul cererii de rambursare aferente prefinanțării, cererii de plată, etc) care conține facturile aferente contractelor de achiziție sau

Dosarul achiziției se va depune pe suport electronic (CD/DVD), organizat pe tipuri de documente, însoțit obligatoriu de un OPIS în care se vor menționa toate documentele existente pe suportul electronic.

Conform recomandării OIR SV Oltenia, în vederea accelerării procesului de verificare a cererilor de rambursare, dosarul fiecărei achiziții se va depune la OI, imediat după semnarea contractului de prestări servicii/ livrare bunuri.

Pentru aceasta, partenerii vor transmite liderului de parteneriat dosarele de achiziții complete, arhivate corespunzător înainte de a fi trimise la OI POS DRU SV





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

OLTENIA cel mai târziu cu 2-3 zile lucrătoare înaintea expirării termenului limită, pentru verificare. Fiecare partener este responsabil de modul în care organizează achizițiile și întocmește dosarele de achiziție aferente.

Note:

- 1. De avut în vedere că dacă în urma verificărilor efectuate, sunt constatate de către OI abateri privind regimul achizițiilor publice, vor fi aplicate reduceri procentuale în temeiul dispozițiilor Ordonanței de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora/ Hotărârii nr. 519 din 26.06.2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.66/2011 cu modificările și completările ulterioare.*
- 2. Conform art.8 (1/ Contractul de finanțare/ Condiții Speciale - AMPOCU va proceda la dezangajarea fondurilor rămase neutilizate la nivelul contractelor de achiziție. Beneficiarul are obligația de a notifica OI/AM, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea contractului/contractelor de achiziție, cu privire la suma cu care s-a/s-au finalizat implementarea respectivului contract/ respectivelor contracte în vederea dezangajării fondurilor în conformitate cu prevederile art. 8 (3) / Contractul de finanțare/ Condiții Speciale.*

Pentru realizarea notificării partenerii vor informa liderul de parteneriat cel mai târziu cu 2 lucrătoare zile înainte de expirarea termenului limită cu privire la sumele care trebuie notificate la OI POS DRU SV OLTENIA.

CAPITOLUL 3 PROCEDURA COMPETITIVĂ

Art. 11 Reguli aplicabile

11.1 Dacă după determinarea valorii estimate a achiziției, fără TVA, se constată că aceasta este egală cu sau mai mare decât pragurile valorice de mai jos, atunci beneficiarul aplica procedura competitivă prevăzută în cadrul acestui capitol:

PROCEDURA COMPETITIVĂ	
Produse	Dacă valoarea estimată, fără TVA, este mai mare sau egala decât 132.519 lei



Servicii	Daca valoarea estimată, fără TVA, este mai mare sau egala decât 132.519 lei
Lucrări	Daca valoarea estimată, fără TVA, este mai mare sau egala decât 441.730 lei

- a) în cazul contractelor de furnizare se aplică procedura competitivă fără să existe o limită valorică superioară de la care să se aplice dispozițiile legii;
- b) b) în cazul contractelor de servicii și lucrări se aplică procedura competitivă dacă nu se îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la art. 6 alin. (1) sau (3) din Legea 98/2016.

11.2 Încadrarea contractelor care au ca obiect cel puțin două tipuri de achiziție, constând în lucrări, servicii sau produse, se stabilește în funcție de obiectul principal al contractului în cauză. Obiectul principal se determină în funcție de cea mai mare dintre valorile estimate ale produselor, serviciilor sau lucrărilor respective.

Art. 12 Excepții

12.1 Prin excepție de la regulă, beneficiarul poate atribui contractul unui anumit operator economic în următoarele situații:

- a) scopul achiziției este crearea sau achiziționarea unei opere de artă sau unei reprezentări artistice unice;
- b) concurența lipsește din motive tehnice;
- c) protecția unor drepturi exclusive, inclusiv drepturi de proprietate intelectuală;
- d) atunci când produsele care fac obiectul achiziției sunt fabricate exclusiv în scop de cercetare științifică, experimental, de studiu sau de dezvoltare, iar contractul de achiziție nu prevede producția în serie a unor cantități ale produsului în vederea stabilirii viabilității comerciale a acestuia sau recuperarea costurilor de cercetare și dezvoltare;
- e) atunci când este necesară achiziționarea de la contractantul inițial desemnat ca urmare a derulării unei proceduri competitive pentru atribuirea unui contract de furnizare/servicii/lucrări a unor cantități suplimentare de produse destinate înlocuirii parțiale sau extinderii produselor ori instalațiilor existente și numai dacă schimbarea contractantului inițial ar pune beneficiarul privat în situația de a achiziționa produse cu caracteristici tehnice diferite de cele deja existente care ar conduce la incompatibilitate sau la dificultăți tehnice disproporționate de utilizare și întreținere;

f) pentru cumpărarea de produse sau servicii (care îndeplinesc cerințele tehnice necesare) în condiții speciale avantajoase de la un operator economic care încetează definitiv activitățile comerciale sau care se află într-o procedură de faliment, de concordat preventiv sau într-o procedură similară

12.2 Beneficiarul privat poate aplica excepțiile de la lit. a) - c)

- numai dacă nu există o soluție alternativă rezonabilă, cum ar fi utilizarea
- unor canale de distribuție alternative pe teritoriul României ori în afara acestuia sau achiziția unor lucrări, produse sau servicii comparabile din punct de vedere funcțional, iar absența concurenței sau protecția drepturilor exclusive nu este rezultatul unei restrângeri artificiale a parametrilor achiziției în vederea viitoarei proceduri competitive.

Art 13. Principii aplicabile în achiziția prin procedura competitivă

13.1 În vederea asigurării unui bun management financiar, beneficiarul va asigura respectarea principiilor economicității, eficienței și eficacității prezentate la art. 3.1, principiile enumerate la art. 13, respectiv regulile de evitare ale conflictului de interese, așa cum este descris la art.15.

13.2 Pe parcursul întregului proces de achiziție prin procedura competitivă, la adoptarea oricărei decizii, precum și la elaborarea documentelor de atribuire trebuie respectate și următoarele principii care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție, conforme cu legislația națională și europeană în vigoare:

1. principiul transparenței;
2. principiul nediscriminării
3. principiul tratamentului egal
4. principiul recunoașterii reciproce
5. principiul proporționalității
6. principiul asumării răspunderii
7. principiul eficienței
8. principiul economicității;
9. principiul eficacității

13.3 Principiul transparenței – presupune aducerea la cunoștința publicului a informațiilor referitoare la procedura competitivă de ofertare, astfel încât operatorii economici care operează pe piața să poată participa la competiție.

Cerințe



UNIUNEA EUROPEANĂ



1. Transparența la inițierea procedurii: beneficiarul trebuie să publice un anunț însoțit de specificațiile tehnice aferente pe pagina web <https://www.fonduri-ue.ro>.
Nota: Nerespectarea obligațiilor de mai sus atrage aplicarea unei corecții financiare în conformitate cu partea a 3-a pct. 1 din anexa la H.G. nr. 519/2014.
2. Transparența la încheierea procedurii: beneficiarul trebuie să completeze informațiile referitoare la câștigătorul contractului pe pagina web <https://www.fonduri-ue.ro>, în termen de 5 zile calendaristice de la semnarea contractului.
Nota: Nerespectarea obligațiilor de mai sus atrage după sine aplicarea unei corecții financiare în conformitate cu partea a 3-a pct. 2 din anexa la H.G. nr. 519/2014

13.4 Principiul nediscriminării – presupune asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca orice operator economic, indiferent de naționalitate să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni contractant.

Mod de aplicare:

1. Beneficiarul nu trebuie să discrimineze potențialii ofertanți pe baza unor motive nejustificate (de exemplu naționalitatea) și nu trebuie să includă specificații tehnice care ar putea favoriza întreprinderile naționale.
2. Regulile după care se desfășoară procedura trebuie stabilite de la bun început și nu mai pot fi schimbate

13.5 Principiul tratamentului egal – presupune stabilirea de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici

Mod de aplicare:

- Se vor evita contactele preferențiale,
- Se va evita stabilirea de criterii de selecție sau stabilirea unor condiții în documentația de atribuire, care să favorizeze pe unii operatori economici și să îi defavorizeze pe alții;

13.6 Principiul recunoașterii reciproce- presupune acceptarea în cadrul unei proceduri de achiziție publică a tuturor serviciilor, produselor și lucrărilor oferite în mod legal pe piața Uniunii Europene.

Mod de aplicare:

Beneficiarul va accepta:

- Produsele, serviciile, lucrările oferite în mod legal pe piața Uniunii Europene;





UNIUNEA EUROPEANĂ



- Diplomele, certificatele și orice documente emise de autoritățile competente din alte state membre UE;
- Specificațiile tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național

13.7 Principiul proporționalității - presupune corelarea dintre

- Necesitățile beneficiarului;
- Obiectul contractului de achiziție publică;
- Cerințele care trebuie îndeplinite de ofertanți pentru satisfacerea necesităților.

Mod de aplicare:

- Modul de acțiune al beneficiarului nu trebuie să depășească limitele a ceea ce este adecvat și necesar în scopul realizării obiectivelor urmărite, înțelegându-se că, în cazul în care este posibilă o alegere între mai multe măsuri adecvate, trebuie să se recurgă la cea mai puțin constrângătoare, iar inconveniente cauzate nu trebuie să fie disproporționate în raport cu scopurile urmărite.

13.8 Principiul asumării răspunderii - presupune determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, asigurându-se profesionalismul, imparțialitatea și independența deciziilor adoptate pe parcursul acestui proces. Beneficiarul are obligația de a-și asuma răspunderea cu privire la orice decizie luată pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului și de a răspunde pentru consecințele acțiunilor și deciziilor luate.

Mod de aplicare:

- Nominalizarea în calitate de membri ai comisiei de evaluare a persoanelor care dețin competențe în obiectul procedurii de achiziție;
- Precizarea în documentele achiziției, conform prevederilor art. 63 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice a numelor persoanelor ce dețin funcții de decizie în cadrul organizației;
 - *Persoane cu funcții de decizie* - conducătorul organizației, membrii organelor decizionale ale beneficiarului ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din organizație ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire;
- Solicitarea declarațiilor pe proprie răspundere, membrilor comisiei de evaluare, din care rezultă neîncadrarea în situațiile de conflict de interese conform prevederilor art. 59-63 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- 13.9 Principiul eficienței presupune asigurarea unui raport optim între resursele utilizate și rezultatele obținute.
- 13.10 Principiul economicității prevede minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare acestor rezultate.
- 13.11 Principiul eficacității vizează gradul de îndeplinire a obiectivelor specifice stabilite pentru fiecare activitate planificată, în sensul obținerii rezultatelor scontate.

Arta 14 Conflictul de interese în procedura competitivă

14.1 *Conflict de interese* = orice situație în care membrii personalului beneficiarului, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

14.2 Pe parcursul derulării procedurii competitive beneficiarul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia orice situație de natură să determine un conflict de interese, așa cum este definit de legislația națională și europeană în vigoare și care ar putea compromite punerea în aplicare imparțială și obiectivă a contractului de finanțare.

14.3 Sunt aplicabile prevederile art. 13 și 14 din OUG nr. 66/2011, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare OUG nr. 66/2011, coroborate cu prevederile art. 8 din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare H.G. nr. 875/2011. Aceste prevederi sunt completate de cele ale legislației naționale referitoare la conflictul de interese.

14.4 Posibile situații potențial generatoare de conflict de interese, definite conform OUG 66/2011 sunt:

1) în conformitate cu art.14:

a) situația în care există legături între structurile acționariatului beneficiarului și ofertanții acestuia;



- b) situația în care există legături între membrii comisiei de evaluare și ofertanți
 - c) situația în care în care ofertantul câștigător deține pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante pentru același tip de achiziție;
- 2) în conformitate cu art.13:

situația în care beneficiarul angajează persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare.

14.5 Posibile situații potențial generatoare de conflict de interese, definite conform Legii 98/2016:

- 1) situația în care există legături între structurile acționariatului beneficiarului și ofertanții acestuia; ofertantul are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, ruda sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se afla în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul beneficiarului;
- 2) situația în care ofertantul câștigător deține pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante pentru același tip de achiziție
- 3) participarea în procesul de verificare/evaluare a ofertelor a:
 - persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau subcontractanți propuși ori ai persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți ori subcontractanți propuși;
 - a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți ori subcontractanți propuși;
 - a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete ca poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de alta natură, ori se afla într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;



UNIUNEA EUROPEANĂ



4) situația în care ofertantul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, ruda sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se afla în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul beneficiarului.

Aționar sau asociat semnificativ = persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

5) Situația în care a ofertantul declarat câștigător și cu care s-a încheiat contractul de achiziție publică, angajează sau încheie orice înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, o persoană fizică sau juridică care a fost implicată în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării unei proceduri de atribuire, în cadrul termenului de 12 luni de la încheierea contractului.

Art.15 Măsurile de evitare a conflictului de interese

15.1 Obligațiile beneficiarului și personalului acestuia:

a) Beneficiarul va verifica dacă:

- oricare din următoarele persoane: reprezentantul legal, reprezentantul împuternicit, celelalte persoane cu funcții de decizie, managerul de proiect, persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor, dețin calitatea de acționar/ asociat/ administrator/ cenzor al ofertantului/ subcontractantului.
- există legături între persoanele menționate și reprezentantul legal al ofertantului/ subcontractantului în cazul identității de nume;
- beneficiarul însuși (organizația) este acționar/ asociat/ administrator/ cenzor al ofertantului/subcontractantului;

b) reprezentanții beneficiarului (reprezentantul legal, celelalte persoane cu funcții de decizie, managerul de proiect, membrii comisiei de evaluare au obligația semnării câte unei declarații pe propria răspundere din care să rezulte că nu au încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese (Anexa 3)

c) Beneficiarul este obligat să precizeze în documentele achiziției prin procedura competitivă numele persoanelor ce dețin funcții de decizie în cadrul organizației.

15.2 Obligațiile operatorilor economici



- a) Ofertanții au obligația să prezinte o declarație pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în situațiile de conflict de interes (Anexa 2.1)
- b) Ofertanții au obligația de a pune la dispoziția beneficiarului documente pe care acestia le consideră edificatoare pentru a se asigura că nu se află în situațiile de conflict de interes (conf. art 15 OUG 66/2011).

Art.16. Măsurile aplicabile în cazul identificării unei situații de conflict de interes

În cazul în care constată apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interes și/sau manifestarea concurenței neloiale, beneficiarul are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea, ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătura cu acestea

- a) În cazul în care beneficiarul identifică o situație potențial generatoare de conflict de interes în sensul art. 14.4, alin 1), 2) respectiv 14.5.1 alin. 1), 2), 3) și 4), aceasta are obligația de a întreprinde orice demersuri necesare pentru a stabili dacă situația respectivă reprezintă o situație de conflict de interes și de a prezenta ofertantului o expunere a motivelor care, în opinia beneficiarului, sunt de natură să ducă la un conflict de interes. *În acest caz, se va solicita ofertantului transmiterea punctului său de vedere cu privire la respectiva situație.*

Dacă în urma evaluării, beneficiarul stabilește că există un conflict de interes, acesta va adopta măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interes, dispunând măsuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea de la ofertantului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante. În nota justificativă de atribuire se vor menționa motivele pentru care respinge oferta respectivă;

- b) În cazul apariției unei situații de conflict de interes așa cum este menționat la art. 14 alin. 2), respectiv 14.5 alin.6) contractul încheiat cu respectiva persoană fizică sau operator economic este lovit de nulitate pentru cauza imorală, reziliindu-se de drept.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Art.17. Etapele procedurii competitive

Atribuirea unui contract de achiziție prin procedura competitivă este rezultatul unui proces ce se derulează conform etapelor:

1. Pregătirea achiziției – elaborarea specificațiilor tehnice, verificarea și actualizarea valorii estimate, pregătirea anunțului de lansare a procedurii
2. Derularea procedurii competitive – publicarea anunțului, primirea ofertelor, selectarea ofertelor și întocmirea notei justificative
3. Atribuirea și implementarea contractului
4. Întocmirea dosarului de achiziție

Art. 18 Elaborarea Specificațiilor tehnice

18.1 Înainte de lansarea propriu-zisă a procedurii competitive, beneficiarul va elabora într-o manieră obiectivă/clară/detaliată documentul numit **Specificații tehnice**.

18.2 Specificațiile tehnice trebuie să cuprindă toate cerințele necesare pentru elaborarea ofertei, elaborate într-o manieră obiectivă/clară/detaliată pentru a se asigura de îndeplinirea corespunzătoare a scopului proiectului.

18.3 Specificațiile tehnice vor conține:

- a) caracteristicile/cerințele tehnico-funcționale obiective ce descriu obiectul achiziției pentru a se asigura de îndeplinirea corespunzătoare a scopului proiectului (elaborate în faza de determinare a valorii estimate);
- b) toate elementele necesare ofertantului pentru a elabora oferta;
- c) eventuale formalități pe care ofertantul trebuie să le îndeplinească;
informații privind elementele de departajare a ofertelor, în ordinea priorității, dacă este cazul.
- d) Solicitarea adresată ofertanților, conform art. 15 din O.U.G. nr. 66/2011, de a completa și semna declarația pe propria răspundere din care să rezulte că aceștia nu se află în niciuna din situațiile de conflict de interese (Anexa 2.1).

18.4 Definierea unor cerințe care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care pot avea ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici ori a anumitor produse, nu reprezintă o bună practică. Se admite o astfel de indicație în situația în care nu se pot descrie obiectiv specificațiile și numai însoțită de mențiunea "sau echivalent".





UNIUNEA EUROPEANĂ



18.5 Specificațiile tehnice prezentate generic în cererea de finanțare/aplicație trebuie detaliate în documentele achiziției.

18.6 În cazul în care se constată că specificațiile tehnice menționate în cererea de finanțare/aplicație nu mai sunt actuale, trebuie să se comunice aceste aspecte OIR POS DRU S-V Oltenia înainte de lansarea procedurii competitive, pentru a evalua din timp, împreună cu reprezentanții acestei instituții, un eventual impact asupra clauzelor din contractul de finanțare/acord și pentru a lua măsurile care se impun.

18.7 Stabilirea unor "criterii de calificare/selecție nu este obligatorie și nu reprezintă o regulă. Dacă beneficiarul consideră că pentru îndeplinirea obligațiilor din contractul ce urmează a fi implementat este nevoie de o anumită capacitate financiară, experiență similară anterioară, un anumit tip de personal sau alte cerințe, atunci acesta poate include astfel de cerințe, dar trebuie să le justifice într-un document separat.

18.8 În această situație beneficiarul nu va putea renunța în etapa de analiză a ofertelor la cerințele scrise. Beneficiarul nu trebuie să îngrădească dreptul ofertantului de a dovedi îndeplinirea cerințelor menționate prin orice tip de mijloace verificabile.

18.9 Pentru desfășurarea procedurii competitive nu se impune solicitarea de garanții de tipul "garanție de participare/garanția de bună execuție/depozite valorice", deoarece constituirea de astfel de garanții presupune costuri suplimentare care pot îngreuna participarea la procedura competitivă și care se vor reflecta în prețul oferit de operatorii economici

Art.19 Verificarea si actualizarea valorii estimate a achiziției

19.1 Valoarea estimată a achiziției se determină în conformitate cu cele descrise la articolul 7.

19.2 Se verifica daca valoarea estimata a achiziției este actuala, iar daca a trecut prea mult timp de la evaluarea inițială până la momentul derulării procedurii, se actualizează.

19.3 Verificarea actualității valorii estimate se va realiza înainte de publicarea anunțului, deoarece, în caz contrar, există riscul depunerii de oferte necorespunzătoare.

Art. 20 Pregătirea anunțului de participare

20.1 Anunțul de participare va conține cel puțin următoarele elemente:

- informații generale privind beneficiarul (denumirea beneficiarului, adresa, datele de contact);
- tipul și durata contractului;





UNIUNEA EUROPEANĂ



- denumirea/obiectul produselor/serviciilor/lucrărilor care urmează să fie furnizate/ prestate/ executate;
- locul de livrare a produselor/ execuție a lucrărilor/ prestare a serviciilor, după caz
- valoarea estimată (se menționează dacă se poate ajusta prețul contractului și modalitatea de ajustare)
- data, locul și ora-limita de depunere a ofertelor;
- adresa de la care se poate obține la cerere documentația de atribuire;
- eventuale formalități care trebuie îndeplinite de operatorii economici în legătura cu participarea la procedura
- mijloacele de comunicare.

20.2 În anunț se acordă un termen pentru elaborarea și prezentarea ofertei, luând în considerare complexitatea contractelor.

- Pentru contractele de furnizare se vor acorda minimum 6 zile calendaristice de la publicarea anunțului/transmiterea invitației,
- Pentru contractele de servicii și lucrări se acordă minimum 10 zile calendaristice de la publicarea anunțului/transmiterea invitației

La stabilirea datei de prezentare a ofertei nu se iau în calcul ziua de publicare/transmitere a anunțului/invitației și ziua în care se depun ofertele.

20.3 Mijloacele de comunicare stabilite în anunț nu pot fi modificate ulterior (ex. e-mail, fax, posta etc.)

Art.21 Publicarea anunțului

21.1 Beneficiarul are obligația de a publica un anunț pe pagina web www.fonduri-ue.ro, secțiunea "Achiziții private", însoțit de Specificațiile tehnice.

În vederea obținerii dreptului de publicare, beneficiarul va solicita autorității cu competențe în gestionarea fondurilor europene emiterea "codului de acces și parolei", care vor fi utilizate de acesta în vederea publicării anunțului

21.2 Publicarea anunțului și a specificațiilor tehnice nu este obligatorie în situațiile de excepție descrise la art.12.

21.3 Fără să fie obligatoriu, pentru a asigura o publicitate suplimentară, beneficiarul poate transmite în aceeași zi cu publicarea anunțului și invitații de participare la procedura





UNIUNEA EUROPEANĂ



competitive prin intermediul mijloacelor de comunicare: fax, e-mail, poșta etc. În acest caz, informațiile publicate trebuie să fie identice cu cele cuprinse în invitațiile de participare.

21.4 În caz de clarificări/modificări, în anunț se va bifa câmpul care anunță operatorii economici că s-au adus clarificări/modificări la informațiile inițiale.

21.5 În situația în care intervin solicitări de clarificare care pot duce la modificări/ajustări ale specificațiilor tehnice, beneficiarul poate să prelungească termenul de depunere a ofertelor, astfel încât să asigure timpul necesar pentru elaborarea acestora, cu respectarea condițiilor de publicitate.

21.6 La finalul procedurii, în termen de 5 zile calendaristice de la semnarea contractului de achiziție, se va completa anunțul pe pagina web www.fonduri-ue.ro cu informații despre câștigătorul contractului.

21.7 Termenul este exprimat în zile calendaristice și se calculează din ziua imediat următoare semnării contractului.

Dacă termenul se împlinește într-o zi nelucrătoare, acesta se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare.

21.8 Dovada respectării acestor cerințe de publicitate se poate prezenta sub formă de print scene (captură de ecran înregistrată în registrul intern al firmei). Informațiile pot fi vizualizate permanent pe pagina web <https://www.fonduri-ue.ro>.

21.9 Dacă la momentul publicării anunțului aferent unei proceduri cu mai multe loturi beneficiarul previzionează faptul că pentru anumite loturi contractele de achiziție vor fi semnate la intervale de timp mai mari de 5 zile calendaristice (de exemplu: urgenta în executarea unui contract în raport cu celelalte contracte, respectarea unui termen asumat legat de proiect etc.), în scopul evitării corecției pentru nepublicarea informațiilor privind câștigătorii tuturor contractelor, beneficiarul/partenerul privat poate publica câte un anunț de achiziție pentru fiecare lot în parte, situație în care pentru fiecare lot sistemul electronic va vizualiza o procedură distinctă. Urmând această cale, anunțul nu va mai fi condiționat de semnarea contractelor aferente celorlalte loturi. Publicarea unor anunțuri diferite pentru loturi nu este considerată divizare artificială a procedurii, dacă se aplică pentru fiecare lot o procedură competitivă.

Art. 22 Analiza ofertelor și elaborarea notei justificative de atribuire

22.1 Beneficiarul înregistrează toate ofertele primite până la data și ora indicate în anunțul de lansare a procedurii





UNIUNEA EUROPEANĂ



22.2 Pentru selectarea ofertei câștigătoare, beneficiarul compară ofertele primite prin raportarea lor la toate cerințele publicate și alege oferta care îndeplinește cerințele tehnice și prezintă avantaje față de acestea, la un raport calitate/preț competitiv.

22.3 Beneficiarul nu evaluează ofertele care sunt transmise după data de expirare (data și ora din anunț). Acestea se vor returna nedeschise.

22.4 În situația în care nu se depune nicio ofertă, procedura competitivă se poate relua cu respectarea tuturor prevederilor procedurale aferente, după o analiză a cauzelor care au condus la anularea procedurii.

22.5 Dacă se depun numai oferte care nu respectă prevederile de la subsecțiunea "Specificații", procedura se va anula. În acest caz, procedura se poate relua (cu respectarea tuturor prevederilor aferente procedurii competitive), după o analiză a cauzelor care au condus la această situație.

22.6 Dacă se primește o singură ofertă, beneficiarul poate să o analizeze și să procedeze la atribuirea contractului de achiziție dacă oferta respectă specificațiile tehnice elaborate.

22.7 Având în vedere că scopul procedurii este realizarea optimă a obiectivelor proiectului finanțat, este recomandat ca în analiza ofertelor se țină cont de toate cerințele pe care le-a menționat beneficiarul privat în documentele achiziției.

22.8 Dacă în conținutul documentului "Specificații tehnice" sunt menționate și cerințe care țin de verificarea capacității tehnice/financiare a operatorilor economici sau alt tip de cerințe, acestea vor face obiectul analizei.

22.9 În analiza ofertelor nu se pot adăuga alte cerințe și nu se poate renunța la specificațiile deja enunțate în anunț/specificații/clarificări/modificări.

22.10 În vederea respectării principiilor economicității, eficienței și eficacității, beneficiarul va alege oferta cu cele mai multe avantaje pentru realizarea scopului proiectului/viitorului proiect.

22.11 Dacă beneficiarul identifică erori de fond în documentele achiziției care nu au fost clarificate înainte de data de expirare a anunțului, procedura nu se va încheia cu atribuirea contractului. În acest caz procedura se va anula, se vor corecta erorile identificate și se va relua procedura.

22.12 În vederea atribuirii contractului de achiziție beneficiarul va desemna o persoană de specialitate care va întocmi și semna nota justificativă de atribuire.

22.13 Nota justificativă de atribuire se elaborează pentru a asigura o justificare corespunzătoare în alegerea ofertei pentru contractare. Se justifică alegerea ofertei câștigătoare, prezentând avantajele tehnice și financiare care motivează alegerea, raportat la





UNIUNEA EUROPEANĂ



cerințele solicitate, detaliind avantajele și dezavantajele ofertelor primite în raport cu fiecare specificație în parte/celelalte oferte. De asemenea, având în vedere că scopul procedurii este realizarea optimă a obiectivelor proiectului finanțat, este recomandat ca în notă să se detalieze modalitatea în care avantajul din ofertă contribuie la realizarea proiectului.

22.14 Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția reprezentanților autorității cu competente în gestionarea fondurilor europene/organismelor cu competente în verificarea fondurilor europene, cu prilejul vizitelor la fata locului, documentele justificative ale procedurii competitive, inclusiv cele care confirmă data și ora la care au fost primite ofertele.

Art. 23 Contestarea

23.1 În situația în care un operator economic este nemulțumit de modul în care s-a desfășurat procedura competitivă, acesta se poate adresa instanțelor de judecată competente pentru soluționarea cauzei.

Art. 24 Contractul de achiziție

24.1 Contractul se va semna numai cu operatorul economic desemnat prin nota justificativă de atribuire.

24.2 Contractul trebuie să menționeze datele de identificare ale celor două părți semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului.

24.3 Vor fi prevăzute în mod expres condiții referitoare la prestarea serviciilor, execuția lucrărilor, livrare, montaj, punere în funcțiune, recepție, standarde de calitate, service, garanții, posibilitatea de acordare a unui avans etc., după caz, conform prevederilor legale aplicabile.

24.4 Specificațiile tehnice, clarificările și oferta aleasă vor fi parte integrantă din contract, sub formă de anexe. Nu se pot modifica prin contract specificațiile tehnice și oferta câștigătoare care au stat la baza atribuirii contractului.

24.5 Orice contract semnat în condițiile legislației naționale în vigoare începe să producă efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părți. Anterior semnării contractului nu pot fi furnizate produse/prestate servicii/executate lucrări și nu pot fi efectuate plăți. Același principiu este aplicabil și actelor adiționale la aceste contracte.

La implementarea contractului de achiziție se vor respecta întocmai clauzele contractuale asumate.





UNIUNEA EUROPEANĂ



24.6 Orice modificare a contractului se consemnează printr-un act adițional. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de obiectul contractului inițial. Modificări la contract se pot face doar în perioada de execuție a contractului.

24.7 Specificațiile tehnice și oferta, care au/a stat la baza semnării contractului de finanțare/acordului, se pot/poate modifica în cazul produselor, dacă ceea ce s-a oferit nu se mai comercializează în mod curent pe piață (cu prezentarea unei dovezi în acest sens) și dacă produsele se înlocuiesc cu produse cu caracteristici egale sau superioare din punct de vedere tehnic care nu ridică probleme de compatibilitate, fără modificarea prețului, cu respectarea prevederilor Ghidului solicitantului și ale contractului de finanțare/acordului.

24.8 Orice modificare ce prelungește durata de execuție a contractului trebuie efectuată astfel încât implementarea să fie realizată înaintea expirării contractului de finanțare/acordului în cauză, iar plățile să fie realizate conform regulilor de eligibilitate stabilite prin contractul de finanțare. În cazul în care durata de execuție a constituit un avantaj decisiv în alegerea ofertei câștigătoare, este permisă prelungirea duratei de execuție dacă nu este afectat avantajul ofertantului câștigător față de următorul clasat.

24.9 Aplicarea unei clauze contractuale de revizuire clare, precise și fără echivoc, care a fost menționată de beneficiarul privat în documentele achiziției, nu constituie o modificare contractuală.

24.10 Beneficiarul nu are dreptul de a efectua una sau mai multe modificări succesive ale contractului de achiziție care cumulate au ca efect:

- neaplicarea prezentei proceduri (de exemplu: mai multe achiziții directe cu același obiect care însumate ca valoare conduceau la obligativitatea aplicării unei proceduri competitive);
- favorizarea ofertantului câștigător (de exemplu: acordarea unui avans care nu a fost prevăzut de beneficiarul privat în documentele achiziției);
- neaplicarea prevederilor din domeniul achizițiilor publice (de exemplu: prin osificarea/modificările efectuată/efectuate, noua situație creată îndeplinește condițiile cumulative din lege).

24.11 Este interzisă modificarea contractului dacă aceasta conduce la modificări substanțiale. Sunt considerate modificări substanțiale modificările care:

- schimbă elementele ofertei sau ale achiziției, inclusiv ale necesităților și cerințelor stabilite prin anunț sau specificațiile tehnice;
- afectează concurența existentă ca urmare a aplicării procedurii competitive (modificarea introduce condiții care, dacă ar fi fost incluse în procedura inițială, ar fi



permis acceptarea unei alte oferte decât cea acceptată inițial sau ar fi atras și alți participanți la procedură);

- schimbă natura contractului (de exemplu: se modifică obiectul contractului prin creșterea ponderii serviciilor în raport cu produsele, astfel încât devin aplicabile prevederile legii prin îndeplinirea cumulativă a condițiilor).

24.12 Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție, prețul poate fi ajustat numai în următoarele situații:

a) au avut loc modificări legislative, modificări ale normelor tehnice sau au fost emise de către autoritățile publice locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului de achiziție;

b) pe piață au apărut anumite condiții în urma cărora s-a constatat creșterea/diminuarea indicilor de preț pentru elemente constitutive ale ofertei, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului de achiziție.

24.13 Posibilitatea de ajustare a prețului trebuie să fie precizată atât în anunț, cât și în contractul încheiat, prin clauze speciale în acest sens.

24.14 Beneficiarul are obligația de a preciza totodată, atât în anunț, cât și în contractul încheiat, și modul concret de ajustare a prețului, indicii care vor fi utilizați, precum și sursa informațiilor cu privire la evoluția acestora, cum ar fi buletine statistice sau cotații ale burselor de mărfuri. Lipsa, modificarea sau completarea respectivelor informații/clauze determină inaplicabilitatea prevederilor referitoare la posibilitatea de ajustare a prețului contractului de achiziție, suplimentarea prețului contractului putând fi asigurată în acest caz din bugetul propriu, fără a depăși pragurile valorice prevăzute de lege.

În orice situație, prețul contractului nu poate fi ajustat decât în măsura strict necesară pentru acoperirea creșterii costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

Modul de ajustare a prețului contractului de achiziție nu trebuie să conducă în niciun caz la depășirea pragurilor prevăzute în lege sau la anularea/diminuarea avantajelor competitive menționate în nota justificativă de atribuire.

Art 25. Componenta dosarului de achiziție

Dosarul de achiziție, se completează pe parcursul derulării procedurii competitive de ofertare, astfel încât la final acesta sa conțină documentele enumerate mai jos.

Nr crt	Documente care trebuie să existe in dosarul de achizitie	Contract de achiziție		
		Bunuri	Servicii	Lucrări
0.	OPIS	√	√	√
1.	Nota privind determinarea/actualizarea valorii estimate (Anexa 1)	√	√	√
2.	Documente suport care stau la baza valorii estimate (oferte de preț primite, print-screen site-uri web, scan cataloage); (model orientativ cerere de oferta – Anexa 3)	√	√	√
3	Specificații tehnice – include informații generale, caracteristici tehnico - funcționale, formulare, alte documente,	√	√	√
4.	Dovada publicării anunțului de achiziție – pe pagina web www.fonduri-ue.ro	√	√	√
5.	Dovada transmiterii invitațiilor către operatori economici, daca este cazul	√	√	√
6.	Dovada solicitărilor de clarificări si transmiterii acestora, daca este cazul	√	√	√
7.	Decizia numirii persoanei/persoanelor care întocmesc Nota justificativă	√	√	√
8.	Ofertele originale înregistrate si clarificările la acestea (dacă este cazul)	√	√	√
9.	Nota justificativa de atribuire (Anexa 6)	√	√	√
10.	Dovada comunicării rezultatului procedurii - anunț pe pagina web www.fonduri-ue.ro	√	√	√
11.	Declarații ale persoanelor cu funcție de decizie, pe propria răspundere din care rezulta ca beneficiarul nu a încălcat prevederile referitoare	√	√	√

	la conflictul de interes (Anexa 3)			
12.	Declarație pe propria răspundere din care rezulta ca ofertantul câștigător nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interes (Anexa 2.1)	√	√	√
13.	Contractul de achiziție	√	√	√
14.	Actele adiționale (după caz)	√	√	√
15.	Documentele care dovedesc realizarea achiziției (de exemplu: procese-verbale de recepție servicii și lucrări, livrabile, procese verbale de predare-primire etc.) (Model proces-verbal -Anexa 5)	√	√	√
16.	Contestații, dacă exista	√	√	√
17.	Alte documente relevante, dacă exista	√	√	√

Dosarul fiecărei achiziții, precum și orice modificare/completare efectuată asupra contractului de achiziție (act adițional) se va depune la OI POSDRU SV OLTENIA de către liderul de parteneriat, inclusiv pentru achizițiile derulate de către parteneri cu cel puțin 10 zile înaintea depunerii cererii de rambursare (indiferent de tipul cererii de rambursare aferente prefinanțării, cererii de plată, etc) care conține facturile aferente contractelor de achiziție.

Dosarul achiziției se va depune pe suport electronic (CD/DVD), organizat pe tipuri de documente, cu adresă de 49 înaintare însoțită obligatoriu de un OPIS în care se vor menționa toate documentele existente pe suportul electronic.

Conform recomandării OIR SV Oltenia, în vederea accelerării procesului de verificare a cererilor de rambursare, dosarul fiecărei achiziții se va depune la OI, imediat după semnarea contractului de prestari servicii/ livrare bunuri.

Pentru aceasta, partenerii vor transmite liderului de parteneriat dosarele de achiziții complete, arhivate corespunzător înainte de a fi trimise la OI POS DRU SV OLTENIA cu cel puțin 2-3 zile înaintea termenului limită de transmitere la OI pentru verificare. Fiecare partener este responsabil de modul în care organizează achizițiile și întocmește dosarele de achiziție aferente.



Notă:

- 1. De avut în vedere că dacă în urma verificărilor efectuate, sunt constatate de către OI abateri privind regimul achizițiilor publice, vor fi aplicate reduceri procentuale în temeiul dispozițiilor Ordonanței de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora/ Hotărârii nr. 519 din 26.06.2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.66/2011 cu modificările și completările ulterioare.*
- 2. Conform art.8 (1/ Contractul de finanțare/ Condiții Speciale - AMPOCU va proceda la dezangajarea fondurilor rămase neutilizate la nivelul contractelor de achiziție. Beneficiarul are obligația de a notifica OI/AM, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea contractului/contractelor de achiziție, cu privire la suma cu care s-a/s-au finalizat implementarea respectivului contract/ respectivelor contracte în vederea dezangajării fondurilor în conformitate cu prevederile art. 8 (3) / Contractul de finanțare/ Condiții Speciale.*

Pentru realizarea notificării partenerii vor informa liderul de parteneriat cel mai tarziu cu 2 lucrătoare zile înainte de expirarea termenului limită cu privire la sumele care trebuie notificate la OI POS DRU SV OLTENIA.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

ANEXE

Anexe - ACHIZIȚIE DIRECTĂ

1. Notă estimare valoare achiziție
2. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 14 din OUG 66/2011
3. Cerere de ofertă (model orientativ)
4. Nota comanda (model orientativ)
5. Proces-verbal de recepție - (model orientativ)
6. Check - list dosar de achiziție achiziție directă

Anexe – PROCEDURA COMPETITIVĂ

1. Notă estimare valoare achiziție
2. Declarație privind neîncadrarea în prevederile legale referitoare la conflictul de interese conform art.14/OUG 66/2011 și Legii 98/2016 (pentru ofertant/contractor) -
3. Declarație privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese prevăzute în OUG 66/2011 (pentru beneficiar)
4. Cerere de ofertă (model orientativ)
5. Notă justificativă de atribuire
6. Proces-verbal de recepție
7. Conținutul anunțului de participare la procedura competitivă de achiziție
8. Lista de verificare și corecții privind neîndeplinirea cerințelor de desfășurare a procedurii competitive
9. Check - list dosar de achiziție procedură competitivă

