

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 - 2013 Manual de procedură pentru atribuirea contractelor de achiziție publică Cod Manual M08-07	Pagina 1
--	---	----------

Anexa 7

INSTRUCȚIUNE
privind PROCEDURA SIMPLIFICATĂ de achiziții
aplicată de beneficiarii privați în cadrul proiectelor finanțate prin POP 2007 – 2013

LEGISLATIE:

- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
- HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare

CAPITOLUL I: Definiții

În prezenta procedură, termenii de mai jos sunt definiți astfel:

- beneficiar privat - entitate juridică ce nu are calitatea de autoritate contractantă, conform prevederilor art. 8 din O.U.G. nr. 34/2006;
- operator economic - oricare furnizor de produse, prestator de servicii ori executant de lucrări persoană fizică autorizată/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniu, care oferă în mod licit pe piață produse, servicii și/sau execuție de lucrări;
- ofertant - orice operator economic care a depus ofertă în termenul de depunere a ofertelor indicat în anunțul/invitația de participare;
- valoare estimată - o determinare valorică a obiectului contractului de achiziție care se stabilește pe baza calculării și însumării tuturor sumelor plătibile pentru îndeplinirea contractului respectiv, fără taxa pe valoarea adăugată, luând în considerare orice forme de opțiuni și, în măsura în care acestea pot fi anticipate la momentul estimării, orice eventuale suplimentări sau majorări ale valorii contractului;
- procedură simplificată - etapele minime ce trebuie parcurse de beneficiarii privați în vederea atribuirii și semnării unui contract de achiziție;
- specificatii tehnice - cerințe tehnice obiective ce descriu obiectul achiziției;
- ofertă - document solicitat de beneficiarul privat în procesul de prospectare a pieții care conține informații despre produse/servicii/lucrări aflate pe piață;
- contract de furnizare - contractul cu titlu oneros, încheiat în scris între un beneficiar privat și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect livrarea de produse, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- contract de lucrări - contractul cu titlu oneros, încheiat în scris între un beneficiar privat și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect proiectarea și execuția, precum și proiectarea și/sau execuția de lucrări ori realizarea prin orice mijloace a unei construcții, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 - 2013 Manual de procedură pentru atribuirea contractelor de achiziție publică Cod Manual M08-07	Pagina 2
---	--	----------

- contract de servicii - contractul cu titlu oneros, încheiat în scris între un beneficiar privat și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect prestarea de servicii, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

CAPITOLUL II: Domeniu de aplicare

Prezenta procedură descrie principiile și etapele minime pe care trebuie să le parcurgă beneficiarii privați care achiziționează produse, servicii sau lucrări în cadrul proiectelor finanțate din FEP, prin Programul Operațional de Pescuit 2007 - 2013.

Beneficiarii privați care achiziționează servicii sau lucrări aplică prevederile O.U.G. nr. 34/2006, dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile art. 9 lit. c) și c¹) din aceeași ordonanță.

Dacă valoarea estimată a achiziției, fără TVA, depășește pragurile valorice prevăzute de art. 19 din O.U.G. nr. 34/2006, atunci beneficiarii privați aplică prezenta procedura simplificată, respectiv:

- în cazul **contractelor de furnizare**, beneficiarii privați aplică procedura simplificată fără să existe o limită valorică superioară de la care să se aplice dispozițiile O.U.G. nr. 34/2006;
- în cazul **contractelor de servicii și/sau lucrări** beneficiarii privați aplică procedura simplificată **dacă nu îndeplinesc cumulativ** condițiile prevăzute la art. 9 lit. c) și c¹) din actul normativ citat mai sus.

Atenție!

Este interzisă divizarea unui contract în mai multe contracte de valoare mai mică, cu același obiect, în vederea încadrării sub pragurile stipulate de prevederile O.U.G. nr. 34/2006.

Atenție!

Contractul care are ca obiect atât furnizarea de produse, cât și prestarea de servicii este considerat contract de servicii dacă valoarea estimată a serviciilor este mai mare decât valoarea estimată a produselor prevăzute în contractul respectiv. Prin urmare, dacă avem un contract în care valoarea serviciilor depășește valoarea produselor care se vor achiziționa, se aplică prevederile art. 9 lit. c¹) din O.U.G. nr. 34/2006, dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ cele două condiții legiferate.

Contractul care are ca obiect produse și lucrări este considerat contract de lucrări, dacă valoarea estimată a lucrărilor este mai mare decât valoarea estimată a produselor prevăzute în contractul respectiv. Prin urmare, dacă avem un contract în care valoarea lucrărilor depășește valoarea produselor care se vor achiziționa, se aplică prevederile art. 9 lit. c) din O.U.G. nr. 34/2006, dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ cele două condiții legiferate.

În toate cazurile, încadrarea contractului de achiziție se realizează în funcție de valoarea estimată cea mai mare.

Notă: Prevederile prezentei proceduri nu se aplica în cazul achiziționării/închirierii de terenuri sau alte bunuri imobile.

CAPITOLUL III: Achiziția directă

Dacă valoarea estimată a achiziției, fără TVA, nu depășește pragurile valorice prevăzute de art.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 - 2013 Manual de procedură pentru atribuirea contractelor de achiziție publică Cod Manual M08-07	Pagina 3
---	--	----------

19 din O.U.G. nr. 34/2006 pentru fiecare achiziție, beneficiarul achiziționează direct produse, servicii sau lucrări.

Achiziția se realizează pe bază de documente justificative, factură/contract.

În acest caz, dosarul achiziției va cuprinde o notă privind determinarea valorii estimate (valoarea fiind actualizată la momentul achiziției, dacă este cazul) și documentele justificative ale achiziției, inclusiv, dacă este cazul, documentele care dovedesc îndeplinirea obligațiilor contractuale (de exemplu: procese-verbale de recepție servicii și lucrări, livrabile, procese-verbale de predare primire etc.).

Atenție!

Este interzisă divizarea unui contract în mai multe contracte de valoare mai mică, cu același obiect, în vederea încadrării sub pragurile stipulate de art. 19 din O.U.G. nr. 34/2006, pentru evitarea aplicării prezentei instrucțiuni.

CAPITOLUL IV: Principii aplicabile prezentei proceduri

Pe parcursul întregului proces de achiziție, la adoptarea oricărei decizii trebuie avute în vedere următoarele principii:

- principiul transparenței;
- principiul economicității;
- principiul eficienței;
- principiul eficacității;
- principiul tratamentului egal.

Prin transparență se înțelege aducerea la cunoștința publicului a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii simplificate.

Principiul economicității prevede minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate.

Principiului eficienței presupune asigurarea unui raport optim între rezultatul obținut (calitate) și resursele financiare alocate.

Principiul eficacității vizează gradul de îndeplinire a obiectivelor specifice stabilite pentru fiecare activitate planificată, în sensul obținerii rezultatelor scontate.

Principiul tratamentului egal presupune stabilirea și aplicare de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, astfel încât aceștia să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

CAPITOLUL V: Evitarea conflictului de interese

Beneficiarii privați persoane fizice/juridice au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese.

În cazul beneficiarilor privați sunt aplicabile prevederile art. 14 și 15 din O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 8 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 66/2011, aprobate prin H.G. nr. 875/2011, cu modificările și



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 - 2013 Manual de procedură pentru atribuirea contractelor de achiziție publică Cod Manual M08-07	Pagina 4
--	---	----------

completările ulterioare, astfel:

- În cadrul ofertelor depuse de operatorii economici care participă la procedură se va prezenta o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că operatorul economic participant nu se află în situațiile descrise la art. 14 din O.U.G. nr. 66/2011. Această declarație va fi însoțită în mod obligatoriu de certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului din care să rezulte componenta acționariatului.
- De asemenea, membrii comisiei de evaluare a ofertelor trebuie să prezinte o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu sunt în conflict de interese cu operatorii economici care au depus oferte.

CAPITOLUL VI: Procedura simplificată

Procedura simplificată constă în parcurgerea următoarelor etape:

- 1 - *Elaborarea specificațiilor tehnice;*
- 2 - *Estimarea valorii contractului;*
- 3 - *Elaborarea informațiilor pentru ofertanti;*
- 4 - *Publicarea anunțului de participare;*
- 5 - *Depunerea și evaluarea ofertelor și comunicarea rezultatelor;*
- 6 - *Contractarea.*

Etapa 1 - Elaborarea specificațiilor tehnice

Beneficiarul privat elaborează cerințele tehnice obiective ce descriu obiectul achiziției în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

Specificațiile tehnice se vor elabora în conformitate cu următoarele reguli:

- Nu se vor impune cerințe discriminatorii care nu au relevanță în cazul contractului atribuit de către beneficiar. Cerințele trebuie să permită oricărui ofertant accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența.
- Se interzice definirea unor cerințe care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea ori eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Se admite o astfel de indicație, dar numai în mod excepțional, în situația în care o descriere suficient de precisă și inteligibilă a obiectului contractului nu este posibilă, și numai însoțită de mențiunea "sau echivalent".

Etapa 2 - Estimarea valorii contractului

Determinarea valorică a obiectului contractului de achiziție se stabilește pe baza calculării și însumării tuturor sumelor plătibile pentru îndeplinirea contractului respectiv, fără taxa pe valoarea adăugată, luând în considerare orice forme de opțiuni și, în măsura în care acestea pot fi anticipate la momentul estimării, orice eventuale suplimentări sau majorări ale valorii contractului.

Se va întocmi o notă privind determinarea valorii estimate (valoarea fiind actualizată la momentul achiziției, dacă este cazul).



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 - 2013 Manual de procedură pentru atribuirea contractelor de achiziție publică Cod Manual M08-07	Pagina 5
---	--	----------

Atenție!

Se verifică dacă valoarea estimată la momentul lansării procedurii simplificate se situează în continuare peste pragurile prevăzute la art. 19, dar sub pragul valoric prevăzut de art. 9 lit. c) și c¹) din O.U.G. nr. 34/2006.

Etapa 3 – Elaborarea informațiilor pentru ofertanti

Se întocmește un document care trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- informații generale cu privire la beneficiar (adresă, telefon, fax, e-mail, persoane de contact, mijloace de comunicare etc.);
- formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedură;
- valoarea estimată;
- instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare, perioada de valabilitate a ofertei;
- cerințele minime solicitate (declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu se află în situațiile descrise la art. 14 din O.U.G. nr. 66/2011; certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte componenta actionariatului și obiectul de activitate al ofertantului; obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator);
- informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire a ofertelor (acesta nu va putea fi modificat pe parcursul procedurii);
- informații referitoare la clauzele contractuale;
- cerințele tehnice ce descriu obiectul achiziției.

Criteriile de atribuire utilizate pentru stabilirea ofertei câștigătoare sunt:

a) Prețul cel mai scăzut;

b) Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic

Beneficiarul are obligația să precizeze în documentația către ofertanți, pentru achiziția de produse, servicii sau lucrări criteriul aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare.

În cazul criteriului „prețul cel mai scăzut”, beneficiarul are obligația să atribuie contractul respectiv, operatorului economic care oferă prețul cel mai scăzut, în condițiile în care oferta corespunde cerințelor de natură tehnică și cantitativă descrise stabilite de beneficiar.

În cazul în care se optează pentru criteriul „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic”, beneficiarul va stabili ca factori de evaluare a ofertelor, alături de preț, și factori care privesc nivelul calitativ, tehnic sau funcțional, cerințe de mediu, raportul cost/eficiență, precum și alte elemente considerate semnificative pentru evaluarea ofertelor.

Factorii de evaluare a ofertelor trebuie să fie cuantificați și transpuși într-un algoritm de calcul astfel încât să se asigure o evaluare obiectivă a ofertelor.

Exemplu:

Un beneficiar intenționează să atribuie un contract de execuție lucrări utilizând criteriul „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic”, potrivit următorilor factorilor de evaluare, factori corelați cu cerințele minime din caietul de sarcini:

-preț -70 puncte

-termen de execuție –30 puncte

Pret = prețul cel mai scăzut/prețul ofertei X 70

Termen execuție = termenul cel mai redus/termen X 30

Oferta = \sum punctajelor obținute



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 - 2013 Manual de procedură pentru atribuirea contractelor de achiziție publică Cod Manual M08-07	Pagina 6
---	--	----------

Etapa 4 – Publicarea anuntului de participare

Beneficiarul privat va publica în mod obligatoriu, un anunț de participare într-un cotidian de tiraj național.

Anunțul din cotidian va include cel puțin următoarele informații:

- informații generale cu privire la beneficiar (adresă, telefon, fax, e-mail, persoane de contact, mijloace de comunicare etc.);
- denumirea proiectului și a contractului;
- obiectul contractului
- durata contractului;
- valoarea estimată;
- criteriul de atribuire;
- data și ora-limită de depunere a ofertelor/data și ora ședinței de deschidere;
- locul și modul de obținere a documentației de atribuire;
- invitația de a contacta beneficiarul pentru informații suplimentare legate de contract.

Pentru a asigura o publicitate suplimentară, beneficiarul poate publica anunțul pe site-ul propriu și/sau poate transmite invitații de participare la procedura simplificată.

În acest caz, informațiile publicate trebuie să fie identice cu cele cuprinse în anunțul de participare publicat în ziarul de tiraj național. În anunț/invitație se acordă un termen pentru elaborarea și prezentarea ofertei, luând în considerare complexitatea contractelor.

Atenție!

Pentru contractele de furnizare și servicii se vor acorda minimum 6 zile calendaristice, iar pentru contractele de lucrări se acordă minimum 10 zile calendaristice.

La stabilirea datei de prezentare a ofertei nu se iau în calcul ziua de publicare/transmitere a anunțului/invitației și ziua în care se depun ofertele.

Etapa 5 – Depunerea și evaluarea ofertelor și comunicarea rezultatelor

- Depunerea ofertelor - ofertele primite se înregistrează, în ordine cronologică, specificându-se pe fiecare în parte, data și ora primirii.
- Evaluarea ofertelor – se realizează de către o comisie formată din minimum 3 persoane numită prin decizia Beneficiarului.
- Ofertele primite vor fi considerate conforme dacă sunt depuse până la data și ora-limită stabilite prin anunțul publicat și dacă corespund din punctul de vedere al valorii, performanțelor tehnice și al obiectului acestora cu toate cerințele din documentația de atribuire.
- În evaluarea ofertelor, beneficiarul poate solicita clarificări ofertanților.
- Neîndeplinirea unei cerințe minime din documentația de atribuire conduce la respingerea ofertei.
- În cazul în care, după finalizarea procesului de evaluare, nu a fost stabilit un câștigător, procedura se anulează și se reia cu respectarea tuturor pașilor procedurali.
- Stabilirea ofertei câștigătoare. Se întocmește procesul-verbal de adjudecare a contractului/anulare, prin care se justifică alegerea ofertei pentru contractare (se prezintă aplicarea criteriului de atribuire, avantajele tehnice și financiare care motivează alegerea în



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 - 2013 Manual de procedură pentru atribuirea contractelor de achiziție publică Cod Manual M08-07	Pagina 7
--	---	----------

raport cu celelalte oferte primite/specificațiile tehnice.

- Comunicarea rezultatului evaluării către toți participanții la procedură. Toți participanții la procedură trebuie să fie informați de rezultatul evaluării înainte de semnarea contractului. Comunicarea trebuie să conțină: obiectul contractului, numele ofertantului câștigător, valoarea ofertei câștigătoare.

Notă: În situația în care se primește o singură ofertă, beneficiarul poate să o analizeze și să procedeze la atribuirea contractului de achiziție, dacă oferta respectă cerințele stabilite de beneficiar.

Etapa 6 – Contractarea

-Contractul se va semna numai cu operatorul economic stabilit prin procesul-verbal de adjudecare a contractului.

- Contractul trebuie să menționeze datele de identificare ale celor două părți semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului. Vor fi prevăzute în mod expres condiții referitoare la prestarea serviciilor, execuția lucrărilor, livrare, montaj, punere în funcțiune, recepție, standarde de calitate, service, garanții, posibilitatea de acordare a unui avans etc., după caz, conform prevederilor legale aplicabile.

- Nu se pot modifica prin contract/act adițional specificațiile tehnice și oferta câștigătoare care au stat la baza atribuirii contractului.

Notă: Beneficiarii au obligația de a depune la Compartimentul regional POP toate actele adiționale pe care le încheie la contractele de achiziție publică.

Atenție!

Valoarea contractului nu poate fi suplimentată prin act adițional/acte adiționale cu mai mult de 20%, cu condiția de a se încaadra în bugetul proiectului.

Nu se poate modifica valoarea contractului astfel încât să fie depășit pragul prevăzut de art 9 lit c și c' din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII: Dosarul achiziției

La finalul procedurii se va întocmi dosarul de achiziție, care va conține, pentru procedurile simplificate, având o valoare estimată care depășește pragul valoric prevăzut de art. 19 din O.U.G. nr. 34/2006, următoarele documente:

Nr. crt.	Documente care trebuie introduse în dosarul achiziției	Contract de		
		lucrări	furnizare	servicii
1.	Specificațiile tehnice/Caiet de sarcini	x	x	x
2.	Nota privind determinarea valorii estimate actualizate	x	x	x
3.	Dovada publicării anunțului/Transmiterii	x	x	x



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 - 2013 Manual de procedură pentru atribuirea contractelor de achiziție publică Cod Manual M08-07	Pagina 8
---	--	----------

	invitațiilor (daca s-au transmis si invitatii)			
4.	Procesul-verbal de adjudecare a contractului	x_	x_	x_
5.	Decizia de numire a comisiei de evaluare si declarațiile pe propria răspundere ale membrilor comisiei din care rezultă că nu s-au încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese	x_	x_	x_
6.	Ofertele originale adresate beneficiarului (inclusiv certificatele constatatoare emise de Oficiul Registrului Comerțului) insotite de declaratiile din care rezultă că nu s-au încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese	x_	x_	x_
7.	Clarificările și răspunsurile (dacă este cazul)	x_	x_	x_
8.	Dovada comunicării rezultatului procedurii către toți ofertanții	x_	x_	x_
9.	Contractul de achiziție	x_	x_	x_
10.	Actele adiționale (după caz)	x_	x_	x_
11.	Alte documente relevante	x_	x_	x_

Atenție!

Încălcarea prevederilor prezentei proceduri va conduce la aplicarea de corecții financiare în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 66/2011.

Documentele prevăzute mai sus vor fi însoțite de un opis și vor fi numerotate pe fiecare pagină, de la primul la ultimul document.

Beneficiarul va transmite la Compartimentul regional POP, **cu minim 45 de zile înainte de data depunerii cererii de rambursare, 2 copii după dosarul de achiziție** și un CD cu documentele scanate (format PDF) care alcătuiesc dosarul achiziției, având menționate pe copertă:

- i) numele beneficiarului, date de contact (e-mail, tel/fax)
- ii) titlul proiectului
- iii) tipul de achiziție, tipul contractului încheiat și obiectul acestuia

Notă: Dosarele de achiziții depuse pentru verificare, trebuie să conțină o adresă de e-mail oficială pentru comunicarea rezultatului verificării.

Toate documentele care derivă din procesul de achiziție se păstrează de beneficiar timp de 5 ani de la închiderea oficială a POP 2007-2013 și vor fi puse la dispoziția DGP-AMPOP, Autorității de Certificare, Autorității de Audit, Comisiei Europene și/sau oricărui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din fonduri europene nerambursabile.

