



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Achizițiile publice în cadrul proiectelor cu finanțare europeană Beneficiari publici

Programul Regional Nord-Vest 2021-2027

BH BN CJ MM SJ SM

www.regionordvest.ro | www.nord-vest.ro
Autoritatea de Management pentru Programul Regional Nord-Vest 2021-2027
Calea Dorobanților nr. 3, Cluj-Napoca, Cluj, Cod poștal: 400118
Tel: 00-40-264-431550, E-mail: secretariat@nord-vest.ro

I. Verificarea achizițiilor publice și a conflictului de interese

II. Cele mai frecvente erori în domeniul achizițiilor publice

BH BN CJ MM SJ SM

www.regionordvest.ro | www.nord-vest.ro



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

I. Verificarea achizițiilor publice

*Manualul Beneficiarului privind implementarea proiectelor -
PROGRAMUL REGIONAL NORD-VEST 2021-2027*

<https://regionordvest.ro/documente-utile/>

- AM PR NV verifică ex–post modul de derulare a procedurilor de achiziție
- AM PR NV verifică respectarea **normelor comunitare** și **naționale** privind derularea procedurilor de achiziții publice

BH BN CJ MM SJ SM

www.regionordvest.ro | www.nord-vest.ro



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

- Eligibilitatea cheltuielilor aferente proiectelor derulate prin PR NV este condiționată de respectarea prevederilor legislației naționale și comunitare privind achizițiile publice, precum și de respectarea reglementărilor în materie de incompatibilitate și conflict de interese
- **Nu fac obiectul verificării achizițiile derulate pentru cheltuieli neeligibile din bugetul contractului de finanțare**

Obiectul verificării

A. Dosarul procedurii de achiziție

B. Dosarul Actului adițional

C. Dosarul Achiziției directe

D. Notificarea privind modificările intervenite în structura personalului/ contractorilor/ terților susținători/ subcontractorilor

BH BN CJ MM SJ SM

www.regionordvest.ro | www.nord-vest.ro



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

A. Dosarul procedurii de achiziție

Întocmire dosar

a) Desfășurarea
procedurii

+

întocmirea
Dosarului
achiziției

Componenta dosarului:

*Manualul Beneficiarului privind implementarea proiectelor -
PROGRAMUL REGIONAL NORD-VEST 2021-2027*

<https://regionordvest.ro/documente-utile/>

Dosarul achiziției

- ✓ se transmite spre verificare, prin încărcarea în aplicația informatică MySMIS2021, în termen de 10 zile de la semnarea contractului de finanțare, respectiv în termen de 10 zile de la semnarea contractului de achiziție
- ✓ va avea paginile numerotate și va cuprinde obligatoriu OPISUL documentelor (anexa 2 de la pct. 2.4.2)
- ✓ Lista de verificare a conformității dosarului de achiziție publică – (anexa 3 de la pct. 2.4.2)

BH BN CJ MM SJ SM

www.regionordvest.ro | www.nord-vest.ro



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

Beneficiarii se vor asigura de respectarea unui termen de cel puțin 10 zile între încărcarea în MySMIS 2021 a dosarului de achiziție/act adițional/notificare și depunerea unei cereri de rambursare/plată pentru cheltuieli din achiziția respectivă.

b) Scanarea dosarului achiziției

- Se scanează – *pe cât posibil* – pe capitole, secțiuni întregi;
- Se numerotează și se denumește fiecare „scan”, cu precizarea sumară a conținutului
- *De exemplu:*
 - **00. OPIS**
 - 01. PAAP
 - 02. Strategia de contractare
 -

BH BN CJ MM SJ SM

www.regionordvest.ro | www.nord-vest.ro



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

- **Opisul dosarului – este OBLIGATORIU**
- Documentele scanate au **exact aceeași numerotare și aceeași denumire** ca și în **OPIS**
- **Dosarul scanat** al achiziției este **identic cu dosarul original** de la sediul beneficiarului
- **Dosarul achiziției - scanat – se încarcă în MySMIS2021/ modulul „Achiziții” în secțiunile dosarului**
- ***Câmpurile din Secțiunea Dosar trebuie completate în întregime și trebuie să includă toate informațiile disponibile în dosarul achiziției publice.***

Termen:

Maximum 10 zile lucrătoare de la data încheierii contractului, dar cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior depunerii unei cereri de plată/ rambursare

În cazul contractelor încheiate anterior semnării Contractului de finanțare termenul de transmitere este de maximum 10 zile lucrătoare de la data semnării Contractului de finanțare



B. Dosarul Actului adițional

Întocmirea – scanarea - introducerea în MySMIS2021 – termenul și modul de transmitere

= **sunt aceleași** = ca și la dosarul procedurii de achiziție

Dosar scanat - cu numerotarea și denumirea „scan-urilor” exact ca și în OPIS

Pentru transmiterea actelor adiționale spre verificare este necesară deblocarea de către AM PR a secțiunii dedicate din dosarul achiziției publice.

Beneficiarul transmite solicitarea de deblocare a secțiunii prin intermediul aplicației MySMIS2021.

Termenul de transmitere: **maximum 10 zile lucrătoare** de la data încheierii actului adițional, dar cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior depunerii unei cereri de plată/ rambursare.

Conținut dosar act adițional

Dosarul actului adițional trebuie să conțină toate documentele care stau la baza modificărilor efectuate (inclusiv cele menționate în preambulul Actului adițional):

După caz, acestea pot fi:

- Referat de necesitate
- Nota justificativă privind încheierea actului adițional
- Adrese din partea executantului
- Dispoziții de șantier și memorii justificative aferente
- NCS și/sau NR
- Oferta financiară actualizată (*formularele F și C*)

C. Dosarul Achiziției directe

Întocmirea – scanarea - introducerea în MySMIS2021
= **sunt aceleași** = ca și la dosarul procedurii de achiziție

- Documentele achiziției directe vor fi scanate individual, numerotate, denumite și semnate electronic pentru conformitate cu originalul și încărcate în sistemul informatic, în secțiunile corespunzătoare. Denumirea fiecărui fișier scanat va trebui să reflecte conținutul acestuia (ex. Referat de necesitate, Nota justificativă valoare estimată, Anunț Catalog electronic, Oferte, Contract, etc.)
- Dosarul achiziției va conține obligatoriu un Opis, în concordanță cu numerotarea și denumirea documentelor scanate.



Conținut dosar

- Programul anual al achizițiilor publice întocmit la nivelul autorității contractante, în vigoare la momentul demarării achiziției directe inclusiv **Anexa cu achizițiile directe**;
- Consultarea pieței, dacă este cazul;
- Referatul de necesitate/nota justificativa a valorii estimate/alte documente relevante;
- Dovada utilizării mijloacelor electronice, respectiv catalogului SEAP, / nota justificativă privind achiziția directă offline și justificarea situației de fapt;
- Documentele justificative ale achiziției (de exemplu: contract/comanda/factura, bon fiscal, documentele de transport, recepție sau altele, după caz);
- Actele adiționale și/sau documente suport aferente modificărilor contractuale, după caz;



- Lista privind persoanele cu funcții de decizie, care au legătură cu achiziția directă, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau achiziția directă (conform art. 3 alin 1, lit. II. din Legea nr. 98/2016).

AM verifică conflictul de interese în cazul achizițiilor directe cu valoare estimată mai mare de 140.000 lei fără TVA pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei fără TVA pentru lucrări.

Achiziția directă se transmite spre verificare prin încărcare în sistemul informatic MySMIS2021 – modulul „Achiziții”

- Fiecare CP/CR este însoțită **OBLIGATORIU** de Situația achizițiilor aferente Cererii de plată/rambursare (Anexa 4 la pct. 2.4.2), document ce conține toate achizițiile ce se solicită la plată/rambursare.



D. Notificarea privind modificările intervenite în structura personalului/ contractorilor/ terților susținători/ subcontractorilor

Scop: pentru verificarea conflictului de interese în implementare

Transmitere spre verificare:

Anexa 1 Notificarea privind modificările intervenite

Anexa 2 Declarație persoana ca nu a devenit actionar

Anexa 3 Declarație beneficiar

Capitolul 3 – CONFLICTUL DE INTERESE, pct. 3.3 din Manualul Beneficiarului



Obiect și conținut

În cazul unui **contract atribuit printr-o procedură** de achiziție publică, **beneficiarii – autorități contractante – au obligația notificării în situația în care – pe parcursul derulării contractului - apar modificări ale următoarelor categorii de personal:**



- a. **Managerul de proiect sau membri ai echipei de proiect** nu mai fac parte din structura beneficiarului (se aplică numai personalului propriu – nu se aplică membrilor echipei de proiect, atunci când managementul care a fost externalizat);
- b. **Președintele sau membrii comisiei** care a evaluat oferte aferente contractelor încheiate în cadrul proiectului nu mai fac parte din structura beneficiarului;
- c. **Se schimbă subcontractorii/terții susținători sau apar subcontractori noi/terți susținători noi** (art. 219 alin. 2 din Legea nr. 98/2016)
- d. **Se schimbă membrii asocierii;**
- e. **Se schimbă persoanele desemnate pentru executarea contractului**, nominalizate de ofertantul câștigător;
- f. **Se schimbă persoanele cu funcție de decizie** în cadrul beneficiarului.

SPECIFIC pentru situațiile a) și b):

a) – **managerul de proiect/ membri ai echipei de proiect**

b) – **președintele sau membri ai comisiei de evaluare a ofertelor**

nu mai fac parte din structura beneficiarului,

beneficiarul transmite, anexată Notificării,

Declarația pe proprie răspundere din partea respectivei persoane – *Anexa 2 la cap. 3 din Manualul Beneficiarului* –

că nu a devenit angajată/ acționar sau subcontractor al agenților economici care au încheiat contracte în cadrul proiectului.

Dacă persoana în cauză nu este disponibilă să dea declarația beneficiarul va depune **declarații ale contractorilor** (subcontractorilor, dacă este cazul) că nu au angajat persoana respectivă.

Declarația persoanei în cauză – Anexa 2

sau

Declarația contractorilor/subcontractorilor

în intervalul de 12 luni de la data atribuirii contractului respectiv (art. 61 din Legea nr. 98/2016)

SPECIFIC pentru situația e):

e) Se schimbă persoanele desemnate pentru executarea contractului, nominalizate de ofertantul câștigător (*experții cheie*)

beneficiarul transmite, anexată Notificării

o Declarație pe propria răspundere – Anexa 3 la cap. 3 din Manualul Beneficiarului din care să reiasă că noua persoană nominalizată

nu beneficiază de drepturi bănești din exercitarea uneia din următoarele calități: membru în conducerea AC, membru în echipa de implementare a proiectului și/sau membru în comisia de evaluare a ofertelor.

ATENȚIE: În oricare din situațiile c), d) și e) - mai sus menționate (*schimbarea subcontractorilor/ introducerea de subcontractori, schimbarea membrilor asocierii, a experților cheie, a terților susținători*),

a) în Notificare se menționează **numele și datele de identificare** a acestora (*după caz*)

b) la Notificare se vor atașa documente* din care rezultă:

- **necesitatea modificării și încadrarea legală a acesteia**
- **faptul că autoritatea contractantă și-a îndeplinit obligațiile legale de verificare și persoanele nou nominalizate îndeplinesc toate criteriile de calificare și selecție pentru poziția respectivă**

(*art. 221 din Legea nr. 98/2016; art. 150-162 din HG nr. 395/2016*)

**cu excepția situației când modificarea respectivă face obiectul unui Act adițional la contract, înaintat distinct spre verificare*

II. Cele mai frecvente erori în domeniul achizițiilor publice



1. Determinarea valorii estimate și a modalității de atribuire

- Autoritatea contractantă are obligația elaborării Programului Anual al Achizițiilor Publice – PAAP - (art. 12 din H.G. nr. 395/ 2016) care cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuire în decursul anului următor.
- În cazul în care autoritatea contractantă implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, după semnarea contractului de finanțare/cofinanțare aferent (art. 13 din HG nr. 395/2016).

BH BN CJ MM SJ SM

www.regionordvest.ro | www.nord-vest.ro



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

Speța nr. 1187 publicată în Biblioteca de spețe la data de 06 februarie 2023 (actualizată în data de 04 aprilie 2024)

Care este modalitatea de calcul a valorii estimate în vederea alegerii procedurii de achiziție pentru atribuirea unor contracte având ca obiect servicii de consultanță necesare realizării unor proiecte cu finanțare nerambursabilă?

Răspuns:

În cazul achizițiilor care îndeplinesc aceeași funcție tehnico-economică atât în desfășurarea activității curente a autorității contractante, cât și pentru implementarea unui/unor proiect/e finanțate din fonduri nerambursabile, valoarea estimată se va calcula prin **cumularea acestora, indiferent de sursa de finanțare**, autoritatea contractantă neavând dreptul de a diviza contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte de valoare mai mică și nici de a utiliza metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a contractului de achiziție publică, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire reglementate lege.

Valoarea estimată a achiziției se calculează prin **cumularea** valorii aferente tuturor achizițiilor care urmăresc **satisfacerea aceleiași necesități a autorității contractante**, urmând ca modalitatea/procedura de atribuire aplicabilă să fie cea care reiese din raportarea valorii estimate la pragul valoric prevăzut la art. 7 din Legea nr. 98/2016, corespunzător tipului de contract în care se încadrează achiziția respectivă.

BH BN CJ MM SJ SM

www.regionordvest.ro | www.nord-vest.ro



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

Speța nr. 1133 publicată în Biblioteca de spețe la data de 28 septembrie 2022

Există posibilitatea aplicării unei singure proceduri de licitație deschisă pentru execuția unui spital, care să includă execuția lucrărilor, furnizarea și montarea echipamentelor, dotărilor și a activelor necorporale aferente obiectivului de investiții, plecând de la faptul că toate subcapitolele din devizul general sunt interconectate și interdependente conlucrând împreună la edificarea și asigurarea funcționalității spitalicești?

Răspuns:

- piața căreia i se adresează este cea a constructorilor și nu a furnizorilor de echipamente, prin urmare, **achiziționarea împreună a echipamentelor cu lucrările, ar face ca respectivii constructori să caute asociați/subcontractanți care să livreze respectivele produse.**
- dotările/echipamentele care necesită amenajări speciale sau **instalarea concomitent cu execuția lucrărilor**, vor fi incluse în obiectul contractului. Dotările care vor fi furnizate la finalizarea lucrărilor (ex. mobilier), se recomandă ca acestea să facă obiectul unei proceduri distincte.
- se va avea în vedere situația în care prin cumularea valorii lucrărilor cu furnizarea și montarea echipamentelor ar rezulta un prag inferior celui prevăzut la **art. 7 alin. (1) lit. a)** din Legea nr. 98/2016, ce corespunde unei proceduri simplificate, iar separarea în proceduri distincte, poate conduce la o achiziție peste pragul de la **art. 7 alin. (1) lit. b) și c)** din Legea nr. 98/2016 pentru echipamente, situație în care tipul de procedură va fi licitația deschisă, cu publicarea obligatorie a unui anunț în JOUE.

2. Stabilirea criteriilor de calificare



Exemple de cerințe restrictive:

În cazul achizițiilor a căror valoare estimată este mai mare decât pragul prevăzut la art. 7, alin. (1) din Legea nr. 98/2016:

- prezentarea atestatelor/autorizațiilor eliberate potrivit legislației naționale, fără a preciza posibilitatea de a fi luate în considerare documente echivalente;
- prezentarea atestatelor/autorizațiilor odată cu depunerea ofertelor, fără a oferi posibilitatea prezentării acestora înainte de semnarea contractului.

BH BN CJ MM SJ SM

www.regionordvest.ro | www.nord-vest.ro



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

Exemple de cerințe restrictive:



- Solicitarea **documentelor care atestă calitatea și garanția echipamentelor (ex: certificate de conformitate/declarații de conformitate), la momentul depunerii ofertelor, emise de producător, este excesivă**, întrucât aceste documente urmează a fi prezentate de către executantul lucrării, în mod obligatoriu, înainte de montarea echipamentelor (reprezintă documente care însoțesc echipamentele la livrare).
- Totodată, **solicitarea unor documente emise de producător este restrictivă**, deoarece se adresează unor terți, care nu sunt implicați în procedura de achiziție, cerințele din documentația de atribuire fiind stabilite doar pentru ofertanți (participanți la procedură).



3. Stabilirea criteriului de atribuire

În cazul utilizării criteriul de atribuire ***Cel mai bun raport calitate-preț, autoritatea contractantă va ține cont de următoarele:***

- factorii de evaluare trebuie să fie relevanți și să reflecte avantajele economice/financiare rezultate din cadrul ofertelor depuse, **avantaje care să nu fie anulate sau diminuate pe parcursul îndeplinirii contractului**, fiind corelați cu specificul activităților și domeniului corespunzătoare obiectului respectivului contract;
- în conformitate cu prevederile art. 12, alin (ii) al Instrucțiunii ANAP nr. 1/2017, experții care prin obținerea certificării obțin implicit și competențele necesare desfășurării activității în cauză, nu pot fi utilizați ca factori de evaluare, având în vedere faptul că, odată obținut un nivel de certificare, se apreciază că rezultatele obținute în urma prestațiilor acestora nu pot fi diferite, din punct de vedere calitativ, într-o măsură semnificativă.

Exemple: **responsabil tehnic cu execuția (RTE)** în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995; **expert/expert tehnic în domeniul protejării monumentelor istorice** în conformitate cu Ordinul ministrului culturii și patrimoniului național nr. 2.495/2010; **contabil autorizat/expert contabil** în conformitate cu legislația incidentă în domeniul contabilității și fiscalității; **verificator de proiecte, diriginte de șantier** în conformitate cu legislația incidentă în domeniul construcțiilor; **personal ce necesită atestări profesionale de la autorități competente - cum ar fi, dar fără a se limita la, AFER/ ISCIR/ ANRE/ ANEVAR/ ANCP/ CECAR/ CAFR/ MCPN etc.**

4. Modificarea anunțului de participare

Speța nr. 1037 publicată în Biblioteca de spețe la data de 4 iunie 2020

O autoritate contractantă are în derulare o procedură de atribuire a unui contract de achiziție publică. Aceasta a prelungit termenul limită de depunere a ofertelor prin acționarea, în SEAP, a butonului „*extinde perioada de depunere*”, însă a omis publicarea în SEAP a unui anunț de tip erată, astfel cum prevede legislația în vigoare, invocând diverse motive ce vizează interfața SEAP, dar și faptul că platforma electronică nu transmite în mod automat anunțuri de tip erată. În acest context, procedura se poate continua sau se impune anularea acesteia?

Răspuns:

Potrivit prevederilor **art. 55 alin. (1)** din Anexa la H.G. nr. 395/2016, „În cazul în care, după publicarea unui anunț, intervin anumite modificări față de informațiile deja existente în acesta, autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț de tip erată la anunțul inițial, care trebuie să fie publicat nu mai târziu de 3 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor sau cererilor de participare”. Prin urmare, autoritatea contractantă avea obligația să realizeze prelungirea termenului limită de depunere a ofertelor prin publicarea unei erate – demers care, practic, nu a fost realizat, transmiterea automată a unui anunț de tip erată de către sistemul electronic nefiind de natură să exonereze autoritatea contractantă de obligațiile legale ce-i revin.

Mai mult, o erata transmisă automat de sistem nu poate fi luată în considerare în cazul modificării termenului de depunere a ofertelor deoarece nu conține toate informațiile ce modifică anunțul inițial, fapt ce poate conduce la încălcarea principiilor prevăzute la **art. 2 alin. (2)** din Legea nr. 98/2016.

Ținând cont de cele menționate mai sus și de faptul că autoritatea contractantă a acționat butonul de prelungire a termenului de depunere a ofertelor din SEAP fără a publica și un anunț de tip erată, apreciem că se creează premisele încadrării situației de față în prevederile **art. 212 alin. (1) lit. c)** din Legea nr. 98/2016 (anularea procedurii).

Date de contact

Email: secretariat.am@nord-vest.ro

Telefon: 0264-431550



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

BH BN CJ MM SJ SM

www.regionordvest.ro | www.nord-vest.ro