

ORDIN Nr. 314/2018 din 22 februarie 2018

pentru aprobarea Metodologiei de control ex-post privind modul de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii

EMITENT: MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ACHIZIȚII PUBLICE

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 229 din 14 martie 2018

Având în vedere:

- art. 226 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 247 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 112 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 8 din Legea nr. 69/2016 privind achizițiile publice verzi;
- art. 3 lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, aprobată prin Legea nr. 244/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 15 alin. (2) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii;
- art. 3 alin. (1) lit. e) și alin. (2) lit. d) din Hotărârea Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 27 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 25 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 25 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea

nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016,

în baza art. 4 alin. (3) și (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, aprobată prin Legea nr. 244/2015, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 6 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare,

președintele Agenției Naționale pentru Achiziții Publice emite prezentul ordin.

ART. 1

Se aprobă Metodologia de control ex-post privind modul de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

La data publicării prezentului ordin se abrogă Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 1.140/2015 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul ex-post al modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 936 din 17 decembrie 2015.

ART. 3

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale pentru Achiziții Publice,
Bogdan Pușcaș

București, 22 februarie 2018.

Nr. 314.

ANEXĂ

METODOLOGIA

de control ex-post privind modul de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

Prezenta metodologie are ca obiect reglementarea activității de control ex-post realizată de către Agenția Națională pentru Achiziții Publice privind modul de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii.

ART. 2

În sensul prezentei metodologii, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) agent constatator - persoana din cadrul Direcției Control ex-post, împuternicită prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice pentru a desfășura controlul ex-post al modului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii, inclusiv constatarea faptelor prin care se încalcă prevederile legale în domeniu și aplicarea sancțiunilor contravenționale prevăzute de legislația aplicabilă domeniului achizițiilor publice/achizițiilor publice verzi/sectoriale/concesiunilor de lucrări și concesiunilor de servicii;

b) A.N.A.P. - Agenția Națională pentru Achiziții Publice;

c) A.N.I. - Agenția Națională de Integritate;

d) autoritate contractantă - oricare dintre următoarele:

- autoritatea contractantă, astfel cum este definită în legislația privind achizițiile publice;

- entitatea contractantă, astfel cum este definită în legislația privind achizițiile sectoriale;

- entitatea contractantă, astfel cum este definită în legislația privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;

e) beneficiar - entitate juridică care are obligația de a aplica legislația din domeniul achizițiilor publice, în temeiul prevederilor art. 6 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

f) control ex-post - activitate derulată de Direcția Control ex-post din cadrul A.N.A.P., privind modul în care au fost atribuite contractele/acordurile-cadru de achiziție publică, contractele/acordurile-cadru sectoriale, contractele de concesiune de lucrări și contractele de concesiune de servicii de către autoritățile contractante/beneficiari, ca urmare a sesizărilor/solicitărilor persoanelor fizice/juridice;

g) control ex-post din oficiu:

- activitate derulată de Direcția Control ex-post din cadrul A.N.A.P., privind modul în care au fost atribuite contractele/acordurile-cadru de achiziție publică, contractele/acordurile-cadru sectoriale finanțate din fonduri europene, altele decât cele ce au făcut obiectul controlului ex-ante al aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii;

- acțiune tematică introdusă în planul de control ex-post ca urmare a solicitării altor structuri din cadrul A.N.A.P. în vederea îndeplinirii atribuțiilor acestora/aplicării art. 10 alin. (6) lit. g) din prezenta metodologie/dispoziției președintelui A.N.A.P. în urma semnalelor sau identificate în mass-media, precum și alte surse de informare;

h) C.N.S.C. - Consiliul Național de Soluționarea Contestațiilor;

i) D.L.A.F. - Departamentul de Luptă Antifraudă;

j) echipă de control - echipa formată din doi sau mai mulți agenți constatatori care efectuează o procedură de control ex-post în baza planului de control aprobat de președintele A.N.A.P.;

k) echipă de control mixtă - echipa de control care cuprinde și alte persoane din cadrul unor instituții/autorități publice cu care A.N.A.P. are încheiate protocoale de colaborare/acorduri în domeniul achizițiilor publice, gestionării fondurilor europene, concurenței și al controlului;

l) nota de control - documentul întocmit de echipa de control ca urmare a efectuării controlului ex-post, în cazul în care verificările au vizat aspecte punctuale sesizate sau în cazul în care procedura de atribuire nu a fost finalizată prin atribuirea contractului/acordului-cadru de achiziție publică, contractului/acordului-cadru sectorial, contractului de concesiune de lucrări și a contractului de concesiune de servicii;

m) petiționar - persoana fizică/juridică ce a transmis o sesizare/solicitare;

n) plan de control - documentul de planificare a controalelor ex-post pentru o perioadă egală cu cel puțin o lună calendaristică, ce va cuprinde denumirea

petentului/inițiatorului, autorității contractante/beneficiarului verificată/verificat, echipa de control și obiectul controlului ex-post;

o) raport de control - actul unilateral întocmit de echipa de control ca urmare a efectuării activității de control ex-post al modului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru finanțate din fonduri europene sau când verificările au vizat întreaga procedură de atribuire;

p) proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor - actul administrativ supus controlului judecătoresc care se întocmește de către agenții constatori atunci când se constată fapte care constituie contravenții potrivit legislației în materia achizițiilor publice;

q) S.E.A.P. - Sistemul Electronic de Achiziții Publice;

r) zile - zilele calendaristice, în afara cazului în care se menționează că sunt zile lucrătoare.

ART. 3

(1) În exercitarea funcției de control ex-post a achizițiilor publice, A.N.A.P., prin Direcția Control ex-post, desfășoară următoarele activități:

a) analiza și verificarea conformității derulării procedurilor de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii cu legislația în materie;

b) verificarea punctuală a aspectelor sesizate în materia achizițiilor publice/sectoriale/concesiunilor de lucrări și concesiunilor de servicii/achizițiilor publice verzi;

c) verificarea modului de ducere la îndeplinire a deciziilor C.N.S.C, în cazul în care obiectul sesizării îl constituie acest aspect, cu excepția cazului în care acest aspect a făcut obiectul verificărilor ex-ante;

d) constatarea faptelor prin care se încalcă sau se eludează prevederile legale în domeniul achizițiilor publice/sectoriale/concesiunilor de lucrări și concesiunilor de servicii/achizițiilor publice verzi;

e) sancționarea faptelor săvârșite cu încălcarea prevederilor legale în materia achizițiilor publice/sectoriale/concesiunilor de lucrări și concesiunilor de servicii/achizițiilor publice verzi, în măsura în care acestea constituie contravenții potrivit legislației în vigoare;

f) întocmirea raportului/notei de control.

(2) Obiect al controlului ex-post îl constituie numai acele proceduri de achiziții publice/sectoriale/concesiuni de lucrări și concesiuni de servicii care sunt finalizate prin încheierea unui contract/acord-cadru de achiziție publică, contract/acord-cadru sectorial, contract de concesiune de lucrări sau contract de concesiune de servicii.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2) obiectul controlului ex-post îl constituie verificarea:

- respectării prevederilor art. 145 și 146 din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv art. 151 și 152 din Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, cu modificările și completările ulterioare, și art. 93 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 867/2016;

- modului de ducere la îndeplinire a deciziilor C.N.S.C., în condițiile art. 3 alin. (1) lit. c).

(4) În situația în care procedura de achiziție publică/sectorială/concesiune de lucrări sau concesiune de servicii a fost anulată ca urmare a deciziei autorității contractante/beneficiarului, obiectul supravegherii controlului ex-post îl va constitui numai verificarea legalității acestei decizii.

(5) În cazul achiziției directe obiectul controlului îl constituie verificarea respectării art. 11 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv art. 16 alin. (2) din Legea nr. 99/2016, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Nu face obiectul activității de control ex-post analiza:

a) necesității și oportunității unei achiziții publice/sectoriale/concesiuni de lucrări sau

b) conformității propunerii tehnice cu specificațiile tehnice ale caietului de sarcini;

c) prețurilor practicate de către operatorii economici ofertanți;

d) aspectelor tehnice și/sau economice cuprinse în rapoartele experților/specialiștilor cooptați în comisiile de evaluare;

e) aspectelor analizate în cadrul controalelor ex-ante;

f) calculării ori stabilirii eventualelor prejudicii.

ART. 4

(1) A.N.A.P. îndeplinește activitățile prevăzute la art. (3) alin. (1) din prezenta metodologie prin verificarea planificată pe baza planului de control, întocmit ca urmare a:

a) sesizării/solicitării primite de la organele de cercetare penală/instanțe de judecată;

b) sesizărilor primite de la autoritățile de management/organisme de implementare/alte instituții implicate în procesul de gestionare și verificare a programelor finanțate prin fonduri europene sau în baza protocoalelor cu acestea;

c) protocoalelor cu alte instituții cu rol de verificare și control, în limitele prevederilor protocoalelor respective;

d) sesizărilor primite de la instituții ale statului cu competențe de verificare/control;

e) sesizărilor din oficiu prin selectarea unui eșantion din procedurile de atribuire care nu au făcut obiectul unei verificări ex-ante, proceduri de atribuire aferente contractelor finanțate din fonduri europene;

- f) acțiunilor tematice;
- g) sesizărilor primite de la instituții publice/entități cu atribuții pe zona achizițiilor publice;
- h) sesizărilor care vizează neîndeplinirea de către autoritatea contractantă/beneficiar a măsurilor dispuse prin deciziile C.N.S.C.;
- i) sesizărilor primite de la persoane fizice/juridice în baza Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare.

(2) Sesizările primite conform alin. (1) lit. d), h) și i) vor fi analizate, mai înainte de includerea lor în planul de control, din punctul de vedere al:

a) încadrării în prevederile art. 25 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, art. 27 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, cu modificările și completările ulterioare, art. 25 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 867/2016;

b) competențelor A.N.A.P.

(3) Analiza constă în verificări preliminare, urmărindu-se încadrarea în termenul de prescripție, dar fără a se limita la acestea, prin:

- verificarea existenței/inexistenței controlului ex-ante pentru procedura/procedurile ce face/fac obiectul sesizării;
- consultarea datelor existente în S.E.A.P.;
- solicitarea de informații suplimentare de la persoana/instituția care a sesizat sau de la autoritatea contractantă/beneficiar a cărei/a cărui procedură de atribuire a contractului/acordului-cadru este solicitată a fi supusă procedurii de control ex-post;
- consultarea bibliotecii de spețe a A.N.A.P. sau solicitarea unui punct de vedere Direcției de reglementare și armonizare legislativă, după caz;
- consultarea bazei de date a Direcției Control ex-post, în vederea analizării istoricului controalelor ex-post efectuate la respectiva autoritate contractantă/beneficiar.

(4) După finalizarea verificărilor preliminare se întocmește o notă internă privind propunerea de includere/neincludere în planul de control ex-post. Propunerea este supusă aprobării președintelui A.N.A.P.

(5) Activitățile derulate în scopul îndeplinirii funcției de control ex-post nu pot depăși în nicio situație atribuțiile și competențele conferite A.N.A.P. prin actele normative în vigoare.

ART. 5

(1) Planul de control ex-post se întocmește, până la data de 25 a lunii în curs, inclusiv, pentru luna/lunile următoare, de către Direcția de Control ex-post și se aprobă de către președintele A.N.A.P.

(2) În cazul în care numărul de sesizări/solicitări de control, pentru care, în urma analizei, se consideră că vor face obiectul unui control, este mai mare decât posibilitatea efectivă, din motive obiective, de a fi introduse în planul de control, acesta va fi întocmit urmărindu-se următoarea ordine de prioritizare, având în vedere respectarea termenului de prescripție a aplicării eventualelor sancțiuni, în cazul încălcării prevederilor legale în domeniul achizițiilor publice/sectoriale/concesiunilor de lucrări și concesiunilor de servicii/achizițiilor publice verzi:

- a) sesizări/solicitări primite de la organele de cercetare penală/instanțe de judecată;
- b) sesizări primite de la autoritățile de management/organisme de implementare/alte instituții implicate în procesul de gestionare și verificare a programelor finanțate prin fonduri europene sau în baza protocoalelor cu acestea;
- c) protocoale cu alte instituții cu rol de verificare și control, în limitele prevederilor protocoalelor respective;
- d) sesizări din oficiu prin selectarea unui eșantion din procedurile de atribuire care nu au făcut obiectul unei verificări ex-ante, proceduri de atribuire aferente contractelor finanțate din fonduri europene;
- e) acțiuni tematice;
- f) sesizări care vizează neîndeplinirea de către autoritatea contractantă/beneficiar a măsurilor dispuse prin deciziile C.N.S.C.;
- g) sesizări incluse ca urmare a notelor interne prevăzute la art. 4 alin. (4).

(3) În cazul în care numărul de sesizări din oficiu este mai mare decât posibilitatea efectivă, din motive obiective, de a fi introduse în planul de control, acesta va fi întocmit în urma analizei de risc, efectuată de către Direcția de Control ex-post.

(4) Analiza de risc se bazează, în principal, pe următoarele criterii:

- a) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru de achiziție publică, a contractului/acordului-cadru sectorial, a contractului de concesiune de lucrări ori a contractului de concesiune de servicii;
- b) numărul de oferte respinse raportat la numărul de oferte primite;
- c) procedura de achiziție publică/sectorială/concesiune de lucrări și concesiune de servicii utilizată;
- d) istoricul verificărilor ex-post efectuate la autoritatea contractantă/beneficiar.

(5) Șefii de servicii din cadrul Direcției Control ex-post vor ține evidența sesizărilor/solicitărilor/sesizărilor din oficiu care nu au fost introduse în planul de control și le vor prezenta în următoarea propunere de introducere în plan.

(6) Planul de control ex-post se aprobă de către președintele A.N.A.P. și poate fi modificat ori de câte ori este necesar. Modificarea urmează același circuit de avizare/aprobare.

CAPITOLUL II

Activitatea de control ex-post

ART. 6

(1) Activitatea de control ex-post se efectuează de echipa de control desemnată prin planul de control, cu respectarea următoarelor etape:

a) transmiterea, după aprobarea planului de control ex-post, către autoritatea contractantă/beneficiar a comunicării privind începerea activității de control ex-post al cărei model este prevăzut în anexele nr. 1 și 2 la prezenta metodologie;

b) efectuarea controlului ex-post propriu-zis;

c) încheierea procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, dacă este cazul;

d) întocmirea raportului de control sau a notei de control, după caz;

e) transmiterea către autoritatea contractantă/beneficiar a comunicării privind încetarea activității de control ex-post. Modelul comunicării privind încetarea activității de control ex-post este prevăzut în anexa nr. 3 la prezenta metodologie;

f) transmiterea către petent a concluziilor rezultate în urma controlului ex-post.

(2) Autoritățile contractante/Beneficiarii supuse/supuși activității de control ex-post au obligația de a pune la dispoziția echipei de control toate documentele și actele solicitate în termenele stabilite.

(3) În cazul în care activitatea de control ex-post se desfășoară la sediul autorității contractante/beneficiarului, acestea au obligația de a pune la dispoziția echipei de control un spațiu adecvat desfășurării acestei activități, în cadrul sediului propriu.

(4) În cazul în care activitatea de control ex-post se desfășoară la sediul autorității contractante/beneficiarului, în vederea finalizării activității de control ex-post, documentele ce reprezintă mijloacele probante vor fi preluate de echipa de control în copie "conformă" cu originalul.

(5) Autoritatea contractantă/Beneficiarul are obligația să predea documentele solicitate de echipa de control, opisate și însoțite de o declarație a reprezentantului legal al acesteia/acestuia prin care atestă faptul că a predat echipei de control documente conforme cu originalul.

(6) În cazul în care activitatea de control ex-post se desfășoară la sediul A.N.A.P., autoritatea contractantă/beneficiarul are obligația de a transmite în termenul dispus documentele solicitate în copie, opisate și însoțite de o declarație a reprezentantului legal al acesteia/acestuia prin care atestă faptul că a transmis echipei de control documente conforme cu originalul, precum și să permită accesul A.N.A.P. la dosarul procedurii generat on-line pe site-ul www.e-licitatie.ro

(7) Extinderea controlului ex-post peste obiectivele stabilite inițial se face cu aprobarea președintelui A.N.A.P., la propunerea motivată a echipei de control, avizată de șefii de serviciu/directorul Direcției Control ex-post.

ART. 7

În cazul în care un agent constator se află într-o situație de incompatibilitate, așa cum aceasta este definită prin actele normative în vigoare, acesta va fi înlocuit din cadrul echipei de control.

ART. 8

(1) Pe parcursul derulării activității de control ex-post, echipa de control poate solicita note explicative autorităților contractante/beneficiarilor supuse/supuși acestei activități și/sau oricărei persoane implicate în derularea procedurii de atribuire care face obiectul controlului ex-post. Întrebările la care se va răspunde prin notele explicative se formulează în mod clar și precis, definind în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea, cu scopul de a da posibilitatea unor răspunsuri la obiect.

(2) Modelul notelor explicative este prevăzut în anexa nr. 4 la prezenta metodologie.

(3) În situația prevăzută la alin. (2) agenții constatori vor stabili, în vederea formulării răspunsurilor care se impun, un termen rezonabil care, de regulă, nu va depăși 24 de ore, în situația derulării activității de control ex-post la sediul autorității contractante/beneficiarului, respectiv maximum 5 zile de la primire, atunci când aceasta se derulează la sediul A.N.A.P.

(4) Neprezentarea/Netransmiterea în termenul stabilit de către persoanele în drept a documentelor și a notelor explicative solicitate de către A.N.A.P. echivalează cu refuzul de a pune la dispoziție acesteia documentele/informațiile solicitate, faptă care constituie contravenție potrivit prevederilor legislației aplicabile.

ART. 9

(1) În urma analizei și verificării documentelor puse la dispoziția echipei de control, agenții constatori procedează la încheierea procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, în măsura în care s-au constatat fapte care constituie contravenții potrivit prevederilor legale aplicabile.

(2) Constatarea contravențiilor, aplicarea și executarea sancțiunilor contravenționale se efectuează în conformitate cu dispozițiile și procedurile stabilite prin legislația în domeniu.

(3) Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor se întocmește în 3 (trei) exemplare, dintre care unul pentru contravenient, unul pentru Direcția economică și administrativ din cadrul A.N.A.P. și unul care rămâne la dosarul de control ex-post. Modelul procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor este prevăzut în anexa nr. 5 la prezenta metodologie.

(4) Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor se poate contesta în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 228 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, art. 249 din Legea nr. 99/2016, cu modificările și completările ulterioare, sau art. 113 din Legea nr. 100/2016, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 10

(1) Activitatea de control ex-post se finalizează prin întocmirea de către echipa de control a raportului de control/notei de control, fiind semnat/semnată de către agenții constatatori care au efectuat controlul ex-post.

(2) Raportul de control/Nota de control conține în mod strict constatările concrete și obiective ale echipei de control raportate la dispozițiile legale aplicabile, fără interpretări cu un caracter subiectiv sau care excedează ariei de competență a A.N.A.P., cu fundamentarea acestora pe mijloace probante, fiind interzisă precizarea oricăror elemente de natura descrierilor personale sau a aspectelor ce țin de modul de interpretare a prevederilor legale aplicabile, în absența unor reglementări explicite, ori a presupusei maniere în care trebuie interpretate acestea.

(3) Actele normative considerate de către echipa de control a fi încălcate se precizează în raportul de control/nota de control la nivel de articol, alineat și/sau literă. Mijloacele probante în susținerea constatărilor se fac anexă la raportul/nota de control.

(4) Raportul de control/Nota de control conține mențiuni cu privire la documentele analizate și verificate, precum și, dacă este cazul, cu privire la întocmirea unui/unor proces-verbal/procese-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor.

(5) Responsabilitatea pentru constatările/omisiunile rezultate în urma activității de control ex-post revine echipei de control.

(6) Raportul de control/Nota de control poate conține propuneri, altele decât aplicarea de sancțiuni contravenționale, care pot fi:

a) transmiterea spre valorificare a constatărilor echipelor de control autorităților cu competențe în gestionarea fondurilor europene;

b) transmiterea constatărilor pentru fapte care excedează limitelor de competență conferite A.N.A.P. prin actele normative în vigoare altor instituții, structuri sau organe de control ale statului cu atribuții în sancționarea/corectarea respectivelor abateri;

c) transmiterea constatărilor organelor de cercetare penală, în cazul în care echipa de control consideră că există indicii de săvârșire a unor posibile fapte care pot întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, transmiterea constatărilor

A.N.I., în cazul în care echipa de control consideră că există indicii privitoare la un posibil conflict de interese;

d) transmiterea constatărilor la D.L.A.F. în cazul în care echipa de control consideră că există indicii de săvârșire a unor nereguli care pot aduce atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene;

e) transmiterea constatărilor Consiliului Concurenței în cazul în care echipa de control consideră că există suspiciuni de practici anticoncurențiale;

f) propunerea de formulare de acțiuni în constatarea nulității absolute a contractelor/acordurilor-cadru, în cazurile în care legea prevede o astfel de posibilitate;

g) propunerea de efectuare într-un anumit interval, care nu depășește 2 ani, a unei noi verificări a autorității contractante/beneficiarului sancționate/sancționat contravențional, în vederea stabilirii în ce măsură sancțiunea și-a îndeplinit rolul preventiv;

h) formularea de măsuri și recomandări pentru autoritatea contractantă/beneficiar controlată/controlat cu scopul de a preveni în viitor apariția unor nereguli identificate, care, deși nu îndeplinesc elementele constitutive ale unei contravenții, prin producerea și repetarea lor pot afecta realizarea achiziției publice/sectoriale/concesiunii de lucrări sau a concesiunii de servicii.

(7) Raportul de control/Nota de control se verifică de către șeful ierarhic superior al agenților constatatori, se avizează de către directorul Direcției Control ex-post și se aprobă de către președintele A.N.A.P. Circuitul de verificare, avizare, aprobare a rapoartelor de control/notelor de control presupune analiza respectării prevederilor prezentei metodologii, în sensul alin. (2), (3) și (6).

(8) Raportul de control/Nota de control se întocmește într-un exemplar.

(9) În funcție de volumul și complexitatea activității de Control ex-post sau în cazuri justificate echipa de control poate întocmi rapoarte de control intermediare.

(10) Serviciul analiză și evaluare din cadrul Direcției Control ex-post analizează, semestrial, rapoartele/notele de control și, în cazul în care apreciază că neregulile/încălcările prevederilor legale au drept cauză interpretări eronate/neunitare ale prevederilor legale în domeniul achizițiilor publice/sectoriale/concesiunilor de lucrări și concesiunilor de servicii, instrucțiuni ale organismelor finanțatoare ce nu sunt în concordanță cu prevederile legale, în materia achizițiilor publice/sectoriale/concesiunilor de lucrări și concesiunilor de servicii, va trimite centralizat aceste constatări, însoțite de recomandări, conducerii A.N.A.P. cu propuneri de emitere/adoptare/modificare de ordine/instrucțiuni/ghiduri de bune practici.

ART. 11

(1) Activitatea de control ex-post se desfășoară, de regulă, la sediul autorității contractante/beneficiarului.

(2) Activitatea de control se desfășoară la sediul A.N.A.P. sau atât la sediul autorității contractante/beneficiarului, cât și la sediul A.N.A.P., în cazul în care aplicarea unei sancțiuni este prescrisă sau în alte cazuri justificate de echipa de control desemnată, cu avizul șefului de serviciu/directorului direcției.

ART. 12

Membrii echipei de control vor întocmi dosarul de control ex-post care va conține, după caz, următoarele:

- a) sesizarea;
- b) nota internă, dacă este cazul;
- c) comunicările privind începerea și, respectiv, încetarea activității de control ex-post;
- d) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale agenților constatați;
- e) declarația pe propria răspundere a conducătorului/reprezentantului legal al autorității contractante/beneficiarului care a fost supusă/supus activității de control ex-post;
- f) notele explicative;
- g) procesul-verbal de constatare și sancționare a contravenției;
- h) raportul de control/nota de control;
- i) răspunsul transmis petiționarului.

CAPITOLUL III

Agenții constatați

ART. 13

Funcția de control ex-post a A.N.A.P. se exercită de către agenții constatați, constituiți în echipe de control, cu respectarea dispozițiilor prezentei metodologii.

ART. 14

(1) În exercitarea atribuțiilor care le revin potrivit prevederilor prezentei metodologii, agenții constatați au următoarele obligații:

- a) să efectueze activitatea de control ex-post, cu respectarea prevederilor legale aplicabile;
- b) să solicite autorităților contractante/beneficiarilor supuse/supuși activității de control ex-post, în original și/sau în copie conformă cu originalul, toate documentele în legătură cu procedurile de atribuire care fac obiectul procedurii de supraveghere și care contribuie la stabilirea elementelor relevante legate de procedurile de atribuire aplicate;
- c) să constate faptele prin care se încalcă sau se eludează prevederile legale în domeniul achizițiilor publice/sectoriale/achizițiilor publice verzi/concesiunilor de lucrări și concesiunilor de servicii și să aplice, dacă este cazul, sancțiunile corespunzătoare;

- d) să întocmească raportul de control/nota de control în conformitate cu prevederile prezentei metodologii;
- e) să înscrie în registrul unic de control al entităților supuse activității de control ex-post datele relevante referitoare la procedura desfășurată, în cazul în care un astfel de registru există;
- f) să demonstreze obiectivitate și imparțialitate în desfășurarea activității de control ex-post și în modul de întocmire a documentelor procedurale aferente acestuia;
- g) să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
- h) să informeze de îndată conducerea Direcției Control ex-post despre existența unui conflict de interese sau altă situație de incompatibilitate, în vederea luării măsurilor prevăzute la art. 7 din prezenta metodologie;
- i) să nu pretindă sau să primească bani ori alte foloase materiale/necuvenite și să nu își creeze avantaje în legătură cu serviciul sau în calitatea lor de agent constator.
- (2) În desfășurarea activității de control ex-post calitatea de agent constator se atestă prin prezentarea legitimației de serviciu și a delegației de serviciu prin care a fost nominalizat pentru această activitate.
- (3) Orice faptă săvârșită împotriva membrilor echipei de control se sancționează potrivit dispozițiilor legale aplicabile.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

ART. 15

(1) Dispozițiile prezentei metodologii se completează cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În exercitarea funcției de control ex-post, A.N.A.P. poate încheia protocoale de cooperare interinstituțională sau de colaborare/acorduri cu instituțiile/autoritățile publice care au anumite competențe în domeniul achizițiilor publice, verificării/gestionării fondurilor europene ori al concurenței sau al controlului aferent acestor domenii.

ART. 16

În vederea punerii în executare a sancțiunii amenzii contravenționale, Direcția economică și administrativ din cadrul A.N.A.P. va proceda în conformitate cu prevederile legale privind regimul juridic al contravențiilor.

ART. 17

Anexele nr. 1 - 5 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ART. 18

Activitățile de control ex-post în curs de desfășurare la data intrării în vigoare a prezentului ordin se finalizează în baza prevederilor în vigoare la data demarării lor.

ANEXA 1
la metodologie

Către: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ/BENEFICIAR
Ref.: **Comunicare privind începerea controlului ex-post**

Prin prezenta, Agenția Națională pentru Achiziții Publice vă aduce la cunoștință că veți face obiectul unui control al procedurilor de atribuire a următoarelor contracte/acorduri-cadru de achiziție publică, contracte/acorduri-cadru sectoriale, contracte de concesiune de lucrări sau contracte de concesiune de servicii sau obiectul unui control privind

.....
.....

(Se vor trece punctual aspectele ce urmează a fi controlate.)

Procedura de control ex-post se va desfășura la sediul instituției dumneavoastră (sediul instituției dumneavoastră și la sediul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice) începând cu data de

Autoritatea contractantă/Beneficiarul va pune la dispoziția echipei de control, în original, următoarele documente:

Documentele ce se vor ridica de către echipa de control vor fi îndosariate, numerotate în colțul din dreapta sus, începând cu numărul 1 pentru fiecare dosar, actele mai vechi deasupra și cele noi dedesubt. Fiecare dosar va avea maximum 300 de file și opis.

Documentele vor fi însoțite de o declarație pe propria răspundere a conducătorului autorității contractante/beneficiarului, care să ateste faptul că acestea au fost prezentate echipei de control, în copie, conform cu originalul.

Procedura de control ex-post se va desfășura în conformitate cu prevederile Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 314/2018 pentru aprobarea Metodologiei de control ex-post privind modul de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii.

Cu stimă,

Președinte,

.....

Persoană de contact: Telefon:

ANEXA 2
la metodologie

Către: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ/BENEFICIAR
Ref.: **Comunicare privind începerea controlului ex-post**

Prin prezenta, Agenția Națională pentru Achiziții Publice vă aduce la cunoștință că veți face obiectul unui control al procedurilor de atribuire a următoarelor contracte/acorduri-cadru de achiziție publică, contracte/acorduri-cadru sectoriale, contracte de concesiune de lucrări sau contracte de concesiune de servicii sau obiectul unui control privind

.....
.....

(Se vor trece punctual aspectele ce urmează a fi controlate.)

Procedura de control ex-post se va desfășura la sediul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu precizarea că aveți obligația de a ne pune la dispoziție, în termen de 5 zile de la data primirii prezentei comunicări, următoarele documente:

.....

Totodată, autoritatea contractantă/beneficiarul are obligația de a permite accesul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice la dosarul achiziției generat on-line pe site-ul www.e-licitatie.ro

Documentele ce se vor transmite către Agenției Naționale pentru Achiziții Publice vor fi îndosariate, numerotate în colțul din dreapta sus, începând cu numărul 1 pentru fiecare dosar, actele mai vechi deasupra și cele noi dedesubt. Fiecare dosar va avea maximum 300 de file și opis.

Documentele vor fi însoțite de o declarație pe propria răspundere a conducătorului autorității contractante/beneficiarului, care să ateste faptul că acestea au fost prezentate echipei de control, în copie, conform cu originalul.

Procedura de control ex-post se va desfășura în conformitate cu prevederile Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 314/2018 pentru aprobarea Metodologiei de control ex-post privind modul de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii.

Cu stimă,

Președinte,

.....

Persoană de contact: Telefon:

ANEXA 3
la metodologie

Către: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ/BENEFICIAR
Ref.: **Comunicare privind încetarea controlului ex-post**

Prin prezenta, Agenția Națională pentru Achiziții Publice vă aduce la cunoștință
că procedura de control ex-post începută prin Comunicarea nr.

...../..... a încetat.

Din analiza documentelor puse la dispoziția echipei de control de către
autoritatea contractantă/beneficiar au rezultat următoarele:

.....

Cu stimă,

Președinte,

.....

ANEXA 4
la metodologie

NOTĂ EXPLICATIVĂ

Subsemnatul(a),, având calitatea de, în cadrul, la întrebările puse de, în calitate de agenți constatați în cadrul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, dau următoarele explicații:

1. Întrebarea:

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

Răspuns:

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

2. Întrebarea:

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

Răspuns:

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

3. Observații:

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

Persoana care a completat răspunsurile: Agenți constatați:
Numele și prenumele (în clar): Numele și prenumele (în clar):

.....
.....

Funcția: Funcția:

.....

Semnătura Semnătura

.....

ANEXA 5
la metodologie

PROCES-VERBAL

de constatare și sancționare a contravențiilor seria nr.

Încheiat în ziua luna anul ora în localitatea, județul/sectorul, str. nr., et., de către agenții constatatori, având calitatea de, Legitimație nr. și nr. din cadrul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice

În urma controlului ex-post, efectuat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 114/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 195/2012, Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 99/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 100/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 69/2016 aplicate de către, cu sediul în, județul/sectorul, str. nr., et., CIF/CUI/Nr. de înregistrare la registrul comerțului

Datele de identificare ale conducătorului instituției/reprezentantului legal:

.....

În data de

Locul săvârșirii faptei(lor)

.....

Descrierea faptei(lor) și urmarea acesteia(ora) vor fi consemnate în anexa la procesul-verbal.

Pentru săvârșirea faptei(lor) descrisă(e) contravenientul este

Fapta(ele) descrisă(e) mai sus constituie contravenție conform și se sancționează cu amendă de la la conform din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 114/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 195/2012, Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 99/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 100/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 69/2016.

Stabilesc avertisment/amendă în cuantum de: (.....) lei,
conform prevederilor art.

Alte mențiuni (obiecțiuni ale contravenientului):

.....

Împotriva prezentului proces-verbal se poate face plângere în termen de 15 zile
de la data comunicării. Plângerea și copia procesului-verbal se depun la

..... .

Contravenientul nu este de față/refuză/nu poate să semneze procesul-verbal, fapt
atestat de martorul:, domiciliat în, str.

..... nr., bl., sc., et., județul/sectorul, act
de identitate seria nr., emis de, cod numeric
personal

Semnătura:

Prezentul proces-verbal nu conține mențiunile referitoare la martor, deoarece:

.....

Semnătură agenți constatatori, Semnătura (și ștampila)
contravenientului,

.....
.....

Înștiințare de plată

Amenda în cuantum de (.....) lei se va achita în contul dedicat de
"Venituri din amenzi și alte sancțiuni aplicate de către alte instituții de specialitate"
deschis la Unitatea Teritorială a Trezoreriei Statului la care este arondat
contravenientul, beneficiar bugetul de stat.

Dovada plății amenzii/amenzilor împreună cu copia procesului-verbal se depun
sau se transmit de către contravenient prin poștă, cu scrisoare recomandată, în
atenția Direcției economice și administrativ din cadrul A.N.A.P.

ANEXĂ

la Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor seria nr.

.....

Descrierea faptei

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

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

Semnătură agenți constatatori, Semnătura (și ștampila)
contravenientului,

.....
.....

