

Anexa VI - Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii

INSTRUCTIUNI DE ACHIZITII PENTRU BENEFICIARIII ÎNTREPRINDERI MICI ȘI MIJLOCII CARE OPEREAZĂ ÎN CADRUL DOMENIULUI MAJOR DE INTERVENȚIE 5.2 „CREAREA, DEZVOLTAREA, MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII DE TURISM PENTRU VALORIFICAREA RESURSELOR NATURALE ȘI CREȘTERII CALITĂȚII SERVICIILOR TURISTICE”

Prezentele instrucțiuni sunt obligatorii pentru beneficiarii proiectelor depuse spre cofinanțare în cadrul POR, operatori economici, atunci când aceștia atribuie, în cadrul operațiunilor finanțate prin domeniul de intervenție menționat, contracte de servicii, de furnizare sau de lucrări care se încadrează în următoarele situații:

Tip contract	Condițiile de aplicare a prezentei proceduri
Contract de lucrări, de furnizare sau de servicii	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai puțin de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 15.000 Euro
Contract de lucrări	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 15.000 Euro și mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 4 845 000 Euro
Contract de servicii	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 15.000 Euro și mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 193.000 Euro
Contract de furnizare	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 15.000 Euro

Atenție!

(1) Beneficiarul are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, când valoarea contractului respectiv nu depășește echivalentul în lei a 15.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări.

Achiziția se realizează pe bază de document justificativ care, în acest caz, se considera a fi contract de achiziție.

(2) În cazul în care contractul care urmează a fi atribuit nu se încadrează în una din situațiile din tabelul de mai sus, beneficiarul este obligat să urmeze una din procedurile de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare. În acest caz, nu se aplică prezentele instrucțiuni.

Este interzisă divizarea unui contract în mai multe contracte de valoare mai mică în vederea încadrării sub pragurile stipulate de lege și/sau de prezentele instrucțiuni.

Nerespectarea prezentelor instrucțiuni atrage după sine neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției în cadrul proiectelor co-finanțate prin POR.

Pe parcursul întregului proces de achiziție (atribuire a contractelor), trebuie respectate următoarele principii și reguli:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- eficiența utilizării fondurilor publice;
- asumarea răspunderii;
- evitarea conflictului de interese;
- neretroactivitatea contractului.

Nediscriminarea și tratamentul egal reprezintă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, oricând pe parcursul procedurii de atribuire, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când

Anexa VI - Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii

este cazul, pentru ca oricare dintre aceștia, indiferent de naționalitate, să poată participa la procedura de atribuire și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

În vederea satisfacerii acestor principii, beneficiarul trebuie să se asigure că procesele de atribuire și cerințele contractuale nu duc la impunerea unor restricții nejustificate față de potențialii furnizori, respectiv contractori. Astfel, selecția candidaților/ofertanților trebuie să se facă pe bază de criterii obiective, cu luarea în considerare doar a acelor certificări permise de legislație, și cu asigurarea principiului proporționalității, astfel cum acesta este definit mai jos.

Recunoașterea reciprocă constă în acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

Transparența înseamnă aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire.

Acest principiu face referire, sub condiția respectării confidențialității datelor astfel cum aceasta este prevăzută în legislația relevantă, la claritatea și deschiderea către scrutinul public a procesului prin care beneficiarul atribuie contractele finanțate prin fondurile publice. În acest sens, transparența este legată de procesul de atribuire în sine, și numai în mod indirect de ceea ce se achiziționează sau de identitatea contractorilor.

Condițiile minime pentru asigurarea transparenței procesului de atribuire se referă la:

asigurarea unei publicități cât mai largi a oportunităților de participare în procesele de atribuire;

furnizarea tuturor informațiilor necesare potențialilor candidați/ofertanți pentru ca aceștia să depună candidaturi/ oferte/ cereri de finanțare în cadrul procedurilor de atribuire;

identificarea clară a criteriilor de selecție și evaluare și a ordinii de importanță a acestora;

informarea participanților la procedura de atribuire cu privire la rezultatele acesteia și publicarea anunțului de atribuire

Proporționalitatea reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea nu prezintă relevanță și/sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit.

Eficiența utilizării fondurilor publice reprezintă aplicarea procedurilor de atribuire competiționale și utilizarea de criterii care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț, inclusiv prin luarea în considerare a obiectivelor sociale, etice și de protecție a mediului.

Asumarea răspunderii este determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Evitarea conflictului de interese

În sensul art.52 din Regulamentul Financiar nr.1605/2002, conflictul de interese reprezintă (i) situația în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială (familială, emoțională, afinitate politică sau națională) ale unei persoane fizice sau juridice implicate în procesul de utilizare a fondurilor comunitare afectează sau pot afecta în mod negativ capacitatea acesteia de a-și exercita atribuțiile în mod obiectiv și imparțial; (ii) situația care influențează sau este de natură să influențeze capacitatea unui candidat/ofertant/contractor (precum și a angajaților și sub-contractorilor acestora) sau beneficiar de grant de a furniza o opinie profesională obiectivă și imparțială, de a-și respecta obligațiile asumate față de AC, sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurenței în cadrul procedurii de atribuire. Beneficiarul are obligația, pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Astfel, în vederea evitării conflictului de interese:

- (1) Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu au dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire (art.68);
- (2) Nu au dreptul de a fi implicați în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor:
 - 2.1 persoanele care dețin părți sociale / de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
 - 2.2 persoanele care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
 - 2.3 soțul/soția, ruda sau afinul, până la gradul IV inclusiv, ale persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;
 - 2.4 persoanele despre care se constată că pot avea un interes care, în mod obiectiv, este de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.
- (3) Persoana fizică sau juridică ce a participat la întocmirea documentației de atribuire, nu poate participa, în calitate de operator economic, ca ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, la

Anexa VI - Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii

procedura de atribuire bazată pe documentația respectivă în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire este de natură să distorsioneze concurența;

- (4) Contractantul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv pentru cauza imorală.
- **Neretroactivitatea contractului** - Orice contract semnat în condițiile legislației naționale în vigoare și/sau ale acestor instrucțiuni începe să producă efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părți. Aceasta înseamnă că nici o plată nu poate fi efectuată și nici un bun, serviciu sau lucrare nu poate fi furnizat/executat anterior semnării contractului. Același principiu este aplicabil și actelor adiționale la aceste contracte.

Procedura de achiziție reprezintă o succesiune de etape (pași), după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție.

Etapele ce trebuie parcurse în vederea atribuirii contractelor de lucrări/ furnizare/ servicii sunt:

1. Programarea achiziției

În această etapă, beneficiarul finanțării prin POR va identifica necesitatea achizițiilor în vederea atingerii obiectivelor proiectului (așa cum sunt ele menționate și în cererea de finanțare), va estima valorile contractelor de achiziție și va elabora calendarul achizițiilor.

2. Elaborarea documentației de atribuire

Documentația de atribuire trebuie să fie finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunțului de participare, sau, după caz, a invitației de participare către operatorii economici.

Beneficiarul va preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertanților o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Documentația de atribuire va cuprinde cel puțin următoarele:

- informații generale privind beneficiarul (adresă, date de contact, persoana de contact, mijloace de comunicare în desfășurarea procedurii de atribuire etc.)
- instrucțiuni privind date limită care trebuie respectate (pentru solicitarea de clarificări asupra documentației de atribuire, precum și pentru transmiterea acestor clarificări ofertanților, pentru depunerea ofertelor etc.) și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire, inclusiv indicarea adresei exacte la care trebuie transmise ofertele;
- cerințe minime de calificare/selecție a ofertanților, dacă sunt solicitate, cu precizarea documentelor care urmează a fi prezentate de către ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor criterii.

Atenție!

Criteriile de calificare/selecție - în cazul în care sunt aplicate - nu trebuie să conducă la restricționarea participării la procedura de atribuire și se pot referi numai la:

- situația personală a ofertantului;
- capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- situația economică și financiară a ofertantului;
- capacitatea tehnică și/sau profesională a ofertantului;
- standarde de asigurare a calității;
- standarde de protecție a mediului
- standarde referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii

- caietul de sarcini conținând cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității beneficiarului. Se interzice definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice 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 au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse

- instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și a celei financiare, precum și cu privire la perioada minimă de valabilitate a ofertelor;

- informații detaliate și complete cu privire la criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare (fie oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, fie, în mod exclusiv, prețul cel mai scăzut)

Anexa VI - Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii

- informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii: acestea trebuie să prevadă termene clare și ferme pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor, pentru servicii de instalare etc. Beneficiarul se va asigura, astfel, că proiectul cofinanțat prin POR se derulează în termenele și conform prevederilor din contractul de finanțare.

Beneficiarul are obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractului (și va specifica acest lucru în documentația de atribuire) orice ofertant despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

De asemenea, beneficiarul poate exclude din procedura de atribuire a contractului (și va specifica acest lucru în documentația de atribuire) orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a. este în stare de faliment sau lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui angajament cu creditorii, sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b. face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una din situațiile menționate la lit.a) de mai sus;
- c. nu și-a îndeplinit obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;
- d. în ultimii 2 ani nu și-a îndeplinit, sau și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor contractelor respective, indiferent de natura finanțării acestor contracte;
- e. a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale, sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- f. prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către beneficiar, în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor menționate mai sus.

Situația personală a ofertanților cu privire la cazurile de mai sus va fi dovedită prin anexarea la oferta depusă a unei declarații, precum și a oricărui document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit (ex: certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă etc.). În cazul în care în țara respectivă nu sunt emise astfel de documente, beneficiarul va accepta o declarație pe propria răspundere a beneficiarului sau un alt document similar.

3. Invitația de participare

Beneficiarul va elabora și transmite invitația de participare la cel puțin 3 operatori economici, împreună cu documentația de atribuire.

În termenele prevăzute în documentația de atribuire, operatorii economici invitați pot solicita clarificări, iar beneficiarul este obligat să răspundă.

Termenul limită pentru depunerea ofertelor va fi stabilit astfel încât să permită întocmirea de oferte fundamentate tehnic și financiar.

Ofertanții sunt obligați să-și mențină ofertele valabile pe perioada specificată în documentația de atribuire. Această perioadă trebuie să fie suficientă pentru a permite beneficiarului să examineze ofertele, să aprobe propunerea de adjudecare, să anunțe ofertantul câștigător și să semneze contractul.

4. Primirea și evaluarea ofertelor

La primirea ofertelor, beneficiarul trebuie să le înregistreze în ordinea primirii acestora. Ofertele vor fi păstrate de beneficiar nedeschise până la data limită de depunere a ofertelor menționată în documentația de atribuire. O ofertă primită prin mijloace electronice poate fi înregistrată și analizată, dar va fi considerată conformă numai dacă este anexată, în dosarul de achiziții, în varianta originală (tipărită, semnată și stampilată; pentru ofertele externe nu va fi obligatorie ștampila).

Ofertele primite vor fi considerate conforme dacă sunt compatibile din punct de vedere al valorii, performanțelor tehnice și al obiectului acestora. Ofertele trebuie defalcate pe componentele și prețurile acestora.

Beneficiarul va alege cea ofertă care permite cel mai bine realizarea obiectivelor proiectului propus prin cererea de finanțare. După alegerea ofertei câștigătoare, beneficiarul cofinanțării întocmește procesul verbal de adjudecare a contractului prin care va argumenta alegerea făcută pe baza criteriilor de performanță tehnică, calitate, servicii, garanții, preț etc, așa cum sunt menționate în documentația de atribuire.

5. Elaborarea și semnarea contractului

Beneficiarul va comunica rezultatul procedurii de atribuire către toți operatorii economici invitați care au depus o ofertă.

Anexa VI - Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii

Contractul trebuie să fie încheiat în formă scrisă în două exemplare originale, semnat de ambele părți, stampilat și datat. Contractul trebuie să fie valabil pe o perioadă suficient de mare, astfel încât să se permită implementarea proiectului în conformitate cu datele din contractul de finanțare, cu documentele anexate acestuia și cu graficul de implementare tehnico-financiară a proiectului.

Contractul trebuie să menționeze datele de identificare a celor două părți semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului. Vor fi prevăzute în mod expres condiții referitoare la livrare, montaj, punere în funcțiune, recepție, standarde de calitate, service, garanții etc., conform prevederilor legale.

Dacă ofertantul câștigător nu semnează contractul în termenii stabiliți, beneficiarul poate să încheie contractul cu ofertantul cu punctajul imediat următor, dacă oferta corespunde, sau poate relua procedura de achiziție în aceleași condiții.

Dacă în contractul de achiziții se face referire la una sau mai multe cheltuieli neeligibile, beneficiarul finanțării prin POR trebuie să suporte din surse proprii aceste cheltuieli, ele neputând fi solicitate prin cererile de rambursare.

Modificarea contractelor de achiziții este permisă cu respectarea următoarelor condiții:

- Modificări la contract se pot face doar în perioada de execuție a contractului și nu au efect retroactiv;
- Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de natura proiectului din contractul inițial;
- Prin actul adițional nu se pot face modificări care afectează fundamental termenii documentației de atribuire;
- Orice modificare care prelungește durata de execuție a contractului trebuie făcută astfel încât implementarea și plățile finale să fie realizate înaintea expirării contractului de finanțare încheiat cu Autoritatea de management.

Toate documentele care derivă din procesul de achiziție vor fi păstrate de către beneficiar timp de 3 ani de la închiderea POR și vor fi puse, la cerere, la dispoziția autorității de management, organismului intermediar, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene sau oricarui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/ auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.

Pentru fiecare achiziție derulată în cadrul contractului de finanțare, în condițiile prezentelor instrucțiuni, beneficiarul este obligat să creeze și să păstreze un dosar special dedicat.

Dosarul de achiziții va conține următoarele documente:

Nr. crt.	Documente care trebuie introduse în dosarul de achiziții	Contract de		
		lucrări	furnizare	servicii
1.	Nota privind determinarea valorii estimate	✓	✓	✓
2.	Invitația de participare cu menționarea modalității de punere la dispoziție a documentației de atribuire	✓	✓	✓
3.	Dovada transmiterii invitației de participare la minim 3 operatori economici	✓	✓	✓
4.	Proiectul tehnic de execuție (dacă este cazul) Caietul de sarcini	✓	✓	✓
5.	Ofertele originale adresate beneficiarului (însoțite de declarația de eligibilitate a ofertantului + alte formulare solicitate)	✓	✓	✓
6.	Solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate	✓	✓	✓
7.	Devizul general al investiției, conform legislației în vigoare	✓		
8.	Procesul-verbal de evaluare a ofertelor și de adjudicare a ofertei câștigătoare	✓	✓	✓
9.	Dovada comunicărilor către ofertanți privind rezultatul procedurii	✓	✓	✓
10.	Contractul de achiziție care să conțină în mod explicit datele de identificare ale beneficiarului și furnizorului de servicii/ bunuri/ lucrări, contul bancar în care se vor efectua plățile și, dacă e cazul, actele adiționale.	✓	✓	✓

Anexa VI - Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii

Modele pentru elaborarea documentației de atribuire și a documentelor ce trebuie incluse în dosarul de achiziții sunt prevăzute în Ghidul pentru atribuirea contractelor de achiziție publică¹, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, nr. 155/2006 (publicat în Monitorul Oficial nr. 894 din 2 noiembrie 2006). Recomandăm utilizarea modelelor prevăzute în acest ghid, adaptate prezentelor instrucțiuni.

Atenție!

Conform Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 2310/2007², privind procedura de înregistrare a contractelor încheiate între persoane juridice române și persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente, persoanele juridice române au obligația să înregistreze contractele încheiate cu persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente care execută pe teritoriul României prestări de servicii de natura lucrărilor de construcții, de montaj, activităților de supraveghere, activităților de consultanță, de asistență tehnică și a oricăror alte activități care pot constitui sediu permanent în România. Înregistrarea contractelor se efectuează la organele fiscale teritoriale în a căror rază persoanele juridice române beneficiare ale activităților menționate mai sus își au domiciliul fiscal, conform legii.

¹ Disponibil pe website-ul ANRMAP, la adresa http://www.anrmap.ro/index.php?option=com_content&task=view&id=75&Itemid=4&lang=ISO-8859-2

² Publicat în Monitorul Oficial Nr. 858 din 13 decembrie 2007