

PROGRAMUL NATIONAL PENTRU DEZVOLTARE RURALA

ANEXA IV - INSTRUCIUNI PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

Cuprins

1. Definiții și acronime
2. Referințe legislative
3. Scopul și domeniul de aplicare
4. Sistemul de achiziții
5. Efectuarea achizițiilor
6. Programul achizițiilor pentru proiect
7. Conflictul de interese și incompatibilități
8. Stabilirea obiectului contractului de achiziție publică și determinarea valorii estimate
9. Derularea procedurilor de achiziție
 - 9.1 Inițierea achiziției
 - 9.2 Desfășurarea achizițiilor înaintea semnării contractului de finanțare
 - 9.3 Atribuirea contractelor ce au ca obiect atât proiectarea cât și execuția de lucrări
10. Etapele de verificare și avizare a achizițiilor
 - 10.1 Depunerea și verificarea programului achizițiilor pentru proiect la CRFIR
 - 10.2 Achiziția directă
 - 10.3 Contractele de achiziție încheiate între entități din sectorul public, în baza art. 31 din Legea nr. 98/2016
 - 10.4 Procedura simplificată/ licitația deschisă
11. Modificarea contractului de achiziție publică
12. Achizițiile directe realizate de beneficiarii publici ai finanțării în cadrul submăsurilor 1.1, 1.2, 19,2 și 19.3

FORMULARE:

- Formular 1 - FIȘA NAVETĂ pentru documentele specifice achiziției Secțiunea 1 – Cererea
- Declarație cu privire la respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese și Fișa de verificare a conflictului de interese și incompatibilități de participare
- Declarație de confidențialitate și imparțialitate
- Programul achizițiilor aferent proiectului

ANEXE la Instrucțiuni:

- ANEXA I - INSTRUCIUNILE CĂTRE OFERTANȚI model standardizat – lucrări
- ANEXA II - INSTRUCIUNILE CĂTRE OFERTANȚI model standardizat – proiectare+lucrări
- ANEXA III – Formulare pentru documentatia de atribuire

1. DEFINIȚII ȘI ACRONIME

Achiziție publică - achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;

Contract de achiziție publică - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

Contract de achiziție publică de lucrări - contractul de achiziție publică care are ca obiect: fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția de lucrări în legătură cu una dintre activitățile prevăzute în anexa nr. 1 din Legea nr. 98/2016; fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția unei construcții; fie realizarea, prin orice mijloace, a unei construcții care corespunde cerințelor stabilite de autoritatea contractantă care exercită o influență determinantă asupra tipului sau proiectării construcției;

Contract de achiziție publică de produse - contractul de achiziție publică care are ca obiect achiziția de produse prin cumpărare, inclusiv cu plata în rate, închiriere, leasing cu sau fără opțiune de cumpărare ori prin orice alte modalități contractuale în temeiul cărora autoritatea contractantă beneficiază de aceste produse, indiferent dacă dobândește sau nu proprietatea asupra acestora; contractul de achiziție publică de produse poate include, cu titlu accesoriu, lucrări ori operațiuni de amplasare și de instalare;

Contract de achiziție publică de servicii - contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări;

AFIR - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale: Agentie pentru monitorizarea Programului SAPARD și implementarea tehnică și financiară a PNDR, care, prin direcțiile de specialitate, stabilește obligațiile contractuale dintre Agenție și beneficiari, aprobă începerea derulării proiectelor și verifică, autorizează și efectuează plăți către beneficiarii proiectelor finanțate

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală documentul pe baza căruia este accesat FEADR. Programul prin care se acordă fonduri nerambursabile de la Uniunea Europeană și Guvernul României pentru dezvoltarea economico – socială a spațiului rural din România.

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală contribuția financiară comunitară pentru sprijinirea dezvoltării rurale, destinată finanțării programelor de dezvoltare rurală derulate în conformitate cu legislația comunitară

ANAP - Agenția Națională pentru Achiziții Publice, adresă website: www.anap.gov.ro

AFIR - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

CRFIR- Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

OJFIR- Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

SIBA- Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces

SAFPD- Serviciul Active Fizice și Plăți Directe



SLIN- Serviciul Leader și Investiții Non-agricole

DIBA- Direcția Infrastructură de Bază și de Acces

SIA- Serviciul Infrastructură de Acces

SIB- Serviciul Infrastructură de Bază

DAF- Direcția Active Fizice

SAF- Serviciul Active Fizice

DATIN- Direcția Asistență Tehnică și Investiții Non-agricole

SL- Serviciul LEADER

CI- Compartimentul implementare din cadrul serviciului

Expert CRFIR –expertul din cadrul SIBA/ SAFPD/ SLIN – nivel regional

Șef serviciu CRFIR – se înțelege șeful SIBA/ SAFPD/ SLIN – nivel regional

Director CRFIR – Director nivel regional

Expert AFIR - expertul din cadrul SIB-CI, SIA-CI, SAF- CI, SL– nivel central

Șef serviciu AFIR - se înțelege șeful SIB, SIA, SAF, SL – nivel central

Director AFIR – se înțelege directorul DIBA, DAF, DATLIN – nivel central

DUAE - documentul unic de achiziții european furnizat în format electronic prin utilizarea formatului standard stabilit de Comisia Europeană, constând în declarația pe propria răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție;

e-Certis - sistemul electronic implementat și administrat de Comisia Europeană cuprinzând informații privind certificate și alte documente justificative solicitate în mod obișnuit de autoritățile contractante în cadrul procedurilor de atribuire;

2. REFERINȚE LEGISLATIVE

Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020;

Hotărârea Guvernului nr. 226/02.04.2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 41/26.06.2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, cu modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 43 din 17 martie 2015 ;

Legea nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 395/02.06.2016 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, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 101/19.05.2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 554/02.12.2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;



Legea nr. 215/23.04.2001, a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 273/29.06.2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/29.06.2011 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;

Hotărârea Guvernului nr. 519/26.06.2014 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;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 13/20.05.2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea de Guvern nr. 634/28.07.2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare.

3. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE

Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNDR, denumite în continuare „Instrucțiuni”, vor fi aplicate de către beneficiarii PNDR, în vederea obținerii avizului din partea CRFIR, pentru programul achizițiilor și contractele de achiziție atribuite în cadrul proiectelor ce fac obiectul contractelor de finanțare.

Prezentele instrucțiuni sunt obligatorii pentru toți beneficiarii submăsurilor 1.1, 1.2, 4.3, 7.2, 7.6, 19.2 – servicii și 19.3, inclusiv cei care nu au calitatea de autoritate contractantă conform art. 4 din Legea nr. 98/2016, aceștia fiind asimilați beneficiarilor publici prin contractul de finanțare încheiat cu AFIR.

4. SISTEMUL DE ACHIZIȚII

Autoritățile care supraveghează modul de funcționare a sistemului de achiziții publice pentru proiectele finanțate prin Programul Național de Dezvoltare Rurală sunt:

Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP) - www.anap.gov.ro

Autoritatea de Audit – Curtea de Conturi a României (CCR) - www.curteadeconturi.ro

Comisia Europeană prin DG AGRI

Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale - www.afir.info

5.EFECTUAREA ACHIZIȚIILOR

Beneficiarii PNDR vor efectua achizițiile în conformitate cu Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 98/2016 și prezentele instrucțiuni.

Atribuirea contractelor de achiziție în baza art. 31 din Legea nr. 98/2016 se realizează cu respectarea prezentelor instrucțiuni.



Raportul de activitate (Formularul 3) emis de către AFIR pentru achizițiile publice de servicii, produse și lucrări reprezintă un aviz de principiu și privește numai aspectele procedurale verificate în conformitate cu listele de verificare anexate la acesta. Responsabilitatea pentru deciziile adoptate pe parcursul procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică care intra sub incidența legislației pentru atribuirea contractelor de achiziție publică de servicii, furnizarea de produse și execuție de lucrări revine beneficiarului.

Dosarul de achiziție publică:

- se întocmește pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit de un beneficiar;
- se păstrează cel puțin 5 ani de la data finalizării acestuia;
- are caracter de document public;
- dacă este solicitat poate fi pus la dispoziția:

- oricărei autorități publice interesate spre consultare, cu condiția că nicio informație să nu fie dezvăluită dacă dezvăluirea ei ar fi contrară legii, ar împiedica aplicarea legii, ar afecta interesul public, ar prejudicia interesul comercial legitim al părților sau ar afecta libera concurență;

- organelor abilitate de a ridica documente care pot servi la dovedirea neregularităților sau fraudelor;

- oricărei persoane, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

- trebuie să conțină opis;
- ori de câte ori este solicitat, se înmânează o copie a acestuia.

Dosarul de achiziție publică se pune la dispoziția celor interesați pe baza de proces-verbal de predare primire, care trebuie să conțină lista documentelor continute, precum și numărul de file al fiecărui document.

Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public. Accesul nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate, protejate de un drept de proprietate intelectuală, sau sunt confidențiale, potrivit legii.

6. PROGRAMUL ACHIZIȚIILOR PENTRU PROIECT

Într-un termen cât mai scurt de la intrarea în vigoare a contractului de finanțare, beneficiarul are obligația de a întocmi programul achizițiilor aferent proiectului, în baza căruia vor fi derulate procedurile de atribuire. Programul va cuprinde toate contractele de achiziție pe care beneficiarul trebuie să le atribue în vederea implementării proiectului, inclusiv contractele atribuite înaintea semnării contractului de finanțare. Programul achizițiilor aferent proiectului trebuie actualizat de către beneficiar, ori de câte ori este necesar, în așa fel încât prevederile acestuia să fie în concordanță modul de derulare a achizițiilor.

Nu se va mai depune spre avizare programul achizițiilor în cazul proiectelor parțial implementate, aflate în stadiul de avizare a ultimei achiziții.

Atât programul inițial cât și programele actualizate, vor fi întocmite de către beneficiar prin utilizarea formularului electronic „*Programul achizițiilor aferent proiectului.pdf*”, care se găsește pe site-ul AFIR



7. CONFLICTUL DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI

Atunci când efectuează achizițiile, beneficiarii au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/2016, în scopul evitării denaturării concurenței și asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

Prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, 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.

Persoanele implicate în evaluarea ofertelor (membrii comisiei de evaluare, experți cooptați) au obligația de a semna „Declarația de confidențialitate și imparțialitate” (modelul anexat), înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea ofertelor.

Persoana implicată în evaluarea ofertelor care constată că se află într-o situație de conflict de interese, are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa cu o altă persoană.

Beneficiarii au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese dintre firma care asigură verificarea proiectului tehnic de execuție și firma care a asigurat elaborarea acestuia, precum și dintre dirigintele de șantier și firma care execută lucrarea/proiectantul lucrării.

Incompatibilități:

- verificatorul de proiect nu trebuie să fie acționar majoritar/asociat/administrator/angajat la firma care execută proiectarea;
- nu trebuie să existe legături între conducerea firmei care realizează proiectarea și conducerea firmei care realizează verificarea proiectului;
- verificatorul de proiect nu trebuie să fi participat la elaborarea proiectului și nici la elaborarea raportului de expertiză tehnică;
- în cadrul procedurilor competitive, în situația în care operatorul economic care a elaborat SF/DALI/alte documentații tehnice ce stau la baza sau fac parte din caietele de sarcini, se regăsește printre ofertanți /asociați /subcontractanți/terți susținători, acesta este obligat să aducă la cunoștința autorității contractante această stare de fapt, și să prezinte o declarație din care să rezulte că implicarea sa în activitatea de elaborare a (SF, DALI, etc.) nu este de natură să denatureze concurența;
- primarul, viceprimarul și consilierii locali nu pot face parte din comisia de evaluare a ofertelor;
- se admite achiziționarea separată a serviciilor pentru realizarea studiului de fezabilitate (SF) sau a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI), numai dacă în documentația de atribuire și în contract se va specifica faptul, că odată cu recepționarea și plata acestora, prestatorul cedează drepturile patrimoniale de autor în favoarea autorității contractante.
- Pentru achiziția de servicii de elaborare a proiectului tehnic (PTh), în cazul în care, operatorul economic care a elaborat studiul de fezabilitate / documentația de avizare a lucrărilor de



intervenții / sau alte documentații tehnice ce stau la baza sau fac parte din caietele de sarcini, se regăsește printre ofertanți în calitate de ofertant/asociat/ subcontractant /tert susținător, se va verifica dacă acesta a adus la cunoștința comisiei de evaluare această stare de fapt, și dacă a făcut dovada prin prezentarea unei declarații în acest sens, ca implicarea sa în activitatea de elaborare a acestora, nu este de natură să denatureze concurența prin apariția unui eventual conflict de interese.

8. STABILIREA OBIECTULUI CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ ȘI DETERMINAREA VALORII ESTIMATE

Beneficiarii au obligația de a include în obiectul contractelor de achiziție doar produsele/serviciile/lucrările prevăzute în contractul de finanțare și pentru care au fost prevăzute sume în bugetul indicativ al proiectului.

Atunci când achiziționează produse/servicii/lucrări care au o componentă de finanțare neeligibilă prin natura ei, beneficiarii au obligația de a structura achiziția astfel încât acestea să poată fi separate atât cantitativ cât și valoric de cele cu finanțare eligibilă.

Atunci când achiziționează produse împărțite în mai multe loturi în cadrul aceleiași proceduri, beneficiarii au obligația de a include în obiectul achiziției doar produse similare.

Beneficiarii nu au dreptul de a diviza contractul de achiziție în mai multe contracte distincte de valoare mai mică și nici de a utiliza metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a contractului de achiziție publică, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire reglementate de Legea nr. 98/2016.

Beneficiarii au obligația de a se asigura că valoarea estimată a achiziției nu depășește valoarea prevăzută în bugetul indicativ și este valabilă la momentul inițierii procedurii. În acest sens, în cazul achizițiilor de produse, se verifică rezonabilitatea valorii estimate a achiziției prin compararea acesteia cu prețuri obținute pentru produse de același tip, de pe internet și/sau prin solicitarea de oferte de la mai multe firme și/sau utilizând baza de date cu prețuri de Referință prezentată pe site-ul AFIR.

9. DERULAREA PROCEDURILOR DE ACHIZIȚIE

9.1 Inițierea achiziției

Pentru achizițiile de servicii/produse/lucrări a căror valoare estimată depășește pragul valoric prevăzut la art. 7, alin (5) din Legea nr. 98/2016, modalitatea de desfășurare a procedurilor de atribuire este „ON LINE” (cu excepția procedurii de negociere fără publicare prealabilă, care se poate face “of line”).

Pentru achiziția de lucrări, beneficiarii vor utiliza instrucțiunile către ofertanți și modelele formularelor, corespunzătoare tipului de investiție care face obiectul achiziției, din cele prezentate în anexele la prezentele instrucțiuni.



Pentru achiziția de produse/servicii, beneficiarii vor întocmi instrucțiuni către ofertanți și formulare proprii.

ATENȚIE!

În instrucțiunile către ofertanți nu vor fi introduse condiții care să conducă la încălcarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică.

Caietele de sarcini vor conține specificații tehnice care trebuie să permită tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între operatorii economici.

Nerespectarea condițiilor prezentate mai sus poate conduce la nevizarea procedurii de către CRFIR.

9.2 Desfășurarea achizițiilor înaintea semnării contractului de finanțare

Serviciile menționate la art. 2, lit. f din HG nr. 226/2015 legate de costurile generale ale proiectului care au fost achiziționate înaintea semnării contractului de finanțare reprezintă cheltuieli eligibile. Dosarele de achiziții ale acestor servicii se vor depune de beneficiari spre avizare la CRFIR după semnarea contractului de finanțare.

Solicitanții notificați în urma aprobării rapoartelor de selecție din care rezultă că proiectul este selectat pentru finanțare, pot opta pentru demararea procedurilor de achiziții înaintea încheierii contractului de finanțare cu AFIR cu condiția respectării prevederilor manualului de proceduri, menționând în conținutul documentațiilor de atribuire o clauză suspensivă care să condiționeze încheierea și executarea contractului de achiziție, de încheierea contractului de finanțare a proiectului cu AFIR.

CLAUZA SUSPENSIVĂ

Procedura de atribuire/achiziția este inițiată sub incidența prezentei clauze suspensive, în sensul că încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de încheierea contractului de finanțare cu Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, semnarea contractului făcându-se cu respectarea dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice.

Având în vedere dispozițiile Legii 98/2016 și HG nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea Contractantă precizează că va încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător numai în măsura în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate prin semnarea contractului de finanțare cu Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale. În cazul în care, indiferent de motive, contractul de finanțare cu Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale nu se va semna, Autoritatea Contractantă, după primirea notificării din partea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale cu privire la neacordarea finanțării, își rezervă dreptul de a anula procedura de atribuire în condițiile în care nu există o altă sursă de finanțare, în conformitate cu prevederile art. 212 alin (1) lit. c) teza 2 din Legea 98/2016 cu modificările și



completările ulterioare, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică.

Ofertanții din cadrul acestei proceduri înțeleg că Autoritatea Contractantă și/sau Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale nu pot fi considerați răspunzători pentru vreun prejudiciu în cazul anulării procedurii de atribuire, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă Autoritatea Contractantă și/sau Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale au fost notificați asupra existenței unui asemenea prejudiciu.

Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus/clauzei suspensive, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă.

Pentru achiziția de lucrări sau proiectare+lucrări solicitanții notificați că proiectul este selectat pentru finanțare (urmare aprobării și publicării rapoartelor de selecție), sunt obligați să utilizeze instrucțiunile către ofertanți standardizate anexate.

Depunerea spre avizare la CRFIR a achizițiilor menționate la acest capitol se va face într-o singură etapă, după semnarea contractului de finanțare.

9.3 Atribuirea contractelor ce au ca obiect atât proiectarea cât și execuția de lucrări

În cazul atribuirii contractelor de lucrări ce au ca obiect atât proiectarea cât și execuția de lucrări, beneficiarii vor utiliza instrucțiunile către ofertanți și modelele de formulare recomandate și prevederile HG nr. 1/2018 – Anexa nr. 2.

În documentația de atribuire se vor prezenta toate informațiile necesare întocmirii ofertei, care sunt disponibile în cadrul studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenție (inclusiv expertiza tehnică), referitoare la caracteristicile tehnice și parametrii specifici investiției, soluția tehnică, costurile estimative, principalii indicatori tehnico-economici, durata de realizare a investiției, piese desenate, etc.

În cadrul instrucțiunilor către ofertanți, la modul de prezentare a propunerii financiare, se va solicita detalierea prețului ofertei pe fiecare componentă a obiectului contractului conform formularului de ofertă (formularul nr. 4) și Anexei nr. 1 la formularul de ofertă (grafic de prețuri/grafic de plăți):

- servicii de proiectare (Proiect tehnic, Verificarea proiectării – după caz*, Asistență tehnică),

- execuție lucrări, din care:

- (se va prezenta defalcarea valorii de execuție pe categoriile de lucrări menționate în SF/DALI)

ATENȚIE!

Nu se va solicita prezentarea de către ofertanți a formularelor F1-F5 (conform Anexei 10 la HG nr. 907/2016), la momentul depunerii ofertelor având în vedere că în cazul acestui tip de achiziție, proiectul tehnic de execuție se elaborează după atribuirea contractului de achiziție.



După atribuirea contractului de achiziție, contractantul trebuie să întocmească proiectul tehnic, în conformitate cu prevederile HG nr. 907/2016 (HG nr.28/2008-după caz) și în termenul prevăzut în contractul de achiziție.

ATENȚIE!

În documentația de atribuire/contractul de achiziție publică se va introduce obligația pentru contractant de a prezenta în cadrul proiectului tehnic de execuție, formularele F1-F5 completate cu prețuri unitare și valori, care devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

Valoarea înscrisă în rubrica „Total valoare (exclusiv TVA)” din formularul F1 „Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv”, trebuie să fie egală cu prețul ofertat pentru componenta de execuție de lucrări din cadrul Formularului de ofertă.

După recepția proiectului tehnic, beneficiarul are obligația de a transmite proiectul tehnic verificat la CRFIR în vederea avizării conform manualului de contractare.

În situația în care, în urma întocmirii proiectului tehnic apar diferențe cantitative/valorice ale categoriilor de lucrări oferite în baza SF/DALI, acestea vor fi considerate a fi propuneri de modificare a contractului inițiate de către antreprenor, cu sau fără modificarea valorii totale oferite, urmând a se analiza încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale, conform prevederilor art. 221 și art. 222 din Legea nr. 98/2016 coroborate cu prevederile Instrucțiunii ANAP nr. 3.

La finalul execuției contractului de achiziție publică suma depășirilor valorice trebuie să se încadreze în plafonul aferent "cheltuielilor diverse și neprevăzute", stabilit conform legislației incidente, respectiv la 10% sau 20%, în funcție de situația în care se încadrează, respectiv, realizare obiectiv/obiect nou de investiții sau execuție lucrări de intervenție la o construcție existentă.

Atenție! Cheltuielile diverse și neprevăzute sunt neeligibile prin FEADR, ele urmând a fi suportate din bugetul propriu al autorității contractante. Cheltuielile diverse și neprevăzute trebuie incluse în bugetul indicativ al proiectului.

În situația măririi prețului contractului, autoritatea/entitatea contractantă va încheia, din motive de angajament legal, act adițional cu contractantul.

În scopul evitării riscului apariției de cheltuieli neeligibile, beneficiarul va emite ordinul de începere a lucrărilor ulterior avizării de către CRFIR a proiectului tehnic.

*** NOTĂ:**

Conform HG nr.1/2018 art. 3, alin. (3) hotărârea se aplică în cazul în care contractele de finanțare cu AFIR au fost încheiate după data de 10 ianuarie 2018. Ca urmare, doar pentru aceste proiecte serviciile de verificare a proiectării se angajează de către Antreprenor (liderul asociației), - a se vedea art. 2: 19.2, alin (2) din PARTEA II. Pentru celelalte cazuri, serviciile de verificare a proiectării se pot angaja de către beneficiar (autoritatea contractantă) printr-un contract de servicii distinct.

10. ETAPELE DE VERIFICARE ȘI AVIZARE A ACHIZIȚIILOR

Beneficiarii solicită avizarea pentru următoarele:



- programul achizițiilor pentru proiect, care se poate transmite la CRFIR separat sau împreună cu primul dosar de achiziție pentru care se solicită avizarea;
- achiziția directă, procedura de negociere fără publicare prealabilă a contractelor încheiate între entități din sectorul public în baza art. 31 din Legea nr. 98/2016 - avizarea se realizează într-o singură etapă;
- procedura simplificată și licitația deschisă - avizarea se realizează în două etape.

Modul de transmitere a documentelor achiziției la CRFIR:

Atât după finalizarea elaborării programului achizițiilor pentru proiect cât și după finalizarea fiecărei etape a unei achiziții, beneficiarul completează Formularul 1 – „FIȘA NAVETĂ pentru documentele specifice achiziției - Secțiunea 1 – Cererea” pe hârtie și îl transmite la CRFIR – SIBA/SAFPD/SLIN, însoțit de un CD/DVD cu sesiune închisă (nu se mai pot scrie informații ulterior), ce conține toate documentele aferente procedurii de atribuire, semnate cu semnătură electronică extinsă după cum urmează:

- documentele originale întocmite pe hârtie de către beneficiar, care nu sunt publicate în SEAP, se scanează în format „.pdf” și se semnează cu semnătura electronică a beneficiarului,
- documentele întocmite de către ofertanți (DUAЕ, documente de calificare, propuneri tehnice, propuneri financiare, răspunsuri la întrebările comisiei de evaluare), semnate electronic de către aceștia, se descarcă din SEAP,
- documentele originale întocmite de către alte entități (ex. CNSC, instanțe judecătorești etc), se scanează în format „.pdf” și se semnează cu semnătura electronică a beneficiarului.

ATENȚIE!

Beneficiarul se va asigura ca toate documentele transmise la CRFIR – SIBA/SAFPD/SLIN să fie lizibile.

10.1 Depunerea și verificarea programului achizițiilor pentru proiect la CRFIR

Într-un termen cât mai scurt de la semnarea contractului de finanțare, beneficiarul are obligația de a întocmi programul achizițiilor aferent proiectului. Programul va cuprinde toate achizițiile pe care beneficiarul trebuie să le atribuie în vederea implementării proiectului, inclusiv contractele atribuite înaintea semnării contractului de finanțare. Programul achizițiilor aferent proiectului trebuie actualizat de către beneficiar, ori de câte ori este necesar, în așa fel încât prevederile acestuia să fie în concordanță cu modul de derulare a achizițiilor.

La momentul întocmirii, beneficiarul va descărca varianta existentă pe site-ul AFIR a formularului tipizat al programului achizițiilor pentru proiect, pe care îl va completa și transmite la CRFIR în format electronic cu semnătură extinsă, precum și printat și semnat cu semnătură olografă.

Termenul de verificare a programului achizițiilor pentru proiect și transmitere către beneficiar a formularului F2 este de **5 zile lucrătoare** de la primirea documentelor la CRFIR. În cazul în care sunt necesare clarificări/remedieri, termenul de verificare se va prelungi cu perioadele de așteptare a primirii răspunsurilor din partea beneficiarului.

NOTĂ: - la calculul unui termen exprimat în zile, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare;



10.2 Achiziția directă

Dosarul achiziției transmis de beneficiar va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) opis;
- b) contractul de achiziție/comanda/alt tip de document încheiat în condițiile legii (după caz);
- c) calculul valorii estimate a achiziției efectuat conform art. 9, alin. (1) din Legea nr. 98/2016;
- d) În funcție de valoarea achiziției:
 - **extrasul din catalogul electronic** postat pe SEAP sau **anunțul publicat** într-o secțiune dedicată a web-site-ului propriu/ANAP sau a SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate;
 - **prezentarea a minimum trei oferte** - în situația în care sunt îndeplinite condițiile achiziționării directe, fără a utiliza catalogul electronic, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de 100.000 lei pentru produse și servicii, respectiv 280.000 lei pentru lucrări;
 - **prezentarea unei singure oferte** - în cazul în care valoarea achiziției este sub 70.000 de lei;
 - **angajamentul legal** - în cazul în care valoarea achiziției este mai mică de 4.500 lei;
- e) certificări, atestate, autorizații, prevăzute de lege care demonstrează că operatorul economic are dreptul să desfășoare activitatea care constituie obiectului principal al contractului;
- f) declarația dată de beneficiar privind conflictul de interese, utilizând formularul „Declarație privind conflictul de interese”;
- g) notificarea în SEAP cu privire la achiziția directă a cărei valoare depășește 13.000 lei, fără TVA;
- h) alte documente, dacă e cazul.

Termenul de verificare și transmitere către beneficiar a concluziilor, este de **5 zile lucrătoare** de la primirea documentelor la CRFIR. În cazul în care sunt necesare clarificări/remedieri, termenul de verificare se va prelungi cu perioadele de așteptare a primirii răspunsurilor din partea beneficiarului.

10.3 Contractele de achiziție încheiate între entități din sectorul public, în baza art. 31 din Legea nr. 98/2016, mai precis între un beneficiar FEADR și o persoană juridică asupra căreia acesta deține controlul, denumită în continuare **„persoană juridică controlată”**:

Dosarul achiziției transmis de beneficiar va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

- a. opis;
- b. contractul de achiziție;
- c. certificări, atestate, autorizații, dacă sunt prevăzute de lege, care demonstrează că persoana juridică controlată are dreptul să desfășoare activitatea care constituie obiectului principal al contractului;
- d. statutul persoanei juridice controlate și alte documente (dacă se consideră necesar), care să arate că autoritatea contractantă exercită asupra persoanei juridice controlate, un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii;



- e. expertiză contabilă însoțită de documente suport, care să demonstreze că mai mult de 80% din activitățile persoanei juridice controlate, sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredințate de către beneficiarul FEADR care o controlează sau de către alte persoane juridice controlate de respectivul beneficiar;
- f. certificări emise atât de către autoritățile locale, cât și de către organele fiscale competente, care să dovedească lipsa datoriilor persoanei juridice controlate față de bugetul general consolidat;
- g. contracte de achiziție-achiziție publică, încheiate anterior de către persoana juridică controlată, a căror valoare cumulată trebuie să depășească 50% din valoarea contractului de achiziție pentru care se solicită avizarea, însoțite de procese-verbale de recepție;
- h. alte documente, dacă e cazul.

Termenul de verificare și transmitere către beneficiar a concluziilor, este de **5 zile lucrătoare** de la primirea documentelor. În cazul în care sunt necesare clarificări/remedieri, termenul de verificare se va prelungi cu perioadele de așteptare a primirii răspunsurilor din partea beneficiarului.

10.4 Procedura simplificată/ licitația deschisă

Etapa I: Lansarea achiziției

Dosarul achiziției transmis de beneficiar va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) opis;
- b) strategia de contractare;
- c) instrucțiunile către ofertanți și formularele anexă, conform modelelor specifice fiecărui tip de investiție, inclusiv modelul de contract și DUAE. Instrucțiunile către ofertanți pot fi prezentate și în formatul draft generat în SEAP;
- d) caietul de sarcini, în cazul achizițiilor de produse sau servicii;
- e) alte documente, dacă e cazul.

Termenul de verificare și transmitere către beneficiar a concluziilor este de **5 zile lucrătoare** de la primirea documentelor. În cazul în care sunt necesare clarificări/remedieri, termenul de verificare se va prelungi cu perioadele de așteptare a primirii răspunsurilor din partea beneficiarului.

Etapa a II-a: Comisia de evaluare, dosarul achiziției publice

Dosarul achiziției transmis de beneficiar va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) opis;
- b) decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și a experților cooptați dacă e cazul;
- c) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate și CV-urile semnate de membrii comisiei de evaluare, respectiv de experții cooptați dacă e cazul;
- d) DUAE depuse de către toți ofertanții, în format .xml;
- e) propunerile tehnice depuse de către toți ofertanții;
- f) propunerile financiare depuse de către toți ofertanții;



- g) toate solicitările de clarificări emise de către comisia de evaluare și răspunsurile transmise de ofertanți;
- h) documentele de calificare depuse de către ofertantul de pe primul loc, și de către cel de pe locul doi – dacă e cazul - în situația prevăzută de art. 66, alin. (1) și (2) din HG nr. 395/2016;
- i) raportul procedurii de atribuire;
- j) rapoartele întocmite de experții cooptați, dacă e cazul;
- k) contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, dacă e cazul;
- l) hotărârile instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire, dacă e cazul;
- m) comunicările și dovada transmiterii acestora către ofertanți privind rezultatul procedurii;
- n) contractul de achiziție;
- o) dovada constituirii garanției de bună execuție;
- p) declaratia dată de beneficiar privind conflictul de interese, întocmită prin utilizarea formularului „Declarație privind conflictul de interese”;
- q) alte documente, dacă e cazul.

Beneficiarii trebuie să prezinte la etapa II dosarul achiziției publice, cu toate documentele din cadrul procedurii, scanate în ordinea cronologică a întocmirii lor.

Termenul de verificare și transmitere către beneficiar a concluziilor, este **de 10 zile lucrătoare** de la primire. În cazul în care sunt necesare clarificări/remedieri, termenul de verificare se va prelungi cu perioadele de așteptare a primirii răspunsurilor din partea beneficiarului.

În cazul în care pe parcursul verificării, se constată că din dosarul achiziției lipsesc anumite documente/informații, acestea vor fi solicitate beneficiarului, care are obligația de a răspunde în termen **de 3 zile lucrătoare**, prin intermediul Formularului 1. În situația în care este necesar, CRFIR va putea solicita noi informații suplimentare pentru aceeași etapă a achiziției, dar numai după ce beneficiarul a răspuns la solicitarea de informații suplimentare precedentă.

NOTĂ: Se recomandă beneficiarilor ca răspunsurile la informațiile suplimentare, clarificările, remedierea eventualelor erori solicitate/recomandate de experții CRFIR să nu depășească 7 zile lucrătoare, pentru evitarea prelungirii nejustificate a implementării proiectului.

ATENȚIE!

Publicarea în SEAP de către autoritatea contractantă, a unei documentații de atribuire având alt conținut față de cel avizat de către CRIFR în etapa I (cu excepția modificărilor impuse de ANAP), poate conduce la nevizarea procedurii de atribuire.

Cerințele caietului de sarcini trebuie să permită tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire și să nu aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între operatorii economici.

Criteriile de calificare și criteriile de selecție care se regăsesc în caietul de sarcini ori în documentația descriptivă și care nu sunt prevăzute în anunțul de participare/simplificat/ de concurs sunt considerate clauze nescrise.



Autoritatea contractantă nu poate trece la etapa a II-a a achiziției fără primirea avizului favorabil de la CRFIR pentru etapa I.

Pentru serviciile menționate la art. 2, lit. f din HG nr. 226/2015 (costuri generale ale proiectului), care au fost achiziționate înaintea semnării contractului de finanțare, verificările vor fi efectuate într-o singură etapă.

De asemenea, verificările CRFIR se vor efectua într-o singură etapă și pentru achizițiile desfășurate de către solicitanții notificați că proiectul este selectat pentru finanțare care au optat pentru demararea procedurilor de achiziții înaintea încheierii contractului de finanțare cu AFIR sub rezerva clauzei suspensive.

ATENȚIE!

Recomandăm beneficiarilor să încheie cât mai rapid contractul de achiziție publică, imediat după finalizarea procedurii de achiziție și expirarea termenelor legale de așteptare de la transmiterea comunicărilor.

Recomandăm beneficiarilor respectarea termenelor de publicare în SEAP a anuntului de atribuire în urma finalizării procedurilor de achiziții.

Punerea în execuție a contractului de achiziție de către beneficiar, înaintea primirii avizului favorabil din partea AFIR, se face pe proprie răspundere, existând riscul neavizării finanțării acestuia, în condițiile în care se vor constata abateri/nereguli.

Avizarea de către AFIR a achizițiilor realizate de către beneficiarii PNDR privește numai aspectele procedurale verificate. Responsabilitatea pentru deciziile adoptate pe parcursul procesului de atribuire a contractelor de achiziție revine beneficiarului.

11. MODIFICAREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

În cursul execuției și în perioada de valabilitate, contractele se pot modifica numai cu respectarea prevederilor de la SECȚIUNEA 2: Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016.

Beneficiarul va putea încheia după caz, fie acte adiționale la contractele existente, fie contracte de achiziție publică noi (ca urmare a derulării unei noi proceduri de atribuire) numai după avizarea prealabilă din punct de vedere tehnic a modificărilor respective.

În cazul în care modificarea contractului este nesubstanțială (cf. Art. 221 din Legea nr. 98/2016), CRFIR va face verificarea conform listei de verificare de modificare a contractelor.

Orice modificare a unui contract de achiziție publică ori acord-cadru în cursul perioadei sale de valabilitate altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la art. 221 se realizează prin organizarea unei noi proceduri de atribuire.

Înlocuirea/implicarea subcontractanților de către contractant în perioada de implementare a contractului nu reprezintă modificare substanțială și se realizează numai cu acordul autorității contractante.

Beneficiarul este obligat să furnizeze AFIR toate informațiile legate de subcontractanții ofertantului declarat câștigător. În cazul în care, după avizarea achizițiilor de către CRFIR, apare



necesară înlocuirea/implicarea subcontractanților de către contractor, acesta și autoritatea contractantă au obligația respectării prevederilor art. 151 la 156 din HG nr. 395/2016.

Beneficiarul va prezenta de îndată la CRFIR spre verificare și avizare următoarele documente:

- Nota justificativă care atestă încadrarea într-una dintre situațiile prevăzute de art. 151 din HG nr. 395/2016.

- Acordul beneficiarului;

- Declarația pe propria răspundere a noilor subcontractanți prin care își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către contractant la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării;

- Certificatul Constatator eliberat de ONRC al noilor subcontractanți;

- Lista de verificare a conflictului de interese și incompatibilități de participare semnată de reprezentantul legal.

12. ACHIZIȚIILE DIRECTE REALIZATE DE BENEFICIARII PUBLICI AI FINANȚĂRII ÎN CADRUL SUBMĂSURILOR 1.1, 1.2, 19.2 și 19.3

Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare pe bază de document justificativ.

SEAP pune la dispoziția autorităților contractante posibilitatea tehnică de a achiziționa direct, prin intermediul catalogului electronic publicat în SEAP, produse, servicii sau lucrări.

În cazul în care autoritatea contractantă nu identifică în cadrul catalogului electronic produsul, serviciul sau lucrarea care îi poate satisface necesitatea sau constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, atunci autoritatea contractantă poate realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă.

Dosarele de achiziții se depun pe tot parcursul derulării Contractului de finanțare însoțite de Programele de achiziții pentru proiect. Programele de achiziții pentru proiect se vor depune la fiecare dosar de achiziție și vor fi însoțite de fundamentarea achiziției pe baza devizelor /specificațiilor tehnice /termenilor de referință.

Atenție!

Pentru desfășurarea achizițiilor directe, beneficiarii submăsurii 19.4 vor respecta prevederile din cap. 4.1 Achiziții din Ghidul de implementare a submăsurii 19.4 în vigoare la momentul realizării achiziției.

În cazul achizițiilor directe, în vederea verificării și primirii avizului favorabil, beneficiarii finanțării în cadrul submăsurilor 1.1, 1.2, 19.2 și 19.3 vor depune la sediile CRFIR programele de achiziții pentru proiect, un centralizator al achizițiilor directe anterioare (dacă este cazul), Declarația



pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese, Certificatul constatator ONRC și un document justificativ însoțit de oferta detaliată care să permită verificarea rezonabilității prețurilor. Documentul justificativ trebuie să reprezinte un angajament legal (contract de achiziție, document fiscal, comandă sau poliță de asigurare). În situația în care, în cazuri temeinic justificate (ex: achiziția on-line), beneficiarul nu poate prezenta un Certificat constatator ONRC, verificarea acestuia se va efectua de către AFIR în sistemul RECOM. Pentru achiziționarea de bunuri sau servicii din afara teritoriului României, prezentarea acestui Certificat nu este obligatorie.

Depunerea spre verificare și avizare de către CRFIR a dosarelor de achiziții se realizează înainte de demararea implementării contractelor de achiziții (anterior achiziționării serviciilor/ bunurilor propuse în contractele încheiate între beneficiari și contractanți).

Beneficiarul poate realiza achiziția și implementarea contractului pe propria răspundere înaintea obținerii avizării din partea AFIR, dar dacă dosarul de achiziție nu va fi avizat înaintea solicitării sumelor la plată, cheltuiala aferentă contractului în cauză devine neeligibilă.

FORMULARE:

Formular 1

**FIȘA NAVETĂ
pentru documentele specifice achiziției
Secțiunea 1 – Cererea**

Numărul de înregistrare al expeditorului/ data.....expediat prin: poștă curier

Numărul de înregistrare al destinatarului/data.....

De la:	Către:
--------	--------



Beneficiarul de fonduri publice nerambursabile:	Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
Reprezentantul legal de proiect:	Director General Adjunct CRFIR:
Numărul contractului de finanțare	

Versiunea: Cererea inițială
 Versiunea nr. __

Achiziții de: Servicii Produse Lucrări

Obiectul achiziției:

Tipul procedurii :

Documentul prezentat:

Data : __/__/__

Nume, prenume reprezentant legal:.....

Semnătura :

Ștampila:

Termenul limită pentru răspuns (maximum 5/10 zile lucrătoare de la data primirii)

Data:.....

de către expertul:

(Se vor completa de către șeful de serviciu din cadrul CRFIR)

Următoarele formulare sunt obligatorii:

Model recomandat

DECLARAȚIE

cu privire la respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese



Subsemnatul reprezentant legal al proiectului:
"....." declar
sub sancțiunile aplicabile infracțiunilor de fals în declarații și uz de fals, că au fost respectate regulile
privind evitarea conflictului de interese așa cum sunt precizate în Capitolul II, Secțiunea 4 - Reguli de
evitare a conflictului de interese, din Legea nr. 98/2016.

De asemenea, declar sub sancțiunile aplicabile infracțiunilor de fals în declarații și uz de fals, că
datele înscrise de mine în fișa de verificare a conflictului de interese anexată sunt reale, așa cum au
reieșit din documentele verificate la data întocmirii fișei.

Înteleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de
încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Nume și prenume reprezentant legal

Semnătura

Data

Anexa la declarația cu privire la respectarea
regulilor privind evitarea conflictului de interese

LISTA DE VERIFICARE A CONFLICTULUI DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI DE PARTICIPARE*

Beneficiar:
Titlul proiectului:
Codul proiectului:



Situatii potențial generatoare de conflict de interese, conform art. 60 din Legea nr. 98/2016	Există conflict de interese? DA/NU	Observații
Comisia de evaluare		
1. Persoanele care participă la evaluarea ofertelor sunt angajați sau dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși.		
2. Persoanele care participă la evaluarea ofertelor fac parte din consiliul de administrație/ organul de conducere sau supervizare a unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși.		
3. Persoanele care participă la evaluarea ofertelor sunt soț/soție, rudă sau afin 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, terți susținători sau subcontractanți propuși.		
4. Despre persoanele care participă la evaluarea ofertelor se constată sau există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare.		
Ofertanții participanți		
5. Reprezentantul legal de proiect este acționar/asociat/administrator/angajat la firmele participante la procedura de atribuire sau are legături/relații profesionale/de rudenie cu persoane cu funcții de decizie ale acestora.		
6. Ofertantul / ofertantul asociat/ subcontractantul/ terțului susținător 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, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie ale beneficiarului sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.		
7. Ofertantul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se		



află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie ale beneficiarului sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.		
8. Există relații/legături între firmele participante (inclusiv asociați/ subcontractanți) sau alte părți implicate în procedura de ofertare la momentul depunerii ofertei.		
Situații potențial generatoare de conflict de interese, conform Legii nr. 10/1995, republicată		
Verificatorul de proiect		
9. Verificatorul de proiect a participat la elaborarea proiectului sau la elaborarea raportului de expertiză tehnică? (<i>Verificarea acestei situații se va face la momentul achiziției serviciilor de verificare a proiectării</i>).		
10. Verificatorul de proiect este acționar majoritar/asociat/administrator sau are legături de rudenie/profesionale cu persoane cu funcții de decizie din cadrul proiectarea.		
Dirigintele de șantier/asistentul tehnic		
11. Dirigintele de șantier este salariat/acționar majoritar/ asociat / administrator la firma care execută lucrarea.		

*Lista de verificare a conflictului de interese se completează după finalizarea procedurii de atribuire a contractului

Nume și prenume reprezentant

Semnătură

Data.....

**DECLARAȚIE
de confidențialitate și imparțialitate**

Subsemnatul, născut la data de.....în localitatea....., domiciliat în localitatea, str..... nr., bl., ap., et....., sc....., sectorul/județul, codul poștal, posesor al



actului de identitate seria nr., codul numeric personal,
 declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți;

b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

d) nu am niciun interes personal, financiar, economic sau de altă natură și nu mă aflu într-o altă situație de natură să-mi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de selecție.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Data,

Semnătura,

Autoritatea contractantă: Nr/data inregistrare:
 Judetul: CIF:
 Programul achizițiilor aferent contractului de finanțare:

Nr. Crt	Tipul contractului	Obiectul Contractului	CPV	Valoare estimată (Lei fara TVA)	Don care eligibil	Sursa de finantare	Procedura de atribuire	Data initierei procedurii	Data atribuirii contractului	Modalitate de derulare
I. Achiziții desfășurate înainte semnării Contractului de finanțare									Adauga	Sterge
1										
II. Achiziții necesare implementării proiectului										
II.1 Produse									Adauga	Sterge
1	Produse									
II.2 Servicii									Adauga	Sterge
1	Servicii									
II.3 Lucrări									Adauga	Sterge
1	Lucrari									

Conducatorul autoritatetii contractante

Data:

Semnatura si stampila

