

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

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

Prezenta metodologie are ca obiect reglementarea activității de control ex-post realizată de către A.N.A.P. 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 constatat - persoana din cadrul Direcției Control ex-post, împuternicită prin ordin al președintelui A.N.A.P. 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;
- 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. 9, 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 constataitori 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 afară 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 respectarea prevederilor alin. (6), lit. e);

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 art. 146 din HG nr. 395/2016, respectiv art. 151-152 din HG nr. 394/2016 și art. 93 alin. (2) din HG nr. 867/2016;

- modului de ducere la îndeplinire a deciziilor C.N.S.C., conform 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, respectiv art. 16 alin. (2) din Legea nr. 99/2016;

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

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

- 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) calcularea ori stabilirea 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 competente 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 O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

(2) Sesizările primite conform art. 4 alin. (1) lit. d) lit. h) și lit. i) vor fi analizate, mai înainte de includerea lor în planul de control, din punct de vedere al:

a) încadrării în prevederile art. 25 alin. (2) din HG nr. 395/2016, art. 27 alin. (2) din HG nr. 394/2016, art. 25 alin. (2) din HG 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 fac obiectul sesizării;

- consultarea datelor existente în SEAP;

- solicitarea de informații suplimentare de la persoana/instituția care a sesizat sau de la autoritatea contractantă/beneficiar a cărei 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.

(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.

CAP. 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 Anexa nr. 1 și nr. 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 atesta 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 atesta 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 de control ex-post.

ART. 7

- (1) În cazul în care un agent constatatator 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.

(2) Pe parcursul derulării activității de control ex-post, echipa de control poate solicita note explicative autorităților contractante/beneficiarilor supuse 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.

(3) Modelul notelor explicative este prevăzut în Anexa nr. 4 la prezenta metodologie.

(4) În situația prevăzută la alin. (2) agenții constatatori 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 maxim 5 zile de la primire, atunci când aceasta se derulează la sediul A.N.A.P.

(5) 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. 8

(1) Ulterior analizei și verificării documentelor puse la dispoziția echipei de control, agenții constatatori 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 OG nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor coroborate cu prevederile art. 228 din Legea nr. 98/2016, art. 249 din Legea nr. 99/2016 sau art. 113 din Legea nr. 100/2016.

ART. 9

(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 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 săvârșirea 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 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) și (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) Semestrial Serviciul analiză și evaluare din cadrul Direcției control ex-post analizează rapoartele/notele de control și în cazul în care apreciază că neregulile/încălcările prevederilor legale au ca și 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. 10

(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. 11

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 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.

CAP. III

Agenții constatați

ART. 12 - 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. 13

(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 acesteia;

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 alin. (1) din prezenta metodologie.

i) să nu pretindă sau să primească bani ori alte foloase materiale/necuvinte 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.

CAP. IV

Dispoziții finale

ART. 14

(1) Dispozițiile prezentei metodologii se completează cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 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. 15

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. 16

Anexele nr. 1, 2, 3, 4 și 5 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ART. 17

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.

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 dvs. (sediul instituției dumneavoastră și la sediul A.N.A.P.) 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 indosariate, 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 maxim 300 file și opis.

Documentele vor fi însoțite de o declarație pe proprie 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 A.N.A.P. nr. 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:

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 A.N.A.P., 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 A.N.A.P. la dosarul achiziției generat on-line pe site-ul www.e-licitatie.ro.

Documentele ce se vor transmite către A.N.A.P. vor fi indosariate, 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 maxim 300 file și opis.

Documentele vor fi însoțite de o declarație pe proprie 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 A.N.A.P. nr. 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:

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

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:

Nume și prenume (în clar):

.....

Funcția:

.....

Semnătura.....

Agenți constatatori:

Nume și prenume (în clar):

.....

Funcția:

.....

Semnătura.....

**PROCES – VERBAL de constatare și
sanționarea contravențiilor seria _____ nr. ____**

Încheiat în Ziua Luna Anul Ora în localitatea,
Județ/Sector Str., nr., et. de către agenții
constatatori având calitatea delegitimație nr. și nr.
.....din cadrul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice.

În urma controlului **ex-post**, efectuat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 34/2006,
OUG nr. 114/2011, Legea nr. 98/2016, Legea nr. 99/2016, Legea nr. 100/2016, Legea nr.
69/2016 aplicate de către cu sediul în,
Județ/Sector, 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) va fi consemnată în anexa la procesul-
verbal.

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

Fapta (ele) descrisă (e) mai sus constituie contravenție conform:și se
sanționează cu amendă de la..... la conform: din
O.U.G. nr. 34/2006/ OUG nr. 114/2011, Legea nr. 98/2016, Legea nr. 99/2016, Legea nr.
100/2016, Legea nr. 69/2016.

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

Alte mențiuni (obiecțiuni ale contravenientului):

