



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Achizițiile publice în cadrul proiectelor cu finanțare europeană

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. Achiziția serviciilor de proiectare și a serviciilor specifice unei lucrări

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.

BH BN CJ MM SJ SM

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



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

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

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) Transmiterea dosarului achiziției

- Se încarcă – *pe cât posibil* – pe capitole, secțiuni întregi;
- Se numerotează și se denumește fiecare fișier, cu precizarea sumară a conținutului
- *De exemplu:*
 - **0. OPIS**
 - 1. PAAP
 - 2. 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 încărcate au **exact aceeași numerotare și aceeași denumire** ca și în **OPIS**
- **Dosarul încărcat** al achiziției este **identic cu dosarul original** de la sediul beneficiarului
- **Dosarul achiziției – în format electronic – 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**



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

BH BN CJ MM SJ SM

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

B. Dosarul Actului adițional

Întocmirea, încărcarea în MySMIS2021 și termenul și modul de transmitere
= **sunt aceleași** = ca și la dosarul procedurii de achiziție

Dosar actului adițional - cu numerotarea și denumirea fișierelor 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 contractorului
- etc.

C. Dosarul Achiziției directe

Întocmirea și încărcarea în MySMIS2021

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

- Documentele achiziției directe vor fi încărcate individual, numerotate, denumite și semnate electronic și încărcate în sistemul informatic, în secțiunile corespunzătoare. Denumirea fiecărui fișier 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 fișierelor încărcate.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

BH BN CJ MM SJ SM

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

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 de servicii cu valoare estimată mai mare de 140.000 lei fără TVA.

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

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



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

BH BN CJ MM SJ SM

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

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:**



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

BH BN CJ MM SJ SM

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

- 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 susținător 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. Achiziția serviciilor de proiectare și a serviciilor specifice unei lucrări

1. Stabilirea modalității de atribuire

- SF/DALI- valoarea estimată a contractului pentru fiecare obiectiv de investiții în parte, dacă contractul prevede o clauză privind cedarea drepturilor patrimoniale de autor.
- PT și AT- valoarea estimată a contractului pentru fiecare obiectiv de investiții în parte.
- Pentru serviciile specifice aferente unei lucrări (verificare proiecte, expertiză, audit energetic, studiu de impact asupra mediului, scenariu la incendiu, consultanță, asistență tehnică și altele), **care necesită specialiști certificați/atestați** pentru realizarea acestora, se va stabili valoarea estimată a fiecărui serviciu pentru fiecare obiectiv de investiții în parte și în funcție de valoarea obținută, pentru fiecare serviciu, se va stabili modalitatea de achiziție corespunzătoare.

BH BN CJ MM SJ SM

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



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

Obiectivul de investiție trebuie să fie definit și nominalizat distinct, ca atare, potrivit prevederilor legale incidente (cum ar fi în diferite acte normative, în anexele la actele normative care reglementează bugetul autorității contractante, etc).

Obiectivul de investiție definit de autoritatea contractantă nu trebuie să conducă la subevaluarea valorii estimate a contractului/contractelor de achiziție publică.

Autoritatea contractantă nu are 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 de prezenta lege.

BH BN CJ MM SJ SM

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



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**

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.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

BH BN CJ MM SJ SM

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

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. 3, alin (6) al Instrucțiunii ANAP nr. 1/2017, în cazul contractelor ce includ o componentă semnificativă de servicii având ca obiect prestații intelectuale care presupun activități cu nivel de complexitate ridicat, calificarea / experiența profesională / modul de organizare reprezintă caracteristici ale ofertei considerate un avantaj calitativ ce poate fi punctat. În acest caz, calificarea, experiența profesională și/sau modul de organizare a personalului-cheie se utilizează ca factori de evaluare în cadrul criteriului de atribuire preț-calitate/cost-calitate.

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