



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE



**Planul Național  
de Redresare și Reziliență**

## **ÎNDRUMAR METODOLOGIC**

**pentru beneficiarii privați aplicabil în derularea procedurilor de achiziție pentru atribuirea contractelor de furnizare de produse, prestare de servicii, execuție de lucrări finanțate din fondurile externe nerambursabile și rambursabile aferente Mecanismului de Redresare și Reziliență**

### **Capitolul 1 - SCOP**

Scopul prezentului Îndrumar metodologic îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru a realiza achiziționarea de produse, servicii, lucrări în condiții de eficiență economică și socială de către beneficiarii privați care realizează achiziții în cadrul proiectelor cu finanțare din fondurile externe nerambursabile și rambursabile aferente Mecanismului de Redresare și Reziliență, alocate prin Planul Național de Redresare și Reziliență și pentru care principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție vor fi: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Raportat la principiile de mai sus, prezentul document descrie condițiile și etapele minime pe care trebuie să le parcurgă beneficiarii privați care achiziționează produse, servicii, lucrări, anterior sau după semnarea contractelor de finanțare, în cadrul proiectelor cu finanțare din fondurile externe nerambursabile și/sau rambursabile aferente Mecanismului de Redresare și Reziliență, alocate prin Planul Național de Redresare și Reziliență, dar și condițiile și etapele minime care privesc verificarea acestor proceduri de achiziție și sancțiunile aferente, aplicabile de către autoritățile cu competențe în domeniu.

***De reținut!***



*Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor externe nerambursabile și rambursabile aferente Mecanismului de Redresare și Reziliență, alocate prin Planul Național de Redresare și Reziliență, respectiv coordonatorul național al PNRR, coordonatorii de reforme și/sau de investiții, au obligația de a modifica procedurile operaționale și orice alte reglementări incidente, în sensul conformării acestora cu prevederile prezentului Îndrumar metodologic, în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării acestuia.*

*Procedurile de achiziție finanțate din fondurile externe nerambursabile sau rambursabile aferente Mecanismului de Redresare și Reziliență, alocate prin Planul Național de Redresare și Reziliență, derulate de către beneficiarii privați, care se află în curs de desfășurare la data publicării prezentului Îndrumar metodologic, vor continua cu respectarea prevederilor legale în vigoare la data publicării anunțului prin care a fost demarată fiecare dintre respectivele proceduri.*

## **Capitolul 2 - DOMENIUL DE APLICARE**

2.1 Prezentul Îndrumar metodologic vine în sprijinul beneficiarilor privați care nu intră sub incidența prevederilor art. 6 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

2.2 Dacă valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice prevăzute de art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, beneficiarul privat poate achiziționa produse, servicii, lucrări aplicând instrucțiunile aferente achiziției directe prevăzute la Capitolul 4 din prezentul îndrumar metodologic.

2.3 Dacă beneficiarul privat nu intră sub incidența prevederilor art. 6 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și dacă valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este egală sau mai mare decât pragurile valorice prevăzute de art. 7 alin. (5) din același act normativ, atunci beneficiarul privat achiziționează produse, servicii, lucrări aplicând instrucțiunile aferente procedurii competitive prevăzute la Capitolul 6 din prezentul îndrumar metodologic.

2.4 Prin excepție de la prevederile pct. 1.4, beneficiarul privat poate atribui contractul unui anumit operator economic aplicând instrucțiunile aferente achiziției directe prevăzute la Capitolul 4 din prezentul îndrumar metodologic, în următoarele situații:

- a) scopul achiziției este crearea sau achiziționarea unei opere de artă sau a unei reprezentări artistice unice;
- b) concurența lipsește din motive tehnice;

- c) protecția unor drepturi exclusive, inclusiv drepturi de proprietate intelectuală.

Beneficiarul privat poate aplica excepțiile de la lit. a) la c) numai dacă nu există o soluție alternativă rezonabilă, cum ar fi utilizarea unor canale de distribuție alternative pe teritoriul României ori în afara acestuia sau achiziția unor lucrări, produse sau servicii comparabile din punct de vedere funcțional, iar absența concurenței sau protecția drepturilor exclusive nu este rezultatul unei restrângeri artificiale a parametrilor achiziției în vederea viitoarei proceduri competitive.

Motivele tehnice pot fi generate, de asemenea, de cerințe specifice privind interoperabilitatea care trebuie îndeplinite pentru a asigura funcționarea lucrărilor, produselor sau serviciilor care urmează a fi achiziționate.

Beneficiarul privat va descrie detaliat și motivat specificațiile tehnice particulare.

- d) 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 nu prevede producția în serie a unor cantități ale produsului în vederea stabilirii viabilității comerciale a acestuia sau recuperarea costurilor de cercetare și dezvoltare;
- e) atunci când este necesară achiziționarea de la contractantul inițial desemnat ca urmare a derulării unei proceduri competitive pentru atribuirea unui contract de furnizare/servicii/lucrări, a unor cantități suplimentare de produse destinate înlocuirii parțiale sau extinderii produselor sau instalațiilor existente și numai dacă schimbarea contractantului inițial ar pune beneficiarul privat 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;
- f) pentru cumpărarea de produse sau servicii (care îndeplinesc cerințele tehnice necesare) 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.

### ***De reținut!***



*În derularea procedurilor de achiziție pentru atribuirea contractelor de furnizare de produse, prestare de servicii, execuție de lucrări finanțate din fondurile externe nerambursabile și/sau rambursabile aferente Mecanismului de Redresare și Reziliență, beneficiarii privați vor corela prevederile prezentului Îndrumar metodologic cu prevederile normativelor europene în domeniul achizițiilor în vigoare, astfel:*

- a) *cu prevederile ghidurilor, cu prevederile contractelor de finanțare și/sau, după caz, cu alte reglementări / recomandări ale autorităților cu competențe în gestionarea fondurilor externe nerambursabile și/sau nerambursabile aferente Mecanismului de Redresare și Reziliență, alocate prin Planul Național de Redresare și Reziliență care nu contravin prezentei proceduri; și*
- b) *cu prevederile privind Criteriile UE valabile la data realizării achiziției directe sau la data*

*publicării anunțului privind demararea procedurii de achiziție, criteriile referitoare la Achizițiile Publice Ecologice elaborate pentru a facilita includerea cerințelor ecologice în documentele de achiziție, criteriile disponibile la adresa:*

*[https://ec.europa.eu/environment/gpp/eu\\_gpp\\_criteria\\_en.htm?etrans=ro;](https://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm?etrans=ro;)*

- c) *cu toate prevederile legale relevante care sunt în vigoare, în cazul în care realizarea obiectului achiziției presupune o serie de aprobări, avize, autorizații sau alte formalități stabilite de prevederi legale incidente.*

## **Capitolul 3 - TERMENI ȘI DEFINIȚII**

**3.1. Principiul DNSH** – principiul de “a nu prejudicia în mod semnificativ” conform orientărilor Comisiei Europene [https://ec.europa.eu/environment/gpp/eu\\_gpp\\_criteria\\_en.htm](https://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm), [https://ec.europa.eu/environment/gpp/buying\\_handbook\\_en.htm](https://ec.europa.eu/environment/gpp/buying_handbook_en.htm), definit în Ghidul solicitantului specific fiecărei investiții.

**3.2. Beneficiar privat** - entitate juridică fără calitate de autoritate contractantă conform prevederilor Legii 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și care, a semnat un contract / de finanțare sau care are calitatea de partener în cadrul unui contract de finanțare.

**3.3. Beneficiar real** - orice persoană fizică în interesul căruia/căreia se realizează, direct sau indirect, o tranzacție, o operațiune sau o activitate, așa cum prevede Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

**3.4. Caiet de sarcini** – document, întocmit de beneficiarul privat, care conține în mod obligatoriu specificațiile tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității beneficiarului privat.

**3.5. Contract de furnizare** - contractul cu titlu oneros, încheiat în scris între un beneficiar privat și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiectiv furnizarea de produse ce poate include operațiuni cu titlu accesoriu (ex. instalare, punere în funcțiune, testare, instruirea personalului pentru utilizare, servicii de garanție extinsă pe toată perioada de sustenabilitate).

**3.6. Contract de lucrări** - contractul cu titlu oneros, încheiat în scris între un beneficiar privat și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiectiv fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția de lucrări/construcții sau realizarea, prin orice mijloace, a unei construcții.

**3.7. Contract de servicii** - contractul cu titlu oneros, încheiat în scris între un beneficiar privat și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiectiv prestarea de servicii.

**3.8. Dosarul achiziției** - toate documentele elaborate pentru o achiziție, atât cele elaborate de beneficiarul privat cât și cele elaborate de operatorii economici, astfel: documente justificative care fundamentează cadrul stabilit pentru realizarea achiziției de produse / servicii / lucrări,

respectiv documente care atestă realitatea tranzacției, inclusiv înregistrările financiar-contabile.

**3.9. Ofertă** - document prezentat de către un operator economic în cadrul procedurii de achiziție prin care acesta își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-o relație contractuală și care conține informații tehnice și financiare despre produsele / serviciile / lucrările pe care operatorul economic le poate furniza/presta/executa.

**3.10. Partener** - entitate cu personalitate juridică care participă alături de beneficiarul privat la desfășurarea activităților din cadrul proiectului.

**3.11. Procedura de achiziție** – set de principii și etape minime ce trebuie parcurse, în derularea procedurilor de achiziție, de către beneficiarul privat în vederea atribuirii unui contract pentru achiziția de produse, servicii, lucrări, finanțat prin fondurile externe nerambursabile și rambursabile aferente Mecanismului de Redresare și Reziliență, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență.

**3.12. Valoare estimată a achiziției** - valoarea pecuniară a obiectului unei achiziții care se determină prin însumarea contravalorii tuturor activităților prestate pentru îndeplinirea obiectivului propus (inclusiv quantumul aferent procentului de diverse și neprevăzute, după caz), astfel cum rezultă din piață fără taxa pe valoarea adăugată, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri menționate în mod explicit în documentele achiziției.

## **Capitolul 4 - PREVEDERI GENERALE**

4.1 Beneficiarul privat va utiliza, numai termenii și definițiile reglementate prin prezentul îndrumar metodologic, pentru a facilita procesul de monitorizare, verificare, control, audit pentru evitarea unor eventuale confuzii față de termenii utilizați în alte proceduri de achiziție, inclusiv pentru a evita confuziile față de procedurile prevăzute de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

4.2 Toate documentele aflate la dosarul achiziției vor fi redactate, respectiv publicate / transmise în limba română. Dacă se consideră necesar documentele achiziției elaborate de beneficiarul privat pot fi traduse de către acesta și într-o altă limbă. În această situație beneficiarul privat se va asigura că nu există neconcordanțe între versiunea în limba română și cealaltă / celelalte versiune(i) și că, în cazul unui conflict între versiunea în limba română și orice versiune într-o altă limbă, va prevala varianta în limba română. Beneficiarul privat poate accepta de la ofertanți documente redactate și în alte limbi decât limba română, cu obligativitatea ca ofertanții să le prezinte și traduse în limba română de către un traducător autorizat.

### **4.3 Valoarea estimată a achiziției**

(1) Valoarea estimată a achiziției este determinată de către beneficiarul privat având în vedere valoarea totală, fără TVA, aprobată pe fiecare categorie de cheltuieli eligibile conform bugetului contractului / deciziei / ordinului / acordului de finanțare la data realizării achiziției directe sau la data publicării anunțului privind demararea procedurii de achiziție.

(2) Valoarea estimată a achiziției este determinată distinct, la nivelul fiecărei proceduri, indiferent de numărul de contracte de finanțare pe care le are în implementare la un moment dat un beneficiar privat.

(3) Beneficiarul privat nu are dreptul de a diviza contractul de achiziție în mai multe contracte distincte de valoare mai mică și nici de a utiliza metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a achiziției, cu scopul de a evita aplicarea prevederilor privind procedura de achiziție.

### ***De reținut!***



*Încadrarea contractelor în funcție de tipul lor se stabilește în funcție de obiectivul lor principal, conform definițiilor de la Capitolul 3 din prezentul Îndrumar metodologic.*

*În cazul contractelor care vizează cel puțin două obiective, obiectivul principal este cel căruia îi corespunde valoarea estimată a achiziției cea mai mare.*

*Spre exemplu: contractul care are ca obiectiv atât furnizarea de produse, cât și prestarea de servicii este considerat contract de servicii, dacă valoarea estimată a achiziției, în cazul prestării de servicii, este mai mare decât valoarea estimată pentru furnizarea de produse.*

*Spre exemplu: contractul care are ca obiectiv atât furnizarea de produse și cât și execuția de lucrări este considerat contract de lucrări, dacă valoarea estimată a achiziției în cazul execuției de lucrări este mai mare decât valoarea estimată a achiziției pentru furnizarea de produse.*

#### **4.4 Conflictul de interese:**

(1) Beneficiarii privați, au obligația de a lua măsuri preventive și de a întreprinde acțiuni specifice pentru evitarea situațiilor de natură să determine apariția unui conflict de interese, și pentru contracararea efectelor materializării unor astfel de situații, în conformitate cu legislația în vigoare și cu bunele practici promovate de OLAF conform ghidului de la adresa: <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-RO.pdf>.

(2) Beneficiarul privat va asigura verificarea situațiilor de conflict de interese înainte ca orice reprezentant al său să își înceapă efectiv activitatea în legătură cu procedura de achiziție, respectiv înainte de a începe orice activitate cu un operator economic. În acest sens beneficiarul privat trebuie să includă în dosarul achiziției declarații pe proprie răspundere din care să rezulte dacă există situații în care el, reprezentanții săi în diferite comisii și ofertanții / subcontractanții / terții susținători / asociații lor s-ar putea afla într-o situație care să încalce prevederile referitoare la conflictul de interese.

(3) Modelul orientativ al declarației privind conflictul de interese este prezentat la Anexa nr. 3 care este parte integrantă din prezentul Îndrumar metodologic.

**4.5** În cazul procedurilor de achiziție derulate de către beneficiarii privați documentele specifice plăților cu numerar nu sunt acceptate.

4.6 Înainte de semnarea contractului de finanțare beneficiarii privați pot derula proceduri de achiziții, urmând ca aceste să devină eligibile doar dacă au fost aprobate în consecință în contractul de finanțare.

***De reținut!***



*Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor externe nerambursabile și rambursabile aferente Mecanismului de Redresare și Reziliență, alocate prin Planul Național de Redresare și Reziliență trebuie să efectueze verificări ale achizițiilor derulate de beneficiarii privați, în conformitate cu prevederile legislației europene și naționale, astfel:*

- a) Regulamentului (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență,*
- b) Acordului de finanțare și Acordul de împrumut încheiate de România, prin Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, și Comisia Europeană, ce cuprind contribuția financiară nerambursabilă și împrumutul acordate României, potrivit Deciziei de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României,*
- c) OUG nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență.*

***De reținut!***



*Beneficiarul privat are obligația de a pune la dispoziția reprezentanților autorităților cu competențe în gestionarea fondurilor externe nerambursabile și nerambursabile aferente Mecanismului de Redresare și Reziliență, alocate prin Planul Național de Redresare și Reziliență, toate documentele aferente procedurilor de achiziție derulate în conformitate cu prevederile prezentului Îndrumar metodologic.*

## **Capitolul 5 – ACHIZIȚIA DIRECTĂ**

5.1. Dacă valoarea estimată a achiziției, este mai mică decât pragurile valorice prevăzute de Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, prin care se aplică procedura simplificată, beneficiarul privat achiziționează direct produse, servicii sau lucrări.

5.2. În cazul achiziției directe, beneficiarul privat are obligația de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a web-site-ului propriu, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate.

5.3. Prin excepție de la pct. 5.1. și 5.2., beneficiarul privat poate achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, fără a utiliza catalogul electronic din SEAP, conform pragurilor menționate la art. 43 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.

### ***De reținut!***



*Pentru a respecta prevederile enunțate mai sus, achiziția directă se realizează doar în baza unor documente care atestă realitatea tranzacției fără a fi necesare documente suplimentare care să justifice achiziția. Lista documentelor care alcătuiesc dosarul achiziției în cazul achizițiilor directe este prezentată la Anexa nr. 1 care este parte integrantă din prezentul Îndrumar metodologic.*

## **Capitolul 6 - PROCEDURA COMPETITIVĂ**

### **6.1 Elaborarea Caietului de sarcini:**

(1) În Caietul de sarcini, cerințele minime de ordin tehnic se definesc astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități și de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori.

(2) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă toate cerințele necesare pentru elaborarea ofertei. În acest sens este recomandat ca beneficiarul privat să elaboreze Caietul de sarcini într-o manieră cât mai obiectivă / clară / detaliată pentru a se asigura de îndeplinirea corespunzătoare a scopului proiectului.

(3) La nivelul Caietului de sarcini specificațiile tehnice se pot stabili spre exemplu:

- a) prin raportare la cerințe de performanță sau cerințe funcționale, inclusiv caracteristici de mediu, cu condiția ca parametrii să fie suficient de preciși pentru a permite ofertanților să determine obiectul contractului și beneficiarului privat să atribuie contractul;
- b) prin trimitere la specificații tehnice și, ca ordine de prioritate, la standarde naționale care transpun standarde europene, evaluări tehnice europene, specificații tehnice comune, standarde internaționale, alte sisteme de referință tehnice instituite de către organismele de standardizare europene sau, în lipsa oricăror dintre acestea, la standarde naționale, la agremente tehnice naționale sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, calcularea și execuția lucrărilor și la utilizarea produselor. Fiecare astfel de trimitere este însoțită de mențiunea "sau echivalent";

c) prin combinarea sau prin utilizarea alternativă a celor două modalități descrise mai sus.

(4) Specificațiile tehnice din Caietul de sarcini nu precizează un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele sau serviciile furnizate de un anumit operator economic și nici nu se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică, care ar avea ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau produse. Stabilirea specificațiilor tehnice prin precizarea elementelor prevăzute mai sus se poate utiliza în situații excepționale, în cazul în care nu este posibilă o descriere suficient de precisă și de inteligibilă a obiectului contractului, situație în care se va utiliza sintagma "sau echivalent".

(5) În cazul în care beneficiarul privat stabilește specificațiile tehnice pentru care utilizează sintagma "sau echivalent" aceasta nu respinge o ofertă pe motiv că lucrările, produsele sau serviciile oferite nu sunt conforme cu specificațiile tehnice la care se face trimitere, dacă ofertantul demonstrează în oferta sa, prin orice mijloace adecvate, că îndeplinește într-un mod echivalent cerințele definite prin specificațiile tehnice.

(6) În cazul în care beneficiarul privat stabilește specificațiile tehnice cu referire la standarde aceasta nu respinge o ofertă pentru lucrări, produse sau servicii care sunt conforme cu un standard național care transpune un standard european, cu un acord tehnic european, cu o specificație tehnică comună, cu un standard internațional sau cu un sistem de referință tehnic elaborat de un organism european de standardizare, dacă aceste specificații vizează cerințele de performanțe sau cerințele funcționale stabilite de beneficiarul privat.

(7) Este responsabilitatea ofertantului să demonstreze în oferta sa, prin orice mijloace adecvate că lucrările, produsele sau serviciile conforme standardului satisfac cerințele de performanță sau cerințele funcționale stabilite de beneficiarul privat.

(8) În cazul în care se constată ca specificațiile tehnice menționate în cererea de finanțare/aplicație nu mai sunt actuale, beneficiarul privat poate să le aducă la nivelul pieței fără a modifica tipul produsului/serviciului/lucrării care urmează să fie achiziționată sau scopul pentru care a fost aprobată achiziția ce face obiectul contractului / deciziei / ordinului / acordului de finanțare. În situația în care se dorește modificarea tipului de produs/serviciu/lucrare care urmează să fie achiziționat, beneficiarul privat trebuie să obțină în prealabil acordul coordonatorului de reforme/investiții în responsabilitatea căruia se află contractul / decizia / ordinul / acordul de finanțare, pentru ca, acesta din urmă, să verifice dacă se păstrează scopul pentru care a fost aprobată achiziția.

(9) În cadrul Caietului de sarcini se vor prezenta, în ordinea priorității, elementele de departajare a ofertelor, dacă este cazul.

(10) Prezenta procedură nu reglementează noțiunea "criterii de calificare/selecție". Stabilirea acestora nu este obligatorie și nu reprezintă o regulă. Dacă beneficiarul privat consideră că pentru îndeplinirea obligațiilor din contractul / deciziei / ordinului / acordului de finanțare este nevoie de o anumită capacitate financiară, experiență similară anterioară, un anumit tip de personal sau alte cerințe, atunci acesta poate include astfel de cerințe. În această situație beneficiarul privat nu va putea renunța în etapa de evaluare a ofertelor la cerințele scrise. Beneficiarul privat nu trebuie să îngreuneze dreptul ofertantului de a dovedi îndeplinirea cerințelor menționate prin orice tip de mijloace verificabile.

(11) Nu se recomandă utilizarea modelelor standard de documentații de atribuire, specifice procedurilor de achiziție publică. Utilizarea acestor modele poate conduce la erori, deoarece pot cuprinde cerințe care nu se justifică în cazul beneficiarilor privați.

(12) Prezenta procedură nu reglementează noțiunile de “garanție de participare/ depozite valorice”. Pentru a se asigura de îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor contractuale, beneficiarul privat poate include în contract clauze care să garanteze implementarea în bune condiții a contractului (ex: penalități, verificări la anumite intervale prestabilite, etc.).

(13) Caietul de sarcini trebuie să fie public, iar beneficiarul nu are dreptul să încaseze de la ofertant vreo sumă, indiferent de natura sau titlul ei, pentru a permite acestuia din urmă să participe la procedură.

(14) Prezenta procedură nu impune un anumit criteriu de atribuire. Beneficiarul este liber să stabilească un criteriu de atribuire sau să aleagă oferta cu cele mai multe avantaje pentru realizarea obiectivului contractului/ deciziei / ordinului / acordului de finanțare. Pentru aceasta, în Raportul procedurii de achiziție se vor prezenta avantajele tehnice și financiare care motivează alegerea, raportat la cerințele minim obligatorii solicitate de beneficiar și la cele suplimentare asumate de ofertanți. Avantajele tehnice și financiare care motivează alegerea se raportează exclusiv la informațiile prezentate în oferte/ răspunsurile la clarificările solicitate.

(15) Posibilitatea de ajustare a prețului contractului trebuie să fie precizată în Caietul de sarcini. Dacă este acceptată ajustarea de preț, beneficiarul privat are obligația de a preciza în Caietul de sarcini modul concret de ajustare a prețului și, după caz, indicii care vor fi utilizați, precum și sursa informațiilor cu privire la evoluția acestora (buletine statistice, cotații ale burselor de mărfuri, sau alte documente oficiale care să justifice ajustarea prețului). Orice modificare care prevede suplimentarea prețului contractului de achiziție se face în condițiile în care beneficiarul privat suportă diferența de preț în integralitatea sa.

## 6.2 Demararea procedurii competitive

(1) La demararea procedurii competitive beneficiarii privați trebuie să publice un anunț însoțit de Caietul de sarcini aferent, pe pagina web <https://proiecte.pnrr.gov.ro>. Suportul tehnic aferent înrolării beneficiarului privat, publicării anunțului și administrării contului este asigurată gratuit de către MIPE.

(2) Pe pagina web <https://proiecte.pnrr.gov.ro> sunt solicitate următoarele informații:

- a) informații generale privind beneficiarul (denumirea beneficiarului, adresa, datele de contact, mijloacele de comunicare etc.);
- b) denumirea/obiectul și locul de livrare a produselor/execuție a lucrărilor/prestare a serviciilor, după caz;
- c) tipul și durata contractului;
- d) valoarea estimată (se menționează dacă se poate ajusta prețul contractului);
- e) data, locul și ora limită de depunere a ofertelor;
- f) data, locul și ora pentru deschiderea ofertelor;
- g) Caietul de sarcini

(3) Mijloacele de comunicare stabilite în anunț nu pot fi modificate ulterior (exemple de mijloace de comunicare: email, fax, poștă, etc.).

(4) După publicarea anunțului privind lansarea procedurii de achiziție pe pagina web <https://proiecte.pnrr.gov.ro>, beneficiarul privat poate transmite anunțul, prin mijloace proprii, potențialilor ofertanți, pe email sau alte canale de comunicare media, inclusiv îl poate publica în presă, dar fără ca aceste activități care asigură o publicitate suplimentară să fie obligatorii. Este

recomandat ca Beneficiarul privat să transmită și link-ul către anunțul publicat pe pagina web <https://proiecte.pnrr.gov.ro>, cu mențiunea ca în orice situație vor prevala informațiile publicate pe această pagină web.

(5) Între momentul publicării anunțului privind lansarea procedurii de achiziție și momentul depunerii ofertelor beneficiarul privat va stabili un termen pe care îl va considera optim pentru clarificarea oricăror neclarități din partea potențialilor ofertanți și pentru pregătirea ofertelor. Termenul nu va fi mai mic de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului privind demararea procedurii de achiziție. La stabilirea datei de prezentare a ofertei nu se iau în calcul ziua de publicare a anunțului privind lansarea procedurii de achiziție și nici ziua în care se depun ofertele.

(6) În cazul în care există solicitări de clarificare din partea operatorilor economici, răspunsurile vor fi aduse la cunoștință în același timp tuturor operatorilor economici interesați. În acest sens se consideră că este satisfăcută cerința în momentul în care răspunsul la solicitările de clarificări a fost încărcat pe pagina web <https://proiecte.pnrr.gov.ro> în rubrica specială sau într-o arhivă împreună cu Caietul de sarcini. Ulterior, beneficiarul privat poate să transmită răspunsul la solicitările de clarificări și pe email sau prin alte mijloace de comunicare către operatorii economici care au adresat solicitările de clarificări. Nu se vor transmite răspunsuri la solicitări de clarificări cu o zi lucrătoare înainte de termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

(7) În situația în care, între momentul publicării anunțului privind lansarea procedurii și momentul depunerii ofertelor, prin răspunsurile la clarificări, intervin situații care duc la modificări/ajustări ale Caietului de sarcini, beneficiarul privat poate prelungi termenul de depunere al ofertelor cu minim 5 zile lucrătoare, astfel încât să asigure timpul necesar pentru elaborarea ofertelor. Beneficiarul privat nu poate stabili prin clarificări criterii și/sau condiții noi și nici nu le poate modifica pe cele existente.

### 6.3 Evaluarea ofertelor și elaborarea Raportului procedurii de achiziție

(1) Beneficiarul privat deschide ofertele în locul, la data și ora stabilite în anunțul privind lansarea procedurii de atribuire. Este recomandat ca la deschiderea ofertelor Beneficiarul privat să întocmească un raport cu documentele primite de la fiecare ofertant și cu numărul de pagini aferent, pe care să îl primească toți ofertanții.

(2) În situație în care, până la termenul stabilit pentru depunerea ofertelor, nu s-a depus nicio ofertă, la termenul stabilit pentru deschiderea ofertelor, după o analiză a cărei concluzii sunt prezentate în Raportul procedurii de achiziție, se poate decide reluarea procedurii competitive, sau se poate stabili prelungirea termenului de depunere a ofertelor. Informațiile de pe pagina web <https://proiecte.pnrr.gov.ro> vor fi modificate în consecință.

(3) Sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție, un ofertant nu poate depune mai mult de o ofertă. Ofertanții își pot retrage și modifica oferta ori de câte ori doresc până la termenul stabilit pentru depunerea ofertelor. Aceste informații se vor consemna în Raportul procedurii de atribuire. Ofertele nu mai pot fi modificate după data stabilită în anunțul privind lansarea procedurii de achiziție pentru depunerea lor.

(4) În perioada de evaluare, după deschiderea ofertelor, beneficiarul privat compară ofertele primite prin raportarea lor la toate cerințele din Caietul de sarcini și alege oferta care îndeplinește cerințele tehnice și prezintă avantajele față de acestea.

(5) Dacă se depun numai oferte care nu respectă condițiile stabilite în Caietul de sarcini, beneficiarul privat dispune anularea procedurii și redactarea Raportului procedurii de atribuire în

consecință. În acest caz, procedura se va relua (cu respectarea tuturor prevederilor aferente procedurii competitive). Informațiile de pe pagina web <https://proiecte.pnrr.gov.ro> vor fi modificate în consecință.

(6) Beneficiarul privat nu evaluează ofertele care sunt transmise în altă locație sau după termenul stabilit pentru depunerea lor (locul, data și ora stabilite în anunțul privind demararea procedurii de achiziție). Acestea nu se vor deschide, dar, dacă sunt cunoscute, vor fi menționate în Raportul procedurii de atribuire și păstrate sigilate la dosarul achiziției.

(7) Pentru a asigura o justificare corespunzătoare în alegerea ofertei pentru contractare, se elaborează Raportul procedurii de achiziție, detaliind avantajele și dezavantajele ofertelor primite în raport cu fiecare specificație din Caietul de sarcini și comparând fiecare dintre ofertele primite. De asemenea, având în vedere că scopul procedurii este realizarea optimă a obiectivelor proiectului finanțat, este recomandat ca în Raportul procedurii de achiziție să se detalieze modalitatea în care avantajul din ofertă contribuie la realizarea proiectului. (A se vedea Anexa 6 - Model orientativ pentru Raportul procedurii de achiziție).

(8) În etapa de evaluare a ofertelor se țin cont de toate cerințele pe care beneficiarul privat le-a menționat în Caietul de sarcini, inclusiv cerințe care țin de verificarea capacității tehnice/financiare a ofertanților sau alt tip de cerințe, dacă acestea au fost solicitate.

(9) În etapa de evaluare a ofertelor nu se pot adăuga alte cerințe și nu se poate renunța la cerințele deja enunțate în Caietul de sarcini.

(10) În cazul în care există neclarități sau documente lipsă beneficiarul privat poate solicita ofertanților clarificări ori de câte ori consideră că este necesar.

(11) Dacă în etapa de evaluare, beneficiarul privat identifică erori de fond în Caietul de sarcini, acesta poate dispune anularea procedurii și redactarea Raportului procedurii de atribuire în consecință. În acest caz, procedura se va relua (cu respectarea tuturor prevederilor aferente procedurii competitive). Informațiile de pe pagina web <https://proiecte.pnrr.gov.ro> vor fi modificate în consecință.

(12) Numele ofertantului desemnat câștigător și prețul contractului vor fi menționate în mod expres în Raportul procedurii de achiziție.

(13) Beneficiarul privat poate atribui contractul de achiziție cu o valoare mai mare decât valoarea estimată a achiziției prin asumarea în mod expres în Raportul procedurii de achiziție a faptului că sumele suplimentare vor fi suportate din bugetul propriu.

#### 6.4 Contestarea

După finalizarea evaluării ofertelor, beneficiarul privat trebuie să stabilească un termen până la care operatorii economici care se consideră lezați în drepturile lor ca urmare a modului în care s-a desfășurat procedura competitivă sau ca urmare a deciziilor luate în urma procesului de evaluare a ofertelor pot să înainteze contestații. Termenul va fi comunicat pe email împreună cu Raportul procedurii de achiziție către toți operatorii economici care au înaintat oferte cu respectarea locului (se recomandă includerea unei mențiuni din care să rezulte că documentul este în fază de proiect). Contestarea va include o etapă la beneficiarul privat cu termen de 5 zile lucrătoare de la momentul transmiterii proiectului de Raport al procedurii de achiziției urmată de o a doua etapă în care ofertanții au posibilitatea de a se adresa instanțelor de judecată competente.

## 6.5 Atribuirea contractului

(1) Beneficiarul privat va menționa rezultatul activităților derulate în etapa în care se pot depune contestații în Raportul procedurii de achiziții și îl va transmite pe email în versiune finală către toți operatorii economici care au înaintat oferte cu respectarea locului și a termenului stabilit pentru depunerea lor. Către ofertantul declarat câștigător se va transmite pe email invitația pentru semnarea contractului. Termenul poate fi maxim 5 zile lucrătoare de la transmiterea invitației.

(2) Dacă ofertantul declarat câștigător nu se prezintă în termenul stabilit pentru demararea formalităților necesare formalizării contractului și nu prezintă nicio justificare scrisă cu privire la motivele neprezentării sale, beneficiarul privat poate decide atribuirea contractului următorului clasat sau anularea procedurii, cu actualizarea Raportului procedurii de achiziție în consecință și cu reluarea procedurilor de comunicare stabilite la alin. (1).

(3) La finalul procedurii, în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de achiziție, beneficiarul privat va comunica tuturor ofertanților, rezultatul procedurii competitive prin publicarea pe pagina web <https://proiecte.pnrr.gov.ro>. În cazul procedurilor cu mai multe loturi termenul de 5 zile lucrătoare se calculează de la semnarea ultimului contract de achiziție sau de la anularea procedurii pentru loturile care nu au putut fi atribuite sau care, deși au fost atribuite, ofertantul declarat câștigător nu a îndeplinit în termenul stabilit formalitățile stabilite pentru semnarea contractului. În cazul loturilor a căror atribuire face obiectul unor proceduri pe rolul instanțelor beneficiarul privat le va trata ca neatribuite și va comunica rezultatul în consecință.

(4) Contractul se va semna numai cu operatorul economic desemnat câștigător prin Raportul procedurii de achiziție. Contractul trebuie să menționeze datele de identificare ale celor două părți semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului. Vor fi prevăzute în mod expres condiții referitoare la prestarea serviciilor, execuția lucrărilor, livrare, montaj, punere în funcțiune, recepție, standarde de calitate, service, garanții, posibilitatea de acordare a unui avans, etc., după caz, conform prevederilor legale aplicabile. Caietul de sarcini, clarificările și oferta operatorului economic declarat câștigător vor fi parte integrantă din contract, sub formă de anexe. Nu se pot modifica prin contract Caietul de sarcini și oferta ofertantului declarat câștigător care au stat la baza atribuirii contractului. Orice contract semnat în condițiile legislației naționale în vigoare începe să producă efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părți. Anterior semnării contractului nu pot fi furnizate produse /prestate servicii /executate lucrări și nu pot fi efectuate plăți. Același principiu este aplicabil și actelor adiționale la aceste contracte.

### ***De reținut!***



*În urma derulării procedurii competitive, implementarea contractului de achiziție se va realiza cu respectarea întocmai a clauzelor contractuale asumate.*

*Orice modificare a contractului se consemnează printr-un act adițional. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de obiectul contractului inițial.*

*În situații cu totul excepționale produsele care fac obiectul contractului se pot modifica dacă ceea ce s-a ofertat nu se mai comercializează în mod curent pe piață (cu prezentarea unei dovezi în acest sens) și dacă produsele se înlocuiesc cu produse cu caracteristici egale sau superioare din punct*

*de vedere tehnic care nu ridică probleme de compatibilitate, fără modificarea prețului.  
Orice modificare care prelungește durata de execuție a contractului trebuie efectuată astfel încât implementarea să fie realizată înaintea expirării contractului / deciziei / ordinului / acordului de finanțare. În cazul în care durata de execuție a constituit un avantaj în alegerea ofertei câștigătoare este permisă prelungirea duratei de execuție doar dacă nu este afectat avantajul ofertantului declarat câștigător față de ceilalți ofertanți.*

#### **Anexa nr. 1 Documente care alcătuiesc Dosarul achiziției**

| Aplicabil pentru                                                                                                                                                                                                                  |                       |                     | Documentele sunt obligatorii în cazul |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------------------------|------------------------|
| furnizarea de produse                                                                                                                                                                                                             | prestarea de servicii | execuția de lucrări | achiziției directe                    | procedurii competitive |
| Documente justificative care fundamentează cadrul stabilit pentru realizarea achiziției de produse / servicii / lucrări                                                                                                           |                       |                     |                                       |                        |
| Contractul / decizia / ordinul / acordul de finanțare                                                                                                                                                                             |                       |                     | DA                                    | DA                     |
| Nota privind determinarea valorii estimate                                                                                                                                                                                        |                       |                     | DA                                    | DA                     |
| Caietul de sarcini/specificațiile tehnice (inclusiv versiunile lui actualizate în perioada dintre publicarea anunțului privind lansarea procedurii de achiziție și termenul stabilit pentru depunerea ofertelor)                  |                       |                     | NU                                    | DA                     |
| Decizia/ dispoziția privind comisia de evaluare și, după caz, a experților cooptați                                                                                                                                               |                       |                     | NU                                    | DA                     |
| Anunțul și dovada publicării anunțului privind demararea procedurii de achiziție și erata, dacă este cazul                                                                                                                        |                       |                     | NU                                    | DA                     |
| Solicitări de clarificări și răspunsuri (după caz), precum și dovada transmiterii acestora către toți participanții, dacă aceste sunt primite în perioada dintre data transmiterii anunțului și data limită de primire a acestora |                       |                     | NU                                    | DA                     |
| Declarații de confidențialitate și imparțialitate                                                                                                                                                                                 |                       |                     | NU                                    | DA                     |
| Declarație privind beneficiarul real                                                                                                                                                                                              |                       |                     | DA                                    | DA                     |
| Declarație pe proprie răspundere, privind evitarea dublei finanțări                                                                                                                                                               |                       |                     | DA                                    | DA                     |
| Declarații pe proprie răspundere cu privire la conflictul de interese                                                                                                                                                             |                       |                     | NU                                    | DA                     |
| Ofertele originale și, după caz, clarificările depuse de ofertanți în perioada de evaluare                                                                                                                                        |                       |                     | NU                                    | DA                     |
| Raportul procedurii de achiziție și dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii                                                                                                                                            |                       |                     | NU                                    | DA                     |
| Contestații și Hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire (dacă este cazul)                                                                                                                       |                       |                     | NU                                    | DA                     |
| Contractul de achiziție/comandă/documentele de transport și, dacă                                                                                                                                                                 |                       |                     | DA                                    | DA                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| este cazul, actele adiționale                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |
| Decizia de anulare a procedurii, dacă este cazul                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NU | DA |
| Alte documente relevante                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NU | DA |
| Documente care atestă realizarea achiziției                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |
| factură sau bon fiscal                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DA | DA |
| -                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DA | -  |
| ordin de plată și extras de cont sau extras cont card în cazul plăților cu cardul                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DA | DA |
| <p>proces verbal de predare-primire</p> <p>(în cazul mijloacelor fixe)</p> <p>proces verbal de punere în funcțiune, proces verbal de recepție</p> <p>alte documente similare care atestă transferul drepturilor asupra produselor furnizate către beneficiarul privat.</p> | <p>raport de activitate, proces verbal de predare-primire, foi de prezență, bilet de transport sau alte asemenea</p> <p>(în cazul mijloacelor necorporale prin care se transferă drepturi de autor)</p> <p>proces verbal de punere testare, proces verbal de acceptanță</p> <p>alte documente similare care atestă transferul drepturilor asupra serviciilor prestate către beneficiarul privat.</p> | <p>(în cazul lucrărilor de construcție care nu necesită autorizare)</p> <p>proces verbal de recepție</p> <p>(în cazul lucrărilor de construcție care necesită eliberarea unei Autorizații de construire) proces verbal privind execuția, avizul ISC la etapa de execuție și avizul la finalizarea lucrărilor, proces verbal de recepție, rapoartele dirigintelui de șantier</p> | DA | DA |
| Documente aferente înregistrărilor financiar-contabile                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DA | DA |