

Reguli pentru atribuirea contractelor de achiziții de produse, servicii sau lucrări finanțate din Fondul pentru Azil, Migrație și Integrare efectuate de către beneficiari sau partenerii acestora, care nu sunt autorități contractante în conformitate cu prevederile art. 4 (1) sau nu îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la art. 4 (2) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice

CUPRINS

1.INFORMATII GENERALE

2.BAZA LEGALA

3.DEFINITII

4.PRINCIPII

5.REGULI

5.1.Evitarea conflictului de interese

5.2.Neretroactivitatea unui contract

5.3 Publicitatea

5.4 Descrierea nediscriminatorie a obiectului contractului (specificatiile tehnice)

5.5.Estimarea valorii contractului de achizitie

5.6.Accesul legal al operatorilor economici din toate Statele Membre

5.7. Stabilirea unui termen limită adecvat pentru primirea ofertelor

5.8. Abordarea transparenta și obiectivă

5.9 Reguli specifice aplicabile acordării de asistență materială

6. MODALITĂȚI/PROCEDURI PENTRU EFECTUAREA ACHIZITIILOR

6.2. Cumpărarea directă

6.1. Prospectarea pieței

6.2. Procedura competitivă

6.3. Proceduri închise (negocierea fără publicarea unui anunț publicitar)

7. EXCEPȚII

8. DOSARUL ACHIZIȚIEI DE PRODUSE, SERVICII SAU LUCRĂRI

MODELE

Model1.1 Modelul notei privind estimarea valorii contractului de achiziție

Model1.2 Modelul documentației pentru ofertanți

Model1.3 Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevăzute la art 129 din HG395/2016

Model1.4 Modelul Procesului verbal de selectare a ofertei câștigătoare

Model1.5 Modelul Procesului verbal de recepție a serviciilor

Model1.6 Modelul procesului verbal de recepție a produselor

Model1.7 Modelul procesului-verbal de recepție a lucrărilor

Model1.8 Modelul comanda achizitie

1. INFORMATII GENERALE

1.1. SCOP

Prezenta procedura reglementează modul de atribuire a contractelor de furnizare de produse, servicii sau lucrări în cadrul proiectelor finanțate din Fondul pentru Azil, Migrație și Integrare (FAMI) de către Beneficiar și/sau Partenerul acestuia în situația în care nu intra în sfera de aplicare a prevederilor Legii 98/2016 privind achizițiile publice.

1.2. RESPONSABILITATI

Beneficiarul și/sau Partenerul acestuia trebuie să se conformeze regulilor stabilite în prezenta procedură, în caz contrar urmând a fi aplicate corecții financiare, de către Inspectoratul General pentru Imigrări în calitate de Autoritate Contractantă, conform Hotărârii Guvernului nr. 519 din 26 iunie 2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la Ordonanța 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.

Inspectoratul General pentru Imigrări și celelalte autorități desemnate în cadrul sistemului de management și control al FAMI, vor efectua verificări asupra modului în care beneficiarii proiectelor finanțate prin FAMI și partenerii acestora au respectat regulile stabilite în prezenta procedură cu privire la atribuirea contractelor de achiziție.

2. BAZA LEGALA

- Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/ acordului cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice,
- Regulamentul (CE) nr.213/2008 al Comisiei din 28 noiembrie 2007 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 2195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului privind Vocabularul comun privind achizițiile publice(CPV) și a Directivelor 2004/17/CE și2004/ 18/CEale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește procedurile de achiziții publice, în ceea ce privește revizuirea CPV;
- Comunicarea Comisiei 2006/C179/02 privind interpretarea reglementărilor comunitare în cazul contractelor care nu intra sub incidența, totală sau parțială, a Directivelor privind achizițiile publice, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene C179/2din1.08.2006;
- HG 48/2015 privind stabilirea sistemului de management și control în vederea gestionării fondurilor acordate României prin Cadrul financiar multianual 2014-2020, în domeniul Afaceri interne;
- OMAI nr. 75 din 9 iulie 2015 privind evaluarea și selecția proiectelor de grant în cadrul Programului național al României de sprijin din Fondul pentru azil, migrație și integrare pentru perioada 2014-2020;
- OMAI nr. 76/2015 privind regulile de eligibilitate aplicabile cheltuielilor în cadrul Fondului pentru securitate internă și Fondului pentru azil, migrație și integrare;
- Ordonanța 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;
- HG 875/2011, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.66/2011.

3. DEFINITII

În cadrul prezentei proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

Beneficiar- organizatia căreia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabila în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte.

Partener- organizația care participă la implementarea unui proiect împreună cu Beneficiarul și care primește o parte din finanțarea nerambursabilă, direct, prin transfer de sume în contul sau. Sumele transferate sunt utilizate ulterior de către Partener pentru plata cheltuielilor realizate de proiecte. Costurile angajate de Partener sunt eligibile în aceleași condiții cu cele angajate de Beneficiarul finanțării nerambursabile.

Contract de finanțare – contract încheiat, în condițiile *OMAI nr. 75 din 9 iulie 2015 privind evaluarea și selecția proiectelor de grant în cadrul Programului național al României de sprijin din Fondul pentru azil, migrație și integrare pentru perioada 2014-2020*, între Inspectoratul General pentru Imigrari, în calitate de Autoritate Contractanta și Beneficiar, în vederea implementării unui proiect finanțat din FAMI.

Achizitor – Beneficiarul sau Partenerul acestuia care dobândește cu titlu definitiv sau temporar, produse, servicii sau lucrări.

Operator economic – Oricare furnizor de produse, prestator de servicii ori executant de lucrări - persoană fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniul care oferă în mod licit pe piață produse, servicii și/sau execuție de lucrări.

Contractul de lucrări este acel contract de achiziție publică care are ca obiect:

- fie execuția de lucrări legate de una dintre activitățile cuprinse în anexa nr.1 din Legea 98/2016 sau execuția unei construcții,
- fie realizarea prin orice mijloace a unei construcții care corespunde necesității și obiectivelor beneficiarului FAMI, în măsura în care acestea nu corespund prevederilor de mai sus.

Prin construcție se înțelege rezultatul unui ansamblu de lucrări de construcții de clădiri sau lucrări de geniu civil, destinat să îndeplinească prin el însuși o funcție tehnică sau economică.

Contractul de servicii este acel contract de achiziție publică, altul decât contractul de lucrări descris anterior

Contractul de achiziție care are ca obiect principal prestarea unor servicii și, cu titlu accesoriu, desfășurarea unor activități dintre cele prevăzute în anexa nr.1 din Legea 98/2016, este considerat contract de servicii.

Contractul de furnizare este acel contract de achiziție publică, altul decât contractul de lucrări, care are ca obiect achiziția de produse prin cumpărare, inclusiv cu plata în rate, închiriere, leasing cu sau fără opțiune de cumpărare ori prin alte modalități contractuale în temeiul cărora Beneficiarul sau Partenerul. Beneficiaza de aceste produse. Contractul de achiziție publică ce are ca obiect principal furnizarea de produse și, cu titlu accesoriu, operațiuni/lucrări de instalare și punere în funcțiunea acestora este considerat contract de furnizare.

Contractul de achiziție publică care are ca obiect atât furnizarea de produse, cât și prestarea de servicii este considerat:

- contract de furnizare, dacă valoarea estimată a produselor este mai mare decât valoarea estimată a serviciilor prevăzute în contractul respectiv;
- contract de servicii, dacă valoarea estimată a serviciilor este mai mare decât valoarea estimată a produselor prevăzute în contractul respectiv.

Procedura de atribuire – Modalitatea prin care achizitorul atribuie contractul de achiziție de produse, servicii sau lucrări și care se alege în funcție de valoarea estimată a contractului de achiziție respectiv.

Garantia de participare - reprezintă instrumentul prin care beneficiarul/achizitorul se protejează de un eventual comportament necorespunzător al ofertantului față de achizitor pe întreaga perioadă de derulare a procedurii de atribuire până la încheierea contractului.

Garantia de buna executie - reprezintă instrumentul prin care beneficiarul/achizitorul se asigură de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului atribuit.

4. PRINCIPII

Atribuirea contractelor încheiate în cadrul proiectelor finanțate prin FAMI trebuie să respecte principiul liberei circulații a mărfurilor (Tratatul CE, articolul 28), principiul libertății de stabilire (articolul 43) și principiul libertății de a presta servicii (articolul 49), precum și principiile care decurg din acestea, așa cum sunt descrise mai jos.

Nediscriminarea și tratamentul egal înseamnă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, pentru ca orice operator economic indiferent de naționalitate să poată participa la procedura de achiziție și să aibă șanse de a deveni contractant (furnizor, prestator sau executant de lucrări). Beneficiarii trebuie să evite stabilirea unor cerințe de calificare/condiții discriminatorii în caietele de sarcini, care să favorizeze anumiti operatori economici la procedura.

Recunoașterea reciprocă constă în acceptarea de către beneficiari a produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

Transparența constă în aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire în scopul garantării eliminării riscului de favoritism și de comportament arbitrar la atribuirea contractului de furnizare de produse, servicii și lucrări.

Toate informațiile cu privire la procedura de achiziție trebuie să fie precise și clar formulate în invitație/ anunț/ documentație pentru ofertanți, oferind operatorilor economici o poziție de egalitate atât în momentul în care își pregătesc ofertele, cât și în momentul în care acestea sunt evaluate.

Proportionalitatea constă în corelarea dintre necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite pentru a satisface nevoile. Achizitorul nu trebuie să depășească limitele a ceea ce este adecvat și necesar în scopul realizării obiectivelor urmărite.

În acest sens, Achizitorul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea trebuie să prezinte relevanță și să nu fie disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit.

Eficiența utilizării fondurilor publice presupune să se aleaga sau să se aplice acele proceduri care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț. Se vor utiliza criteriile de atribuire în conformitate cu complexitatea procedurii de achiziție și specificul lucrărilor/serviciilor sau bunurilor care fac obiectul contractului.

Asumarea răspunderii este determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, asigurându-se profesionalismul, imparțialitatea și independența deciziilor luate pe parcursul derulării întregului proces de achiziție.

5. REGULI

5.1 Evitarea conflictului de interese

Pe parcursul aplicării procedurilor de atribuire, beneficiarii achizitori au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

Conflictul de interese reprezintă:

- (i) situația în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială (familială, emoțională, afinitate politică sau națională) ale unei persoane fizice sau juridice implicate în procesul de utilizare a fondurilor comunitare afectează sau pot afecta în mod negativ capacitatea acestora de a-și exercita atribuțiile în mod obiectiv și imparțial;
- (ii) situația care influențează sau este de natură să influențeze capacitatea unui ofertant/contractor (precum și a angajaților și sub-contractanților acestora) de a furniza o opinie profesională obiectivă și imparțială, de a-și respecta obligațiile asumate față de achizitor, sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurenței în cadrul procedurii de atribuire.

Pe parcursul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului, beneficiarul achizitor are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care este constatată apariția unor astfel de situații, așa cum sunt definite la art. 66 - 70 din Legea 98/2016 privind achizițiile, acesta are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii pentru atribuirea contractului sau ale activităților care au legătură cu acestea.

5.2 Neretroactivitatea unui contract

Orice contract semnat în condițiile acestei instrucțiuni începe să producă efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părți. Aceasta înseamnă că nici un bun, serviciu sau lucrare nu poate fi furnizat, prestat sau executat și nici o plată nu poate fi efectuată anterior semnării contractului. Același principiu este aplicabil și actelor adiționale la contractele de achiziție.

5.3 Publicitatea

Pentru aplicarea tratamentului egal și nediscriminării în cadrul achizițiilor se impune asigurarea transparenței procesului de atribuire a contractelor de achiziție, sens în care

Achizitorul va asigura o publicitate adecvata a procedurii de atribuire: Procedură competitivă

Astfel, oricarui operator economic, potențial ofertant în cadrul Procedurii competitive, i se va asigura accesul la o informare adecvată cu privire la contractul respectiv înainte de a fi atribuit, astfel încât acesta să aibă posibilitatea să-și exprime interesul în obținerea contractului respectiv.

Conform prezentei proceduri, pentru publicarea unui anunt privind procedura de achiziție utilizată pentru atribuirea contractelor de achiziție va fi utilizata cel puțin una din următoarele mijloace de publicitate:

- Internet – pagina web a Achizitorului sau portaluri specializate pentru publicitatea unor contractelor de achiziție.
- Publicații naționale - cotidiene cu acoperire națională, publicații naționale specializate în anunțuri pentru achiziții publice (Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a).

5.4 Descrierea nediscriminatorie a obiectului contractului (specificațiile tehnice)

Achizitorul are obligația să descrie obiectul contractului (specificațiile tehnice) astfel încât 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 între operatorii economici.

Specificațiile tehnice nu trebuie să cuprindă sau să indice 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 sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse.

Definirea unor specificații tehnice 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 sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse este interzisă.

În mod excepțional se admite o astfel de indicație în situația în care o descriere suficient de precisă și inteligibilă a obiectului contractului nu este posibilă și numai însoțită de mențiunea „sau echivalent”.

Descrierea obiectului contractului trebuie să corespundă, atunci când este posibil, necesităților/ exigențelor oricărui utilizator, inclusiv ale persoanelor cu dizabilități.

5.5 Estimarea valorii contractului de achiziție

În vederea aplicării prevederilor prezentei proceduri, achizitorul are obligația să estimeze valoarea contractului de achiziție de produse, servicii sau lucrări în conformitate cu Regulile pentru estimarea contractelor de achiziție publică din Secțiunea a 4 a, Paragraful 3 Modul de calcul al valorii estimate a achiziției din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

5.6 Accesul egal al operatorilor economici din toate Statele Membre

Achizitorul nu trebuie să impună condiții discriminatorii directe sau indirecte potențialilor ofertanți din alte State Membre, cum ar fi cerința ca ofertanții interesați de contractul de achiziție respectiv să fie stabiliți în același Stat Membru sau în regiunea în care se află localizat acesta.

În cazul în care ofertanților li se solicită să transmită certificate, diplome sau alte înscrisuri, documentele furnizate din alte State Membre care oferă un nivel echivalent de garanție,

acestea trebuie acceptate în conformitate cu principiul recunoașterii reciproce a diplomelor, certificatelor și altor documente formale de calificare.

5.7 Stabilirea unui termen limită adecvat pentru primirea ofertelor

Termenele limită prevăzute pentru primirea ofertelor trebuie să fie suficient de mari, astfel încât să permită persoanelor interesate din alte State Membre să realizeze o analiză corespunzătoare și să pregătească oferta.

Termenul limită pentru primirea ofertelor nu poate fi mai mic de 10 zile calendaristice de la data publicării invitațiilor de participare pentru atribuirea contractelor de furnizare de produse, servicii sau lucrări a căror valoare estimată a contractului de achiziție este mai mare decât echivalentul în lei a 15.000 euro fără TVA.

Modul de calcul al termenului limită pentru transmiterea ofertelor

Dacă un termen este exprimat în zile, în săptămâni, în luni sau în ani, se calculează din momentul în care intervine un eveniment sau se realizează un act, ziua în cursul căreia a avut loc acest eveniment sau se realizează acest act nu este luată în calculul termenului.

Având în vedere cele de mai sus, Achizitorul are obligația atunci când stabilește termenul limită pentru transmiterea ofertelor, menționat în cadrul anunțului publicitar, să nu ia în calcul data transmiterii spre publicare a anunțului respectiv și ziua în care se realizează evenimentul/actul.

Achizitorul are dreptul să prelungească termenul limită pentru transmiterea ofertelor cu condiția respectării de către acesta a regulilor privind publicitatea acestei măsuri.

5.8 Abordarea transparentă și obiectivă

Toți potențialii ofertanți, participanți la procedură, trebuie să cunoască dinainte regulile aplicabile și să fie încredințați că aceste reguli sunt aplicate pentru toți participanții, în același mod.

Achizitorul are obligația să precizeze în solicitarea de oferte pentru achiziția de produse, servicii sau lucrări, criteriul aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare.

Atribuirea contractului se face conform celei mai bune oferte primite utilizând unul dintre următoarele criterii:

- oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, sau
- prețul cel mai scăzut.

În cazul criteriului „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic”, Achizitorul poate 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 astfel încât să se asigure o evaluare obiectivă a ofertelor.

În cazul criteriului „prețul cel mai scăzut”, Achizitorul are obligația să atribuiască contractul respectiv, operatorului economic care oferă prețul cel mai scăzut, în condițiile în care oferta corespunde cerințelor de natură tehnică și cantitativă descrise în documentația pentru ofertanți.

Decizia Achizitorului de atribuire a contractului trebuie să fie luată în conformitate cu regulile stabilite la începutul procedurii și să respecte întocmai principiile nediscriminării și tratamentului egal.

5.9 Reguli specifice aplicabile acordării de asistență materială

Atât în cazul efectuării unei achiziții conform pct. 6.1-6.4, cât și în situația exceptării aplicării unei proceduri de achiziție conform prevederilor pct. 7, pentru acordarea de asistență materială grupurilor țintă vor fi respectate următoarele reguli:

A. Cerințe privind categoriile de produse care pot fi achiziționate în scopul acordării de asistență materială grupurilor țintă

i) Produse alimentare:

Produse eligibile: alimente nepreparate/preparate/semipreparate, băuturi răcoritoare, dulciuri, cafea, ceai, lapte praf.

Produse pentru care se va cere avizul IGI:

- pentru produse alimentare cu un pret/kg sau pret/litru mai mare de 35 lei (excepție: condimente, ceai, cafea, dulciuri, lapte praf);
- pentru o cantitate mai mare de 6 kg/litri per produs/pers/lună, cu excepția străinilor luați în custodie publică pentru care se va solicita un aviz dacă se depășește cantitatea de 10 kg/ litri per produs/pers/lună;

Produse neeligibile: tutun și produse din tutun, băuturi alcoolice, produsele prevăzute la alineatul anterior pentru care nu s-a solicitat avizul IGI sau pentru care IGI nu a transmis un aviz favorabil.

ii) Îmbrăcăminte/încălțăminte/accesorii:

Produse eligibile: îmbrăcăminte și încălțăminte pentru copii /adulti, accesorii pentru îmbracaminte, geți, rucsacuri, curele, umbrele și ceasuri de mână;

Produse pentru care se va cere avizul IGI: articole de îmbrăcăminte/ încălțăminte/accesorii care depășesc pretul de 200 lei/produs

Produse neeligibile: bijuterii confecționate din metale prețioase sau cu pietre prețioase/ semiprețioase, produsele prevăzute la alineatul anterior pentru care nu s-a solicitat avizul IGI sau pentru care IGI nu a transmis un aviz favorabil.

iii) Produsele igienico – sanitare:

Produse eligibile: produse igienico-sanitare de bază (săpun, pastă de dinți, produse de curățenie pentru baie/bucatarie, detergenți, sampon, periuta de dinti, deodorant, gel dus, absorbante), produse cosmetice pentru barbati / femei: ingrijire (inclusiv solară și make-up), scutece de unică folosință pentru copii/adulți, produse ingrijire nou nascuti, produse contraceptive.

Produse pentru care se va cere avizul IGI:

- Produse igienico-sanitare de bază și produse cosmetice pentru barbati / femei, care depasesc pretul de 30 lei/produs și cantitatea de 1 buc/personă/lună cu următoarele excepții:
 - nu se va solicita aviz în ceea ce privește cantitatea de săpun, scutece de unica folosință pentru adulți, absorbante;
 - în cazul străinilor luați în custodie publică sau care beneficiază de alternativa la custodie publică, se va solicita avizul IGI pentru produse igienico-sanitare care depășesc cantitatea de 3 buc./ persoană/lună, cu condiția ca aceste produse să nu fie asigurate de centrele de cazare conform normelor aplicabile
- Detergentul de rufe care depaseste pretul de 10 lei/kg și cantitatea de 1 kg/personă/lună;
- Scutece de unica folosință pentru copii care depasesc prețul de 1,5 lei/buc și 90 buc/copil/lună.

Produse neeligibile: produsele prevăzute la alineatul anterior pentru care nu s-a solicitat avizul IGI sau pentru care IGI nu a transmis un aviz favorabil.

iv) Aparatură electrocasnică și electronică:

Produse eligibile: bunuri de strictă necesitate (frigider, aspirator, fier de călcat, mașină de spalat, aragaz, masa de călcat, uscător de păr), PC, telefon mobil, radio, televizor;

Produse pentru care se va cere avizul IGI: toate echipamentele (se aplică regulile din secțiunea B);

Produse neeligibile: produsele prevăzute la alineatul anterior pentru care nu s-a solicitat avizul IGI sau pentru care IGI nu a transmis un aviz favorabil.

v) Produse medicale, medicamente:

Produse eligibile: medicamente, proteze, ochelari, cârje, aparate dentare, lentile de contact cu dioptrii (în baza prescrierii unui medic specialist)

Produse pentru care se va cere avizul IGI:

- echipamente/aparate/materiale medicale, cu excepția ochelarilor de vedere (se vor prezenta prescripții medicale sau recomandări/scrișori medicale din care să reiasă necesitatea);
- medicamente care se eliberează fără prescriere medicală în valoare totală mai mare de 100 lei/persoană/proiect

Produse neeligibile: produsele prevăzute la alineatul anterior pentru care nu s-a solicitat avizul IGI sau pentru care IGI nu a transmis un aviz favorabil.

vi) Materiale și echipamente educativ – recreative:

Produse eligibile: echipamente sportive, jocuri, jucării, biciclete pentru copii și adulți, manuale, rechizite, ghiozdane, cărucioare pt. copii, cărți beletristică, cărți pentru copii, cărți de specialitate, cursuri/jocuri educative pe suport hartie/electronic;

Produse pentru care se va cere avizul IGI:

- echipamente sportive, jocuri, jucării, rechizite, ghiozdane care depășesc prețul de 150 lei/produs
- cărți care depășesc prețul de 100 lei/produs;

Produse neeligibile: produsele prevăzute la alineatul anterior pentru care nu s-a solicitat avizul IGI sau pentru care IGI nu a transmis un aviz favorabil.

vii) Amenajări de locuințe:

Produse eligibile: mobilier, materiale pentru mici reparații și igienizare, înlocuire piese defecte din starea de fixație, becuri, huse, lenjerii de pat, prosoape, perdele/draperii, covoare, obiecte sanitare, accesorii bucatarie;

Produse pentru care se va cere avizul IGI: nu este cazul

Produse neeligibile: produse care conțin piele naturală, lemn sculptat, mătase

B. Reguli aplicabile în cazul acordării asistenței sub forma de echipamente¹

Anterior achiziționării/rambursării cheltuielilor aferente echipamentelor ce urmează a fi acordate sub forma de asistență materială, Beneficiarul transmite Autorității Contractante, spre avizare un număr limitat de caracteristici ale echipamentului (echipamentelor), rezultat în urma analizei nevoilor persoanelor vizate de proiect. De asemenea, va fi transmisă o valoare unitară maximă a echipamentului respectiv, rezultată în urma prospectării pieței, pe baza caracteristicilor menționate, precum și cantitatea de produse.

Achiziția echipamentului/echipamentelor se efectuează după obținerea avizului IGI, în caz contrar, cheltuiala declarându-se neeligibilă la raportarea intermediară/finală, după caz.

¹Regulile aplicabile în cadrul Secțiunii A – pct. iv coroborată cu Secțiunea B se aplică pentru toate echipamentele achiziționate în cadrul proiectului

Pentru toate situatiile in care se solicita aviz IGI, beneficiarul finanțării nerambursabile va transmite ancheta socială (sau documentul cu valoare echivalentă) din care vor reieși în mod clar nevoile persoanelor din grupul țintă în ceea ce privește produsele propuse a fi achiziționate².

6. PROCEDURI PENTRU EFECTUAREA ACHIZITIILOR

Achizitorul are obligația să atribuie contractul de achiziție de produse, servicii sau lucrări necesar pentru implementarea proiectelor finanțate prin FAMI prin aplicarea următoarelor modalități/ proceduri:

6.1 Cumpărarea directă

Achizitorul poate cumpăra direct produse, servicii sau lucrări atunci când valoarea totală estimată a acestora este mai mică sau egală cu 5.000 euro (fără TVA). Achiziția se realizează pe bază de documente justificative (de exemplu: comandă, bon fiscal, factură, contract). În acest caz, dosarul achiziției va cuprinde Nota privind determinarea valorii estimate și documentele justificative ale achiziției, inclusiv documentele care dovedesc îndeplinirea obligațiilor contractuale (de exemplu: procese verbale de recepție servicii și lucrării, livrabile, procese verbale de predare – primire).

La efectuarea unei cumpărări directe, achizitorul va întocmi documentele prezentate la pct. 8. În cazul în care o achiziție depășește valoarea de 200 euro (fără TVA), achizitorul va încheia un contract sau va efectua o comandă de achiziție. Se acceptă modelul de comandă electronică în cazul achizițiilor efectuate on-line.

6.2 Prospectarea pieței

Achizitorul are dreptul să utilizeze prospectarea (studiul) pieței atunci când atribuie un contract de achiziție de produse, servicii sau lucrări a cărui valoare estimată este mai mare de 5.000 euro (fără TVA) și mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 15.000 euro (fără TVA), acesta având obligația să aleagă cea mai bună ofertă care corespunde cerințelor minime sau caracteristicilor de natură tehnică a acestora descrise în specificațiile tehnice.

Pentru atribuirea contractului/comenzii prin prospectarea pieței, Achizitorul va utiliza ofertele operatorilor economici transmise la solicitarea achizitorului, cele existente pe paginile web sau în cataloagele/pliantele/ofertele volante de prețuri.

În cazul în care achizitorul solicită oferte de prețuri unor operatori economici sau primește oferte de preț ca urmare a invitațiilor transmise, acesta are obligația să înregistreze ofertele în ordinea cronologică a primirii acestora. Dosarul achiziției va cuprinde documentele prezentate la pct. 7.

Nu este obligatorie întocmirea unui contract de achiziție, fiind acceptate ca documente justificative factura și documentele de recepție a produselor respective. În aceasta situație se va întocmi doar comanda de achiziție. Se acceptă modelul de comandă electronică în cazul achizițiilor efectuate on-line.

Achizitorul are obligația să atribuie contractul de achiziție/comanda operatorului economic a cărui ofertă îndeplinește cerințele minime sau caracteristicile de natură tehnică precizate în specificațiile tehnice și oferă cel mai bun preț.

6.3 Procedura competitivă

² Nu se aplica pentru echipamentele achiziționate de la Secțiunea bugetara “Echipamente”.

Se aplica atunci cand valoarea estimată (echivalentul in lei) este mai mare de 15.000 euro (fără TVA).

Se interzice achizitorului să divizeze un contract în mai multe contracte de valoare mai mică în vederea încadrării acestora sub pragul peste care este obligatorie aplicarea procedurii competitive.

A) Documentatia de atribuire

Achizitorul are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului/candidatului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Documentația de atribuire cuprinde:

- fișa de date. Fișa de date va conține cel puțin următoarele informații: informații privind situația personală a operatorilor economici, informații privind capacitatea de exercitare a activității profesionale în cazurile în care sunt obligatorii autorizații, etc. (ex. realizarea de sisteme de supraveghere video, realizarea de sisteme de detectie și stingere incendii), informații privind subcontractanții, perioada minimă de valabilitate a ofertei, termenul limită pentru primirea ofertei, locul unde se primesc ofertele, criteriul de atribuirea contractului de achiziție, clauzele contractuale obligatorii, inclusiv condițiile de actualizare/ modificare a prețului contractului de achiziție, modalități de contestare a deciziei achizitorului și de soluționare a contestației (cine soluționează și termenul);
- caietul de sarcini (specificatiile tehnice);
- informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

Se recomandă ca Beneficiarul să solicite participanților la procedura competitivă constituirea de garanții de participare.

B) Publicitate

Achizitorul are obligația de a publica cel puțin 1 anunț de participare privind achiziția respectivă într-o publicație cu acoperire națională și pe pagina de internet proprie (în cazul în care aceasta există).

Anunțul publicitar trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- data și ora limită stabilite pentru depunerea ofertelor;
- adresa la care se transmit ofertele;
- scurta descriere a obiectului contractului de achiziție și sursele de finanțare ale acestuia;
- criteriul aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- dacă informațiile privind achiziția respectivă sunt disponibile pe Internet sau dacă pot fi obținute în urma unei solicitări adresate direct achizitorului. În cazul în care documentația de atribuire este accesibilă direct prin mijloace electronice, autoritatea contractantă are obligația de a include în invitația de participare informații privind modul de accesare a documentației respective;
- invitația de a contacta achizitorul pentru informații suplimentare legate de contractul de achiziție respectiv.

Achizitorul are obligația de a transmite spre publicare invitația de participare, cu cel puțin 10 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor. În cazul în care achizitorul publică pe Internet întreaga documentație de atribuire și permite, începând cu data publicării invitației de participare, accesul direct și nerestricționat al operatorilor economici la această documentație, atunci aceasta are dreptul, în cazul atribuirii unui contract de furnizare de complexitate redusă, să reducă perioada prevăzută cu 4 zile.

Orice candidat selectat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Achizitorul are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai

repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic. Răspunsul achizitorului la aceste solicitări trebuie să fie transmis nu mai târziu de 2 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Achizitorul are obligația ca prin răspunsul la solicitarea de clarificare să nu modifice informațiile deja publicate și să nu afecteze modul de elaborare a ofertelor.

C) Evaluarea ofertelor

Achizitorul are obligația de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, persoanele responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie într-o comisie de evaluare.

Achizitorul va numi o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire, persoană care devine, totodată, și președinte al comisiei de evaluare. Președintele poate fi membru în cadrul comisiei de evaluare sau rolul său poate fi limitat numai la aspectele de organizare și reprezentare, în acest din urmă caz neavând drept de vot. În orice situație, președintele comisiei de evaluare semnează raportul procedurii de atribuire.

Persoanele care constituie comisia de evaluare au obligația să semneze o declarație de confidențialitate și imparțialitate înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea ofertelor, și care conține următoarele date de identificare:

- a) numele și prenumele;
- b) data și locul nașterii;
- c) domiciliul actual;
- d) codul numeric personal.

În situația în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare sau unul dintre experții cooptați constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.

Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate achizitorului și de către terți.

În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, achizitorul are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea/remedierea oricărui aspect care pot determina apariția unui conflict de interese.

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt următoarele:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/ în cazul în care acestea au fost solicitate prin documentația de atribuire;
- c) realizarea selecției/preselecției candidaților, dacă este cazul;
- d) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini sau din documentația descriptivă;
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;
- f) stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării ofertelor respective în această categorie;
- g) stabilirea ofertelor admisibile;
- h) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire, și stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare;
- i) în cazuri elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire;
- j) elaborarea raportului procedurii de atribuire.

Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data, ora și adresa indicate în invitația de participare. În cadrul ședinței de deschidere nu este permisă respingerea niciunei oferte, cu excepția celor care au fost depuse după data și ora-limită de depunere

sau la o altă adresă decât cele stabilite în invitația de participare. Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor și elementele principale ale fiecărei oferte.

Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica modul de îndeplinire cerințelor de calificare de către fiecare ofertant/candidat în parte prin analizarea conținutului DUAЕ, cât și elementelor tehnice propuse și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica. Propunerea tehnica trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

Pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia de evaluare are dreptul de a solicita oricând clarificări sau completări formale pentru îndeplinirii criteriilor de calificare din DUAЕ sau pentru evaluarea ofertei.

Comisia de evaluare are obligația solicitării documentelor doveditoare privind îndeplinirea criteriilor de calificare ofertantului clasat pe primul loc în urma aplicării criteriului de atribuire.

(1) *Oferta este considerată inacceptabilă* în următoarele situații:

- a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în invitația de participare;
- a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite în documentația de atribuire sau nu a prezentat documente relevante în acest sens;
 - prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin invitația de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;
 - în urma verificărilor efectuate se constată că elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la preturile pieței, utilizându-se ca referință în acest sens informații cum ar fi buletine statistice, sau cotații ale burselor de mărfuri, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauză explicații cu privire la posibilitate îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire.

Explicațiile aduse de ofertant covor fi însoțite de dovezi concludente privind elementele prevăzute la art. 210 alin. (2) din Lege 98 din 2016, precum și, după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă.

(2) *Oferta este considerată neconformă* în următoarele situații:

- nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit achizitorul în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;
- conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;

(3) *Ofertele care nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la alin. (1) și (2) sunt singurele oferte care pot fi considerate admisibile.*

Oferta câștigătoare se stabilește numai dintre ofertele admisibile și numai pe baza criteriului de atribuire precizat în anunțul de participare și în documentația de atribuire.

Comisia de evaluare stabilește care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către ofertant trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare. Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a candidaturii/ofertei solicită clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de candidat/ofertant/subcontractant/terț. În cazul în care ofertantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată neconformă. În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice, oferta sa va fi considerată neconformă. Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice sau viciile de formă numai cu acceptul ofertantului. În cazul în care ofertantul nu acceptă corecția acestor erori/vicii, oferta sa va fi considerată neconformă.

În cazul în care atribuirea contractului de achiziție publică se face pe baza criteriului "oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic", evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare oferta în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire. În ordinea descrescătoare a punctajului acordat, comisia de evaluare trebuie să întocmească clasamentul pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare.

În cazul în care, atribuirea contractului de achiziție publică se face pe baza criteriului «prețul cel mai scăzut», evaluarea ofertelor se realizează prin compararea prețurilor fiecărei oferte admisibile în parte și prin întocmirea, în ordine crescătoare a prețurilor respective, a clasamentului pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare.

După ce a finalizat evaluarea ofertelor, comisia de evaluare are obligația de a elabora un raport al procedurii de atribuire, care se aprobă de către conducătorul achizitorului sau de persoana desemnată în acest scop.

Conducătorul achizitorului sau persoana desemnată în acest scop are obligația de lua măsurile necesare pentru informarea tuturor ofertanților în legătură cu rezultatul aplicării procedurii de atribuire. Informarea operatorilor economici se va face în scris utilizând orice mijloace de comunicare—fax, e-mail, servicii poștale.

Achizitorul poate să atribuie contractul de achiziție respectiv și în situația în care primește o singură ofertă cu condiția ca aceasta să îndeplinească cerințele minime sau caracteristicile de natură tehnică descrise în documentația de atribuire pentru ofertanți, iar valoarea ofertei financiare, chiar dacă depășește valoarea estimată a contractului, dar nu mai mult de 10% din această valoare și nu depășește pragul valoric stabilit prin prezentele reguli, care ar conduce la aplicarea unei alte modalități/proceduri de achiziții.

Achizitorul are dreptul să anuleze procedura de achiziție dacă se află într-una din următoarele situații:

- niciuna dintre ofertele primite nu îndeplinește cerințele minime sau caracteristicile de natură tehnică descrise în documentația pentru ofertanți;
- deși sunt îndeplinite cerințele minime sau caracteristicile de natură tehnică descrise în documentația pentru ofertanți, oferta financiară depășește pragul valoric estimat pentru contract pe baza căruia a fost aleasă procedura conform prezentei instrucțiuni. În cazul în

care Achizitorul decide să continue procedura de achiziție în aceste condiții, trebuie să nu se depășească pragurile valorice stabilite în prezenta procedură.

D) Contestații

Contestatarea se înaintea în termen de cinci zile de la luarea la cunoștință a actului emis de Achizitor.

Soluționarea contestației se efectuează de către Achizitor în termen de cinci zile de la depunerea contestației.

E) Semnarea contractului

După etapa de soluționare a contestațiilor, Achizitorul are obligația să semneze contractul de achiziție cu operatorul economic căruia i-a fost atribuit contractul.

Perioada de valabilitate a contractului de achiziție trebuie să permită achizitorului implementarea activităților prevăzute în proiectul finanțat prin FAMI, în conformitate cu graficul de implementare tehnico-financiară a proiectului din anexa 1 a contractului de finanțare.

Contractul de achiziție trebuie să precizeze datele de identificare ale părților semnate, obiectul, valoarea și durata contractului, condițiile de modificare/actualizare a prețului contractului etc.

Se recomandă ca achizitorul să includă în contractul de achiziție și prevederi referitoare la condițiile de livrare, montaj, punere în funcțiune, recepție, standarde de calitate, servicii, garanții etc. în conformitate cu prevederile legale.

Se recomandă ca la semnarea contractului de achiziție, contractantul să constituie o garanție de bună execuție, conform cerințelor exprimate în prealabil în documentația de atribuire.

Dacă ofertantul în favoarea căruia a fost atribuit contractul de achiziție refuză semnarea contractului în termenii stabiliți, achizitorul poate să încheie contractul de achiziție respectiv cu ofertantul clasat pe locul următor sau poate relua procedura de achiziție în aceleași condiții.

F) Modificarea contractului

Derularea și finalizarea contractului/ trebuie să se încadreze în perioada de implementare a contractului de finanțare, în limitele bugetare stabilite.

Modificarea contractelor/ de achiziții încheiate de Achizitor este permisă cu respectarea următoarelor condiții:

1. Modificările contractului/comenzii pot fi făcute doar în perioada de execuție a contractului;
2. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de obiectul contractului inițial;
3. Prin actul adițional nu se pot face modificări ale contractelor care determină modificări ale descrierii produselor/serviciilor/lucrărilor respective sau să conducă la depășirea pragului valoric pentru care era obligatorie aplicarea prevederilor prezentei proceduri;
4. Orice modificare care prelungește durata de execuție a contractului trebuie făcută astfel încât implementarea și plățile finale să poată fi realizate înaintea expirării contractului de finanțare încheiat cu Autoritatea Contractantă.

G) Recepția produselor, serviciilor sau lucrărilor care au făcut obiectul achiziției

Achiziția se consideră efectuată odată cu recepția produselor, serviciilor sau lucrărilor furnizate, prestate sau executate și semnarea documentului constatator privind recepția acestora.

Recepția reprezintă operațiunea prin care Achizitorul își exprimă acceptarea față de produsele, serviciile sau lucrările care au făcut obiectul achiziției și pe baza căreia efectuează plata.

Sinteza procedurii competitive:

	Etapă	Operațiunea	Documente justificative
1	Programarea achiziției	- identificarea necesității - estimarea valorii - alegerea procedurii	Planul de achiziții pe proiect Notă privind valoarea estimată
2	Elaborarea documentației de atribuire	- elaborarea fișei de date a achiziției - elaborarea caietului de sarcini - stabilirea clauzelor contractuale generale - stabilirea criteriului de atribuire - stabilirea criteriilor de calificare (după caz)	Caietul de sarcini Contract Notă privind alegerea criteriului de atribuire Notă privind alegerea criteriilor de calificare
3	Invitația de participare	- elaborarea și publicarea anunțului de participare într-un ziar național și pe site-ul beneficiarului/partenerului (dacă există) - elaborarea și trimiterea anunțului de participare la cel puțin 3 potențiali ofertanți (opțional mai mic dacă există un număr limitat de ofertanți pentru produsul/serviciul respectiv) - punerea la dispoziție a documentației de atribuire pe site-ul beneficiarului/partenerului	Anunțul de participare Documentație de atribuire
4	Derularea procedurii	- numirea comisiei de evaluare - semnarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate - primirea și înregistrarea ofertelor - deschiderea ofertelor - evaluarea ofertelor - elaborarea procesului-verbal de evaluare a ofertelor și de adjudecare a ofertei câștigătoare - elaborarea raportului procedurii de atribuire a contractelor	Decizie numire comisie de evaluare Declarație confidențialitate și imparțialitate Proces verbal de deschidere a ofertelor pt achiziții mai mari de 15.000 euro fără TVA Proces verbal de evaluare pt achiziții mai mari de 15.000 euro Raportul procedurii pentru achiziții mai mari de 15.000 euro
5	Atribuirea contractului	- comunicarea rezultatului procedurii către ofertanți - semnarea contractului	Comunicare ofertă câștigătoare Comunicare ofertă/e necâștigătoare

			Contract semnat
6	Constituirea dosarului de achiziție	-definitivare dosar de achiziție publică	Dosar de achiziție cu opis
7	Derularea și finalizarea contractului	-Intrarea în efectivitate -Îndeplinirea obligațiilor asumate și recepții parțiale	Documente justificative și documente de plată Procese verbale de predare – primire (pentru bunuri și echipamente) Procese verbale de punere în funcțiune (pentru echipamente) Procese verbale de recepție (pentru servicii)

6.4 Proceduri inchise: negocierea fara publicarea unui anunt publicitar

Achizitorul are dreptul să nu aplice procedurile deschise menționate anterior pentru atribuirea contractelor de achiziții publice de produse în următoarele situații:

a) atunci când produsele care fac

- atunci când produsele care fac obiectul achiziției sunt fabricate exclusiv în scop de cercetare științifică, experimental, de studiu sau de dezvoltare, iar contractul de achiziție publică nu prevede producția în serie a unor cantități ale produsului în vederea stabilirii viabilității comerciale a acestuia sau recuperarea costurilor de cercetare și dezvoltare;
- atunci când este necesară achiziționarea de la contractantul inițial a unor cantități suplimentare de produse destinate înlocuirii parțiale sau extinderii produselor sau instalațiilor existente și numai dacă schimbarea contractantului inițial ar pune achizitorul în situația de a achiziționa produse cu caracteristici tehnice diferite de cele deja existente care ar conduce la incompatibilitate sau la dificultăți tehnice disproporționate de utilizare și întreținere;
- pentru produsele cotate și achiziționate pe o piață de mărfuri, cum ar fi produsele agricole, materiile prime și bursele de energie, în cazul în care structura multilaterală de tranzacționare reglementată și supravegheată garantează în mod natural prețurile pieței;
- pentru cumpărarea de produse sau servicii în condiții speciale avantajoase de la un operator economic care încetează definitiv activitățile comerciale sau care se află într-o procedură de faliment, de concordat preventiv sau într-o procedură similară.

Achizitorul are dreptul de a aplica procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare atunci când, ulterior atribuirii unui contract de achiziție publică de lucrări sau de servicii, autoritatea contractantă intenționează să achiziționeze lucrări sau servicii noi și numai dacă se îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:

- atribuirea se face contractantului inițial, iar noile lucrări, respectiv noile servicii constau în repetarea unor lucrări sau servicii similare prevăzute în contractul atribuit inițial și sunt conforme cu cerințele prevăzute în documentele achiziției elaborate cu ocazia atribuirii contractului inițial;
- valoarea estimată a contractului inițial de lucrări sau servicii s-a determinat prin luarea în considerare inclusiv a lucrărilor sau serviciilor noi care pot fi achiziționate ulterior;
- în anunțul de participare la procedura aplicată pentru atribuirea contractului inițial s-a precizat faptul că autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru achiziționarea ulterioară de noi lucrări,

7. EXCEPȚII

Fără a aduce atingere prevederilor OMAI nr. 76/2015, se exceptează de la aplicarea procedurilor menționate la pct. 6.2-6.4 achizițiile realizate pentru asistența

persoanelor din grupurile țintă (linia bugetară "Costuri specifice grupurilor țintă") care se încadrează în următoarele situații:

- se impune acordarea asistenței în regim de urgență, în cel mult 3 zile calendaristice de la identificarea unei nevoi, cu condiția justificării adecvate de către beneficiarul final a acestor situații cu ocazia depunerii raportului intermediar/final;
- transportul public;
- prestarea de servicii de către unitățile de învățământ și medicale, de stat;
- intrarea/participarea persoanelor din grupurile țintă și însoțitorilor acestora la obiective/facilități/evenimente culturale, turistice, sportive și de recreere;
- transportul, cazarea și hrănirea pe timpul efectuării misiunilor, în cazul în care serviciile respective nu fac obiectul unor achiziții centralizate de servicii (cum ar fi pentru organizarea de evenimente, seminarii); în acest caz, cheltuielile respective vor fi asigurate conform prevederilor OMAI nr. 76/2015 din sumele alocate liniei bugetare "Costuri de deplasare și ședere";
- asigurarea de utilități pentru imobilele afectate proiectelor;
- acordarea de asistență materială grupurilor țintă sub formă de produse alimentare, îmbrăcăminte/încălțăminte/accesorii, produse igienico-sanitare, produse medicale, medicamente, materiale și echipamente educativ-recreative
- servicii de interpretare, servicii de reprezentare în instanță.

8. DOSARUL ACHIZITIEI DE PRODUSE, SERVICII SAU LUCRARI

Achizitorul are obligația de a întocmi un dosar al achiziției pentru fiecare achiziție realizată conform prezentei proceduri.

A. Dosarul achiziției pentru cumpărare directă ≤ 200 euro (fara TVA)

Nr. crt	Documente minime ale dosarului de achiziții	Achiziții de		
		Lucrări	Bunuri	Servicii
1	Nota privind valoarea estimată	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Documente justificative (bon fiscal) și documente de plată Documente de recepție la nivelul beneficiarului Documente de scădere a bunurilor recepționate (bon de consum, documente de predare – primire către grupul țintă, liste de participare etc.) Procese verbale de punere în funcțiune (pentru echipamente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. Dosarul achiziției pentru cumpărare directă > 200 euro (fara TVA)

Nr. crt	Documente minime ale dosarului de achiziții	Achiziții de		
		Lucrări	Bunuri	Servicii
1	Nota privind valoarea estimată	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Contractul de achiziție / comandă	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Documente justificative (bon fiscal, factură) și documente de plată Documente de recepție la nivelul beneficiarului Documente de scădere a bunurilor recepționate (bon de consum, documente de predare – primire către grupul țintă, liste de participare etc.) Procese verbale de punere în funcțiune (pentru echipamente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C. Dosarul achiziției pentru prospectarea pieței

Nr. crt	Documente minime ale dosarului de achiziții	Achiziții de		
		Lucrări	Bunuri	Servicii
1	Nota privind valoarea estimată	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Oferte / print screen-uri pagini web / cataloage/pliante / ofertele volante de prețuri (după caz)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Procesul verbal de prospectare a pieței (dacă este cazul)/ nota de comandă	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Contractul de achiziție / comandă	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Documente justificative (bon fiscal, factură) și documente de plată Documente de recepție la nivelul beneficiarului Documente de scădere a bunurilor recepționate (bon de consum, documente de predare – primire către grupul țintă, liste de participare etc.) Procese verbale de punere în funcțiune (pentru echipamente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D. Dosarul achiziției pentru procedura competitivă:

Nr. crt	Documente minime ale dosarului de achiziții	Achiziții de		
		Lucrări	Bunuri	Servicii
1	Nota privind valoarea estimată	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Anunț de participare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Dovada publicării pe website-ul beneficiarului/partenerului și dovada transmiterii invitației de participare la cel puțin 3 potențiali ofertanți (opțional mai mic dacă există un număr limitat de ofertanți pentru produsul/serviciul respectiv)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Documentația de atribuire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Oferte originale adresate beneficiarului	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Procesul-verbal de deschidere a ofertelor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Raportul de atribuire a ofertelor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Dovada comunicării către ofertanți a rezultatului procedurii	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Contractul de achiziție	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Documente justificative (bon fiscal, factură) și documente de plată Documente de recepție la nivelul beneficiarului Documente de scădere a bunurilor recepționate (bon de consum, documente de predare – primire către grupul țintă, liste de participare etc.) Procese verbale de punere în funcțiune (pentru echipamente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Model 1.1 – Modelul notei privind estimarea valorii contractului de achiziție**Notă privind estimarea valorii contractului de achiziție¹**

Beneficiar	
Titlul proiectului:	
Nr.ref:	
Linia de finanțare:	
Denumirea contractului de achiziție:	
Obiectul contractului de achiziție:	
Cod CPV:	

Evaluarea contractului de achiziție de produse/servicii/lucrări se realizează în conformitate cu regulile privind estimarea valorii contractelor de achiziție publică prevăzute în Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare

Nr.crt.	Descrierea produsului/ serviciului/ lucrării	Cantitate	Prețul estimat/ Valoarea tarifului mediu lunar/ Costul estimat pe categorii de lucrării (fărăTVA)	Total
Total lei, fărăTVA				
Total euro (curs euro.....din data.....), fără TVA				

(numele, prenumele și funcția reprezentantului legal) (semnătura autorizată și stampilă)

Data.....

¹ Se calculează în conformitate cu prevederile Capitolului 2, Secțiunea a 2-a din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Model 1.2 – Modelul documentației pentru ofertanți

DOCUMENTATIA PENTRU OFERTANTI PENTRU ACHIZITIA

.....
(Denumirea contractului de achiziție)

Beneficiar Achizitor:	
Titlul proiectului:	
Nr. ref	
Calitatea achizitorului în cadrul proiectului	Beneficiar/Partener al(numele beneficiarului)

1.INFORMAȚII GENERALE

1.1. Achizitor:

Denumire:.....	
Adresă:str.nr.....,cod poștal:.....,Localitate:.....,Țara:.....	
Persoană de contact:	Telefon:.....
E-mail:.....	Fax:.....
Adresă de internet:.....	

1.2. a)Termen limită de depunere a ofertelor(*data și ora*):

b) Adresa unde se primesc ofertele:

Orice ofertă primită după termenul limită de depunerea ofertelor stabilită în documentația pentru ofertanți sau la o altă adresă decât cea indicată mai sus nu va fi evaluată de achizitor, acestea fiind păstrate la sediul achizitorului, nedeschise.

2.OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

2.1. Denumirea contractului de achiziție

2.2 Descrierea produselor / serviciilor / lucrarilor ce vor fi achiziționate³

2.3 Locul lucrării / livrării/ prestării

a) Produse

- Cumparare

- Inchiriere

b) Servicii

c) Lucrari

- Executie

- Proiectarea si executie

- Realizare prin orice mijloace corespunzatoare cerintelor specificate de achizitor

³Descrierea va conține cerințele minime, prescripțiile, caracteristicile de natură tehnică care permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie prezentat, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității achizitorului pentru implementarea proiectului finanțat prin FAMI

3. CRITERIUL APLICAT PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

a) Prețul cel mai scăzut

b) Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic

Factori de evaluare	Pondere	Detalii privind aplicarea factorilor de evaluare
1. Prețul ofertei, fără TVA		<i>Exemplu: Punctaj financiar = (preț minim x ponderea factorului de evaluare „prețul ofertei”/preț ofertat), în care : - preț minim este prețul cel mai scăzut din ofertele considerate admisibile și conforme din punct de vedere tehnic; - prețul ofertat este prețul ofertei evaluate.</i>
2.....		<i>Ponderea aferentă fiecărui factor de evaluare se va stabili în funcție de cerințele minime din descrierea obiectului contractului (specificările tehnice) și se vor specifica cerințele care vor fi punctate peste cerințele minime.</i>
3.		<i>Punctajul se va acorda în funcție de informațiile prezentate în ofertă. Se vor specifica cerințele care vor fi punctate peste cerințele minime. Pentru oferta care îndeplinește numai cerințele minime se vor acorda „0” puncte.</i>
.....		
Total	100%	

4. PREZENTAREA OFERTEI

4.1. Limba de redactare a ofertei	Limba română
4.2. Moneda în care este exprimat prețul contractului	Lei
4.3. Perioada minimă de valabilitate a ofertei	Până la:

4.4. Modul de prezentarea ofertei (tehnic și financiar)	<p><i>Se vor preciza documentele obligatorii pe care trebuie să le prezinte operatorul economic participant la procedură în așa fel încât informațiile furnizate în ofertă să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile tehnice minime din descrierea obiectului contractului (specificațiile tehnice).</i></p> <p><i>Se vor preciza documentele obligatorii pe care trebuie să le prezinte operatorul economic participant la procedură astfel încât să permită determinarea elementelor de cost ce formează oferta și calcularea corespunzătoare a punctajului aferent acesteia.</i></p> <p><i>Se vor preciza termenele de plată precum și orice alte elemente necesare elaborării ofertei.</i></p> <p><i>Se precizează adresa achizitorului unde se primesc ofertele, data și ora limită pentru depunerea ofertei, respectiv ziua/luna/anul - ora limită.</i></p> <p><i>Se precizează modul de prezentare ofertelor.</i></p> <p><i>În situația în care criteriul de atribuire este "oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic", elementele ofertei se vor prezenta detaliat și complet în corelație cu factorii de evaluare descriși prin algoritmul de calcul.</i></p>
4.5. Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	<p><i>Se precizează condițiile de modificare și/sau de retragere a ofertei în corelație cu data limită de depunere a ofertei.</i></p> <p><i>Se precizează împrejurările în care ofertele sunt declarate întârziate și prin urmare respinse (depunere la altă adresă/depunere după data/ora limită).</i></p>
4.6. Garanția de participare	<p><i>Se vor solicita informații privind modul, forma și cuantumul garanției de participare ce se va solicita operatorilor economici</i></p>
4.7. Garanția de buna executie	<p><i>Se vor solicita informații privind modul, forma și cuantumul garanției de buna executie ce se va solicita operatorilor economici</i></p>

<p>4.8.Motive de excludere la procedura</p>	<p>Operatorii economici vor completa Documentul European de Achizitie Unic (DUAE)-declaratie pe proprie raspundere prin care declara ca nu se afla intr-una dintre situatiile de excludere prevazute in Legea 98/2016 privind achizitiile publice cu referire la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - constituirea unui grup infractional organizat, prevazuta de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile si completările ulterioare, sau de dispozitiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat; - infractiuni de coruptie, prevazute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificarile si completările ulterioare, si infractiuni asimilate infractiunilor de coruptie prevazute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completările ulterioare, sau de dispozitiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat; - infractiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevazute de art. 181 -185 din Legea nr. 78/2000, cu modificarile si completările ulterioare, sau de dispozitiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat; - acte de terorism, prevazute de art. 32-35 si art. 37-38 din Legea nr.535/2004 privind prevenirea si combaterea terorismului, cu modificarile si completările ulterioare, sau de dispozitiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat; - spălarea banilor, prevazuta de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea si sanctionarea spălării banilor, precum si pentru instituirea unor măsuri de prevenire si combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificarile ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevazuta de art.36 din Legea nr. 535/2004, cu modificarile si completările ulterioare, sau de dispozitiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat; - traficul si exploatarea persoanelor vulnerabile, prevazute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificarile si completările ulterioare, sau de dispozitiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat; - fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995. - aflarea în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității conform art. 164 lit b) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. - încălcatrea în mod grav sau repetat obligațiile principale ce reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectorial sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile conform art. 164 lit g) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice -îndeplinirii obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiile bugetul general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit - daca-stabilirea prin hotărârea judecatoreasca sau decizie
---	--

	<p>- intrarii în procedura de insolventa sau in lichidare, în supraveghere judiciară sau in incetarea activitatii;</p> <p>- stabilirii, printr-o decizie a unei instante judecatoresti s-au a unei unitati administrative, vinovat pentru comiterea unei abateri profesionale grave care îmi pune în discuție integritatea</p> <p>- incheierii cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura de achizitie in cauza</p> <p>-aflarii intr-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;</p> <p>- participarea la pregătirea procedurii de atribuire si acest lucru nu a condus la o distorsionare a concurenței;</p> <p>-incalcarea in mod grav sau repetat a obligațiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, si nu s-a ajuns la nctarea anticipată a respectivului contract, la plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;</p> <p>in cazul in care in tara de origine sau in tara in care este stabilit candidatul nu se emit documente care vizeaza toate situatiile prevazute DUAE, se va accepta o declaratie pe propria raspundere sau, daca in tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declaratia pe propria raspundere, o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociatii profesionale care are competente in acest sens;-</p> <p>documente emise in alta limba decat limba romana vor fi prezentate in limba in care au fost emise, insotite de o traducere autorizata a acestora in limba romana. Toate documentele vor avea, pe langa semnatura, mentionat in clar numele intreg al persoanei semnatare;</p> <p>- in cazul in care oferta este depusa de o asociere, fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta DUAE, In cazul in care persoana care semneaza declaratiile/formularele solicitate nu este reprezentantul legal al ofertantului (lider, asociat,), se va atasa o împuternicire pentru acesta.</p> <p>In cazul depunerii unei oferte individuale/comune sustinuta financiar si/sau tehnico-profesional de catre tert/terti sustinatori, fiecare sustinator are obligatia de a prezenta DUAE</p> <p>Certificatele de atestare fiscală (datorii la bugetul consolidat general si bugetul local) din care să reiasă ca ofertantul nu are datorii scadente.</p>
<p>4.9. Informatii privind persoanele cu functii de decizie din cadrul achizitorului si informatii privind persoanele cu atributii in ceea ce priveste organizarea derularea si finalizarea procedurii de atribuire a contractului</p>	<p>Se va solicita declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 129 (evitarea conflictului de interese) asa cum sunt prevazute in HG 395 din 2016</p> <p>In cazul unei asocieri fiecare asociat este obligat sa prezinte acest document.</p> <p>In cazul in care ofertantul are subcontractanti declaratia va fi prezentata si pentru acestia.</p> <p>Se vor nominaliza persoanele cu functii de decizie din cadrul achizitorului si informati privind persoanele cu atributii in ceea ce priveste organizarea derularea si finalizarea procedurii de atribuire a contractului</p>

4.10 Informatii privind capacitatea de exercitare a activității profesionale	<i>Se vor solicita informatii privind capacitatea de exercitare a activității profesionale in cazurile in care sunt obligatorii autorizatii, etc (exemplu realizarea de sisteme de supraveghere video, realizarea de sisteme de detectie si stingere incendii, etc); In situatia in care se solicita anumite autorizatii prevazute in legislatia nationala se va mentiona sau echivalent pentru operatorii economici straini</i>
4.11 Informatii privind asociatii	<i>În cazul în care oferta depusa în asociere va fi declarata castigatoare se va prezenta, înainte de data semnării contractului, Acord ul sau scrisoarea de asociere legalizată prin care sa se mentioneze ca toti asociatii își asuma raspunderea conform cotei de implicare pentru îndeplinirea contractului, ca liderul asociatiei este împuternicit sa se oblige si sa primeasca instructiuni în numele tuturor asociatilor si este raspunzator în nume propriu si în numele Asocierii pentru îndeplinirea contractului.</i>
4.12 Informatii privind tertii sustinatori	<i>În cazul în care oferta depusa în asociere va fi declarata castigatoare se va prezenta, înainte de data semnării contractului, Acord ul sau scrisoarea de asociere legalizată prin care sa se mentioneze ca toti asociatii își asuma raspunderea conform cotei de implicare pentru îndeplinirea contractului, ca liderul asociatiei este împuternicit sa se oblige si sa primeasca instructiuni în numele tuturor asociatilor si este raspunzator în nume propriu si în numele Asocierii pentru îndeplinirea contractului.</i>
4.13 Informatii privind subcontractantiii	<i>Se va solicita Declarația privind lista subcontractanților și partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de aceștia. Lista cu subcontractanti va fi însoțita de acordurile de subcontractare. In cazul furnizarii de produse nu este permisa subcontractarea</i>
4.14 Informații referitoare la termenele pentru livrarea bunurilor/ prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor	<i>Se vor preciza informații referitoare la termenele pentru livrarea bunurilor/ prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor.</i>
4.15 Modalități de contestare a deciziei achizitorului de atribuirea contractului de achiziție și de soluționarea contestației	<i>Se vor preciza informații referitoare la modalitățile de contestare a procedurii și de soluționare a acestora.</i>
4.16 Clauzele contractuale obligatorii, inclusiv condițiile de actualizare/	<i>Se vor preciza clauzele contractuale obligatorii, condițiile de actualizare a prețului contractului.</i>

Model 1.3 – DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69¹ din Legea 98/2016

**DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 129 din HG 395 /2016**

Subsemnatul(a).....(numele *operatorului economic -persoană juridică*), în calitate de ofertant/candidat/concurent/tert sustinator la procedura de pentru achiziția de, la data de, organizată de, Str....., nr.locjud....., declar pe proprie răspundere că, nu am membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare, nu am acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv si nu ma aflu în relații comerciale cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul Beneficiarului achizitor.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem.

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

Operator economic,

.....
(*semnatura autorizată*)

Data completării

Model 1.4 – Proces-verbal de selectare a ofertei câștigătoare

Achizitor:

Proces verbal de selectare a ofertei câștigătoare

Nr.....din.....

Încheiat astăzi, în vederea atribuirii contractului de achiziție.....având ca obiect..... codCPV:....., contract finanțat în cadrul proiectului..... din PN FAMI.

Procedura de selectare a ofertelor se realizează în conformitate cu procedura nr.....din data.....

Până la data limită de primire a ofertelor a fost un număr deoferte după cum urmează:

1.....nr.înreg.....

2.....nr.înreg.....

3.....nr.înreg.....

Dovada constituirii garantiilor de participare solicitate:

Toate ofertele primite au fost evaluate din punct de vedere al cerințelor minime, prescripțiilor, caracteristicilor de natură tehnică stabilite prin documentația pentru ofertanți transmisă operatorilor economici.

Următoarele oferte nu îndeplinesc cerințele minime, prescripțiile, caracteristicile de natură tehnică și sunt declarate oferte necorespunzătoare:

Nr. crt.	Denumire ofertant	Motivele pentru care oferta nu corespunde cerințelor minime
1.		
2.		

Pentru ofertele care au îndeplinit cerințele minime, prescripțiile, caracteristicile de natură tehnică etc descrise în documentația elaborată pentru achiziția s-a aplicat criteriul de atribuire

În urma aplicării criteriului de atribuire a rezultat următoarea situație:

Nr. crt.	Denumire ofertant	Pretul oferit (lei, fără TVA)	Ierarhie
1.			1
2.			2

În conformitate cu prevederile documentației pentru ofertanți elaborată pentru achiziția (denumirea achiziției) oferta selectată și declarată câștigătoare este oferta depusă, cu sediul în pentru prețul oferit de.....lei, fără TVA.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal.

(numele, prenumele și funcția reprezentantului legal, semnătura autorizată și stampila)

Model 1.5 - Proces-verbal de recepție a serviciilor

Achizitor:

Aprobat,
(numele, prenumele și funcția reprezentantului legal, semnătura autorizată)

PROCES VERBAL DE RECEPȚIE A SERVICIILOR Nr. din

.....(*denumirea serviciilor*), prestate în cadrul contractului de servicii de.....nr.....din data....., încheiat între, în calitate de Beneficiar achizitor, și (*dupa caz*), în calitate de Prestator, în cadrul contractului de finanțare nr.....

Comisia de recepție constituită prin Decizia nr.....din data.....a (*funcția reprezentantului legal al Beneficiarului*), formata din:

.....

.....

.....

a procedat astăzi..... (data) la recepția serviciilor ce au făcut obiectul contractului de servicii menționat mai sus, având o valoare de.....lei la care se adaugă.....lei TVA.

La recepția serviciilor a participat din partea Prestatorului (*nume și prenume*), în calitate de reprezentant legal al (*denumirea Prestatorului*).

Comisia de recepție constată și consemnează că serviciile care au făcut obiectul contractului au fost prestate de Prestator cu respectarea cerințelor, exigențelor, cantităților și în graficul de timp prevăzute în contractul de servicii.

De asemenea, comisia de recepție constată că Prestatorul și-a îndeplinit obligațiile asumate prin contractul încheiat între părți.

Valoarea serviciilor prestate este de..... lei la care se adaugă TVA.....lei și corespunde cu prețul înscris în contractul de servicii încheiat între părți.

Prezentul proces-verbal, conținând.....file a fost încheiat astăzi.....laîn.....exemplare.

Beneficiar

Dupa caz, Prestator

.....

.....

Comisia de recepție

(*numele, prenumele și semnatura*)

(*numele, prenumele, funcția și*

..... *semnatura reprezentantului legal*)

NOTA:

In situatia in care achizitia se efectueaza prin prospectarea pietei, receptia se poate efectua doar la nivelul achizitorului, nefiind obligatorie prezenta prestatorului.

Model 1.6 – Proces verbal de recepție a produselor

Achizitor: (nume, prenume, funcția reprezentantului legal, semnătura autorizată)

PROCES VERBAL DE RECEPȚIE A PRODUSELOR

Nr. din

..... furnizate în cadrul contractului de furnizare nr. din încheiat între în calitate de Beneficiar achizitor și în calitate de Furnizor, în cadrul contractului de finanțare nr.

Comisia de recepție, constituită prin Decizia nr.din a (funcția reprezentantului legal și numele Beneficiarului), formată din:

.....
.....

a procedat astăzi la recepția produselor ce fac obiectul contractului de furnizare nr., având o valoare de lei, la care se adaugă lei TVA,

La recepția produselor a participat (nume, prenume), în calitate de reprezentant legal al (denumirea Furnizorului).

Comisia de recepție constată că produsele furnizate în cadrul contractului respectă cerințele de calitate și cantitate, caracteristicile acestora fiind conforme cu cele prevăzute în contract, și au fost livrate conform graficului de timp prevăzut, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire produs	Caracteristici	UM	Pret/UM faraTVA	Cantitate a	Prettotal faraTVA
0	1	2	3	4	5	6=4x5
1						
2						
...						
TOTAL						

Valoarea totală a produselor furnizate este de lei la care se adaugă TVA lei și corespunde cu prețul înscris în contractul de furnizare încheiat între părți.

De asemenea, comisia constată că Furnizorul și-a îndeplinit obligațiile asumate prin contractul încheiat între părți.

Prezentul proces-verbal, conținând file a fost încheiat astăzi la în exemplare, din care pentru Beneficiar și unul pentru Furnizor.

Beneficiar

Dupa caz, Prestator

.....

.....

Comisia de recepție

(numele, prenumele și semnatura)

(numele, prenumele, funcția și

..... semnatura reprezentantului legal)

NOTA:

În situația în care achiziția se efectuează prin prospectarea pieței, recepția se poate efectua doar la nivelul achizitorului, nemaifiind obligatorie prezenta furnizorului.

Model 1.7 – Proces verbal de recepție a lucrărilor

Achizitor: (nume, prenume, funcția reprezentantului legal, semnătura autorizată)

PROCES VERBAL DE RECEPȚIE A LUCRĂRILOR⁴ Nr. din

privind lucrarea executată în cadrul contractului nr.
din, încheiat între, în calitate de Beneficiar achizitor, și
....., în calitate de Executant, în cadrul contractului de finanțare nr.
.....

1. Lucrările au fost executate în baza autorizației nr. eliberată de
Primăria la data, cu valabilitate până la data
.....

2. Comisia de recepție constituită prin Decizia nr. din data a
..... (funcția reprezentantului legal al Beneficiarului), și-a desfășurat activitatea în
intervalul, fiind formată din:

.....

.....

.....

3. Au participat la recepție și (nume, prenume și calitatea)

4. Constatările comisiei de recepție:

a) Din documentația necesară a fi prezentată au lipsit/sunt incomplete piesele cuprinse
în lista anexă nr. 1

b) Cantitățile de lucrări cuprinse în lista anexă nr. 2 nu au fost executate

c) Lucrările din lista anexă nr. 3 nu respectă prevederile proiectului

d) Valoarea declarată a lucrărilor este de lei, la care se adaugă TVA
..... lei

5. Urmare a constatărilor făcute, comisia de recepție propune:

.....

6. Comisia de recepție motivează propunerea făcută prin:

.....

7. Comisiaderecepțierecomandăurmătoarele:

.....

8. Prezentul proces-verbal, conținând fișeși anexe numerotate, cu un total
de file, a fost încheiat astăzi la în exemplare, din care
..... Pentru Beneficiar și unul pentru Executant.

Beneficiar

.....

Dupa caz, Executant

.....

⁴Procedura de organizare și efectuare a recepției lucrărilor, inclusiv formularul prezentat în această anexă, se regăsește în Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.273/1994

Comisia de recepție

(numele, prenumele și semnatura)

.....

(numele, prenumele, funcția și

semnatura reprezentantului legal)

Specialiști: Numele și prenumele

Model 1.8 – Comanda achizitie

Denumire achizitor
Cod fiscal.....
Adresa.....

Către,
SC.....
Adresa:
Telefon:, Fax:
E-Mail:

În urma analizării ofertelor cantitative și de preț înaintate de agenții economici care au răspuns solicitării unității noastre, dorim să achiziționăm de la societatea dumneavoastră, următoarele produse/servicii/lucrari , astfel:

Nr. Crt.	Cod CPV	Denumire produse/ servicii/ lucrari	U/ M	Cant.	Preț unitar fără T.V.A.	Valoare totală lei fără T.V.A.	Valoare totală lei cu T.V.A.
TOTAL GENERAL							

Valoare totala = lei cu T.V.A.
Din care TVA =lei

Termenul de furnizare/prestare/executare este dela data transmiterii comenzii .

Contravaloarea produselor/lucrarilor/serviciilor se va achita prin virament, din conturile I.B.A.N.deschis la,

În situația în care comanda nu poate fi onorată, vă rugăm să ne contactați în termen dede la primirea comenzii, la tel/fax:

(numele, prenumele și funcția reprezentantului legal, semnătura)