**ROMÂNIA**

**MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE**

**AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE**

**MANUAL DE PROCEDURI PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PENTRU PROIECTELE FINANȚATE PRIN PNRR, COMPONENTA C15- EDUCAȚIE, REFORMA 4, INVESTIȚIA I7 ”TRANSFORMAREA LICEELOR AGRICOLE ÎN CENTRE DE PROFESIONALIZARE”- ÎMBUNĂTĂȚIREA INFRASTRUCTURII LICEELOR CU PROFIL AGRICOL**

**Cod manual PO - AFIR – 04 VOLUMUL 2**

**MANUAL OPERAȚIONAL DE IMPLEMENTARE**

**Ediția I/revizia 0**

**Cuprins**

1. DEFINIȚII ȘI ACRONIME
2. REFERINȚE LEGISLATIVE
3. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE
4. MECANISME DE CONTROL ȘI INSPECȚIE
   1. Control intern – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
   2. Control extern
5. TRANSMITEREA, ÎNREGISTRAREA, DESCRIEREA, VERIFICAREA, PĂSTRAREA ȘI CONFIDENȚIALITATEA DOCUMENTELOR
   1. Transmiterea și înregistrarea documentelor
   2. Descrierea documentelor
   3. Modul de verificare a documentelor trimise la CRFIR
      1. Depunerea și verificarea programului achizițiilor pentru proiect la CRFIR
      2. Verificarea dosarelor achizițiilor la nivelul CRFIR

5.4 Păstrarea documentelor

1. Conflictul de interese
2. Prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului
3. Modificarea contractului în cursul perioadei sale de valabilitate
4. Remedii și căi de atac
5. Contestații ale beneficiarilor
6. Monitorizarea achizițiilor

**Anexe**:

Anexa 1 Lista de verificare a programului achizițiilor aferent proiectului

Anexa 2 Lista de verificare a documentelor premergătoare iniţierii procedurii (Etapa I)

Anexa 3 Lista de verificare a dosarului de evaluare (Etapa a II-a)

Anexa 4 Lista de verificare a contractului pentru achiziția directă

Anexa 5 Lista de verificare a documentației de achiziție în cazul aplicării procedurii de negociere fără publicare prealabilă

Anexa 6 Lista de verificare a documentației pentru modificarea contractelor de lucrări/servicii

Anexa 7 Lista de verificare a dosarului achiziției pentru contracte încheiate între entități din sectorul public în baza art. 31 din Legea nr. 98/2016

Anexa 8 Raport de verificare preliminar

Anexa 9 Raport de verificare

Anexa 10 Soluționarea diferențelor de evaluare

Anexa 11 Formular 1 - Fișa navetă pentru documentele specifice achiziției – Secțiunea 1 Cererea.

Anexa 12 Formular 2 - Fișa navetă pentru documentele specifice achiziției – Secțiunea 2 Nota intermediară (Răspunsul)

**VOLUMUL II**

**MANUAL OPERAȚIONAL DE IMPLEMENTARE**

1. **DefiniȚii ȘI ACRONIME**

**Achiziţie publică** - achiziţia de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziţie publică de către una ori mai multe autorităţi contractante de la operatori economici desemnaţi de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;

**Contract de achiziţie publică** - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulţi operatori economici şi una ori mai multe autorităţi contractante, care are ca obiect execuţia de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

**Contract de achiziţie publică de lucrări** - contractul de achiziţie publică care are ca obiect: fie exclusiv execuţia, fie atât proiectarea, cât şi execuţia de lucrări în legătură cu una dintre activităţile prevăzute în anexa nr. 1 din Legea nr. 98/2016; fie exclusiv execuţia, fie atât proiectarea, cât şi execuţia unei construcţii; fie realizarea, prin orice mijloace, a unei construcţii care corespunde cerinţelor stabilite de autoritatea contractantă care exercită o influenţă determinantă asupra tipului sau proiectării construcţiei;

**Contract de achiziţie publică de produse** - contractul de achiziţie publică care are ca obiect achiziţia de produse prin cumpărare, inclusiv cu plata în rate, închiriere, leasing cu sau fără opţiune de cumpărare ori prin orice alte modalităţi contractuale în temeiul cărora autoritatea contractantă beneficiază de aceste produse, indiferent dacă dobândeşte sau nu proprietatea asupra acestora; contractul de achiziţie publică de produse poate include, cu titlu accesoriu, lucrări ori operaţiuni de amplasare şi de instalare;

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

**Achiziție comună ocazională** – o tehnică de achiziție centralizată utilizat atunci când două sau mai multe autorități contractante convin efectuarea în comun a unor achiziții specifice. Autoritățile contractante care organizează o procedură de achiziție publică în întregime în comun sunt responsabile în mod solidar pentru îndeplinirea obligațiilor care le revin în temeiul Legii 98/2016;

**Angajamentul legal** prin care se angajează cheltuielile aferente achiziţiei directe poate lua forma unui contract de achiziţie publică sau a unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condiţiile legii, inclusiv în cazul achiziţiilor iniţiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relaţia cu comercianţii în vederea efectuării de plăţi, fără numerar, pentru achiziţionarea de produse, servicii şi/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la acestea, cardurile de plată şi/sau portofele electronice;

**Coordonator de reformă -** Ministerele/ instituţiile/ agenţiile responsabile de implementarea reformelor şi/ sau investiţiilor, inclusiv a investiţiilor specifice locale, componentelor aferente reformelor şi/ sau investiţiilor, inclusiv a investiţiilor specifice locale, respectiv Secretariatul General al Guvernului, în calitate de responsabil de implementare de reforme şi/ sau investiţiilor sau de componente aferente reformelor şi/ sau investiţiilor

**Agenție de implementare a proiectelor -** Instituţie publică finanţată integral din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat şi bugetele fondurilor speciale, instituţie publică finanţată integral din venituri proprii sau finanţată parţial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale sau entitate aflată în subordinea/coordonarea/sub autoritatea ministerelor, care are rolul de a implementa investiţiile din cadrul PNRR, în numele coordonatorului de reforme şi/sau investiţii, în baza unui acord de implementare încheiat cu acesta.

**Beneficiar real** - are înţelesul prevăzut la [art. 4](https://lege5.ro/App/Document/gmztsnrvha4a/legea-nr-129-2019-pentru-prevenirea-si-combaterea-spalarii-banilor-si-finantarii-terorismului-precum-si-pentru-modificarea-si-completarea-unor-acte-normative?pid=319857595&d=2024-08-15#p-319857595) din Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare

**Neregulă -** Orice abatere de la legalitate, regularitate şi conformitate în raport cu dispoziţiile naţionale şi/sau europene, precum şi cu prevederile acordurilor de finanţare/ contractelor/ deciziilor/ ordinelor de finanţare ori ale altor angajamente legal încheiate în baza acestor dispoziţii, ce rezultă dintr-o acţiune sau inacţiune a coordonatorilor de reformă/ investiţii, a responsabililor de implementarea investiţiilor specifice locale, a beneficiarului, care a prejudiciat sau care poate prejudicia bugetul Uniunii Europene şi/sau fondurile publice naţionale aferente acestora printr-o sumă plătită necuvenit.

**Operator economic** - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat,sau grup ori asociere de astfel de persoane, inclusiv orice asociere temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entităţi, care oferă în mod licit pe piaţă executarea de lucrări, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, şi care este/sunt stabilită/stabilite în:

1. un stat membru al Uniunii Europene;
2. un stat membru al Spaţiului Economic European (SEE);
3. ţări terţe care au ratificat Acordul privind Achiziţiile Publice al Organizaţiei Mondiale a Comerţului (AAP), în măsura în care contractul de achiziţie publică atribuit intră sub incidenţa anexelor 1, 2, 4 şi 5, 6 şi 7 la Apendicele I al Uniunii Europene la acordul respectiv;
4. ţări terţe care se află în proces de aderare la Uniunea Europeană;
5. ţări terţe care nu intră sub incidenţa pct. (iii), dar care sunt semnatare ale altor acorduri internaţionale prin care Uniunea Europeană este obligată să acorde accesul liber la piaţa în domeniul achiziţiilor publice;

**AFIR** - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale: Agentie pentru monitorizarea Programului SAPARD și implementarea tehnică și financiară a PNDR/ /PS/PNRR, 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;

**PNRR 2021-2026** – Planul Național de Redresare și Reziliență – documentul în baza căruia se propune dezvoltarea României prin realizarea unor programe și proiecte esențiale, care să sprijine reziliența, nivelul de pregătire pentru situații de criză, capacitatea de adaptare și potențialul de creștere, prin reforme majore și investiții cheie cu fonduri din Mecanismul de redresare și reziliență.

**e-Certis** - sistemul electronic implementat şi administrat de Comisia Europeană cuprinzând informaţii privind certificate şi alte documente justificative solicitate în mod obişnuit de autorităţile contractante în cadrul procedurilor de atribuire;

**ANAP -** Agenţia Naţională pentru Achiziţii Publice**,** *adresă website:* [*www.anap.gov.ro*](http://www.anap.gov.ro);

**ANI** – Agenția Națională de Integritate

**MADR** - Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

**CRFIR** - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**SIBA** - Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces;

**SAFPD** - Serviciul Active Fizice și Plăți Directe;

**SLIN** - Serviciul Leader și Investitii Non-Agricole;

**DIBA** - Direcția Infrastructură de Bază și de Acces;

**SIA** - Serviciul Infrastructură de Acces;

**SIB** - Serviciul Infrastructură de Bază;

**CI** - Compartimentul implementare din cadrul serviciului;

**Expert 1/2** – Experți din cadrul SIBA/ SAFPD/ SLIN – nivel regional (CRFIR);

**Șef serviciu** – Șeful SIBA/ SAFPD/ SLIN – nivel regional (CRFIR);

**Director CRFIR** – Director nivel regional (CRFIR);

**Expert AFIR** - Expertul din cadrul SIB-CI, SIA-CI,

**Șef serviciu AFIR** - Șeful SIB, SIA.

**Director AFIR** – Directorul DIBA– nivel central;

**SPCDR** – Sistemul de Procesare a Cererilor pentru Dezvoltare Rurală;

**DUAE** - Documentul unic de achiziţii european furnizat în format electronic prin utilizarea formatului standard stabilit de Comisia Europeană, constând în declaraţia pe propria răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare şi selecţie;

**e-Certis** - sistemul electronic implementat şi administrat de Comisia Europeană cuprinzând informaţii privind certificate şi alte documente justificative solicitate în mod obişnuit de autorităţile contractante în cadrul procedurilor de atribuire;

**2. REFERINȚE LEGISLATIVE**

* **PNRR 2021-2026** Decizie de punere în aplicare a Consiliului de aprobare a evaluării planului
* Ordonanţa de urgenţă nr. 70/2022 *privind prevenirea, verificarea și constatarea neregulilor/dublei finanțări, a neregulilor grave apărute în obţinerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de Redresare și Reziliență şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora și recuperarea creanțelor rezultate cu modificările și completările ulterioare;*
* ***Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 41/2014*** *privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenţiei de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 43 din 17 martie 2015, cu modificările și completările ulterioare*;
* ***Legea nr. 98/2016*** *privind achiziţiile publice, cu modificările și completările ulterioare;*
* ***Legea nr. 101/2016*** *privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, cu modificările și completările ulterioare;*
* ***Legea nr. 554/2004*** a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
* *Lege nr. 10/1995* *privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;
* ***Legea nr. 273/2006*** *privind finanţele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;*
* *Legea nr. 161/2003* privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
* *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2005* *privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2006, cu modificările și completările ulterioare,;*
* *Legea nr. 50/1991* *privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*;
* ***Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 13/20.05.2015*** privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice, cu modificările și completările ulterioare;
* *Legea nr. 51/2006* a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* ***Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017*** *privind funcţia de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziţie publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare;*
* ***Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019*** *privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*
* ***Hotărârea Guvernului nr. 395/2016*** *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice cu modificările și completările ulterioare;*
* *Hotărârea Guvernului nr. 766/1997* *pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;*
* *Hotărârea Guvernului nr. 28/2008* *privind aprobarea conţinutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenții cu modificările și completările ulterioare;(abrogat; bază legală utilizată doar dacă a fost în vigoare la data realizării achiziției);*
* *Hotărârea Guvernului nr. 907/2016* *privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, cu modificările ulterioare*;
* *Hotărârea Guvernului nr. 1072/2003* *privind avizarea de către Inspecția de Stat în Construcții a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările ulterioare*;
* *Hotărârea Guvernului nr. 925/1995* *pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizare tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate, cu modificările și completările ulterioare*;
* *Hotărârea Guvernului nr. 51/1996* *privind aprobarea Regulamentului de recepţie a lucrărilor de montaj utilaje, echipamente, instalaţii tehnologice și a punerii în funcţiune a capacităţilor de producţie*;
* *Hotărârea Guvernului nr. 273/1994* *pentru aprobarea Regulamentului privind recepţia construcţiilor, cu modificările și completările ulterioare; ;*
* *Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 7/2019* privind stabilirea conţinutului-cadru, întocmirea şi avizarea documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiţii noi şi/sau lucrărilor de intervenţii la construcţii existente, cuprinse în programele Ministerului Afacerilor Interne
* *Hotărârea Guvernului nr. 634/2015* *privind organizarea și funcţionarea Agenţiei Naţionale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare*;
* ***Hotărârea Guvernului nr. 742/2018*** privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare şi expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuţiei lucrărilor şi a construcţiilor;
* ***Hotărârea Guvernului nr. 419/2018*** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor ordonanţei de urgenţă a guvernului nr. 98/2017 cu modificările și completările ulterioare;
* *Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuinţelor nr. 863/2008* pentru aprobarea "Instrucţiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conţinutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenții" (abrogat; bază legală utilizată doar dacă a fost în vigoare la data realizării achiziției);
* *Ordinul ministrului investiţiilor şi proiectelor europene şi preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice nr. 2.129/1.410/2022* privind aprobarea Listelor de verificare a achiziţiilor publice aferente Planului naţional de redresare şi rezilienţă al României, cu modificările și completările ulterioare;
* ***Ordinul ministrului economiei, antreprenoriatului și turismului și al președintelui Agenției Naţionale pentru Achiziţii Publice******nr. 300/549/2021*** pentru aprobarea listei ţărilor care se încadrează în categoriile prevăzute la art. 3 alin. (1) lit. jj) pct. (iii) - (v) din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, art. 3 alin. (1) lit. ii) pct. (iii) - (v) din Legea nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale şi art. 5 alin. (1) lit. x) pct. (iii) - (v) din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii;
* ***Instrucţiunea ANAP nr. 1/2021*** privind modificarea contractului de achiziţie publică/contractului de achiziţie sectorială/acordului-cadru;
* *Standarde nationale și reglementari tehnice în domeniul achizițiilor publice*

**3. Scopul și Domeniul de aplicare**

Manualul operațional reglementează cadrul în care CRFIR/AFIR efectuează verificările asupra modului de programare și de atribuire a contractelor de achiziție, prin descrierea etapelor ce trebuie parcurse în scopul asigurării concordanței cu legislația în vigoare privind achizițiile publice.

Prevederile prezentului manual vor fi aplicate de către personalul cu atribuții în verificarea achizițiilor din cadrul CRFIR/AFIR, pentru contractele atribuite de către autorități contractante (denumite în continuare beneficiari publici) PNRR cu care AFIR a încheiat contracte de finanțare la care nu s-au finalizat achizițiile.

**4. MECANISME DE CONTROL ȘI INSPECȚIE**

**4.1 Control intern – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale**

La nivelul CRFIR, controlul intern se realizează de către Directorul CRFIR care verifică, controlează și supervizează activitatea tuturor angajaților Centrului Regional conform fișei postului, iar la nivelul serviciului se realizează de către șeful serviciului.

Cu ocazia verificării documentelor, Directorulul CRFIR și șeful serviciului controlează dacă semnăturile existente în document sunt ale persoanelor autorizate.

Fiecare nivel de semnături confirmă respectarea procedurii de către cei care au semnat anterior documentele și nu se consideră a fi o dublare a verificării integrale a conținutului documentelor.

**4.2 Control extern**

Autorități europene:

* Comisia Europeană- DG AGRI,
* Curtea de Conturi Europeană,
* OLAF și/sau alte organisme abilitate.

Autoritățile naționale:

* Curtea de Conturi a României,
* MADR, prin Autoritatea Competentă și Direcția Generală Dezvoltare Rurală-Autoritate de Mangement pentru PNRR, precum și Autoritatea de Audit ca organism de certificare,
* MIPE, ca coordonator de reformă,
* ANAP, ca autoritate de reglementare și monitorizare a achizițiilor publice,
* DLAF și/sau alte organisme abilitate.

Pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectelor, Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, serviciile de verificare și celelalte structuri implicate în implementarea programului, precum și beneficiarii și contractanții acestora, vor păstra documentele referitoare la program și le vor pune la dispoziția organismelor și persoanelor abilitate, atât naționale cât și din partea UE, având atribuții în verificarea activităților.

**5. TRANSMITEREA, ÎNREGISTRAREA, DESCRIEREA, VERIFICAREA, PĂSTRAREA ȘI CONFIDENȚIALITATEA DOCUMENTELOR**

Transferul de documente se realizează între beneficiar și CRFIR – SIBA/ SAFPD/ SLINA și între CRFIR SIBA/SAFPD/SLINA și AFIR DIBA-SIA-SIB - CI.

**5.1 Transmiterea și înregistrarea documentelor**

Achizițiile se vor depune electronic prin intermediul interfeței disponibile pe site-ul www.afir.info/www.afir.ro, urmând instrucțiunile pentru modulele on line de achiziții pentru beneficiari publici ce se găsesc la aceeași adresă.

După finalizarea elaborării programului achizițiilor pentru proiect sau ori de câte ori este cazul, beneficiarii vor completa formularul electronic – *ProgramulAchiztiilor.pdf*, pe care îl vor semna electronic cu semnătură extinsă în rubrica dedicată din cadrul fișierului și îl vor încarca în aplicația online disponibilă pe site-ul www.afir.info/www.afir.ro.

- 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 electronic, care nu sunt publicate în SEAP, se salvează în format .pdf și se semnează cu semnătura electronică extinsă a responsabilului de proiect;

- documentele întocmite electronic de către beneficiar, altele decât cele publicate în SEAP/SICAP, se pot depune electronic, cu condiția ca acestea să fie salvate în formatul .pdf, și semnate electronic de către responsabilul de proiect și, după caz, de toate persoanele implicate la întocmirea respectivului document, cu mențiunea ca ultima semnătură să aparțină reprezentantului de proiect și ca aceasta să protejeze documentul la modificări/semnări ulterioare.

- documentele întocmite de către toți ofertanții participanți la procedură (garanții, DUAE, documente de calificare, propuneri tehnice, propuneri financiare, răspunsuri la întrebările comisiei de evaluare și dacă e cazul, alte documente), semnate electronic de către reprezentanții legali ai aceștora, descarcate din SEAP,

- documentele originale întocmite de către alte entități (decizii CNSC, hotărâri ale instanțelor judecătorești etc), se scanează în format „.*pdf*” și se semnează cu semnătura electronică a responsabilului de proiect .

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!**  **Beneficiarul se va asigura că toate documentele transmise la CRFIR – SIBA/SAFPD/SLIN să fie lizibile.** |

Documentația primită de la beneficiar va fi înregistrată în Registrul CRFIR și apoi va fi repartizată de către șeful de serviciu SIBA/SAFPD/SLIN - CRFIR unui expert din cadrul serviciului, care o va încărca în SPCDR, după finalizarea fiecărei etape de verificare.

**5.2 Descrierea documentelor**

Experții desemnați verifică documentele de achiziții în conformitate cu prevederile cuprinse în legislația din domeniul achizițiilor publice și cu condițiile specifice de finanțare stabilite prin PNRR, utilizând următoarele liste de verificare pentru fiecare stadiu al achizitiei:

1. Lista de verificare a programului achizițiilor aferent proiectului (Anexa 1);
2. Lista de verificare a documentelor premergătoare iniţierii procedurii (Etapa I) (Anexa 2);
3. Lista de verificare a dosarului de evaluare (Etapa a II-a) (Anexa 3);
4. Lista de verificare a contractului pentru achiziția directă (Anexa 4);
5. Lista de verificare a documentației de achiziție în cazul aplicării procedurii de negociere fără publicare prealabilă (Anexa 6);
6. Lista de verificare a documentației pentru modificarea contractelor de lucrări/servicii (Anexa 7);
7. Lista de verificare a dosarului achiziției pentru contracte încheiate între entități din sectorul public, în baza art. 31 din Legea nr. 98/2016 (Anexa nr. 8).

**5.3 Modul de verificare a documentelor trimise la CRFIR**

**Experții vor efectua verificarea achizițiilor în baza ultimei versiuni a manualului și a listelor de verificare aferente.** Acolo unde listele de verificare prevăd puncte ce nu se pot verifica din cauza diferențelor dintre manualul pe baza căruia a fost întocmit dosarul achiziției și a ultimei versiuni a manualului pe baza căruia se efectuează verificările, se va bifa raspunsul “nu se aplică”.

În conformitate cu principiul „patru ochi”, un expert efectuează prima verificare, iar șeful SIBA/SAFPD/SLIN-CRFIR efectuează cea de-a doua verificare.

În situații justificate și cu aprobarea directorului CRFIR, șeful de serviciu poate delega cea de-a doua verificare către un alt expert din cadrul serviciului, în scopul asigurării principiului „patru ochi”. Semnăturile pe listele de verificare se vor adapta, după cum urmează: la rubrica „Verificat” va semna expertul 2 CRFIR, iar șeful de serviciu va semna la rubrica “Avizat”. În situația în care șeful de serviciu face verificarea, se elimină expertul 2 CRFIR de la rubrica „Verificat”, iar rubrica „Avizat” dispare.

Verificarea documentelor vizează formatul (respectarea modelelor, dacă e cazul), modul de prezentare (datarea, înregistrarea, semnăturile), respectarea cronologiei și conținutul acestora (sub aspectul corectitudinii și completitudinii informațiilor pe care le conțin).

**În cazul dosarelor depuse în format letric, fiecare etapă de verificare a achiziției, inclusiv modificarea contractelor de achiziție, se finalizează prin întocmirea de către expert a *Formularului 2 -* *FIȘA NAVETĂ pentru documentele specifice achiziției - Secțiunea 2 – Nota intermediară/Răspunsul* (Anexa 13), verificarea acestuia de către șeful SIBA/SAFPD/SLIN-CRFIR și avizarea de către Directorul CRFIR.**

În situația în care, în urma verificării expertul solicită clarificări sau constată abateri, acesta va bifa „Da” în Formularul 2**,** prezentând o descriere a acestora șifăcând în același timp și recomandări de remediere a acestora, dacă e cazul. Beneficiarul trebuie să comunice clarificările/măsurile luate pentru remedierea abaterilor constatate, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea Formularului 2.

În cazul în care beneficiarul nu transmite clarificările solicitate/nu remediază abaterile constatate, expertul va bifa „*Neavizarea etapei achiziției*”.

Dacă în urma verificării se constată abateri/încălcări ale legislaţiei ce nu pot fi remediate, expertul va bifa „Da” înFormularul 2,prezentând o descriere a acestora și va bifa de asemenea *„Neavizarea etapei achiziției”*.

|  |
| --- |
| 🡺 În cazul în care beneficiarul nu optează pentru reluarea procedurii, sau dacă lansarea unei noi proceduri nu este posibilă, va fi înaintată o notificare coordonatorului de reformă asupra celor constatate privind aplicarea procedurilor de achiziții. Termenul în care beneficiarul trebuie să comunice opțiunea sa prin intermediul Formularului 1, este de 5 zile lucrătoare. |

Etapa de verificare a achiziției se suspendă din momentul primirii comunicării din partea beneficiarului și se reia în momentul primirii deciziei din partea coordonatorului asupra celor sesizate în Notificarea înaintată. .

După încheierea perioadei de suspendare, expertul CRFIR va completa Formularul 2 final, în care se vor menționa neregulile constatate și corecția financiară aplicată, așa cum sunt acestea prevăzute de către autoritatea competentă cu rol de verificare și control.

Dacă în urma verificării nu se constată abateri, expertul va bifa „*Nu”* în Formularul 2**.**

Expertul care a facut prima verificare înregistrează Formularul 2 - *FIȘA NAVETĂ pentru documentele specifice achizitiei - Secțiunea 2 – Nota intermediară/Răspunsul* în Registrul CRFIR și îl transmite beneficiarului prin poștă cu confirmare de primire/fax cu confirmare de primire/curier.

Verificarea documentelor se realizează în termenele[[1]](#footnote-1) menționate pentru fiecare etapă de achiziție.

Dupa finalizarea verificării fiecărei achiziții/modificare a contractului de achiziție, expertul va scana dosarul administrativ și îl va introduce în SPCDR, inclusiv eventualele documente/informații suplimentare prezentate de beneficiar.

Activitatea de verificare a achizițiilor în cadrul CRFIR se desfășoară având în vedere următoarele aspecte:

- programul achizițiilor pentru proiect se va verifica cu prioritate. Se poate depune separat sau împreună cu primul dosar de achiziție pentru care se solicită avizarea.

- documentația pentru achiziția directă, pentru procedura de negociere fără publicare prealabilă și pentru contractele încheiate între entități din sectorul public în baza art. 31 din Legea nr. 98/2016, se depune și se verifică **într-o singură etapă;**

- dosarul achiziției pentru procedura simplificată și licitația deschisă– se depune și se verifică **în două etape.**

În cazul contractelor ce au ca obiect atât proiectarea cât și execuția de lucrări, dacă după întocmirea PTh-ului intervin realocări financiare între liniile bugetare ale ofertei, iar acele modificări nu fac obiectul unui act adițional se va emite o nouă fișă de avizare rectificată (Formularul 2e) cu noile valori pe linii bugetare fără a fi modificată valoarea contractului/valoarea eligibilă a contracractului anterior avizată.

|  |
| --- |
| ***Notă:***  *În situația în care anumite puncte de verificare din Listele de verificare 1-8 nu mai sunt valabile (aplicabile) ca urmare a unor modificări legislative, se va bifa* ***„Nu se aplică”****, inserându-se o justificare în acest sens în subsolul listei de verificare.* |

### 5.3.1 Depunerea și verificarea programului achizițiilor pentru proiect (PAP) la CRFIR

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 efectuate achizițiile. Programul va cuprinde toate contractele de achiziție pe care beneficiarul trebuie să le atribuie în vederea implementării proiectului, precum și 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.

1. **Verificarea programului achizițiilor** **pentru proiect depus prin intermediul aplicației online:**

De fiecare dată când beneficiarul încarcă fisierul electronic ProgramulAchizitiilor.pdf în aplicația on-line, șeful de serviciu CRFIR va primi spre atribuire sarcina de verificare a PAP și o va repartiza unui expert spre verificare.

**𝒾** *Șeful de serviciu va putea să selecteze alt expert până la momentul în care sarcina a fost preluată în lucru de către expertul selectat.*

* De fiecare dată când beneficiarul va depune online o documentatie (PAP, dosar achizitie, retragere achizitie, clarificări solicitate în urma verificării dosarului de achizitie etc.) , șefului de serviciu SIBA-CRFIR va primi o notificare pe e-mail.*

***🗓*** *Șeful de serviciu, va acționa cu celeritate la atribuirea sarcinilor către experți în tremen de maxim o zi lucrătoare de la primirea sarcinii în sistem.*

După ce sarcina i-a fost repartizată, expertul va analiza PAP și va completa *Anexa 1 - Lista de verificare a programului achizițiilor aferent proiectului,* va întocmi Formularul F2e, și în funcție de rezultatul analizei va selecta una din deciziile :

* Avizare program – dacă nu se constată abateri;
* Neavizare program – dacă au fost constate abateri;
* Program cu abateri - dacă au fost constatate abateri ce se pot corecta ulterior (echivalează avizării cu observații)

Ulterior deciziei selectate, expertul va încărca Formularul 2e, după ce a obținut toate semnăturile (întocmit, verificat și avizat).

Numai după ce Formularul 2e a fost încărcat se va putea transmite către beneficiar rezultatul verificărilor.

⚠ *După transmiterea Formularului 2e este obligatorie confirmarea transmiterii prin bifarea opțiunii “Confirmați Avizarea Programului de Achiziții Proiect” și apăsarea din nou a butonului de transmitere.*

⚠ *Experții vor folosi cea mai recentă versiune a Formularului 2e.*

⚠ *Se vor respecta instrucțiunile de completare ale Formularului 2e.*

🗓*Termenul de verificare si transmitere către beneficiar a Formularului 2e, este de 10 zile lucrătoare de la încărcarea programului achizițiilor.*

**🖅** *Reprezentantul legal și deponentul (in cazul in care sunt adrese e-mail distincte) vor fi notificați cu privire la statusul avizării.*

1. **Verificarea programului achizițiilor** **pentru proiect depus în format letric:**

Verificarea se va efectua prin utilizarea „Listei de verificare a programului achizițiilor aferent proiectului” (Anexa 1), după care se va întocmi **Formularul 2**, ce va fi transmis beneficiarului în termen de **10 zile lucrătoare** de la primirea programului achizițiilor.

**5.3.2 Verificarea dosarelor de achiziții la nivelul CRFIR**

Documentele transmise de către beneficiar la CRFIR în vederea avizării, vor face obiectul verificării sub aspectul respectării prevederilor legale în materia achizițiilor publice și a Instrucțiunilor privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR.

1. **Verificarea dosarelor de achiziție depuse prin intermediul aplicației online.**

**Achizițiile** se vor depune electronic prin intermediul interfeței disponibile pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info)/www.afir.ro, urmând ***Instructiunile pentru modulele online*** de achiziții pentru beneficiari publici ce se găsesc la aceeași adresă.

Prin intermediul aplicației online beneficiarii publici vor putea depune spre avizare dosarele pentru achizițiile efectuate prin:

- licitație deschisă, cu sau fără loturi;

- procedură simplificată, cu sau fără loturi;

- achiziție directă.

Procedurile care nu au fost prevăzute mai sus, se vor depune letric.

Prin intermediul aplicației se vor putea depune spre avizare dosarele de achiziții pentru proiectele depuse online de beneficiarii publici (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, cu contract de finanțare semnat sau cu contract de finanțare aflat în derulare (cazul contractelor semnate anterior instalării funcționalităților).

⚠ *Procedurile aflate deja în derulare, fie în prima, fie în a doua etapă de avizare, se vor depune și aviza în format letric conform punctului 10.2.*

**Achiziția directă**

**Pasul 1:**

**Primirea și repartizarea sarcinilor:**

După ce beneficiarul a încărcat dosarul achiziției în aplicația online, șeful de serviciu CRFIR va primi spre atribuire sarcina, pe care o va repartiza unui expert spre verificare.

Expertul desemnat, va primi o notificare pe e-mail privind sarcina atribuită, pe care o va regăsi în aplicația online.

**Pasul 2:**

**Preluarea sarcinii:**

După atribuirea sarcinii, expertul va prelua sarcina prin acționarea butonului „Start verificare”, ce va trece statusul proiectului în lucru.

**Pasul 3:**

**Descărcarea și verificarea dosarului de achiziție:**

Din momentul acceptării sarcinii, expertul va putea descărca documentația încărcată de către beneficiarul proiectului.

Dosarul achiziției va consta într-o arhivă ce va cuprinde cuprinde următoarele documente:

* OPIS **<<**Document obligatoriu**>>**;
* Anunțul sau captura de ecran din catalogul electronic (dacă este cazul) – Fișierul va fi semnat cu semnătură electronică de către responsabilul de proiect <<Document obligatoriu>>;
* Contractul de achiziție/comanda/alt tip de document încheiat în condiţiile legii (după caz); Documentul va fi scanat, înregistrat, datat și semnat de ambele părți. Fișierul va fi semnat electronic de către responsabilul de proiect. **<<**Document obligatoriu**>>**;
* Calculul valorii estimate conform art. 9, alin. (1) din Legea nr. 98/2016 și dacă este cazul, conform art. 19 din același act normativ atunci când achiziția se realizează pe loturi - Fișierul va fi semnat cu semnătură electronică de către responsabilul de proiect **<<**Document obligatoriu**>>**;
* analiza de către beneficiar a rezonabilității valorii estimate a contractului pentru achiziția de produse/servicii <<Document obligatoriu>>; \*
* declarație cu privire la persoanele cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante <<Document obligatoriu>>; \*

***\* Până la implementarea noilor funcționalități în modulul online, documentele obligatorii de mai sus, marcate cu steluță, vor fi încărcate în secțiunea ”Alte documente”***

* Alte documente după caz, de exemplu*:* 
  + *atestate profesionale,*
  + *certificat constatator emis de către ONRC*
  + *CV-uri (reprezentant legal de proiect și după caz verificator de proiect, diriginte de șantier)*
  + *declarație privind evitarea conflictului de interese*
  + *lista de verificare a conflictului de interese*

Verificarea experților CRFIR va urmări punctele prevăzute în „Lista de verificare a contractului pentru achiziția directă” (Anexa 4), pe care o vor întocmi în urma analizării dosarului.

Acest document se va atașa ca anexă Formularului 2e, în cadrul dosarului administrativ.

**Pasul 4 (după caz):**

**Informații suplimentare:**

Pe parcursul verificării dosarului de achiziții, experții pot solicita informații suplimentare pentru clarificarea sau completarea dosarului achiziției. Acestea vor fi solicitate beneficiarului prin intermediul **Fomularului 2e**. După completarea și semnarea electronică a Formularului 2e, se va acționa butonul „Informații suplimentare” și se va încărca Formularul 2e, împreună cu alte documente suplimentare (dacă este cazul) iar apoi se va confirma transmiterea documentelor.

**Pasul 5:**

**Transmiterea deciziei în urma analizării dosarului de achiziție**

După analizarea dosarului de achiziție, experții vor comunica decizia prin intermediul **Fomularului 2e**, selectând după caz următoarele opțiuni:

* **Achiziție avizată**: achiziția s-a desfășurat cu respectarea instrucțiunilor și a legislației în vigoare (opțional se pot menționa anumite observații);
* **Au fost constatate abateri**: achiziția nu s-a desfășurat cu respectarea instrucțiunilor și/sau a legislației în vigoare. În acest caz se vor menționa **obligatoriu** abaterile constatate și eventualele recomandări pentru remediere, oferind astfel posibilitatea beneficiarului de a **redepune** același dosar, cu corecțiile de rigoare;
* **Avizarea cu aplicarea unor corecții financiare**: Etapa de verificare a achiziției se suspendă până la momentul primirii deciziei din partea coordonatorului asupra celor sesizate în Notificarea înaintată. După încheierea perioadei de suspendare, expertul CRFIR va completa Formularul 2e final, în care se vor menționa neregulile constatate și corecția financiară aplicată, așa cum sunt acestea prevăzute în decizia comunicată de către coordonatorul de reformă.
* **Neavizarea achiziției**: au fost constatate abateri de la legislația în vigoare, ce nu pot fi corectate. Se vor menționa abaterile ce au condus la această decizie. În acest caz, beneficiarul nu mai poate redepune spre avizare același dosar.

După completarea și semnarea electronică a Formularului 2e, se va acționa butonul specific deciziei, si se va încărca Formularul 2e, împreună cu alte doumente suplimentare (dacă este cazul) iar apoi se va confirma transmiterea documentelor.

**Pasul 6 (după caz):**

**Anularea/Retragerea dosarului achiziției, la solicitarea beneficiarului**

Ulterior trecerii “Stare dosar: În lucru”, beneficiarii pot solicita retragerea dosarului de achiziții, motivând în scris acest lucru. În acest caz, solicitarea va fi analizată de către expertul căruia i-a fost atribuită sarcina de verificare a dosarului, iar dacă motivele invocate sunt acceptabile, acesta poate anula dosarul prin acționarea butonului „Anulare dosar” urmând ca expertul să încarce în aplicația online, solicitarea de anulare și răspunsul, care se va transmite beneficiarului atât în format letric, cât și în format electronic prin intermediul aplicației.

În cazul respingerii solicitării, răspunsul va fi transmis beneficiarului în format letric.

⚠ *După transmiterea Formularului 2e este obligatorie confirmarea transmiterii prin bifarea opțiunii “Confirmați Avizarea Programului de Achiziții Proiect” și apăsarea din nou a butonului de transmitere.*

**𝒾** *Șeful de serviciu va putea să selecteze alt expert până la momentul în care sarcina a fost preluată în lucru de către expertul selectat.*

**𝒾** *Contestațiile făcute de către beneficiarii nemulțumiți de deciziile comunicate de CRFIR se vor depune în format letric, respectând cele prevăzute la punctul 11 al prezentului manual.*

***🗓*** *Șeful de serviciu, va acționa cu celeritate la atibuirea sarcinilor către experți în tremen de maxim* ***o zi lucrătoare*** *de la primirea sarcinii în sistem.*

***🗓*** *Termenul de verificare si transmitere către beneficiar a Formularului 2, este de* ***10 zile lucrătoare de la încărcarea documentelor****. În cazul în care sunt necesare clarificări/remedieri, termenul de verificare se va prelungi cu perioadele de așteptare a răspunsurilor din partea beneficiarului.*

***🗓*** *Beneficiarii nemulțumiți de deciziile comunicate de CRFIR prin intermediul Formularului 2, cu privire la verificarea unei achiziții, au dreptul de a depune o contestație la sediul CRFIR, în termen de* ***10 zile lucrătoare*** *de la primirea actului contestat.*

**🖅** *Reprezentantul legal și deponentul (in cazul in care sunt adrese e-mail distincte) vor fi notificați cu privire la status-ul avizării.*

**Procedura simplificată/ licitația deschisă**

**Etapa I – Lansarea achiziției - Pasul 1:**

**Primirea și repartizarea sarcinilor:**

După ce beneficiarul încarcă dosarul achiziției în aplicația online, șeful de serviciu CRFIR va primi spre atribuire sarcina pe care o va repartiza unui expert spre verificare.

Expertul desemnat, va primi o notificare pe e-mail privind sarcina atribuită, pe care o va regăsi în aplicația online.

**Etapa I – Lansarea achiziției – Pasul 2:**

**Preluarea sarcinii:**

După atribuirea sarcinii, expertul va prelua sarcina prin acționarea butonului „Start verificare” ce va trece statusul proiectului în lucru.

**Etapa I – Lansarea achiziției – Pasul 3:**

**Descărcarea și verificarea dosarului de achiziție:**

Din momentul acceptării sarcinii, expertul va putea descărca documentația încărcată de către beneficiarul proiectului.

Dosarul achiziției va consta într-o arhivă ce va cuprinde cuprinde următoarele documente:

* OPIS **<<**Document obligatoriu**>>**;
* Strategia de contractare **<<**Document obligatoriu**>>**;
* Analiza rezonabilității[[2]](#footnote-2) valorii estimate a contractului pentru achiziția de bunuri **<<**Document obligatoriu**>>**;
* Instrucţiunile către ofertanţi și formularele anexă, conform modelelor specifice fiecărui tip de investiție, inclusiv modelul de contract și DUAE. Instrucţiunile către ofertanţi pot fi prezentate și în formatul draft generat în SEAP **<<**Document obligatoriu**>>**;
* PTH sau DALI **<<**Dacă este cazul**>>**
* Caietul de sarcini **<<**Document obligatoriu**>>**;
* Declaraţia privind persoanele ce deţin funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziţiei, precum şi datele de identificare ale acestora
* Documente cu privire la comisia de evaluare **<<**Document obligatoriu**>>**;
* Alte documente, dacă este cazul

Verificarea experților CRFIR va urmări punctele prevăzute în „**Anexa 2** – *Lista de verificare a documentelor premergătoare iniţierii procedurii*” pe care o va întocmi în urma analizării dosarului.

Acest document va fi printat și se va atașa ca anexă Formularului 2e în cadrul dosarului administrativ.

**Etapa I – Lansarea achiziției – Pasul 4 (dacă este cazul):**

**Informații suplimentare:**

Pe parcursul verificării dosarului de achiziție, experții pot solicita informații suplimentare pentru clarificarea sau completarea acestuia. Acestea vor fi solicitate beneficiarului prin intermediul **Fomularului 2e**. După completarea și semnarea electronică a Formularului 2e, se va acționa butonul “Informații suplimentare” și se va încărca Formularul 2e, împreună cu alte documente suplimentare (dacă este cazul), iar apoi se va confirma transmiterea documentelor.

Răspunsul beneficiarului, va putea fi vizualizat prin acționarea butonului ”Descărcare” din cadrul secțiunii *Răspuns la solicitarea de informații suplimentaredosar de achiziții*.

**Etapa I – Lansarea achiziției – Pasul 5:**

**Transmiterea deciziei în urma analizării dosarului de achiziție**

După analizarea dosarului de achiziție, experții vor comunica decizia prin intermediul **Fomularului 2e**, selectând după caz următoarele opțiuni:

* **Etapă avizată**: etapa respectă instrucțiunile și legislația în vigoare (opțional se pot menționa anumite observații);
* **Au fost constatate abateri**: anumite documente ale dosarului nu au fost întocmite cu respectarea instrucțiunilor și/sau a legislației în vigoare. În acest caz, se vor menționa **obligatoriu** abaterile constatate și eventualele recomandări pentru remediere, oferind astfel posibilitatea beneficiarului de a **redepune** același dosar cu corectările de rigoare;
* **Etapă neavizată**: au fost constate abateri grave de la aplicarea instrucțiunilor și/sau de la legislația în vigoare, ce nu pot fi corectate. În acest caz decizia este finală, beneficiarul nu mai poate redepune spre avizare același dosar.

După completarea și semnarea electronică a Formularului 2e, se va acționa butonul specific deciziei, si se va încărca Formularul 2e, împreună cu alte documente suplimentare (dacă este cazul) iar apoi se va confirma transmiterea documentelor.

**Etapa I – Lansarea achiziției – Pasul 6 (dacă e cazul):**

**Anularea/Retragerea dosarului achițiției, la solicitarea beneficiarului**

Ulterior trecerii “Stare dosar: În lucru”, beneficiarii pot solicita motivând în scris, retragerea dosarului de achiziții. În acest caz, solitarea va fi analizată de către expertul căruia i-a fost atribuită sarcina de verificare a dosarului, și dacă motivele invocate sunt acceptabile, acesta poate anula dosarul prin acționarea butonului “Anulare dosar”, urmând ca expertul să încarce în aplicația online solicitarea de anulare și a răspunsului, care se va transmite beneficiarului atât în format letric, cât și în format electronic prin intermediul aplicației.

În cazul respingerii solicitării, răspunsul va fi transmis beneficiarului în format letric.

***🗓*** *Termenul de verificare si transmitere către beneficiar a Formularului 2e, este de* ***10 zile lucrătoare de la încărcarea documentelor****. În cazul în care sunt necesare clarificări/remedieri, termenul de verificare se va prelungi cu perioadele de așteptare a răspunsurilor din partea beneficiarului.*

***🗓*** *Beneficiarii nemulțumiți de deciziile comunicate de CRFIR prin intermediul Formularului 2, cu privire la verificarea unei achiziții, au dreptul de a depune o contestație în format letric la sediul CRFIR, în termen de* ***10 zile lucrătoare*** *de la primirea actului contestat.*

**🖅** *Reprezentantul legal și deponentul (în cazul în care sunt adrese e-mail distincte) vor fi notificați cu privire la status-ul avizării.*

**Procedura simplificată/ licitația deschisă - Etapa II – Comisia de evaluare, dosarul de evaluare și contractul:**

**Etapa II – Pasul 1:**

**Demararea verificărilor:**

După ce beneficiarul a încărcat dosarul achiziției aferent etapei a doua, expertul va regăsi sarcina în cadrul aplicației și va demara porcesul de verificare prin acționarea butonului „Start verificare”.

**Etapa II – Pasul 2:**

**Descărcarea și verificarea dosarului de achiziție:**

Din momentul demarării sarcinii, expertul va putea descărca documentația încărcată de către beneficiarul proiectului.

Dosarul achiziției va consta într-o arhivă ce va cuprinde cuprinde următoarele documente:

* OPIS **<<**Document obligatoriu**>>**;
* Documente cu privire la comisia de evaluare **<<**Document obligatoriu**>>**;
* Declaraţiile de confidenţialitate şi imparţialitate și CV-urile semnate de membrii comisiei de evaluare, respectiv de experții cooptați (dacă este cazul) **<<**Document obligatoriu**>>**;
* DUAE depuse de către toți ofertanții, în format .xml/.pdf **<<**Document obligatoriu**>>**;
* Propunerile tehnice depuse de către toți ofertanții **<<**Document obligatoriu**>>**;
* Propunerile financiare depuse de către toți ofertanții **<<**Document obligatoriu**>>**;
* Clarificări la documentație atribui **<<**dacă este cazul**>>;**
* Clarificări la documentația depusă de către ofertanți, în faza de evaluare a ofertelor **<<**dacă este cazul**>>;**
* Documentele de calificare depuse de către ofertantul de pe primul loc și de către cel de pe locul al doilea, dacă este cazul, în situaţia prevăzută de art. 66, alin. (1) și (2) din HG nr. 395/2016 **<<**dacă este cazul**>>;**
* Procesele verbale de evaluare (sau de negociere) și raportul procedurii de atribuire **<<**Document obligatoriu**>>**;
* Rapoartele întocmite de experții cooptați **<<**dacă este cazul**>>**;
* Contestaţiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoţite de deciziile motivate pronunţate de Consiliul Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor **<<**dacă este cazul**>>;**
* Hotărârile instanţelor de judecată referitoare la procedura de atribuire **<<**dacă este cazul**>>;**
* Comunicările și dovada transmiterii acestora către ofertanți privind rezultatul procedurii **<<**Document obligatoriu**>>**;
* Contractul de achiziție **<<**Document obligatoriu**>>**;
* Dovada constituirii garanției de bună execuție **<<**Document obligatoriu**>>**;
* Declarația dată de beneficiar privind conflictul de interese, întocmită prin utilizarea formularului „Declarație privind conflictul de interese” **<<**Document obligatoriu**>>**;
* Alte documente **<<**dacă este cazul**>>;**

**Etapa II – Pasul 3 (dacă e cazul):**

**Informații suplimentare:**

Pe parcursul verificării dosarului de achiziție, experții pot solicita informații suplimentare pentru clarificarea sau completarea dosarului achiziției. Acestea vor fi solicitate beneficiarului prin intermediul **Fomularului 2e**.

După completarea și semnarea electronică a Formularului 2e, se va acționa butonul”Informații suplimentare” și se va încărca Formularul 2e, împreună cu documentele suplimentare (dacă este cazul) iar apoi se va confirma transmiterea documentelor.

**Etapa II – Pasul 4:**

**Transmiterea deciziei în urma analizării dosarului de achiziție**

După analizarea dosarului de achiziție, experții vor comunica decizia prin intermediul **Fomularului 2e**, selectând după caz următoarele opțiuni:

* **Achiziție avizată**: achiziția s-a desfășurat cu respectarea instrucțiunilor și a legislației în vigoare (opțional se pot menționa anumite observații);
* **Au fost constatate abateri**: achiziția nu s-a desfășurat cu respectarea instrucțiunilor și/sau a legislației în vigoare. În acest caz se vor menționa **obligatoriu** abaterile constatate și eventualele recomandări pentru remediere, oferind astfel posibilitatea beneficiarului de a **redepune** același dosar, cu corecțiile de rigoare;
* **Avizarea cu aplicarea unor corecții financiare**: Etapa de verificare a achiziției se suspendă, se va înainta o notificare coordonatorului de reformă asupra celor constatate privind aplicarea procedurilor de achiziție urmând ca etapa să fie reluată după primirea deciziei din partea coordonatorului de reformă. După încheierea perioadei de suspendare, expertul CRFIR va completa Formularul 2e final, în care se vor menționa neregulile constatate și corecția financiară aplicată, așa cum sunt acestea prevăzute în răspunsul din partea coordonatorului de reformă.
* **Neavizarea achiziției**: au fost constatate abateri de la legislația în vigoare, ce nu pot fi corectate. Se vor menționa abaterile ce au condus la această decizie. În acest caz, beneficiarul nu mai poate redepune spre avizare același dosar.

După completarea și semnarea electronică a Formularului 2e, se va acționa butonul specific deciziei, si se va încărca Formularul 2e, împreună cu alte doumente suplimentare (dacă este cazul) iar apoi se va confirma transmiterea documentelor.

**Etapa II – Pasul 5 (dacă e cazul):**

**Anularea/Retragerea dosarului achițiției, la solicitarea beneficiarului**

Ulterior trecerii “Stare dosar: În lucru”, beneficiarii pot solicita motivând în scris, retragerea dosarului de achiziții. În acest caz, solicitarea va fi analizată de către expertul căruia i-a fost atribuită sarcina de verificare a dosarului, și dacă motivele invocate sunt acceptabile, acesta poate anula dosarul prin acționarea butonului “Anulare Dosar”, urmând ca expertul să încarce în aplicația online, solicitarea de anulare și a răspunsului, care se va transmite letric beneficiarului dar și în format electronic prin intermediul aplicației.

În cazul respingerii solicitării, răspunsul va fi transmis beneficiarului în format letric.

***🗓*** *Termenul de verificare si transmitere către beneficiar a Formularului 2, este de* ***15 zile lucrătoare de la încărcarea documentelor****. În cazul în care sunt necesare clarificări/remedieri, termenul de verificare se va prelungi cu perioadele de așteptare a răspunsurilor din partea beneficiarului.*

***🗓*** *Beneficiarii nemulțumiți de deciziile comunicate de CRFIR prin intermediul Formularului 2, cu privire la verificarea unei achiziții, au dreptul de a depune în format letric contestație la sediul CRFIR, în termen de* ***10 zile lucrătoare*** *de la primirea actului contestat.*

**🖅** *Reprezentantul legal și deponentul (in cazul in care sunt adrese e-mail distincte) vor fi notificați cu privire la status-ul avizării.*

**Mențiuni pentru verificarea dosarelor de achiziții pe loturi:**

Dosarele procedurilor de achiziție simplificată/licitație deschisă, care se desfășoară pe loturi, vor urma aceeași pași descriși anterior, cu deosebire că, în cadrul Formularului 2 va fi aleasă opțiunea “Loturi” din cadrul câmpului “Tipul achiziției” .

Transmiterea solicitărilor de clarificare și a rezultatului verificărilor, se va face concomitent pentru toate loturile.

**B. Verificarea dosarelor de achiziție depuse în format letric:**

**Achiziția directă**

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

* 1. opis;
  2. contractul de achiziție/comanda/alt tip de document încheiat în condiţiile legii (după caz);
  3. calculul valorii estimate a achiziției efectuat conform art. 9, alin. (1) din Legea nr. 98/2016 și dacă este cazul, conform art. 19 din același act normativ, atunci când achiziția se realizează pe loturi;
  4. analiza rezonabilității valorii estimate a contractului pentru achiziția de produse/servicii;

prețul unui produs/serviciu se consideră rezonabil dacă este mai mic sau egal cu:

1. prețul unui produs/serviciu de același tip identificat în baza de date cu prețuri de referință de la nivelul AFIR;
2. prețul unui produs/serviciu de acelasi tip identificat pe internet;
3. prețul unui produs/serviciu de acelasi tip obținut prin solicitarea unei oferte.

Informațiile obținute din sursele menționate mai sus se atașează analizei efectuate.

* 1. în funcţie de valoarea achiziţiei:

- extrasul din catalogul electronic postat pe SEAP sau anunţul publicat într-o secţiune dedicată a web-site-ului propriu/ANAP sau SEAP, însoţit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziţionate, nota justificativă pentru achiziția directă efectuată în afara SEAP, dacă e cazul, în cazul în care valoarea estimată a achiziţiei este mai mare de 200.000 lei pentru produse şi servicii, respectiv 300.000 lei pentru lucrări și mai mică decât 270.120 lei pentru produse şi servicii, respectiv 900.400 lei pentru lucrări;;

- minimum trei oferte - în situatia în care sunt îndeplinite condițiile achiziţionării directe, fără a utiliza catalogul electronic, în cazul în care valoarea estimată a achiziţiei este mai mare de 140.000 lei pentru produse şi servicii, respectiv 300.000 lei pentru lucrări și mai mică decât 200.000 lei pentru produse şi servicii, respectiv 560.000 lei pentru lucrări;

- o singură ofertă, în cazul în care valoarea achiziţiei este mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA, pentru produse şi servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

- angajamentul legal, în cazul în care valoarea achiziţiei este mai mică de 9.000 lei;

* 1. certificări, atestate, autorizaţii, prevăzute de lege care demonstrează că operatorul economic are dreptul să desfășoare activitatea care constituie obiectul principal al contractului;
  2. analiza rezonabilității valorii estimate a contractului pentru achiziția de produse/servicii
  3. declaratia dată de beneficiar privind conflictul de interese, utilizând formularul „Declarație privind conflictul de interese”;
  4. declarație cu privire la persoanele cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante **<<**Document obligatoriu**>>**;
  5. CV reprezentantului legal
  6. alte documente, dacă e cazul.

Expertul CRFIR va analiza dosarul achiziției, urmărind punctele de verificat prevăzute în „Lista de verificare a contractului pentru achiziția directă” (Anexa 4).

Termenul de verificare si transmitere către beneficiar a Formularului 2, este **de 10 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 răspunsurilor din partea beneficiarului.

* **Contractele de achiziție încheiate între entități din sectorul public, în baza art. 31 din Legea nr. 98/2016, mai precis între un beneficiar PNRR 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:

* 1. opis;
  2. contractul de achiziție;
  3. certificări, atestate, autorizaţii, dacă sunt prevăzute de lege, care demonstrează că persoana juridică controlată are dreptul să desfășoare activitatea care constituie obiectului principal al contractului;
  4. 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;
  5. expertiză contabilă însoțită de documente suport, care să demonstreze că mai mult de 80% din activităţile persoanei juridice controlate, sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredinţate de către beneficiarul PNRR care o controlează sau de către alte persoane juridice controlate de respectivul beneficiar;
  6. 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;
  7. 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;
  8. alte documente, dacă e cazul.

Expertul CRFIR va analiza dosarul achiziției, urmărind punctele de verificat prevăzute în „Lista de verificare a dosarului achiziței pentru contracte încheiate între entități din sectorul public în baza art. 31 din Legea nr. 98/2016” (Anexa 8).

Termenul de verificare si transmitere către beneficiar a Formularului 2, este de **10 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 răspunsurilor din partea beneficiarului.

**Procedura simplificată/ licitația deschisă:**

**Etapa I: Lansarea achizitiei**

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

1. opis;
2. strategia de contractare;
3. analiza rezonabilității valorii estimate a contractului pentru achiziția de bunuri;

prețul unui produs se consideră rezonabil dacă este mai mic sau egal cu:

1. prețul unui produs de același tip identificat în baza de date cu prețuri de referință de la nivelul AFIR;
2. prețul unui produs de acelasi tip identificat pe internet;
3. prețul unui produs de acelasi tip obținut prin solicitarea unei oferte;

Informațiile obținute din sursele menționate mai sus se atașează analizei efectuate.

1. instrucţiunile către ofertanţi și formularele anexă, conform modelelor specifice fiecarui tip de investiție, inclusiv modelul de contract și DUAE. Instrucţiunile către ofertanţi pot fi prezentate și în formatul draft generat în SEAP;
2. Proiectul tehnic de execuție (părți scrise și părți desenate);
3. caietul de sarcini;
4. declaraţia privind persoanele ce deţin funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziţiei, precum şi datele de identificare ale acestora;
5. decizia/dispoziţia/ordinul de numire a comisiei de evaluare şi a experţilor cooptaţi dacă e cazul;
6. CV membrilor comisiei de evaluare şi a experţilor cooptaţi
7. alte documente, dacă e cazul.

Expertul CRFIR va analiza dosarul achiziției, urmărind punctele de verificat prevăzute în „Lista de verificare a documentelor premergătoare iniţierii procedurii (Etapa I)” (Anexa 2).

Termenul de verificare si transmitere către beneficiar a Formularului 2 este de **10 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 răspunsurilor din partea beneficiarului.

**Etapa a II-a: Comisia de evaluare, dosarul de evaluare și contractul**

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

* 1. opis;
  2. declaraţiile de confidenţialitate şi imparţialitate si CV-urile semnate de membrii comisiei de evaluare, respectiv de experții cooptați dacă e cazul;
  3. DUAE depuse de către toți ofertanții, în format .xml;
  4. propunerile tehnice depuse de către toți ofertanții participanți la procedură (inclusiv pentru ofertele respinse);
  5. propunerile financiare depuse de către toți ofertanții participanți la procedură (inclusiv pentru ofertele respinse);
  6. toate solicitările de clarificări emise de către comisia de evaluare și răspunsurile transmise de ofertanți;
  7. documentele de calificare depuse de către ofertantul de pe primul loc, și de către cel de pe locul doi – dacă e cazul - în situaţia prevăzută de art. 66, alin. (1) și (2) din HG nr. 395/2016;
  8. procesele verbale intermediae întocmite de către comisia de evaluare și raportul procedurii de atribuire;
  9. rapoartele întocmite de experții cooptați, dacă e cazul;
  10. contestaţiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoţite de deciziile motivate pronunţate de Consiliul Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, dacă e cazul;
  11. hotărârile instanţelor de judecată referitoare la procedura de atribuire, dacă e cazul;
  12. comunicările și dovada transmiterii acestora către ofertanți privind rezultatul procedurii;
  13. contractul de achiziție;
  14. dovada constituirii garanției de bună execuție;
  15. declaratia dată de beneficiar privind conflictul de interese, întocmită prin utilizarea formularului „Declarație privind conflictul de interese”;
  16. alte documente, dacă e cazul.

Expertul CRFIR va analiza dosarul achiziției, urmărind punctele de verificat prevăzute în „Lista de verificare a dosarului de evaluare (Etapa a II-a)” (Anexa 3).

Termenul de verificare si transmitere către beneficiar a Formularului 2, este **de 15 zile lucrătoare** de la primirea solicitării de avizare. În cazul în care sunt necesare clarificări/completări, îndreptări, termenul de verificare se va prelungi cu perioadele de așteptare a răspunsurilor din partea beneficiarului.

**În Formularul 2, respectiv Formularul 2e[[3]](#footnote-3), se va prezenta o recapitulație a procedurii, care cuprinde:**

* **Cerințele introduse în cadrul documentației de atribuire (în Instrucținile către ofertanți - cap. Modul de prezentare a ofertei, repectiv în Caietul de sarcini), precum și o apreciere a acestora, cu privire la următoarele aspecte: dacă sunt insuficient detaliate/ restrictive/ nerelevante/ discriminatorii, fapt ce ar putea conduce la eliminarea unor oferte pentru motive subiective;**
* **Verificarea respectării tratamentului egal, menționându-se motivele care au stat la baza eliminării ofertelor;**
* **și dacă aceste cerințe au fost îndeplinite de către ofertantul declarat câștigător.**

În cazul în care pe parcursul verificării, expertul CRFIR constată că din dosarul achiziției lipsesc anumite documente/informații, acesta le va solicita beneficiarului prin intermediul Formularului 2. Beneficarul va trasmite documentele/informațiile solicitate de către expertul CRFIR, în termen **de 5 zile lucrătoare**, însoțite de Formularul 1. În situația în care este necesar, expertul 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.

Pentru serviciile menționate în Ghidul Măsuriilegate de costuri generale ale proiectului, care au fost achiziționate înaintea semnării contractului de finanțare, verificările vor fi efectuate într-o singură etapă.

**5.4 Păstrarea documentelor**

Pentru fiecare achiziție verificată, expertul CRFIR va ordona documentele în cadrul dosarului administrativ după cum urmează:

* Formularul/Formularele 1 - prin care beneficiarul solicită verificarea achiziției și dacă e cazul, transmite informații suplimentare;
* Listele de verificare specifice pe care le-a completat;
* Formularul/Formularele 2 prin care beneficiarul a fost înștiințat asupra rezultatului verificărilor și după caz, documentul prin care au fost solicitate informații suplimentare;
* CD/DVD-urile primite la fiecare etapă a achiziției;
* Alte documente, dacă e cazul.

Păstrarea documentelor și a CD-urilor/DVD-urilor se asigură în conformitate cu procedurile din Manualul de Arhivare a documentelor, inclusiv modul de depozitare/arhivare temporară, accesare a documentelor și asigurarea confidentialității datelor de către Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale. Documentele sunt accesibile și păstrate astfel încât se asigură integralitatea, valabilitatea și lizibilitatea în timp a acestora.

Documentele de arhivat întocmite de către un expert din cadrul SIBA/ SAFPD/ SLIN -CRFIR vor fi depuse la arhiva Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, pe baza fișei de predare-primire a documentelor de arhivat conform procedurii de arhivare.

Dosarul achiziției publice cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul unei proceduri de atribuire, respectiv toate documentele necesare pentru derularea procedurii.

Dosarul de achiziție publică:

* se întocmeşte pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit de un beneficiar;
* se păstraza cel puțin 5 ani de la data finalizării acesteia;
* 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 informaţiile de interes public;

* trebuie să conțină opis;
* ori de cate orieste 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 sa conțină lista documentelor conținute, 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. CONFLICTUL DE INTERESE**

Beneficiarii au obligația de a prezenta declarația cu privire la respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese, inclusiv anexa „*Lista de verificare a conflictului de interese și incompatibilități de participare*”, asa cum sunt definite în Legea nr. 98/2016 și de a înlătura cauzele care au dus la apariția acestora.

Suplimentar, experții CRFIR vor verifica potențialele situații de conflict de interese dintre membrii comisiei de evaluare și firmele participante la procedură, dintre beneficiar și firmele participante, dintre verificatorul de proiect și firma care a elaborat proiectul tehnic, dintre dirigintele de șantier și firma care execută lucrarea. În acest sens, experții evaluatori vor consulta site-ul RECOM, instrumentul european ARACHNE (aplicând procedura operațională privind utilizarea instrumentului de extragere a datelor ARACHNE) și pot solicita participanților la procedură clarificări privind acționariatului ofertanților.

Verificarea existenței situațiilor de conflict de interese determinate de relațiile de rudenie/afinitate se face pe baza declarațiilor pe proprie răspundere date de către beneficiari/ofertanți câștigători, sub incidența răspunderii penale în situația falsului și uzului de fals. În cazul în care vor fi constatate nume de familie similare între principalele persoane desemnate pentru executarea contractului de achiziție publică și persoane cu funcţii de decizie ale beneficiarului sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire, experții AFIR vor solicita beneficiarului informații suplimentare sau clarificări în acest sens, în vederea lămuririi situației respective.

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 recepţionarea și plata acestora, prestatorul cedează drepturile patrimoniale de autor în favoarea autorității contractante, fără a emite nici un fel de pretenții față de acestea și fără a pretide exclusivitate în atribuirea contractului pentru realizarea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, documentațiilor necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor.

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/terț 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, că implicarea sa în activitatea de elaborare a acestora, nu este de natură să denatureze concurența prin apariția unui eventual conflict de interese.

În desfășurearea activităților de verificare, experții evaluatori sunt obligați să completeze *Declaraţie pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese în implementarea pnrr la nivelul AFIR, Anexa 13,* din care trebuie să rezulte ca nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 641 alin. (3) din Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1.046/2018.

7. Prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului

Ofertanții declarați câștigători ai procedurilor de achiziții publice sunt obligați să pună la dispoziția Autorităților Contractante informațiile cu privire la beneficiarul real a fondurilor alocate din PNRR, în înțelesul articolului 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului, așa cum sunt ele reglementate de obligațiilor impuse de art 22 alin 2 lit d) din Regulamentul (UE) 2021/241 a Parlamentului European și a Consiliului.

Această obligație va fi introdusă în anunțurile/invitațiile aferente tuturor procedurilor lansate în cadrul secțiunii de stabilire a criteriilor de calificare și selecție, respectiv ”Condiții de participare”. Astfel datele privind beneficiarul real vor fi colectate de la ofertanți încă din faza depunerii ofertelor/documentelor suport DUAE, respectiv:

1. pentru ofertanții a căror acționari sunt persoane fizice sau persoane juridice[[4]](#footnote-4) înregistrate pe teritoriul României, se va depune un extras ONRC.
2. pentru ofertantul/ofertanții declarat(i) câștigător(i) are/au în structura acționariatului entități juridice străine, autoritatea contractantă colectează de la ofertant o [declarație](#Declaratie_Beneficiar_Real) pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul in declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice străine (cel puțin numele, prenumele si data nașterii), în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările si modificările ulterioare.
3. pentru ofertanții străini, înregistrați în afara României, aceștia vor depune documente justificative, certificate sau alte înscrisuri eliberate de autoritatea responsabilă de datele beneficiarului real din țara ofertantului, însoțit de traducerea în limba română, certificată de traducători autorizați, în condițiile legii.
4. pentru ofertanții de tipul asociațiilor si fundațiilor, autoritatea contractantă colectează de la aceștia un extras de la Ministerul Justiției (Registrul Național ONG) privind beneficiarii reali ai asociației/fundației; în cazul în care asociația/fundația este o entitate străină sau are beneficiari reali persoane străine, autoritatea contractantă colectează de la ofertanți o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal/președinte, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul in declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice (cel puțin numele, prenumele si data nașterii), în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările si modificările ulterioare.

După stabilirea clasamentului ofertelor sau, după caz, după finalizarea etapei de licitație electronică, comisia de evaluare va solicita prezentarea documentului care conține informațiile cu privire la beneficiarul real a fondurilor alocate din PNRR odată cu documentele suport/dovezile aferente informațiilor din DUAE depuse de ofertantul clasat pe primul loc, aspecte ce se vor menționa în procesele verbale aferente îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, întocmite în conformitate cu prevederile din normele metodologice ale actelor normative anterior menționate.

Colectarea parțială a datelor solicitate de art. 22 din Regulamentul RRF sau absența lor atrage după sine respingerea ofertei câștigătoare sau, după caz, anularea procedurii de achiziție publică, în situația depunerii unei singure oferte.

În cazul subcontractanților, autoritățile contractante vor colecta informațiile privind numele acestora, acordând atenție modificării subcontractanților/numărului de subcontractanți și nevoii de actualizare a acestor informații pe toată perioada de implementare a proiectului, actualizând informațiile în sistemul informatic integrat de management și control al PNRR (e\_SMC și modulele aferente).

Furnizarea datelor și informațiilor privind beneficiarii reali ai destinatarilor finali ai fondurilor/contractorilor se realizează de către aceștia din urmă prin transmiterea acestor informații către ONRC de fiecare dată când are loc o modificare a informațiilor privind beneficiarul real, pe durata angajamentelor legale încheiate în cadrul PNRR.

**8. MODIFICAREA CONTRACTULUI ÎN CURSUL PERIOADEI SALE DE VALABILITATE**

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

Autoritatea contractantă 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) cu condiția avizării de către CRFIR din punct de vedere tehnic a modificărilor respective.

În cazul în care modificarea contractului este nesubstanțială (conform art.221 din Legea nr. 98/2016), CRFIR verifică modul in care a fost efectuată această modificare, utilizând *Lista de verificare a documentației pentru modificarea contractelor de lucrări/servicii* (Anexa 7). Verificările se finalizează prin întocmirea Formularului 2, care va fi comunicat beneficiarului în termen de **15 zile lucrătoare** de la data primirii solicitării. În cazul în care sunt necesare clarificări/remedieri, termenul de verificare se va prelungi cu perioadele de așteptare a răspunsurilor din partea beneficiarului.

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

În cazul lucrărilor suplimentare altele decât lucrările de natura „diverse și neprevazute” suportate din disponibilul rezultat în urma finalizarii procedurilor de achiziții se va avea  în vedere ca aceste modificări să fie nesubstanțiale, cu respectarea prevederilor art. 221 lit. e) și f) din Legea 98/2016, contractul de achiziţie publică putând fi modificat, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire. Aceste lucrări suplimentare trebuie sa fie considerate a fi necesare asigurării funcţionalităţii optime a investiţiei, aprobate în vederea atingerii scopului obiectivului, fără a aduce atingere asupra caracterului general al contractului, cu încadrarea în valoarea eligibilă a bugetului proiectului și vor fi angajate cu respectarea cap.14. Actualizarea bugetului indicativ în vederea utilizării sumelor disponibilizate, rezultate în urma desfăşurării procedurii de achiziţii, din manualul de procedură pentru implementare – Secțiunea I Contractarea şi modificarea contractelor de finanțare, Cod manual 01-02.

**Dacă prețurile noilor articole de lucrări, servicii sau tipuri de bunuri nu se regăsesc în oferta initială, acestea se vor calcula potrivit costului rezonabil de piață. Caracterul rezonabil va fi evaluat în raport cu bunele practici general acceptate în sectorul respectiv de activitate, astfel încât să reflecte faptul că achiziţia lucrărilor/serviciilor/bunurilor suplimentare, ce fac obiectul modificării, s-a făcut în condiţii de eficienţă economică şi socială, obţinându-se nivelul de calitate necesar, la un preţ ce nu depăşeşte pe cel mediu existent pe piaţa de profil în cauză.**

**În acest sens, beneficiarul va prezenta cel puțin două oferte de preț pentru fiecare articol de lucrare, serviciu sau tip de bun nou introdus, care nu se regasește în oferta inițială.**

Înlocuirea/implicarea subcontractanţilor de către contractant în perioada de implementare a contractului nu reprezintă modificare substanţială și se realizează numai cu acordul autorităţii contractante.

Autoritatea contractantă este obligată 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. 55 alin (1) și (2), art. 219 alin. (5) și art. 151 - 156 din HG nr. 395/2016.

Autoritatea contractantă va prezenta de îndată la CRFIR documentele menţionate în instructiuni pentru verificare şi avizare conform Anexei 7.

**8.1 AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICĂ conform prevederilor conform art. 2221 și 2222 din Legea 98/2016**

La baza modificării prețului unui contract de achiziție publică existent stă principiul conform căruia aceasta poate fi permisă numai dacă apar circumstanțe neprevăzute.

Circumstanțele neprevăzute trebuie să fie interpretate foarte restrictiv și trebuie să fie justificate în conformitate cu principiul asumării răspunderii, argumentarea încadrării în situațiile în care contractele pot fi modificate fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, respectiv luarea deciziei cu privire la tratarea unei modificări drept substanțială sau nesubstanțială, intră în responsabilitatea exclusivă a Autorității contractante, care trebuie să fie în măsură să justifice respectarea prevederilor legale incidente, având în vedere că aceasta deține toate informațiile legate de situația care determină necesitatea și oportunitatea respectivei modificări.

Preţul acordului-cadru/contractului poate fi ajustat doar în măsura strict necesară pentru acoperirea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat preţul acordului-cadru/contractului, și cu îndeplinirea tuturor condițiilor stipulate în art. 221 și art. 2221 și 2222 din Legea nr. 98/2016

Beneficiarii vor depune spre avizare la AFIR documentația aferentă modificării contractului de achiziție publică conform art. 2221 și 2222 din Legea 98/2016 anterior sau concomitent cu documentația pentru actul adițional la contractul de finanțare.

**9.** REMEDII ȘI CĂI DE ATAC

În cazul procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică organizate de către beneficiarii publici care au calitatea de autoritate contractantă în înțelesul prevederilor art. 4 din Legea nr. 98/2016, remediile și căile de atac se soluționează conform Legii nr. 101/2016.

Contestațiile depuse de către ofertanți în cadrul procedurilor organizate de către beneficiarii de drept public sau de drept privat, care nu au calitatea de autoritate contractantă în înțelesul prevederilor art. 4 din Legea nr. 98/2016, vor fi soluționate de către aceștia. Ofertanții nemulțumiți de modul de soluționare a contestațiilor se pot adresa instanțelor competente.

**10. CONTESTAȚII ALE BENEFICIARILOR**

Beneficiarii nemulțumiți de deciziile comunicate de CRFIR prin intermediul Formularului 2, cu privire la verificarea unei achiziții, au dreptul de a depune o contestație **la sediul CRFIR**, în termen de **10 zile lucrătoare** de la primirea actului contestat, precizând motivele pentru care nu sunt de acord cu decizia CRFIR.

CRFIR va înainta contestația **însoțită de punctul de vedere al serviciului** care a instrumentat verificarea achiziției, pe e-mail la adresa cabinet@afir.info, în vederea soluționării de către direcția de specialitate din cadrul AFIR – sediul central.

Șeful de serviciu AFIR va desemna un expert din cadrul compartimentului implementare, care va soluționa contestația.

Direcția de specialitate din cadrul AFIR poate solicita beneficiarului, dacă este cazul, informații și documente suplimentare. Beneficiarul trebuie să transmită la AFIR – sediu central, informațiile și documentele solicitate în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării.

Termenul pentru soluționarea contestației de către AFIR – sediul central este de **20 de zile lucrătoare** de la primirea acesteia. Acest termen va fi prelungit cu perioada necesară realizării corespondenței cu beneficiarul, în cazul în care este necesară obținerea de informații și documente suplimentare.

În cazuri justificate și cu aprobarea directorului general, direcția de specialitate din cadrul AFIR poate repartiza contestațiile în vederea soluționării, către alte centre regionale.

**11. MONITORIZAREA ACHIZIȚIILOR**

Stadiul achizițiilor care sunt derulate de către beneficiarii PNRR, este monitorizat prin intemediul aplicației „***Monitorizare achiziții***”.

**IMPORTANT!**

**Din cauza posibilității modificării legislației, atât beneficiarii contractelor de finanțare închiate cu AFIR precum și personalul Agenției au obligația de a verifica referintele legislative invocate în prezentul Manual la data aplicării acestora,**

**Astfel, menționăm că întotdeauna și în toate cazurile va fi aplicabilă legislația în vigoare !**

**Anexa 1**

**LISTA DE VERIFICARE**

**a programului achizițiilor aferent proiectului**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beneficiar** |  | | | | |
| **Titlul proiectului** |  | | | | |
| **Codul proiectului** |  | | | | |
| **Versiunea listei de verificare** | 🞏 Inițială 🞏 1 🞏2 🞏3 | | | | |
| **Puncte de verificat** | | **Răspuns** | | | **Referință** |
| **Da** | **Nu** | **Nu se aplică** |
| 1. A fost prezentat Programul achizițiilor pentru proiect în format „.*pdf*”, semnat cu semnătura electronică extinsă a beneficiarului? | |  |  |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNNRR |
| 2. Programul achizițiilor cuprinde toate produsele/serviciile/lucrările care sunt prevăzute în proiect, atât cele care urmează să fie achiziţionate, cât și cele care au fost achiziționate înainte de semnarea contractului de finanțare?  *(Se verifică pe baza contractului de finanţare valabil la data prezentării programului achizițiilor.)* | |  |  |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR |
| 3. Valoarea estimată pentru fiecare achiziție în parte, se încadrează în prevederile devizului general/ bugetului indicativ (*în cazul proiectelor de servicii)* din cadrul contractului de finanțare ? | |  |  |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR |
| 4. Valoarea estimată pentru fiecare achiziție în parte, a fost determinată corect și nu au fost utilizate metode de calcul cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de lege? | |  |  |  | Art. 11 din Legea nr. 98/2016 |
| 5. Obiectul contractului pentru fiecare achiziție în parte, a fost corect stabilit, iar contractul nu a fost divizat cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de lege? | |  |  |  | Art. 11 din Legea nr. 98/2016 |
| 6. Modalitatea de achiziție fost aleasă corect? | |  |  |  | Art. 7, art. 104 din Legea nr. 98/2016 |
| 7. Calendarul de desfășurare achizițiilor se încadrează în perioada de valabilitate a contractului de finanțare? | |  |  |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR |
| 8. S-a constatat că nu există alte abateri?  *(În cazul identificării unor alte abateri, care nu se regasesc in punctele de verificare anterioare).* | |  |  |  |  |
| **Dacă se constată abateri**  **Expert 1 DA NU**  **Sef serviciu /Expert 2 DA NU** | | | | | |
| Pentru prima verificare se va folosi bifa „**v”**, iar pentru verificarea a doua, bifa „ **W”**  **Întocmit : Verificat : Avizat** \*  Expert 1 Șef serviciu / Expert 2 Șef serviciu  Nume/Prenume: Nume/Prenume: Nume/Prenume:  Semnătura: Semnătura: Semnătura:  Data: Data: Data:  \**Rubrica “Avizat” (cu funcție, nume, data și semnătură) va fi introdusă numai în situația în care sarcina de verificare a fost delegată de către seful de serviciu către Expertul 2. În situația în care șeful de serviciu face verificarea, se sterge “Expert 2” de la rubrica “Verificat” și se elimină rubrica “Avizat”* *(cu funcție, nume, data și semnătură).* | | | | | |

**Anexa 2**

LISTA DE VERIFICARE

a documentelor premergătoare iniţierii procedurii (Etapa I)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beneficiar** |  | | | | | | | | |
| **Titlul proiectului** |  | | | | | | | | |
| **Codul proiectului** |  | | | | | | | | |
| **Obiectul contractului** |  | | | | | | | | |
| **Natura contractului** | 🞏 Lucrări standard 🞏 Lucrări (proiectare + execuție)  🞏 Produse 🞏 Servicii | | | | | | | | |
| **Liniile bugetare implicate/valori (lei)** |  | | | | | | | | |
| **Valoarea estimată a contractului** |  | | | | | | | | |
| **Tipul procedurii** | 🞏 Procedură simplificată  🞏 Licitație deschisă  🞏 Alt tip ...................................................................................... | | | | | | | | |
| **Versiunea listei de verificare** | 🞏 Inițială 🞏 1 🞏2 🞏3 | | | | | | | | |
| **Puncte de verificat** | | **Răspuns** | | | | | | **Referință** | |
| **Da** | | **Nu** | | | **Nu se aplică** |
| **1. Strategia de contractare** | | | | | | | | | |
| 1.1 A fost prezentată strategia de contractare pentru procedura de achiziție? | |  | |  | | |  | Art. 9 alin. (2) din HG nr. 395/2016. | |
| 1.2 Obiectul contractului menționat în strategia de contractare se regăsește în cererea de finanțare? | |  | |  | | |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. | |
| 1.3 În cadrul strategiei de contractare au fost prezentate justificările privind determinarea valorii estimate a contractului? | |  | |  | | |  | Art. 9 alin. (3) lit. e) din HG nr. 395/2016. | |
| 1.4 Valoarea estimată a contractului de achiziție este egală cu cea prevăzută în cadrul programului achizițiilor aferent proiectului? | |  | |  | | |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. | |
| 1.5 În cadrul strategiei de contractare au fost prezentate justificările privind stabilirea tipului de procedură? | |  | |  | | |  | Art. 9 alin. (3) lit. f) și art. 21 alin. (4) din HG nr. 395/2016. | |
| 1.6 În situaţia în care autoritatea contractantă nu recurge la atribuirea contractului pe loturi, decizia de a nu împărți obiectul contractului în loturi este justificată? | |  | |  | | |  | Art. 141 (3) Legea nr. 98/2016 | |
| 1.7 În cazul în care autoritatea contractantă intenţionează să achiziţioneze produse similare, iar atribuirea contractelor va fi realizată pe loturi separate, valoarea estimată a achiziţiei s-a determinat luând în considerare valoarea globală estimată a tuturor loturilor? | |  | |  | | |  | Art. 18 Legea nr. 98/2016 | |
| 1.8 Produsele propuse a fi achiziționate sunt eligibile și se justifică din punct de vedere al prevederilor manualelor de proceduri? | |  | |  | | |  | Manualul de proceduri pentru implementarea PNRR - Componenta 15 Educație | |
| **2. Documentația de atribuire pentru achiziția de lucrări sau proiectare și executie lucrări** | | | | | | | | | |
| 2.1 Instrucţiunile către ofertanţi și formularele aferente, respectă modelul corespunzător tipului de investiție din cadrul Instrucțiunilor pentru beneficiarii PNRR? | |  | |  | | |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. | |
| 2.2 În cazul achiziției de lucrări, listele de cantități din documentația de atribuire sunt cele din proiectul tehnic, respectiv în cazul achiziţiei „la pachet” categoriile de lucrări din documentația de atribuire corespund cu cele din SF/DALI? | |  | |  | | |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. | |
| 2.3 În cazul achiziției care are ca obiect execuția de lucrări, documentația cuprinde fișiere conținând PT, DDE (părți scrise și părți desenate? | |  | |  | | |  | Art. 154-156 din Legea nr. 98/2016 | |
| 2.4 În cazul achiziției care are ca obiect proiectarea și execuția de lucrări sunt prezentate: studiul de fezabilitate/documentația pentru avizarea lucrărilor de intervenții? | |  | |  | | |  | Art. 154 – art. 156 Legea nr. 98/2016 | |
| 2.5 În cazul în care obiectul contractului cuprinde și o parte neeligibilă prin natura ei, au fost menționate distinct listele de cantități de lucrări aferente părții neeligibile? | |  | |  | | |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. | |
| 2.6 În cazul în care criteriul de atribuire este *cel mai bun raport calitate-preţ* sau *cel mai bun raport calitate-cost (*rt. 187 alin. (3) lit. a) şi b) din Legea 98/2016)*:*  - Factorii de evaluare a ofertelor, precum şi algoritmul de punctare precizează în mod clar şi detaliat în cadrul documentaţiei de atribuire şi reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice şi financiare prezentate de ofertanţi şi aduc un avantaj real, nu sunt formali și pot fi urmăriţi în cadrul procesului de evaluare a ofertelor şi aplicare a criteriului de atribuire? | |  | |  | | |  | Art. 32 din HG nr. 395/2016 | |
| 2.7 Ponderea stabilită pentru fiecare factor de evaluare nu conduce la distorsionarea rezultatului aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziţie publică? | |  | |  | | |  | Art. 32 din HG nr. 395/2016 | |
| 2.8 Pentru fiecare factor de evaluare autoritatea contractantă a stabilit o pondere care să reflecte în mod corect:  a) importanţa caracteristicii tehnice/funcţionale considerate a reprezenta un avantaj calitativ, de mediu şi/sau social ce poate fi punctat?  b) cuantumul valoric al avantajelor de natură financiară pe care ofertanţii le pot oferi prin asumarea unor angajamente suplimentare în raport cu cerinţele minime prevăzute în caietul de sarcini sau documentul descriptiv? | |  | |  | | |  | Art. 32 din HG nr. 395/2016 | |
| 2.9 În cazul în care s-a optat pentru criteriul costul cel mai scăzut, au fost respectate prevederile art. 33 din HG 395/2016 și ale art. 191 din Legea nr. 98/2016? | |  | |  | | |  | Art. 33 din HG 395/2016 și ale art. 191 din Legea nr. 98/2016? | |
| 2.10 Formularul de contract furnizează informații cu privire la obiectivele și locația viitorului contract? | |  | |  | | |  | Art. 154 – 156 din Legea nr. 98/2016 | |
| **3. Documentația de atribuire pentru achiziția de servicii** | | | | | | | | | |
| 3.1 Caietul de sarcini furnizează informații clare despre livrabilele (piese scrise, piese desenate, module) care trebuie prezentate de prestator? | |  | |  | | |  | Art. 154-156 Legea 98/2016; Art. 20 HG 395/2016 | |
| 3.2 S-a constatat că valoarea estimată a contractului este rezonabilă?  *(Prețul unui serviciu se consideră rezonabil dacă este mai mic sau egal cu:*   1. *prețul unui serviciu de același tip identificat de către expertul CRFIR în baza de date cu prețuri de referință de la nivelul AFIR;* 2. *prețul unui serviciu de acelasi tip identificat de către expertul CRFIR pe internet;* 3. *prețul unui serviciu de acelasi tip obținut de către expertul CRFIR prin solicitarea a cel puțin o ofertă de la o altă firmă decât cea prezentată de beneficiar;* 4. *prețul unui serviciu de același tip identificat de către expertul CRFIR în cadrul unor achizitii similare efectuate în aceeași perioadă de către beneficiari* PNRR   *Pentru situațiile prezentate la punctele b), c) și d) prețul se consideră rezonabil dacă se situează într-o marjă de 10% faţă de prețul identificat de către expertul CRFIR\*.*  *Informațiile obținute de expertul CRFIR din sursele menționate mai sus se atașează listei de verificare.*  *\*În cazul în care valoarea achiziției este mai mare de 10% faţă de prețul identificat de către expertul CRFIR, se va aviza ca eligibilă suma de max. 110% faţă de prețul identificat de către expert.*  *Atentie! Pentru a fi comparabile, prețurile trebuiesc identificate pentru același tip de serviciu și în aceleași condiții de livrare.*  ***În situația în care nu sunt identificate prețuri comparabile din sursele menționate mai sus,*** ***se va accepta valoarea estimată de beneficiar pe baza ofertelor prezentate la fundamentarea bugetului, inserându-se în subsolul listei de verificare o notă cu prezentarea acestor aspecte.*** | |  | |  | | |  | Art. 12 din Legea 98/2016;  Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR | |
| **4. Documentația de atribuire pentru achiziția de produse** | | | | | | | | | |
| 4.1 În situaţia în care autoritatea recurge la atribuirea contractului pe loturi, autoritatea contractantă precizează în instrucțiunile pentru ofertanți dacă ofertele pot fi depuse pentru unul, pentru mai multe sau pentru toate loturile? | |  | |  | | |  | Art. 141 (4) Legea nr. 98/2016 | |
| 4.2 Caracteristicile tehnice sunt corelate cu cele din cererea de finanțare, însă fără a fi restrictive?  *Notă: spre deosebire de datele din cererea de finanțare, în caietul de sarcini ce va sta la baza achiziției vor fi menționate doar caracteristicile tehnice relevante/principale. Acestea se vor prezenta sub forma unor intervale de valori, astfel încât acestea să nu conducă spre o/un singur/ă marcă/model/producător.* | |  | |  | | |  |  | |
| 4.3 Caietul de sarcini furnizează informații privind termenul/termenele de livrare si recepție? | |  | |  | | |  | Art. 154 – art. 156 Legea 98/2016; Art. 20 H.G. 395/2016 | |
| 4.4 Caietul de sarcini include cerințe clare privind garanția produselor? | |  | |  | | |  | Art. 154 – art. 156 Legea 98/2016; Art. 20 H.G 395/2016 | |
| 4.5 Documentația de atribuire respectă documentaţia standard prevăzută în anexa nr. 1 la Ordinul Președintelui ANAP nr. 1554 /2023 (În vigoare de la 06.09.2023)? | |  | |  | | |  | Ordinul nr. 1554/2023 privind aprobarea structurii şi conţinutului Documentaţiei standard de atribuire a contractului de achiziţie publică/sectorială de produse | |
| 4.6 S-a constatat că valoarea estimată a contractului este rezonabilă?  *(Prețul unui produs se consideră rezonabil dacă este mai mic sau egal cu:*   1. *prețul unui produs de același tip identificat de către expertul CRFIR în baza de date cu prețuri de referință de la nivelul AFIR;* 2. *prețul unui produs de acelasi tip identificat de către expertul CRFIR pe internet;* 3. *prețul unui produs de acelasi tip obținut de către expertul CRFIR prin solicitarea a cel puțin o ofertă de la o altă firmă decât cea prezentată de beneficiar;* 4. *prețul unui produs de același tip identificat de către expertul CRFIR în cadrul unor achizitii similare efectuate în aceeași perioadă de către beneficiari PNRR\*.*   *Pentru situațiile prezentate la punctele b), c) și d) prețul se consideră rezonabil dacă se situează într-o marjă de 10% faţă de prețul identificat de către expertul CRFIR.*  *Informațiile obținute de expertul CRFIR din sursele menționate mai sus se atașează listei de verificare.*  *În situatia in care achiziţia de produse conţine numeroase repere, verificarea rezonabilităţii preţurilor se va face prin sondaj, pentru bunurile cu pondere valorică ridicată.*  *\*În cazul în care valoarea achiziției este mai mare de 10% faţă de prețul identificat de către expertul CRFIR, se va aviza ca eligibilă suma de max. 110% faţă de prețul identificat de către expert.*  *Atentie! Pentru a fi comparabile, prețurile trebuiesc identificate pentru același tip de produs și în aceleași condiții de livrare.*  ***În situația în care nu sunt identificate prețuri comparabile din sursele menționate mai sus,*** ***se va accepta valoarea estimată de beneficiar pe baza ofertelor prezentate la fundamentarea bugetului, inserându-se în subsolul listei de verificare o notă cu prezentarea acestor aspecte.*** | |  | |  | | |  | Art. 12 din Legea 98/2016;  Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii ***PNRR*** | |
| **5. Verificări comune (servicii/produse/lucrări)** | |  | |  | | |  |  | |
| 5.1 În cazul în care autoritatea contractantă aplică procedura simplificată în baza art. 19 din Legea 98/2016, pentru atribuirea contractelor pe loturi individuale, sunt îndeplinite în mod cumulativ condiţiile privind valoarea si ponderea loturilor, așa cum sunt menționate la art. 19 din Legea nr. 98/2016? | |  | |  | | |  | Art. 19 din Legea nr.98/2016 | |
| 5.2 Autoritatea contractantă a întocmit declaraţia privind persoanele ce deţin funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziţiei, precum şi datele de identificare ale acestora? | |  | |  | | |  | Art. 21 HG nr. 395/2016 | |
| 5.3 În cadrul documentației de atribuire nu au fost introduse criterii de calificare și selectie insuficient detaliate/ restrictive/ nerelevante/ discriminatorii, ce ar putea conduce la eliminarea unor oferte pentru motive subiective?  *Exemplu: în cazul solicitarii unor metodologii de lucru, calendare si programe de lucru, planuri de masuri pentru protectia mediului, planuri de asigurare a calitatii si altele asemenea, autoritatea contractanta va prezenta modele predefinite sau parametrii în care să fie prezentată oferta tehnica, facând trimiteri la actele normative ce reglementeaza cerința,în așa fel încât ofertele să poată fi comparabile.* | |  | |  | | |  | Legea 98/ 2016 art. 163 – 186 HG 395/2016 art. 29 – 31 si documentul DG AGRI RD1/2019/803/RO/LF | |
| 5.4 Caietul de sarcini conţine specificaţii tehnice ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesităţii autorităţii contractante? | |  | |  | | |  | Art. 20 alin (10) din HG nr. 395/2016 | |
| 5.5 Specificaţiile tehnice permit tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire şi nu au ca efect introducerea unor obstacole nejustificate faţă de asigurarea unei concurenţe efective între operatorii economici? | |  | |  | | |  | Art. 155, alin (6) din Legea nr. 98/2016 | |
| 5.6 Nu există prevederi care să limiteze valoarea diferitelor elemente ale propunerilor financiare prin invocarea limitării liniilor bugetare alocate proiectului. | |  | |  | | |  | Art. 154 Legea 98/2016; Art. 20, alin. (2) si (3) HG 395/2016 | |
| 5.7 Sunt menționate instrucțiuni clare privind modul de prezentare a propunerii tehnice? | |  | |  | | |  | Art. 154 Legea 98/2016; Art. 20, alin. (2) si (3) HG 395/2016 | |
| 5.8 Sunt menționate instrucțiuni clare privind modul de prezentare a propunerii financiare? | |  | |  | | |  | Art. 154 Legea 98/2016; Art. 20, alin. (2) si (3) HG 395/2016 | |
| **6. Comisia de evaluare** | | | | | | | | | |
| 6.1 Autoritatea contractantă a desemnat persoanele responsabile pentru evaluarea ofertelor, care constituie comisia de evaluare și dacă e cazul, experții cooptați? | | |  | |  |  | | | Art.126, alin (1) și (3) și art. 128 din HG nr. 395/2016 |
| 6.2 Există CV-ul semnat și datat pentru fiecare membru al comisiei de evaluare și dacă este cazul, pentru fiecare expert cooptat? | | |  | |  |  | | | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii. |
| **7**. S-a constatat că nu există alte abateri?  *(În cazul identificării unor alte abateri, care nu se regasesc in punctele de verificare anterioare).* | |  | |  | | |  |  | |
| **Dacă se constată abateri**  **Expert 1 DA NU**  **Sef serviciu /Expert 2 DA NU** | | | | | | | | | |
| Pentru prima verificare se va folosi bifa „**v”**, iar pentru verificarea a doua, bifa „ **W”**  **Întocmit : Verificat : Avizat** \*  Expert 1 Șef serviciu 1/ Expert 2 Șef serviciu  Nume/Prenume: Nume/Prenume: Nume/Prenume:  Semnătura: Semnătura: Semnătura:  Data: Data: Data:  \**Rubrica “Avizat” (cu funcție, nume, data și semnătură) va fi introdusă numai în situația în care sarcina de verificare a fost delegată de către seful de serviciu către Expertul 2. În situația în care șeful de serviciu face verificarea, se sterge “Expert 2” de la rubrica “Verificat” și se elimină rubrica “Avizat”* *(cu funcție, nume, data și semnătură).* | | | | | | | | | |

Anexa 3

LISTA DE VERIFICARE

a dosarului de evaluare (Etapa a II-a)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beneficiar** |  | | | | | | | | |
| **Titlul proiectului** |  | | | | | | | | |
| **Codul proiectului** |  | | | | | | | | |
| **Obiectul contractului** |  | | | | | | | | |
| **Natura contractului** | 🞏 Lucrări – standard 🞏 Lucrari (proiectare + execuție) 🞏 Produse 🞏 Servicii | | | | | | | | |
| **Liniile bugetare implicate/valori (lei)** |  | | | | | | | | |
| **Valoarea contractului** |  | | | | | | | | |
| **Tipul procedurii** | 🞏 Procedură simplificată  🞏 Licitație deschisă  🞏 Alt tip ...................................................................................... | | | | | | | | |
| **Versiunea listei de verificare** | 🞏 Inițială 🞏 1 🞏2 🞏3 | | | | | | | | |
| **Puncte de verificat** | | **Răspuns** | | | | | | | **Referință** |
| **Da** | | **Nu** | | | **Nu se aplică** | |
| **1. Documentația de atribuire publicată în SEAP** | | | | | | | | | |
| 1.1 Informațiile publicate de beneficiar în SEAP sunt aceleași cu cele din documentația de atribuire avizată de către CRFIR, sau în cazul în care există modificări, acestea nu schimbă în mod substanțial condițiile inițiale. | |  | |  | | |  | | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii ***PNRR***. |
| ***1.2 Autoritatea contractantă a respectat perioada minimă între data transmiterii anunţului de participare şi data limită de depunere a ofertelor?***  ***(*a)** 10 zile, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziţie publică de servicii sau produse;  **b)** 6 zile, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziţie publică de produse de complexitate redusă;  **c)** 15 zile, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziţie publică de lucrări.) | |  | |  | | |  | | Legea 98/2016 art. 2 alin. (2) lit. d), art. 113 alin.(5) |
| 1.3 Autoritatea contractantă a răspuns în mod clar, complet și în termenele legale la solicitările de clarificări ale ofertanților privind documentația de atribuire? | |  | |  | | |  | | Legea 98/2016 art. 160, art. 161, art. 2 alin. (2) lit. d), HG 395/2016 art 103 alin. (2) |
| **2. Comisia de evaluare** | | | | | | | | | |
| În situatia în care un membru al comisiei de evaluare a fost înlocuit cu un membru de rezervă, există documentul administrativ de nominalizare a acestuia, respectiv CV-ul semnat si datat? | |  | |  | | |  | | Art.126, alin (9) din HG nr. 395/2016  Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. |
| **3. Documente aferente evaluării ofertelor** | | | | | | | | | |
| 3.1 Există declarațiile de confidențialitate și imparțialitate semnate și datate de membrii comisiei de evaluare și de experții cooptați (dacă este cazul), după data şi ora-limită pentru depunerea ofertelor, dar înainte de preluarea atribuțiilor specifice în cadrul procesului de evaluare? | |  | | |  | |  | | Art. 130 din HG nr. 395/2016 |
| 3.2 Există documentele aferente procesului de evaluare: procese verbale intermediare de evaluare, solicitări de clarificări și răspunsuri la acestea (dacă e cazul)? | |  | | |  | |  | | Art. 134 din HG 395/2016. |
| **3.3 Înainte de a lua o decizie de respingere a unei oferte, comisia de evaluare a solicitat, dacă se impunea, clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți, iar prin clarificările/completările solicitate a fost respectat principiul tratamentului egal și transparenței, evitându-se apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant?** | |  | | |  | |  | | Legea 98/2016 art. 209 alin. (1) și (2), art. 2 alin. (2) lit. b) și d) HG 395/2016 art. 134 alin. (1) și (2) |
| **3.4 Clarificarile solicitate de către autoritatea contractantă sunt formulate suficient de clar pentru a permite ofertantului sa iși modifice corespunzator oferta tehnica ?** | |  | | |  | |  | |  |
| 3.5 Răspunsurile transmise de ofertanți și acceptate de beneficiar nu sunt de natură a modifica ofertele, iar prin acceptarea lor nu se încalcă principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție? | |  | | |  | |  | | Art. 134 din HG nr. 395/2016. |
| 3.6 Există raportul procedurii semnat de membrii comisiei de evaluare și aprobat, precum și rapoartele de specialitate întocmite și semnate de expertii cooptați (dacă este cazul)? | |  | | |  | |  | | Art. 216 din Legea nr. 98/2016, Art. 128, alin. (3), Art 148 din HG 395/2016 |
| 3*.*7 În cazul în care procedura de achiziții a fost verificată ex ante de către ANAP, în Raportul de activitate nu există nerereguli neremediate de autoritatea contractantă? | |  | | |  | |  | | Art. 14 alin (8) din OUG nr.98/2017 |
| **4. Ofertele depuse în SEAP** | | | | | | | | | |
| 4.1 Garanția de participare a fost constituită conform cerințelor instrucţiunilor către ofertanţi? | |  | | |  | |  | | Art. 35 - 37 din HG nr. 395/2016 |
| 4.2 Modul de îndeplinire a criteriilor de calificare a fost corect evaluat de către comisia de evaluare? | |  | | |  | |  | | Art. 137, alin. 2 din HG nr. 395/2016 |
| 4.3 Motivele care au condus la declararea ofertelor ca fiind inacceptabile/neconforme sunt întemeiate? | |  | | |  | |  | | Art. 137, alin. 2 și alin. 3 din HG nr. 395/2016 |
| 4.4 Oferta câștigătoare îndeplineste condițiile de admisibilitate/conformitate, **inclusiv pe cele pentru care au fost respinse alte oferte** (dacă e cazul)? | |  | | |  | |  | | Art. 137, alin. 5 din HG nr. 395/2016 |
| 4.5 Ofertantul câștigător are codul CAEN corespunzător domeniului de activitate specifică contractului, iar activitatea este autorizată?  *(Se verifică certificatul constatator emis de ONRC pentru ofertantul câștigător)* | |  | | |  | |  | | Art. 15 din Legea nr. 359/2004 |
| 4.6 Au fost prezentate autorizările/atestatele/alte agrementări tehnice sau profesionale care permit prestarea activității respective de către ofertant? | |  | | |  | |  | | Legislatia specifica activitatilor respective |
| 4.7 În cazul prezentării unor elemente de preț neobișnuit de scăzute prin raportare la preţurile pieţei, justificările prezentate de ofertant sunt întemeiate? | |  | | |  | |  | | Art. 136 din HG nr. 395/2016 |
| 4.8 Valoarea ofertei câștigătoare este mai mică decât valoarea estimată comunicată prin anunţul de participare, sau în cazul în care beneficiarul optează pentru disponibilizarea de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziţie publică respectiv, se constată că acestea se încadrează în procentele de la art. 221 alin. (1) lit. f) pct. ii) din Legea 98/2016? (valoarea modificării este mai mică decât 10% din preţul contractului de achiziţie publică iniţial, în cazul contractelor de achiziţie publică de servicii sau de produse, sau mai mică decât 15% din preţul contractului de achiziţie publică iniţial, în cazul contractelor de achiziţie publică de lucrări;)  (Se consideră îndeplinită condiția de fonduri suplimentare disponibile numai în masura în care beneficiarul a depus și a primit avizarea actului adițional la contractul de finanțare de majorare a valorii bugetului proiectului din resurse proprii care să acopere diferența de costuri) | |  | | |  | |  | | Art. 221 alin. (1) lit. f) pct. ii) din Legea 98/2016 |
| **5. Conflictul de interese** | | | | | | | | | |
| 5.1 A fost prezentată declarația cu privire la respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese, inclusiv anexa, semnată de reprezentantul legal de proiect și s-a constatat din aceasta că **nu există** nici un conflict de interese?  *(Se verifică declaratia cu privire la respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese data de reprezentantul legal de proiect. În cazul în care se consideră necesară o verificare suplimentară a certificatelor de înregistrare, se poate accesa site-ul Oficiului National al Registrului Comertului.)* | |  |  | | |  | | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. | |
| 5.2 Membrii comisiei de evaluare și experții cooptați **nu deţin** părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al ofertantului câștigător/terţilor susţinători ai acestuia/subcontractanţilor propuşi și **nu fac parte** din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare al ofertantului câștigător/terţilor susţinători ai acestuia/subcontractanţilor propuşi?  *(Se verifică declaraţiile de confidențialitate și imparțialitate, CV-urile membrilor comisiei de evaluare și ale experților cooptați, certificat constatator emis de ONRC pentru ofertantul câștigător.)* | |  |  | | |  | | Art. 60, alin. (1), lit. a) din Legea nr. 98/2016 | |
| 5.3 Membrii comisiei de evaluare și experții cooptați **nu sunt** soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare al ofertantului câștigător/terţilor susţinători ai acestuia/ subcontractanţilor propuşi?  *(Se verifică declaraţiile de confidențialitate și imparțialitate, CV-urile membrilor comisiei de evaluare și ale experților cooptați, certificatul constatator emis de ONRC pentru ofertantul câștigător.)* | |  |  | | |  | | Art. 60, alin. (1), lit. b) din Legea nr. 98/2016 | |
| 5.4 Despre membrii comisiei de evaluare și experții cooptați nu s-a constatat și **nu există** indicii rezonabile/informaţii concrete că pot avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situaţie de natură să le afecteze independenţa şi imparţialitatea pe parcursul procesului de evaluare?  *(Se verifică declaraţiile de confidențialitate și imparțialitate, CV-urile membrilor comisiei de evaluare și ale experților cooptați, certificat constatator emis de ONRC pentru ofertantul câștigător)* | |  |  | | |  | | Art. 60, alin. (1), lit. c) din Legea nr. 98/2016 | |
| 5.5 Ofertantul câștigător/ofertantul asociat/ subcontractantul/ terţul susţinător **nu are** drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare și nici acţionari ori asociaţi semnificativi, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv, ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie ale beneficiarului sau ale furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire?  *(Se verifică Lista de verificare a conflictului de interese, certificatul constatator emis de ONRC pentru ofertantul câștigător/subcontractant/terț susținător,* *lista persoanelor ce deţin funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante publicată în SEAP în cadrul instrucţiunilor către ofertanţi)* | |  |  | | |  | | Art. 60, alin. (1), lit. d) și alin. (2) din Legea nr. 98/2016 | |
| 5.6 Ofertantul câștigător/ofertantul asociat/ subcontractantul/terţul susţinător **nu** 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 relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie ale beneficiarului sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire?  *(Se verifică oferta câștigătoare, Lista de verificare a conflictului de interese, lista persoanelor ce deţin funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante publicată în SEAP în cadrul instrucţiunilor către ofertanţi* | |  |  | | |  | | Art. 60, alin. (1), lit. e) din Legea nr. 98/2016 | |
| 5.7 S-a constatat că un ofertant care a depus ofertă individuală/în comun cu alţi operatori economici nu este nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte/)?  *(Se verifică în ofertele depuse firmele participante.)* | |  |  | | |  | | Art. 167, alin. (5) litera d) din Legea nr. 98/2016 | |
| 5.8 Dirigintele de șantier nu este acționar majoritar/asociat/administrator/angajat la firma care execută lucrarea?  *(Se verifică CV-ul dirigintelui de șantier/certificatul constatator emis de ONRC pentru firma care asigură dirigenția de șantier și certificatul constatator emis de ONRC pentru firma care execută lucrările.)* | |  |  | | |  | |  | | |
| **6. Documentele prezentate de ofertantul câștigător** | | | | | | | | | | |
| 6.1 Ofertantul câștigător a completat DUAE în conformitate cu criteriile stabilite de autoritatea contractantă? | |  |  | | |  | | Art. 193 - 197 din Legea 98/2016. | | |
| 6.2 Acordurile de subcontactare prezentate de ofertantul câștigător sunt datate si semnate de părți? | |  |  | | |  | | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. | | |
| 6.3 Acordul de asociere prezentat de ofertantul câștigător este datat si semnat de părţi? | |  |  | | |  | | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. | | |
| 6.4 Ofertantul câștigător a prezentat documentele obligatorii menționate în documentația de atribuire/documentele asumate prin completarea DUAE? | |  |  | | |  | | Art. 196, alin. (2) din Legea nr. 98/2016 | | |
| 6.5 În cazul achiziției de lucrări, atunci când obiectul contractului cuprinde și o parte neeligibilă prin natura ei, au fost menționate distinct în oferta castigatoare, listele de cantități de lucrări aferente părții neeligibile? | |  |  | | |  | | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. | | |
| **7. Finalizarea procedurii** | | | | | | | | | | |
| 7.1 Există dovada comunicării rezultatului procedurii către toți ofertanții? | |  |  | | |  | | Art. 214, 215 din Legea nr. 98/2016 | | |
| 7.2 A fost respectat termenul de așteptare pentru încheierea contractului, raportat la data comunicării rezultatului procedurii tuturor ofertanților?  *(Termenul de așteptare este de 11 zile pentru licitația deschisă și 8 zile pentru procedura simplificată)* | |  |  | | |  | | Art. 59 din Legea nr. 101/2016 | | |
| **8. Contractul de achiziție** | | | | | | | | | | |
| 8.1 Garanția de bună execuție este constituită conform prevederilor legale? | |  |  | | |  | | Art. 40 din HG nr. 395/2016, art. 154 alin. (4) din Legea 98/2016 | | |
| 8.2 Prevederile contractului de achiziţie încheiat nu sunt diferite de cele din modelul de contract publicat în SEAP, sau în cazul în care există modificări, acestea nu schimbă în mod substanțial prevederile din model? | |  |  | | |  | | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. | | |
| 8.3 Contractul de achiziție este datat, înregistrat și semnat de părți? | |  |  | | |  | | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. | | |
| 8.4 În cazul în care au existat contestații/plângeri, autoritatea contractantă a pus în aplicare Deciziile CNSC/Hotărârile Curții de Apel?  (Se vor avea în vedere prevederile art. 9 alin. (4) din Legea 101/2016 potrivit căruia *Autoritatea contractantă are obligaţia să încheie contractul cu ofertantul declarat câştigător, ulterior pronunţării unei soluţii de menţinere a rezultatului procedurii de atribuire de către Consiliul Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, chiar dacă împotriva respectivei decizii a fost introdusă calea de atac a plângerii şi cauza nu a fost soluţionată în mod definitiv şi, în orice caz, numai după expirarea termenului legal de aşteptare prevăzut la art. 59 alin. (1).)* | |  |  | | |  | | Art. 28 din Legea nr. 101/2016 | | |
| 8.5 În cazul în care au existat contestații/plângeri, respinse de instanțele de judecată pe motive de formă (depuse tardiv, nu a fost achitată cauțiunea, etc.), experții vor analiza pe fond motivele invocate de contestatari. În urma acestei analize nu s-au constatat nereguli/abateri\*?  *(În cazul identificării unor nereguli/abateri acestea se vor detalia în* *Formularul 2- FIȘA NAVETĂ pentru documentele specifice achiziției)* | |  |  | | |  | | Îmbunătățirea procedurii de lucru | | |
| 8.6 Autoritatea contractantă a publicat în SEAP anunţul de atribuire? | |  |  | | |  | | Art. 105 din HG nr. 395/2016, art. 145 din Legea nr. 98/2016 | | |
| **9.** S-a constatat ca nu există alte abateri?  *(În cazul identificării unor alte abateri, care nu se regasesc in punctele de verificare anterioare).* | |  |  | | |  | |  | | |
| **Dacă se constată abateri**  **Expert 1 DA NU**  **Sef serviciu /Expert 2 DA NU** | | | | | | | | | | |
| Pentru prima verificare se va folosi bifa „**v”**, iar pentru verificarea a doua, bifa „ **W”**  **Întocmit : Verificat : Avizat** \*  Expert 1 CRFIR Șef serviciu / Expert 2 Șef serviciu  Nume/Prenume: Nume/Prenume: Nume/Prenume:  Semnătura: Semnătura: Semnătura:  Data: Data: Data:  \**Rubrica “Avizat” (cu funcție, nume, data și semnătură) va fi introdusă numai în situația în care sarcina de verificare a fost delegată de către seful de serviciu către Expertul 2. În situația în care șeful de serviciu face verificarea, se sterge “Expert 2” de la rubrica “Verificat” și se elimină rubrica “Avizat”* *(cu funcție, nume, data și semnătură).*  *.* | | | | | | | | | | |

**Anexa 4**

**LISTA DE VERIFICARE**

**a contractului pentru achiziția directă**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beneficiar** |  | | | | | | | | |
| **Titlul proiectului** |  | | | | | | | | |
| **Codul proiectului** |  | | | | | | | | |
| **Obiectul contractului** |  | | | | | | | | |
| **Natura contractului** | 🞏 Lucrări 🞏 Produse 🞏 Servicii | | | | | | | | |
| **Liniile bugetare implicate/valori (lei)** |  | | | | | | | | |
| **Valoarea contractului** |  | | | | | | | | |
| **Versiunea listei de verificare** | 🞏 Inițială 🞏 1 🞏2 🞏3 | | | | | | | | |
| **Puncte de verificat** | | **Răspuns** | | | | | | **Referință** | |
| **Da** | **Nu** | | | | **Nu se aplică** |
| **1. Obiectul achiziției directe** | | | | | | | | | |
| 1.1 Obiectul contractului este prevăzut în programul achizițiilor aferent proiectului, iar modalitatea de achiziție prevăzută în acesta este achiziție directă? | |  |  | | | |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. | |
| 1.2 Contractul de achiziţie publică nu a fost divizat în mai multe contracte distincte de valoare mai mică cu scopul de a evita aplicarea procedurilor prevăzute de lege?  *(Se au în vedere și celelalte achiziții prevăzute în programul achizițiilor aferent proiectului)* | |  |  | | | |  | Art. 11 din Legea nr. 98/2016 | |
| 1.3 A fost prezentată de către beneficiar o analiză a rezonabilității valorii estimate a contractului pentru achiziția de produse/servicii (ex: justificările privind determinarea valorii estimate a contractului: oferte obținute de la operatori economici, oferte pentru produse/servicii similare obținute din SICAP, etc.)? | |  |  | | | |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. | |
| 1.4 S-a constatat că valoarea estimată a contractului este rezonabilă?  *(Prețul unui produs/serviciu se consideră rezonabil dacă este mai mic sau egal cu:*   1. *prețul unui produs de același tip identificat de către expertul CRFIR în baza de date cu prețuri de referință de la nivelul AFIR;* 2. *prețul unui produs/serviciu de acelasi tip identificat de către expertul CRFIR pe internet;* 3. *prețul unui produs/serviciu de acelasi tip obținut de către expertul CRFIR prin solicitarea a cel puțin o ofertă de la o altă firmă decât cea prezentată de beneficiar;* 4. *prețul unui produs/serviciu de același tip identificat de către expertul CRFIR în cadrul unor achizitii similare efectuate în aceeași perioadă de către beneficiari PNRR*   *Pentru situațiile prezentate la punctele b), c) și d) prețul se consideră rezonabil dacă se situează într-o marjă de 10% faţă de prețul identificat de către expertul CRFIR\*.*  *Informațiile obținute de expertul CRFIR din sursele menționate mai sus se atașează listei de verificare.*  *În situatia in care achiziţia de produse conţine numeroase repere, verificarea rezonabilităţii preţurilor se va face prin sondaj, pentru produsele cu pondere valorică ridicată.*  *\*În cazul în care valoarea achiziției este mai mare de 10% faţă de prețul identificat de către expertul CRFIR, se va aviza ca eligibilă suma de max. 110% faţă de prețul identificat de către expert.*  *Atentie! Pentru a fi comparabile, prețurile trebuiesc identificate pentru același tip de produs/serviciu și în aceleași condiții de livrare.*  *În situația în care nu sunt identificate prețuri comparabile din sursele menționate mai sus,* *se va accepta valoarea estimată de beneficiar pe baza ofertelor prezentate la fundamentarea bugetului, inserându-se în subsolul listei de verificare o notă cu prezentarea acestor aspecte.*  ***Notă:*** *Se exceptează de la verificarea prevăzută la acest punct produsele/serviciile sub valoarea estimata de 9000 lei (Legea 98/2016 art.* 7 alin. (7) lit. d)*)* | |  |  | | | |  | Art. 7 alin. (7) lit. d), art. 12 din Legea 98/2016;  Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR | |
| **2. Documentele achiziției** | | | | | | | | | |
| 2.1 Beneficiarul a efectuat achiziția directă prin intermediul catalogului electronic pus la dispoziţie de SEAP sau a publicat un anunţ într-o secţiune dedicată a web-site-ului propriu/ANAP sau SEAP, însoţit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziţionate? | |  | |  | | |  | | Art. 7 alin. (7) din Legea nr. 98/2016 | |
| 2.2 Sunt îndeplinite condițiile achiziţionării directe, fără a utiliza catalogul electronic în cazul în care valoarea estimată a achiziţiei este:  a) mai mare de 140.000 lei pentru produse şi servicii, respectiv 300.000 lei pentru lucrări, autoritatea contractantă poate achiziţiona direct, fără a utiliza catalogul electronic, prin consultarea a minimum trei operatori economici;  b) mai mică sau egală cu 140.000 lei pentru produse şi servicii, respectiv cu 300.000 lei pentru lucrări, autoritatea contractantă poate achiziţiona direct pe baza unei singure oferte;  c) 9.000 lei, autoritatea contractantă are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.  *Notă: În cazul în care se modifică pragurile, vor fi utilizate cele prevăzute în legislația actualizată.* | |  |  | |  | | | Art. 7 alin. (7) din Legea nr. 98/2016 | |
| 2.3 Există documentul justificativ al achiziției directe?  *(Se verifică existența contractului de achiziție/comenzii/* *altui tip de document încheiat în condiţiile legii)* | |  |  | |  | | |  | |
| 2.4 Operatorul economic de la care s-a realizat achiziția are codul CAEN corespunzător domeniului de activitate specifică contractului, iar activitatea este autorizată?  *(Se verifică înscrisurile din certificatul constatator emis de ONRC valabile la momentul depunerii achiziiei pentru operatorul economic)*? | |  |  | |  | | | Art. 15 din Legea nr. 359/2004 | |
| 2.5 Au fost prezentate autorizările/atestatele/alte agrementări tehnice sau profesionale care permit prestarea activității respective de către operatorul economic? | |  |  | |  | | | Legislatia specifica activităților respective | |
| 2.6 Valoarea achiziției directe este mai mică sau egală cu valoarea prevăzută în bugetul indicativ valabil la momentul avizării achiziției și mai mică decât pragul valoric prevăzut de lege pentru achiziția directă?  (valoarea estimată a achiziţiei, fără TVA, este mai mică de 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziţiei, fără TVA, este mai mică de 900.400 lei).  *Notă: În cazul în care se modifică pragurile, vor fi utilizate cele prevăzute în legislația actualizată.* | |  |  | |  | | | Art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 | |
| 2.7 În cazul în care autoritatea contractantă achiziţionează pe loturi produse/servicii/lucrări similare și uzând de excepția prevăzută la art. 19 din Legea 98/2016, aplică achiziţia directă în condiţiile art. 7 alin. (5), **sunt îndeplinite în mod cumulativ** condiţiile:  - valoarea maximă a lotului este mai mică decât pragurile prevăzute în lege, respectiv,  - valoarea cumulată a loturilor atribuite în temeiul art. 19 din Legea 98/2016 să nu depășească 20% din valoarea globală a tuturor loturilor? | |  |  | |  | | | Art. 19, lit.a) şi b) din Legea 98/2016 | |
| **3. Conflictul de interese** | | | | | | | | | |
| 3.1 A fost prezentată declarația cu privire la respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese, inclusiv anexa, semnată de reprezentantul legal de proiect și s-a constatat din aceasta că **nu există** nici un conflict de interese?  *(În cazul în care se consideră necesară o verificare suplimentară a certificatelor constatatoare, se poate accesa site-ul Oficiului National al Registrului Comertului.)* | |  | |  |  | | | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. | |
| 3.2 Operatorul economic de la care s-a realizat achiziția **nu are** drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare și nici acţionari ori asociaţi semnificativi, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv, ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie ale beneficiarului?  *(Se verifică Lista de verificare a conflictului de interese, persoanele cu funcţii de decizie ale beneficiarului și certificatul constatator emis de ONRC pentru operatorul economic de la care s-a realizat achiziția)* | |  | |  | |  | | | Art. 60, alin. (1), lit. d) și alin. (2) din Legea nr. 98/2016 | |
| 3.3 Operatorul economic de la care s-a realizat achiziția **nu** 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 relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire?  *(Se verifică Lista de verificare a conflictului de interese, persoanele cu funcţii de decizie ale și certificatul constatator emis de ONRC pentru operatorul economic de la care s-a realizat achiziția)* | |  | |  |  | | | Art. 60, alin. (1), lit. e) din Legea nr. 98/2016 | |
| 3.4 Verificatorul de proiect nu a participat la elaborarea proiectului și nici la elaborarea raportului de expertiză tehnică?  *(Se verifică foaia de capăt/lista persoanelor care au participat la elaborarea proiectului tehnic/cartușele pieselor desenate/raportul de expertiză tehnică.)* | |  |  | |  | | | Art. 13 din Legea nr. 10/1995 republicată | |
| 3.5 Verificatorul de proiect nu este acționar majoritar/asociat/administrator/angajat la firma care execută proiectarea și nu există legături între conducerea firmei care realizează proiectarea și conducerea firmei care realizează verificarea proiectului?  *(Se verifică CV-ul verificatorului de proiect/certificatul constatator emis de ONRC pentru firma care efectuează verificarea proiectului și certificatul constatator emis de ONRC pentru firma care execută proiectarea.)* | |  |  | |  | | | | Decizia CNSC nr. 1474/C4/1706/21.05.2014 | | |
| 3.6 Dirigintele de șantier nu este acționar majoritar/asociat/administrator/angajat la firma care execută lucrarea?  *(Se verifică CV-ul dirigintelui de șantier/certificatul constatator emis de ONRC pentru firma care asigură dirigenția de șantier și certificatul constatator emis de ONRC pentru firma care execută lucrările.)* | |  |  | |  | | |  | |
| **4.** S-a constatat că nu există alte abateri?  *(În cazul identificării unor alte abateri, care nu se regasesc in punctele de verificare anterioare).* | |  |  | |  | | |  | |
| **Dacă se constată abateri**  **Expert 1 DA NU**  **Sef serviciu /Expert 2 DA NU** | | | | | | | | | |
| Pentru prima verificare se va folosi bifa „**v”**, iar pentru verificarea a doua, bifa „ **W”**  **Întocmit : Verificat : Avizat** \*  Expert 1 Șef serviciu / Expert 2 Șef serviciu  Nume/Prenume: Nume/Prenume: Nume/Prenume:  Semnătura: Semnătura: Semnătura:  Data: Data: Data:  \**Rubrica “Avizat” (cu funcție, nume, data și semnătură) va fi introdusă numai în situația în care sarcina de verificare a fost delegată de către seful de serviciu către Expertul 2. În situația în care șeful de serviciu face verificarea, se sterge “Expert 2” de la rubrica “Verificat” și se elimină rubrica “Avizat”* *(cu funcție, nume, data și semnătură).* | | | | | | | | | |

\*Nota (aceasta nota nu va fi inserată în lista de verificare): **Responsabilitatea verificării caracterului rezonabil al prețurilor produselor/serviciilor din oferta câștigătoare aparține experților verificatori. Aceștia au obligația de a verifica rezonabilitatea prețurilor produselor/serviciilor din oferta câștigătoare prin compararea acestora, în principal cu una sau mai multe din următoarele surse**:

1. Cu prețurile produselor/serviciilor identificate în Baza de date cu prețuri de Referință de la nivelul AFIR.

2. Dacă aceste produse/servicii nu se regasesc în baza de date, la contract se atașează obligatoriu oferta contractantului. Aceasta ofertă a contractantului este verificată astfel:

- cu prețurile unor produse/servicii de acelasi tip disponibile pe Internet;

- cu prețurile unor produse/servicii de același tip obținute prin solicitarea a cel puțin o ofertă de la o altă firmă decât cea prezentată de contractant;

- cu prețurile unor produse/servicii de același tip obținute prin alte proiecte PNRR similare.

**În cazul în care diferența dintre prețurile produselor/serviciilor din oferta câștigătoare este mai mare de 10% decât prețurile obținute prin metodele descrise mai sus, dosarul de achiziție se respinge. Această regulă nu se aplică serviciilor care se regăsesc în Baza de date cu prețuri de referință de la nivelul AFIR. Experții au obligația de a menționa sursa/ metoda de verificare a rezonabilității prețurilor și să atașeze documentele relevante/probante. În situația în care nu sunt identificate prețuri comparabile din sursele menționate mai sus, se va accepta valoarea estimată de beneficiar pe baza ofertelor prezentate la fundamentarea bugetului, inserându-se în subsolul listei de verificare o notă cu prezentarea acestor aspecte.**

***Notă:*** *Se exceptează de la verificarea prevăzută la acest punct produsele/serviciile sub valoarea estimata de 9000 lei. Legea 98/2016 art.* 7 alin. (7) lit. d)

**În cazul verificărilor pe eșantion, experții SLIS vor identifica oferte conform indicațiilor de mai sus doar în cazul în care nu există oferte la dosarul de achiziție verificat și avizat de CRFIR.**

\*\*Notă (aceasta notă nu va fi inserata în lista de verificare): **Conflictul de interese se verifică pentru Reprezentantul legal de proiect, prin confruntarea cu acționariatul firmelor ofertante din certificatele ONRC.**

**Anexa 5**

**LISTA DE VERIFICARE**

**a documentației de achiziție în cazul aplicării procedurii de**

**negociere fără publicare prealabilă**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beneficiar** |  | | | | | | |
| **Titlul proiectului** |  | | | | | | |
| **Codul proiectului** |  | | | | | | |
| **Obiectul contractului** |  | | | | | | |
| **Natura contractului** | 🞏 Lucrări 🞏 Produse 🞏 Servicii | | | | | | |
| **Liniile bugetare implicate/valori (lei)** |  | | | | | | |
| **Valoarea contractului** |  | | | | | | |
| **Versiunea listei de verificare** | 🞏 Inițială 🞏 1 🞏2 🞏3 | | | | | | |
| **Puncte de verificat** | | **Răspuns** | | | | | **Referință** |
| **Da** | | **Nu** | | **Nu se aplică** |
| **1. Obiectul și valoarea estimată a contractului** | | | | | | | |
| 1.1 Obiectul contractului este prevăzut în programul achizițiilor aferent proiectului, iar modalitatea de achiziție prevăzută în acesta este negociere fără publicare prealabilă? | |  |  | | |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR |
| 1.2 Valoarea estimată este mai mică sau egală cu valoarea prevăzută în programul achizițiilor aferent proiectului? | |  |  | | |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR |
| 1.3 Lucrările suplimentare propuse au primit avizul tehnic emis de personalul de specialitate cu atribuții de verificare tehnică? | |  |  | | |  | Art. 13 din Legea nr. 10/1995 republicată |
| **2. Respectarea condițiilor de aplicare a procedurii** | | | | | | | |
| 2.1 Sunt întrunite condițiile pentru aplicarea procedurii de negociere fără publicare prealabilă? | |  |  | | |  | Art. 104 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 |
| **3. Cazul aplicării ca urmare a anulării unei proceduri de licitatie deschisă/procedură simplificată** | | | | | | | |
| 3.1 Procedura anulată ce constituie baza legală pentru aplicarea procedurii de negociere, are în SEAP mențiunea „*Stare procedura: Anulată*”? | |  |  | | |  | Art. 213 alin (2) din Legea nr. 98/2016 |
| 3.2 În cadrul procedurii anulate, nu a fost depusă nicio ofertă sau toate ofertele depuse au fost neadecvate? | |  |  | | |  | Art. 104 alin (1), lit. a) din Legea nr. 98/2016 |
| 3.3 Condițiile în care a fost desfășurată negocierea sunt aceleași cu cele din cadrul procedurii inițiale sau, în cazul în care există modificări, acestea nu sunt substanțiale. | |  |  | | |  | Art. 104 alin (1), lit. a) din Legea nr. 98/2016 |
| **4. Inițierea procedurii** | | | | | | | |
| 4.1 Există documentația de atribuire? | |  |  | | |  | Art. 94 din HG nr. 395/2016 |
| 4.2 Invitația de participare a fost transmisă către mai mulți operatori economici, sau în cazul în care a fost transmisă către un singur operator economic, există motive întemeiate? | |  |  | | |  | Art. 94 din HG nr. 395/2016 |
| **5. Comisia de evaluare** | | | | | | | |
| 5.1 Beneficiarul a desemnat persoane responsabile pentru realizarea negocierii, care se constituie într-o comisie de evaluare și dacă e cazul experți cooptați? | |  |  | |  | | Art.126, alin (1) și (3) și art. 128 din HG nr. 395/2016 |
| 5.2 Există CV-ul semnat și datat pentru fiecare membru al comisiei de evaluare și dacă este cazul, pentru fiecare expert cooptat? | |  |  | |  | | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. |
| 5.3 În situatia în care un membru al comisiei de evaluare a fost înlocuit cu un membru de rezervă, există documentul administrativ de nominalizare a acestuia, respectiv CV-ul semnat si datat? | |  |  | |  | | Art.126, alin (9) din HG nr. 395/2016 |
| **6. Dosarul de evaluare** | | | | | | | |
| 6.1 Exista procesul verbal de negociere semnat de membrii comisiei de evaluare și dacă e cazul de experții cooptați, înregistrat și datat? | |  | |  | |  | Art. 148, lit (n) din HG nr. 395/2016 |
| 6.2 Exista raportul procedurii de atribuire semnat de membrii comisiei de evaluare, aprobat, înregistrat, datat și semnat? | |  | |  | |  | Art 216 din Legea nr. 98/2016, Art. 148, lit(o) din HG nr. 395/2016 |
| 6.3 În cazul în care procedura de achiziții a fost verificată ex ante de către ANAP, în Raportul de activitate nu există nerereguli neremediate de autoritatea contractantă. | |  | |  | |  | Art. 14 alin (8) din OUG nr.98/2017 |
| **7. Conflictul de interese** | | | | | | | |
| 7.1 A fost prezentată declarația cu privire la respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese, inclusiv anexa, semnată de reprezentantul legal de proiect și s-a constatat din aceasta că **nu există** nici un conflict de interese?  *(În cazul în care se consideră necesară o verificare suplimentară a certificatelor de înregistrare, se pot accesa pe site-ul Oficiului National al Registrului Comertului.)* | |  | |  | |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. |
| 7.2 Membrii comisiei de negociere și experții cooptați **nu deţin** părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al ofertantului câștigător/ terţilor susţinători ai acestuia/subcontractanţilor propuşi și **nu fac parte** din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a ofertantului câștigător/terţilor susţinători ai acestuia/ subcontractanţilor propuşi?  *(CV-urile membrilor comisiei de negociere și ale experților cooptați, certificat constatator emis de ONRC pentru ofertantul câștigător.)* | |  | |  | |  | Art. 60, alin. (1), lit. a) din Legea nr. 98/2016 |
| 7.3 Membrii comisiei de negociere și experții cooptați **nu sunt** soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare al ofertantului câștigător/terţilor susţinători ai acestuia/ subcontractanţilor propuşi?  *(Se verifică CV-urile membrilor comisiei de negociere și ale experților cooptați, certificat constatator emis de ONRC pentru ofertantul câștigător.)* | |  | |  | |  | Art. 60, alin. (1), lit. b) din Legea nr. 98/2016 |
| 7.4 Despre membrii comisiei de negociere și experții cooptați nu s-a constatat și **nu există** indicii rezonabile/informaţii concrete că pot avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situaţie de natură să le afecteze independenţa şi imparţialitatea pe parcursul procesului de negociere?  *(CV-urile membrilor comisiei de negociere și ale experților cooptați, certificat constatator emis de ONRC pentru ofertantul câștigător)* | |  | |  | |  | Art. 60, alin. (1), lit. c) din Legea nr. 98/2016 |
| 7.5 Ofertantul câștigător/ofertantul asociat/ subcontractantul/ terţul susţinător **nu are** drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare și nici acţionari ori asociaţi semnificativi, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv, ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire?  *(Se verifică certificatul constatator emis de ONRC pentru ofertantul câștigător/subcontractant/terț susținător)* | |  | |  | |  | Art. 60, alin. (1), lit. d) și alin. (2) din Legea nr. 98/2016 |
| 7.6 Ofertantul câștigător/ofertantul asociat/ subcontractantul/terţul susţinător **nu** a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului perosane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv, ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire?  *(Se verifică oferta câștigătoare)* | |  | |  | |  | Art. 60, alin. (1), lit. e) din Legea nr. 98/2016 |
| 7.7 S-a constatat că nu există relații/legături între firmele participante (inclusiv asociați/ subcontractanți) sau alte părți implicate în procedura de atribuire, la momentul depunerii ofertei?  *(Se verifică ofertele depuse și certificatele constatatoare emise de ONRC pentru firmele participante.)* | |  | |  | |  | Legea 98/2016 – Secțiunea a 4-a |
| **8. Contractul** | | | | | | | |
| Valoarea contractului este mai mică sau egală cu valoarea estimată a contractului prevăzută în programul achizițiilor? | |  | |  | |  |  |
| **9.** S-a constatat ca nu există alte abateri?  *(În cazul identificării unor alte abateri, care nu se regasesc in punctele de verificare anterioare).* | |  | |  | |  |  |
| **Dacă se constată abateri**  **Expert 1 DA NU**  **Sef serviciu /Expert 2 DA NU** | | | | | | | |
| Pentru prima verificare se va folosi bifa „**v”**, iar pentru verificarea a doua, bifa „ **W”**  **Întocmit : Verificat : Avizat** \*  Expert 1 Șef serviciu/Expert 2 Șef serviciu  Nume/Prenume: Nume/Prenume: Nume/Prenume:  Semnătura: Semnătura: Semnătura:  Data: Data: Data:  \**Rubrica “Avizat” (cu funcție, nume, data și semnătură) va fi introdusă numai în situația în care sarcina de verificare a fost delegată de către seful de serviciu către Expertul 2. În situația în care șeful de serviciu face verificarea, se sterge “Expert 2” de la rubrica “Verificat” și se elimină rubrica “Avizat”* *(cu funcție, nume, data și semnătură).* | | | | | | | |

**Anexa 6**

**LISTA DE VERIFICARE**

**a documentației pentru modificarea contractelor**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beneficiar** |  | | | | |
| **Titlul proiectului** |  | | | | |
| **Codul proiectului** |  | | | | |
| **Obiectul contractului** |  | | | | |
| **Natura contractului** | 🞏 Lucrări 🞏 Produse 🞏 Servicii | | | | |
| **Liniile bugetare implicate/valori (lei)** |  | | | | |
| **Valoarea contractului** |  | | | | |
| **Versiunea listei de verificare** | 🞏 Inițială 🞏 1 🞏2 🞏3 | | | | |
| **Puncte de verificat** | | **Răspuns** | | | **Referință** |
| **Da** | **Nu** | **Nu se aplică** |
| **1. Modificări nesubstanţiale** | | | | | |
| 1.1 Exista Nota justificativă pentru lucrările/serviciile/produsele suplimentare? | |  |  |  | Nota justificativă |
| 1.2 Modificările aduse contractului nu sunt substanțiale, sunt în concordanță cu scopul inițial al investiției și nu schimbă caracterul general al contractului? | |  |  |  | Art.221 din Legea nr. 98/2016 |
| 1.3 Lucrările/serviciile/produsele suplimentare, altele decât lucrările de natura „diverse si neprevazute”, apărute ca necesare în timpul execuției proiectului, contribuie la buna funcționare a acestuia și nu aduc atingere asupra caracterului general al contractului? | |  |  |  | Manualul de procedură pentru implementare –Secțiunea I Contractarea si modificarea contractelor de finanțare |
| 1.4 Valoarea lucrărilor/ serviciilor/ produselor suplimentare se încadrează în valoarea disponibilă a bugetului proiectului? | |  |  |  | Manualul de procedură pentru implementare –Secțiunea I Contractarea si modificarea contractelor de finanțare |
| 1.5 Valoarea actualizată a manoperei corespunde prevederilor legale în vigoare? | |  |  |  | Instrucțiunea ANAP nr. 1/2021 |
| 1.6 Actualizarea manoperei s-a făcut strict pentru restul lucrărilor de executat la data intrării în vigoare a modificărilor legislative? | |  |  |  | Instrucțiunea ANAP nr. 1/2021 |
| 1.7 În cazul în care procedura de achiziții a fost verificată ex ante de către ANAP, în Raportul de activitate nu există nerereguli neremediate de autoritatea contractantă? | |  |  |  | Art. 14 alin (8) din OUG nr.98/2017 |
| 1.8 Valoarea serviciilor/produselor suplimentare se încadrează în valoarea disponibilă în subcapitolele corespunzătoare acestora din bugetului proiectului? | |  |  |  | Contractul de finanțare |
| 1.9 Produsele suplimentare sau produsele care le înlocuiesc pe cele ofertate initial, îndeplinesc cel puțin acelasi nivel de performanță si răspund necesităților avute inițial în vedere? | |  |  |  | Contractul de finanțare, Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR |
| 1.10 În vederea verificării rezonabilității prețurilor, pentru fiecare articol de lucrare, serviciu sau tip de bun nou introdus, care nu se regăsește în oferta inițială, beneficiarul a prezentat cel putin două oferte martor de preț? | |  |  |  | Contractul de finanțare, Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR |
| 1.11 Există Notificarea/Actul adiţional de acceptare a modicărilor tehnice / financiare ? | |  |  |  | Notificarea/Actul adițional de acceptare / neacceptare a modicărilor tehnice / financiare (formular C 1.8.1). |
| 1.12 S-a incheiat actul aditional cu acordul partilor cu privire la lucrările/serviciile/produsele suplimentare? | |  |  |  | Actul aditional la contractul de lucrări/servicii |
| 1.13 Caracteristicile tehnice din ale noilor produse sa fie cel putin egale sau mai bune cu cele din Caietul de Sarcini si raspund necesitatii autoritatii contractante? | |  |  |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR |
| 1.14 S-a constatat că nu există alte abateri? | |  |  |  | Întreaga documentație |
| **2. Înlocuirea/ implicarea subcontractanților în perioada de implementare a contractului** | | | | | |
| 2.1 Sunt îndeplinite condiţiile înlocuirii/implicării subcontractanţilor de către contractant în perioada de implementare a contractului? | |  |  |  | Art. 55 alin (1) și (2), art. 219 alin. (5) din Legea 98/2016 și Art. 151 din HG nr. 935/2016 |
| 2.2 Subcontractanții care au înlocuit sau au fost nou-introduși au transmis certificatele şi alte documente necesare pentru verificarea inexistenţei unor situaţii de excludere şi, respectiv, a existenţei resurselor/ capacităţilor corespunzătoare părţii lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit? | |  |  |  | Art. 219 (5) din Legea 98/2016 |
| 2.3 Contractelor încheiate între contractant şi subcontractanţii declaraţi ulterior, conţin elementele prevăzute de art. 152 din HG 395/2016? | |  |  |  | Art. 152 din HG 395/2016 |
| 2.4 Subcontractanţii propuşi în ofertă sau implicaţi/declaraţi ulterior semnării contractului respectă aceleaşi obligaţii ca ofertanţii, în domeniul mediului, social şi al relaţiilor de muncă, stabilite prin legislaţia adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislaţia naţională, prin acorduri colective sau prin tratatele şi acordurile internaţionale în aceste domenii, prevăzute în documentaţia de atribuire potrivit art. 51 alin. (1)? | |  |  |  | Art. 55 alin. (2) din Legea nr. 98/201611 |
| 2.5 Noii subcontractanţi au prezentat declaraţia pe propria răspundere prin care îşi asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini şi a propunerii tehnice depuse de către contractant la ofertă, aferentă activităţii supuse subcontractării? | |  |  |  | Art. 153 din HG 395/2016 |
| 2.6 A fost prezentată lista de verificare a conflictului de interese și incompatibilități de participare semnată de reprezentantul legal de proiect și s-a constat din aceasta că nu există nici un conflict de interese referitor la noii subcontractanţi? | |  |  |  | Evitarea situatiilor de conflict de interese. |
| 2.7 Înlocuirea/implicarea subcontractanţilor de către contractant în perioada de implementare a contractului s-a realizeazat cu acordul autorităţii contractante? | |  |  |  | Art. 156 din HG 395/2016 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. **Acordarea unui avans executantului în situația modificării substanțiale a contractului** | | | | |
| 3.1 Beneficiarul nu a a acordat avans în situația în care în anunțul de participare și în forma inițială a contractului de lucrări nu a fost stipulată o astfel de clauză? |  |  |  | Art. 221 alin. (1) lit. e) coroborat cu alin. (7) din Legea nr. 98/2016 |
| 2.6 S-a constatat că nu există alte abateri?  *(În cazul identificării unor alte abateri, care nu se regasesc in punctele de verificare anterioare).* |  |  |  | Întreaga documentație |
| **4. Modificarea contractului în baza Art. 221, alin.1) lit c) din Legea 98/2016 și ajustarea prețului contractului conform art. 2221 și 2222 din Legea 98/2016** | | | | |
| 4.1 Prin nota justificativă întocmită beneficiarii demonstrează îndeplinirea condiţiilor cumulative prevăzute la art. 221 alin. (1) lit. c) din Legea 98/2016?  (i) modificarea a devenit necesară în urma unor circumstanţe pe care o autoritate contractantă care acţionează cu diligenţă nu ar fi putut să le prevadă;  (ii) modificarea nu afectează caracterul general al contractului;  (iii) creşterea preţului nu depăşeşte 50% din valoarea contractului de achiziţie publică iniţial; |  |  |  | Art. 221. alin(1), lit. c) din Legea nr. 98/2016 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4.2 Beneficiarul a transmis Registrul modificărilor întocmit în conformitate cu prevederile art. 1, alin. 4 din lnstructiunea ANAP nr. 1/2021? |  |  |  | Art. 1, alin. 4 din lnstructiunea ANAP nr. 1/2021? |
| 4.3 Benefiarul justifică faptul că pe piaţă au apărut anumite condiţii, în urma cărora s-a constatat creşterea/diminuarea indicilor de preţ pentru elemente constitutive ale ofertei, al căror efect se reflectă în creşterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat preţul acordului-cadru/contractului? |  |  |  | Art. 2222 alin. (1) din Legea 98/2016 |
| 4.4 Posibilitatea de ajustare a prețului este precizată atât în documentația de atribuire, cât și în acordul-cadru/contractul care urmează să fie încheiat, prin clauze speciale în acest sens? |  |  |  | Art. 2222 alin. (2) din Legea 98/2016 |
| 4.5 Autoritatea contractantă a inclus clauze de ajustare/revizuire a preţului, în conformitate cu prevederile art. 2222 [alin. (3)](https://lege5.ro/App/Document/geytcnbrgy3a/legea-nr-98-2016-privind-achizitiile-publice?pid=485640036&d=2024-01-25#p-485640036), pentru contractele de servicii sau furnizare care se derulează pe o perioadă ce depăşeşte 24 luni şi pentru contractele de lucrări care se derulează pe o perioadă ce depășește 6 luni? |  |  |  | Art. 2222 alin. (9) din Legea 98/2016 |
| 4.6 Se precizează atât în documentația de atribuire, cât și în contractul de achiziție publică/acordul-cadru 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? |  |  |  | Art. 2222 alin. (3) din Legea 98/2016 |
| **Dacă se constată abateri**  **Expert 1 DA NU**  **Şef serviciu/Expert 2 DA NU** | | | | |
| Pentru prima verificare se va folosi bifa „**v”**, iar pentru verificarea a doua, bifa „ **W”**  **Întocmit : Verificat : Avizat** \*  Expert CRFIR Șef serviciu / Expert 2 Șef serviciu CRFIR  Nume/Prenume: Nume/Prenume: Nume/Prenume:  Semnătura: Semnătura: Semnătura:  Data: Data: Data:  \**Rubrica “Avizat” (cu funcție, nume, data și semnătură) va fi introdusă numai în situația în care sarcina de verificare a fost delegată de către seful de serviciu către Expertul 2. În situația în care șeful de serviciu face verificarea, se sterge “Expert 2” de la rubrica “Verificat” și se elimină rubrica “Avizat”* *(cu funcție, nume, data și semnătură).* | | | | |

**Anexa 7**

**LISTA DE VERIFICARE**

**a dosarului achiziției pentru contracte încheiate între**

**entităţi din sectorul public, în baza art. 31 din Legea nr. 98/2016**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beneficiar** |  | | | | | | | |
| **Titlul proiectului** |  | | | | | | | |
| **Codul proiectului** |  | | | | | | | |
| **Obiectul contractului** |  | | | | | | | |
| **Natura contractului** | 🞏 Lucrări 🞏 Produse 🞏 Servicii | | | | | | | |
| **Liniile bugetare implicate/valori (lei)** |  | | | | | | | |
| **Valoarea contractului** |  | | | | | | | |
| **Versiunea listei de verificare** | 🞏 Inițială 🞏 1 🞏2 🞏3 | | | | | | | |
| **Puncte de verificat** | | | **Răspuns** | | | | | **Referință** |
| **Da** | | **Nu** | **Nu se aplică** | |
| **1. Îndeplinirea condițiilor pentru exceptarea de la aplicarea Legii nr. 98/2016** | | | | | | | | |
| 1.1 Autoritatea contractantă exercită asupra persoanei juridice controlate, un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii?  *(Statutul persoanei juridice controlate și alte documente prezentate de beneficiar)* | |  | |  | | |  | Art. 31, alin. (1), lit. a) și alin. (2) din Legea nr. 98/2016. |
| 1.2 Mai mult de 80% din activităţile persoanei juridice controlate, sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredinţate de către beneficiarul PNRR care o controlează sau de către alte persoane juridice controlate de respectivul beneficiar.  *(Se verifică expertiza contabilă însoțită de documentele suport.)* | |  | |  | | |  | Art. 31, alin. (1), lit. b) din Legea nr. 98/2016. |
| 1.3 Nu există participare privată directă la capitalul persoanei juridice controlate, cu excepţia formelor de participare a capitalului privat care nu oferă controlul sau dreptul de veto, dar a căror existenţă este necesară potrivit dispoziţiilor legale, în conformitate cu Tratatele, şi care nu exercită o influenţă determinantă asupra persoanei juridice controlate.  *(Se interogează baza de date pusă la dispoziție de către Oficiul Național al Registrului Comerțului)* | |  | |  | | |  | Art. 31, alin. (1), lit. c) din Legea nr. 98/2016. |
| **2. Obiectul contractului** | |  | |  | | |  |  |
| 2.1 Obiectul contractului se regăsește în cererea de finanțare? | |  | |  | | |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. |
| 2.2 Obiectul contractul de achiziţie nu cuprinde lucrări/servicii/produse pentru care persoana juridică controlată nu este autorizată să le execute/presteze/comercializeze? | |  | |  | | |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. |
| **3. Eligibilitatea și capacitatea persoanei juridice controlate** | | | | | | | | |
| 3.1 Persoana juridică controlată are dreptul să desfășoare activitatea care constituie obiectului principal al contractului, activitatea fiind autorizată?  (*Certificări, atestate, autorizaţii, dacă sunt prevăzute de lege*) | |  | |  | | |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. |
| 3.2 Persoana juridică controlată nu a fost condamnată.  *(Se verifică certificatul de cazier judiciar)* | |  | |  | | |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. |
| 3.3 Persoana juridică controlată nu are datorii față de bugetul general consolidat.  *(Se verifică certificările emise atât de către autoritățile locale, cât și de către organele fiscale competente)* | |  | |  | | |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. |
| 3.4 Persoana juridică controlată are experiență similară cu obiectul contractului de achiziție?  *(Se verifică pe baza contractelor de achiziție 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)* | |  | |  | | |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. |
| 3.5 Valoarea contractului de achiziție se încadrează în valoarea estimată prevăzută în programul achizițiilor? | |  | |  | | |  | Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNRR. |
| 3.6 S-a constatat că nu există alte abateri?  *(În cazul identificării unor alte abateri, care nu se regasesc in punctele de verificare anterioare).* | |  | |  | | |  |  |
| **Dacă se constată abateri**  **Expert 1 DA NU**  **Sef serviciu /Expert 2 DA NU** | | | | | | | | |
| Pentru prima verificare se va folosi bifa „**v”**, iar pentru verificarea a doua, bifa „ **W”**  **Întocmit : Verificat : Avizat** \*  Expert 1 Șef serviciu / Expert 2 Șef serviciu  Nume/Prenume: Nume/Prenume: Nume/Prenume:  Semnătura: Semnătura: Semnătura:  Data: Data: Data:  \**Rubrica “Avizat” (cu funcție, nume, data și semnătură) va fi introdusă numai în situația în care sarcina de verificare a fost delegată de către seful de serviciu către Expertul 2. În situația în care șeful de serviciu face verificarea, se sterge “Expert 2” de la rubrica “Verificat” și se elimină rubrica “Avizat”* *(cu funcție, nume, data și semnătură).* | | | | | | | | |

**Anexa 8**

Aprobat,

Director General Adjunct

RAPORT DE VERIFICARE PRELIMINAR

Nr. ........../data: ..................

Beneficiarul public:

Denumire proiect:

Cod proiect:

***1. Obiectul achiziției: .............................................................................***

Linii bugetare: ....................................................................................

Valoarea alocată în bugetul indicativ, fără TVA: ...............................

Tipul procedurii: ................................................................................

Numărul și data contractului de achiziție: ........................................

Denumire contractant: ......................................................................

Valoarea contractului, fără TVA: ........................................................

Procedura de achiziții nu s-a desfășurat cu respectarea prevederilor Manualului de proceduri pentru atribuirea contractelor de achiziție publică pentru proiectele finanțate prin PNRR și a legislatiei privind achizițiile publice.

S-au constatat următoarele diferențe de evaluare:

.........................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Întocmit : Verificat : Avizat:**

Expert 1 Șef serviciu Director

Nume/Prenume: Nume/Prenume: Nume/Prenume:

Semnătura: Semnătura: Semnătura:

Data: Data: Data:

Expert 2

Nume/Prenume: Semnătura: Data:

**Anexa 9**

Aprobat,

Director General Adjunct

RAPORT DE VERIFICARE

Nr. ............./data ..................

Beneficiarul public:

Denumire proiect:

Cod proiect:

***1. Obiectul achiziției: .............................................................................***

Linii bugetare: ....................................................................................

Valoarea alocată în bugetul indicativ, fără TVA: ...............................

Tipul procedurii: ................................................................................

Numărul și data contractului de achiziție: ........................................

Denumire contractant: ......................................................................

Valoarea contractului, fără TVA: ........................................................

***Participanți:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Ofertant** | **Statut ofertă[[5]](#footnote-5)** | **Ofertă financiară** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***Motive de respingere a ofertelor:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Ofertant** | **Motivul respingerii** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Procedura de achiziții **s-a desfășurat/nu s-a desfășurat** cu respectarea prevederilor Manualului de proceduri pentru atribuirea contractelor de achiziție publică pentru proiectele finanțate prin PNRR și a legislației privind achizițiile publice .

Descrierea abaterilor:

..............................................................................................................................................

Documente justificative (în copie):

1. Denumire/cod document

2. Denumire/cod document

3. Denumire/cod document

***2. Obiectul achiziției: .....................................................................***

...

...

...

...

|  |  |
| --- | --- |
| **Avizat:**  Director  Nume/Prenume:  Semnătura:  Data: | **Verificat:**  Șef serviciu  Nume/Prenume:  Semnătura:  Data: |
| **Întocmit :**  Expert 1  Nume/Prenume:  Semnătura:  Data: | Expert 2  Nume/Prenume:  Semnătura:  Data: |

Anexa 10

**Aprobat,**

**Director General Adjunct**

SOLUȚIONAREA DIFERENȚELOR DE EVALUARE

Nr. .......... /data ................

**Centrul Regional ............................................................**

Beneficiarul public:

Denumire Proiect:

Cod proiect:

**1. Obiectul achiziției:**................................................................................................................

< Justificarea diferenţelor de evaluare:.....................................................................>

sau

<Au fost remediate următoarele diferențe de evaluare:..........................................>

sau

< Diferențele de evaluare nu mai pot fi remediate, se însușește punctul de vedere AFIR:>

**1. Obiectul achiziției:** .................................................................................................................

...

Documente justificative (copii):

1. Denumire/cod document

2. Denumire/cod document

3. Denumire/cod document

Etc.

Întocmit : Verificat : Avizat:

Expert Sef serviciu Director

Nume/Prenume Nume/Prenume: Nume/Prenume:

Semnătura: Semnătura: Semnătura:

Data : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Data : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Data : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Se va completa numai de către DIBA- SIBdin cadrul AFIR/SIBA CRFIR

RĂSPUNS: ACCEPTAT

ACCEPTAT PARȚIAL

NEACCEPTAT

CONCLUZII ȘI REZOLUȚII:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Întocmit : Verificat : Avizat:**

Expert 1 Expert 2 Șef Serviciu:

Nume/Prenume: Nume/Prenume Nume/Prenume:

Semnătura: Semnătura: Semnătura:

Data : Data : Data :

**Anexa 11**

**Formular 1**

**FIȘA NAVETĂ**

**pentru documentele specifice achizitiei**

**Secțiunea 1** – **Cererea**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **De la:** | **Către:** |
| Beneficiarul de fonduri publice nerambursabile:  ........................................................... | Centrul regional pentru finanțarea investițiilor rurale /Oficiul judetean pentru finanțarea investițiilor rurale ............................................................... |
| Reprezentantul legal de proiect: ........................................................... | Director General Adjunct CRFIR:  .............................................................. |
| Numărul contractului de finanţare  ........................................................... |  |

**Versiunea:** Cererea inițială

Versiunea nr. \_\_

**Achiziții de:**  **Servicii Produse Lucrări**

**Obiectul achiziției:** ...........................................................................................................

**Tipul procedurii** : .............................................

**Documentul prezentat:**

Data : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Nume, prenume reprezentant legal:...................................................................

Semnătura :

**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)*

**Anexa 12**

**Formular 2**

**FIȘA NAVETĂ**

**pentru documentele specifice achiziției**

***Secțiunea 2 – Nota intermediară/Răspunsul***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Numărul de înregistrare al expeditorului ................./data……………….   |  |  | | --- | --- | | De la: | Către: | | Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/ Oficiul judetean pentru finanțarea investițiilor rurale: .......................................................... | Beneficiarul de fonduri publice nerambursabile:  .................................................. | | Director General Adjunct CRFIR:  ........................................................ | Reprezentant legal de proiect: ....................................................... | | Numărul contractului de finanţare  ........................................................... |  |   ***Obiectul verificărilor[[6]](#footnote-6)***:  🞏 Programul achizițiilor  🞏 Licitație deschisă: 🞏 etapa I; 🞏 etapa a II-a;  🞏 Procedură simplificată: 🞏 etapa I; 🞏 etapa a II-a;  🞏 Achiziție directă;  🞏 Negociere fără publicare;  🞏 Contract încheiat între entități din sectorul public în baza art. 31 din Legea nr. 98/2016;  🞏 Modificare contract de achiziție.  ***Detalii achiziție[[7]](#footnote-7)***:   * Valoarea alocată în bugetul indicativ, fără TVA: ................................... lei; * Numar/data contract ............................. ; * Denumire contractant: ........................................................................... ; * Obiectul achiziției: ..................................................................................................................... ; * Valoarea contractului fără TVA: ............................ lei,. * (*În cazul achizițiilor comune ocazionale (sM19.3B), se va menționa pe scurt organizarea procedurii, conform acordului de desfășurarea achiziției în comun).*   ***Participanți:***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Nr. crt.** | **Ofertant** | **Statut ofertă[[8]](#footnote-8)** | **Ofertă financiară** | | 1. |  |  |  | | 2. |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   ***Motive de respingere a ofertelor -VERIFICAREA RESPECTĂRII TRATAMENTULUI EGAL:***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nr. crt.** | **Ofertant** | **Motivul respingerii** *(descrierea pe scurt)* | **Motivul respigerii ofertei este întemeiat DA/NU**  *În cazul ”****NU****”, se vor detalia abaterile constatate la rubrica de mai jos* | **Ofertantul câștigător- SC...........**  **îndeplinește cerintele de admisibilitate și conformitate pentru care au fost eliminate /respinse celelalte oferte? (DA/NU)\*** | | 1. |  |  |  |  | | 2. |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   ***Sunt necesare clarificări?/S-au constatat abateri?***  🞏 **Nu**  🞏 **AVIZAT ETAPA I –a,** se poate trece la etapa următoare  🞏 **AVIZAT ETAPA a II-a**  🞏 **Da**  Abateri constatate:..................................................................  Clarificări solicitate:...................................................................................  Recomandări pentru corectarea abaterilor *(dacă e cazul, doar la etapa I-a):* .............................  🞏 **Neavizarea etapei achiziției**  🞏 **AVIZARE CU APLICAREA CORECȚIEI FINANCIARE** *(doar la etapa a II-a sau la verificarea pe esantion)*:  **1. 🞏****Procedura de avizare a achiziției se suspendă până la primirea deciziei din partea coordonatorului asupra celor sesizate în Notificarea înaintată.**  **2. 🞏 Corecția financiară de ...... % din valoarea contractului a fost stabilită prin decizia coordonatorului de reformă prin documentul nr. ..... din data de ........ .**  *\*se va completa doar la etapa a doua a verificărilor*  *\*\**  Întocmit : Verificat : Avizat:  Expert 1 /Expert 2 Șef serviciu Director:  Nume/Prenume Nume/Prenume: Nume/Prenume:  Semnătura: Semnătura: Semnătura:  Data : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Data : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Data : \_\_/\_\_/\_\_\_\_    Transmis la data de \_\_/\_\_/\_\_\_ de către: ...........................................................prin: poștă cu confirmare de primire fax email curier  **Prezenta fișă navetă emisă de AFIR nu exonerează beneficiarul de obligația respectării în integralitate a legislației în vigoare. Responsabilitatea pentru deciziile adoptate pe parcursul procesului de atribuire a contractelor care intră sub incidența legii privind atribuirea contractelor de achiziție publică, revine beneficiarului.** |

**Anexa 13**

**DECLARAŢIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE ÎN IMPLEMENTAREA PNRR LA NIVELUL AFIR**

Subsemnatul(a) ………………………………………………………., identificat cu……… seria………Nr………………, eliberat de…………. la data de………….., având CNP …………………………….., domiciliat în …………………………………………………………………… , numit în funcţia de ……………………………. Serviciul ……………………………………………….. din cadrul …………………………………. AFIR,

**declar pe proprie răspundere că pe PNRR Componenta 15 Educație:**

□ Am luat la cunoştinţă de prevederile din capitolul III Activitatea de control și constatare a neregulilor, Secţiunea 1 Nereguli grave - conflict de interese din O.U.G nr. 70 din 26 mai 2022 privind prevenirea, verificarea și constatarea neregulilor/dublei finanțări, a neregulilor grave apărute în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora și recuperarea creanțelor rezultate;

□ Exercitarea imparţială şi obiectivă a funcţiei pe care o deţin în cadrul ...................................................................................... nu va fi compromisă din raţiuni ce ţin de implicare familiei, vieţii emoţionale, afinităţilor politice sau naţionale, interese economice sau orice alt interes comun cu beneficiarul, cu excepţia beneficiarilor cu care m-am declarat în conflict de interese;

□ Nu-mi voi atribui/conferi mie sau altor persoane avantaje nejustificate, direct sau indirect, cu excepţia beneficiarilor cu care m-am declarat în conflict de interese;

□ Nu voi solicita/pretinde nici un fel de foloase materiale, în mod direct sau indirect, pentru mine, membrii familiei mele sau orice altă terţă persoană, în scopul de a îndeplini, a nu îndeplini ori a întârzia îndeplinirea unui act privitor la îndatoririle mele de serviciu sau în scopul de a face un act contrar acestor îndatoriri;

□ Nu voi refuza acordarea drepturilor la care este îndreptăţit oricare dintre beneficiarii proiectelor finanţate din PNRR Componenta 15 Educație;

□ Mă voi abţine/reţine de la comiterea de acte nejustificate sau abuzive, de la neîndeplinirea unor cerinţe/realizarea unor documente obligatorii sau de la orice act care poate genera un conflict de interese în sensul dat de legislaţia UE sau naţională;

□ Voi folosi informaţiile şi documentele de care am cunoştinţă sau la care am acces doar pentru (în) îndeplinirea obligaţiilor ce-mi revin în conformitate cu atribuţiile din fişa postului, precum şi cu respectarea prevederilor legale privind transparenţă, protecţia datelor cu caracter personal şi accesul la informaţiile publice;

□ Declar că mă aflu în conflict de interese cu proiectul/ proiectele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ Mă voi abţine de la realizarea atribuţiilor stabilite în fişa postului pentru activităţile/proiectele, în relaţie cu beneficiarii sau potenţialii beneficiari cu care mă aflu în situaţia de conflict de interese;

□ Ulterior semnării acestei declaraţii, voi comunica în scris, conducătorului ierarhic \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, situaţia de conflict de interese imediat ce aceasta survine.

Menţionez că am luat la cunoştinţă de dispoziţiile art. 295-309 (infracţiuni de serviciu), respectiv art. 326 din Codul Penal privind falsul în declaraţii şi mă oblig să aduc la cunoştinţa directorului CRFIR orice situaţie contrară angajamentelor menţionate anterior, în termen de 72 de ore de la modificarea situaţiei din prezenta.

Data: Semnătura

1. Notă: la calculul unui termen exprimat în zile, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acţiune nu se ia în considerare; [↑](#footnote-ref-1)
2. Prețul unui produs se consideră rezonabil dacă este mai mic sau egal cu:

   prețul unui produs de același tip identificat în baza de date cu prețuri de referință de la nivelul AFIR;

   prețul unui produs de același tip identificat pe internet;

   prețul unui produs de același tip obținut prin solicitarea unei oferte.

   Informațiile obținute din sursele menționate mai sus se atașează analizei efectuate. [↑](#footnote-ref-2)
3. Informațiile solicitate mai jos, vor fi completate după selectarea deciziei în rubrica Observații până la data operării modificărilor Formularului 2e si a modulului pentru depunerea online a dosarelor de achiziție [↑](#footnote-ref-3)
4. Sub rezerva prevederilor articolelor 56 si 57 din Legea nr. 129 din 11 iulie 2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului modificată și completată prin Legea 315/2021, persoanele juridice supuse obligației de înregistrare în registrul comerțului au, totodată, obligația actualizării informațiilor de fiecare dată când are loc o modificare a acestora, sub rezerva aplicării sancțiunilor contravenționale și a dizolvării societății. [↑](#footnote-ref-4)
5. Admisibilă/ Neconformă/ Inacceptabilă/ Câștigătoare [↑](#footnote-ref-5)
6. Se bifează una din variantele enumerate, inclusiv etapa dacă este cazul. [↑](#footnote-ref-6)
7. În cazul verificării programului achizițiilor, detaliile achiziției nu se completează. [↑](#footnote-ref-7)
8. Admisibilă/ Neconformă/ Inacceptabilă/ Câștigătoare [↑](#footnote-ref-8)