

ORDIN nr. 1.140 din 3 decembrie 2015

pentru aprobarea Regulamentului privind controlul ex-post al modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii

EMITENT: MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE - AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ACHIZIȚII PUBLICE

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 936 bis din 17 decembrie 2015

Data intrării în vigoare : 17 decembrie 2015

În temeiul prevederilor:

- [art. 295 alin. \(1\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006](#) privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobat cu modificări și completări prin [Legea nr. 337/2006](#), cu modificările și completările ulterioare;
- [art. 4 alin. \(3\) și \(4\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 13/2015](#) privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, aprobat prin [Legea nr. 244/2015](#);
- [art. 6 alin. \(4\) din Hotărârea Guvernului nr. 634/2015](#) privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice,

președintele Agenției Naționale pentru Achiziții Publice emite prezentul ordin.

ART. 1

Se aprobă Regulamentul privind controlul ex-post al modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

La data publicării prezentului ordin se abrogă [Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 107/2009](#) pentru aprobarea Regulamentului privind supravegherea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 473 din 9 iulie 2009, cu modificările ulterioare.

ART. 3

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

Președintele Agenției Naționale pentru Achiziții Publice,
Roxana Mînzatu

București, 3 decembrie 2015.

Nr. 1.140.

ANEX

REGULAMENT

privind controlul ex-post al modului de
atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor
de
concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de
servicii

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

Prezentul regulament are ca obiect reglementarea metodologiei de control ex-post aplicate de către Agenția Națională pentru Achiziții Publice (A.N.A.P.) privind modul de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

ART. 2

În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) agent constator - persoana din cadrul A.N.A.P., împuternicit prin ordin al președintelui A.N.A.P. pentru a desfășura controlul ex-post al modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, inclusiv constatarea faptelor prin care se încalcă prevederile legale în domeniu și aplicarea sancțiunilor contravenționale prevăzute de legislația aplicabilă domeniului achizițiilor publice;

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

c) autoritate contractantă - entitățile definite conform dispozițiilor [art. 8 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006](#) privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobat cu modificări și completări prin [Legea nr. 337/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, sau ale dispozițiilor [art. 3 pct. 4 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2011](#) privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității, aprobat cu modificări și completări prin [Legea nr. 195/2012](#);

d) beneficiar - entitate juridică care are obligația de a aplica legislația din domeniul achizițiilor publice, în temeiul prevederilor [art. 9 lit. c\) și c1\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006](#), aprobat cu modificări și completări prin [Legea nr. 337/2006](#), cu modificările și completările ulterioare;

e) control ex-post - procedura derulată la nivelul A.N.A.P. prin care se efectuează activități de verificare a:

- aspectelor sesizate/semnalate de alte institu ii publice/entit ii cu atribu ii pe zona achizi iilor publice/operatori economici/alte persoane sau identificate în mass-media/din oficiu;
- procedurilor de atribuire desf şurate de c tre autorit ile contractante/beneficiari în cadrul proiectelor finan ate din fonduri europene;

f) D.L.A.F. - Departamentul de Lupt Antifraud ;

g) direc ie de specialitate - direc ia din cadrul A.N.A.P. care, potrivit reglement rilor legale în vigoare, are atribu ii în exercitarea func iei de control ex-post al modului de atribuire a contractelor de achizi ie public , a contractelor de concesiune de lucr ri publice şi a contractelor de concesiune de servicii;

h) echip de control - echipa format din doi sau mai mul i agen i constatatori;

i) entitate supus procedurii de control ex-post - autoritatea contractant sau beneficiarul, entit ii definite potrivit prevederilor lit. c) şi d);

j) nota de control - actul unilateral întocmit de echipa de control ca urmare a efecturii controlului ex-post, în cazul în care verific rile au vizat aspecte punctuale sesizate sau în cazul în care procedura de atribuire nu a fost finalizat prin atribuirea contractului de achizi ie public ;

k) plan de control - documentul de planificare a controalelor ex-post pentru o perioad egal cu cel pu in o lun calendaristic , ce va cuprinde denumirea petentului, a autorit ii contractante/beneficiarului verificate/verificat, echipa de control şi anexa care va cuprinde obiectivele controlului ex-post;

l) raport de control - actul unilateral întocmit de echipa de control ca urmare a efecturii procedurii de control ex-post al modului de atribuire a contractelor finan ate din fonduri europene sau când verific rile au vizat întreaga procedur de atribuire;

m) proces-verbal de constatare şi sanc ionare a contraven iilor - documentul care se întocmeşte de c tre agen ii constatatori atunci când se constat fapte care constituie contraven ii potrivit normelor legale în materia achizi iilor publice;

n) regulament - prezentul regulament privind controlul expost al modului de atribuire a contractelor de achizi ie public , a contractelor de concesiune de lucr ri publice şi a contractelor de concesiune de servicii;

o) S.E.A.P. - sistemul electronic de achizi ii publice;

p) zile - zilele calendaristice, în afara cazului în care se men ioneaz c sunt zile lucr toare.

ART. 3

(1) În exercitarea func iei de control ex-post al achizi iilor publice, A.N.A.P., prin agen ii constatatori, desf şoar urm toarele activit ii:

a) analizeaz şi verific conformitatea derul rii procedurilor de atribuire a contractelor de achizi ie public /acordurilor-cadru cu legisla ia în materia achizi iilor publice, în cazul contractelor finan ate din fonduri europene;

b) verifică aspectele sesizate/semnalate de alte instituții publice/entități cu atribuții pe zona achizițiilor publice/operatori economici/alte persoane sau identificate în mass-media/din oficiu;

c) constată faptele prin care se încalcă sau se eludează prevederile legale în domeniul achizițiilor publice;

d) sancționează faptele săvârșite cu încălcarea prevederilor legale în materia achizițiilor publice, în măsura în care acestea constituie contravenții potrivit legislației în vigoare;

e) întocmește raportul/nota de control.

(2) Nu face obiectul procedurii de control ex-post analiza:

a) necesității și oportunității unei achiziții publice;

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) modulului de respectare a altor prevederi legale în afara celor incidente în materia achizițiilor publice sau în actele normative emise în aplicarea acestora, precum și calcularea ori stabilirea eventualelor prejudicii ca urmare a nerespectării prevederilor legale aplicabile;

f) modulului de respectare a obligațiilor contractuale pe parcursul derulării contractelor de achiziție publică /contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

ART. 4

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

a) sesizării primite de la autoritățile de management/ organisme de implementare/alte instituții implicate în procesul de gestionare/verificare a fondurilor nerambursabile/granturilor și/sau instrumentelor structurale comunitare;

b) sesizării primite de la organele de cercetare penală /instituții ale statului cu competențe de verificare/control;

c) sesizării din oficiu;

d) sesizării primite de la instituții publice/entități cu atribuții pe zona achizițiilor publice, de operatorii economici;

e) ducerii la îndeplinire a obligațiilor asumate prin protocoale de cooperare interinstituțional /de colaborare/acordurile încheiate de către A.N.A.P. cu instituțiile/autoritățile publice care dețin competențe în domeniul achizițiilor publice, al verificării/gestionării fondurilor nerambursabile/granturilor și/sau instrumentelor structurale comunitare ori al concurenței sau al controlului aferent acestor domenii.

(2) Sesizările primite conform alin. (1) lit. a) vor fi verificate din punctul de vedere al competențelor A.N.A.P., mai înainte de includerea lor în planul de control, de către un agent constatator desemnat de către directorul general/directorul/șeful de serviciu din cadrul direcției de specialitate.

(3) Agentul constatator desemnat va efectua verificări preliminare, urmărind încadrarea în termenul de prescripție a faptelor ce constituie contravenție, prin analizarea datelor existente în

S.E.A.P. și/sau prin solicitarea de informații suplimentare de la persoana/instituția care a sesizat sau de la autoritatea contractantă a cărei procedură de atribuire a contractelor de achiziție publică este solicitată să fie supusă procedurii de control.

(4) După finalizarea verificărilor preliminare, agentul constator desemnat comunică persoanei/instituției care a înaintat sesizarea că aceasta poate/nu poate face obiectul unei acțiuni de control ex-post.

(5) Activitățile derulate în scopul îndeplinirii funcției de control ex-post nu pot depăși în nici o 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 pentru luna/lunile următoare, de către direcția de specialitate din cadrul A.N.A.P., cu viza directorului general.

(2) Planul de control ex-post se avizează de către secretarul general, 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.

(3) Planul de control va fi însoțit de o anexă care va cuprinde obiectivele controlului ex-post pentru fiecare autoritate contractantă/beneficiar prevăzută/prevăzută în plan.

CAP. II

Procedura de control ex-post

ART. 6

(1) Procedura 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 procedurii de control ex-post, al cărei model este prevăzută în anexele nr. 1 și 2.

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 procedurii de control ex-post, însoțit de un exemplar al raportului de control/notei de control. Modelul comunicării privind încetarea procedurii de control ex-post este prevăzută în anexa nr. 3.

(2) Autoritățile contractante/Beneficiarii supuse/supuși procedurii 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 procedura de control ex-post se desfășoară la sediul autorității contractante/beneficiarului, aceștia 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 procedura de control ex-post se desfășoară la sediul autorității contractante/beneficiarului, în vederea finalizării procedurii de control ex-post, documentele preluate de echipa de control vor fi în copie "conform cu originalul".

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

(6) În cazul în care procedura de control ex-post se desfășoară la sediul A.N.A.P., autoritatea contractant /beneficiarul are obligația de a transmite în termenul dispus documentele solicitate în copie, opisate și însoțite de o declarație a reprezentantului legal al acesteia/acestuia prin care atestă faptul că a transmis echipei de control documente conforme cu originalul.

(7) Extinderea controlului ex-post peste obiectivele stabilite inițial, prin anexa la planul de control, se face cu avizul secretarului general și aprobarea președintelui A.N.A.P., la propunerea echipei de control avizate de directorul/directorul general al direcției de specialitate.

ART. 7

(1) În cazul în care un agent constatator 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. Înlocuirea se face cu aprobarea prealabilă a președintelui A.N.A.P. la propunerea directorului și cu avizul directorului general al direcției de specialitate.

(2) Pe parcursul derulării procedurii de control ex-post, echipa de control poate solicita note explicative entităților supuse acestei proceduri și/sau oricărei persoane implicate în derularea procedurii de atribuire care face obiectul controlului. 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.

(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 procedurii de control ex-post la sediul autorității contractante, respectiv 48 de ore 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, fapt care constituie contravenție potrivit prevederilor [art. 293 lit. m\) și ml\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006](#), aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 337/2006](#), cu modificările și completările ulterioare.

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 compartimentul financiar al 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.

(4) Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor se poate contesta în condițiile prevăzute la [art. 296 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006](#), aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 337/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, și în conformitate cu [Ordonanța Guvernului nr. 2/2001](#) privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 180/2002](#), cu modificările și completările ulterioare,.

ART. 9

(1) Procedura de control ex-post se finalizează prin întocmirea de către echipa de control a raportului de control/notei de control, fiind semnat de către agenții constatatori care răspund administrativ, material sau penal, după caz, pentru modul în care au efectuat controlul ex-post și pentru constatările cuprinse în raportul/nota de control.

(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 oricărui element de natură 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, iar pentru încălcările sancționate contravențional se indică autoritatea contractant responsabilă.

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

(5) Raportul de control/Nota de control, după caz, conține, în măsura în care, altele decât aplicarea de sancțiuni contravenționale, care pot fi:

a) transmiterea spre valorificare a constatrilor echipelor de control autoritatei cu competență în gestionarea fondurilor europene, în cazul în care sunt incidente prevederile [art. 294 alin. \(9\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006](#), aprobată cu

modificări și completări prin [Legea nr. 337/2006](#), cu modificările și completările ulterioare;

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

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

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

f) recomandări și propuneri privind modul de aplicare a procedurilor de achiziție publică de către autoritățile contractante/beneficiari.

(6) Raportul de control/Nota de control urmează circuitul de avizare prevăzut de Regulamentul de organizare și funcționare al A.N.A.P. Circuitul de avizare a rapoartelor de control/notelor de control presupune verificarea respectării prevederilor prezentului regulament.

(7) Raportul de control/Nota de control ce conține măsurile prevăzute la lit. c) și d) ale alin. (5) vor fi prezentate spre informare secretarului general/președintelui A.N.A.P.

(8) Raportul de control se întocmește în 2 (două) exemplare, dintre care unul se va transmite autorității contractante și va fi finalizat în termen de cel mult 30 de zile lucrătoare de la data începerii procedurii de control.

(9) Nota de control se întocmește în 2 (două) exemplare, dintre care unul se va transmite autorității contractante și va fi finalizat în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data începerii procedurii de control.

(10) În funcție de volumul și complexitatea procedurii de control ex-post echipa de control poate întocmi rapoarte de control intermediare, iar termenul prevăzut la alin. (9) poate fi prelungit cu aprobarea directorului general al direcției de specialitate.

[ART. 10](#)

Procedura de control ex-post se desfășoară la sediul autorității contractante/beneficiarului/atât la sediul autorității contractante/beneficiarului, cât și la sediul A.N.A.P./sediul A.N.A.P.

[ART. 11](#)

(1) Imediat după finalizarea procedurii de control ex-post, dar într-un termen care nu va depăși 5 zile lucrătoare de la această dată, membrii echipei de control procedează la întocmirea dosarului de control ex-post, care va conține, după caz, următoarele:

a) sesizarea;

- b) comunicările privind începerea și, respectiv, încetarea procedurii de control ex-post;
- c) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale agenților constatați;
- d) documentele, în copie conform cu originalul, menționate în raportul de control/nota de control;
- e) declarația pe propria răspundere a conducătorului/reprezentantului legal al entității care a fost supus procedurii de control ex-post;
- f) notele explicative;
- g) raportul de control/nota de control;
- h) procesul-verbal de constatare și sancționare a contravenției;
- i) orice alte documente în legătură cu respectiva procedură de atribuire.

(2) Dosarul de control poate fi pus doar la dispoziția instanțelor judecătorești și a celorlalte organe judiciare competente.

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 prezentului regulament.

ART. 13

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

- a) să efectueze procedurile de control ex-post, cu respectarea prevederilor legale aplicabile;
- b) să solicite entităților supuse procedurii de control ex-post, în original și/sau în copie conform 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 și să aplice, dacă este cazul, sancțiunile corespunzătoare;
- d) să întocmească raportul de control/nota de control în conformitate cu prevederile prezentului regulament;
- e) să propună președintelui A.N.A.P., cu viza compartimentului juridic, adoptarea măsurilor de prevenire, stopare sau remediere a efectelor produse de încălcarea ori eludarea prevederilor legale aplicabile;
- f) să se legitimeze și să prezinte delegația emisă de A.N.A.P. entității supuse procedurii de control ex-post;
- g) să înscrie în registrul unic de control al entităților supuse procedurii de control ex-post datele relevante referitoare la procedura desfășurată, în cazul în care un astfel de registru există;
- h) să demonstreze obiectivitate și imparțialitate în desfășurarea procedurii de control ex-post și în modul de întocmire a documentelor procedurale aferente acesteia;

i) 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;

j) să informeze de îndată conducerea direcției de specialitate despre existența unui conflict de interese sau altă situație de incompatibilitate, în vederea luării măsurilor prevăzute la art. 7 alin. (1);

k) 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 constatat.

(2) În desfășurarea activității de control ex-post, calitatea de agent constatat se atestă prin prezentarea legitimației de control.

(3) Orice fapt săvârșit împotriva membrilor echipei de control se sancționează potrivit dispozițiilor legale aplicabile.

CAP. IV

Dispoziții finale

ART. 14

(1) Dispozițiile prezentului regulament se completează cu prevederile [Ordonanței Guvernului nr. 2/2001](#), aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 180/2002](#), cu modificările și completările ulterioare.

(2) În exercitarea funcției de control ex-post, A.N.A.P. poate încheia protocoale de cooperare interinstituțională/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, compartimentul economic/financiar din cadrul A.N.A.P. va transmite procesul-verbal de constatare în conformitate cu prevederile legale privind regimul juridic al contravențiilor.

ART. 16

Anexele nr. 1-5 fac parte integrantă din prezentul regulament.

ART. 17

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

ANEXA 1

C tre

AUTORITATEA CONTRACTANT /BENEFICIAR

COMUNICARE

privind începerea procedurii de control ex-post

Prin prezenta, Agen ia Na ional pentru Achizi ii Publice (A.N.A.P.) v aduce la cunoștin c ve i face obiectul unui control al procedurilor de atribuire a urm toarelor contracte de achizi ie public sau obiectul unui control privind(Se vor trece punctual aspectele ce urmeaz a fi controlate.)..... .

Procedura de control ex-post se va desf șura la sediul institu iei dumneavoastr (sediul institu iei dumneavoastr și la sediul A.N.A.P.), începând cu data de

Autoritatea contractant /Beneficiarul va pune la dispozi ia echipei de control, în original, dosarul/dosarele achizi iei/achizi iilor publice și orice alte documente considerate relevante.

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

Documentele vor fi înso ite de o declara ie pe propria r spundere a conduc torului autorit ii contractante/beneficiarului, care s ateste faptul c acestea au fost prezentate echipei de control în copie conform cu originalul.

Procedura de control ex-post se va desf șura în conformitate cu prevederile [Ordinului președintelui Agen iei Na ionale pentru Achizi ii Publice nr. 1.140/2015](#) pentru aprobarea Regulamentului privind controlul ex-post al modului de atribuire a contractelor de achizi ie public , a contractelor de concesiune de lucr ri publice și a contractelor de concesiune de servicii.

Director general/Secretar general/Președinte,
.....

Persoan de contact: Telefon:
.....

ANEXA 2

C tre

AUTORITATEA CONTRACTANT /BENEFICIAR

COMUNICARE

privind începerea procedurii de control ex-post

Prin prezenta, Agen ia Na ional pentru Achizi ii Publice (A.N.A.P.) v aduce la cunoștin c ve i face obiectul unui control al procedurilor de atribuire a urm toarelor contracte de achizi ie public sau obiectul unui control privind(Se vor trece punctual aspectele ce urmeaz a fi controlate.)..... .

Procedura de control ex-post se va desf șura la sediul A.N.A.P., cu precizarea c ave i obliga ia de a ne pune la dispozi ie, în termen de 5 zile de la data primirii prezentei comunic ri, urm toarele documente:

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

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

Procedura de control ex-post se va desfășura în conformitate cu prevederile [Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 1.140/2015](#) pentru aprobarea Regulamentului privind controlul ex-post al modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

Director general/Secretar general/Președinte,

.....

Persoană de contact: Telefon:

.....

ANEXA 3

Către

AUTORITATEA CONTRACTANT /BENEFICIAR

COMUNICARE

privind încetarea procedurii de control ex-post

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

Anexăm la prezenta raportul de control/nota de control întocmit/întocmit de echipa de control.

Director general/Secretar General/Președinte,

.....

ANEXA 4

NOT EXPLICATIV

Subsemnatul(a),, având calitatea de, în cadrul, la întrebările puse de, în calitate de agenți constatatori în cadrul

Agencia Naionala pentru Achizitii Publice, dau urmatoarele
explicatii:

1. Intrebarea:

.....
..

.....
..

.....
..

Raspuns:

.....
..

.....
..

.....
..

2. Intrebarea:

.....
..

.....
..

.....
..

Raspuns:

.....
..

.....
..

.....
..

3. Observatii:

.....
..

.....
..

.....
..

T

Persoana care a completat r spunsurile:

Numele și prenume (în clar):

.....

Func ia:

Agen i

constatatori,

Semn tura

.....

ST

ANEXA 5

PROCES-VERBAL

de constatare și sanc ionare a contraven iilor
seria nr.

Încheiat în ziua luna anul ora, în
localitatea, jude ul/sectorul,
str. nr., et., de c tre agen ii
constatatori

.....
....., având calitatea de, Legitima ie
nr., și din cadrul Agen iei Na ionale
pentru Achizi ii Publice.

În urma controlului procedurilor de achizi ie public , efectuat în
conformitate cu prevederile [Ordonan ei de urgen a Guvernului nr.
34/2006](#) privind atribuirea contractelor de achizi ie public , a
contractelor de concesiune de lucr ri publice și a contractelor de
concesiune de servicii, aprobat cu modific ri și complet ri prin
[Legea nr. 337/2006](#), cu modific rile și complet rile ulterioare,
aplicate de c tre, cu sediul în
....., jude ul/sectorul
....., str.

..... nr., et.,
CIF/CUI, nr. de înregistrare la
registru comer ului, datele de
identificare ale conduc torului institu iei/reprezentantului legal:

.....

În data de

Locul s vârșirii faptei(lor)

.....

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

Pentru s vârșirea fapte(lor) descris (e) contravenientul este:

.....

Fapta(ele) descris (e) mai sus constituie contraven ie conform
..... și se sanc ioneaz cu amend de la
..... la, conform:

..... din [Ordonan a de urgen a Guvernului nr.](#)

34/2006, aprobat cu modificari și completari prin [Legea nr. 337/2006](#), cu modificările și completările ulterioare.

Stabilesc avertisment conform/amend în cuantum de (.....) lei.

Contravenientul poate achita în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului-verbal ori, după caz, de la data comunicării acestuia jumătate din minimumul amenzii prevăzute în actul normativ.

Alte mențiuni (obiecturi ale contravenientului):

.....
Împotriva prezentului proces-verbal se poate face plângere în termen de 15 zile de la data comunicării. Plângerea și copia procesului-verbal se depun la Judecătoria Sectorului 1 București.

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

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

Semnătura

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

.....
.....

T

Semnătura agenților constatatori
ștampila)

Semnătura (și

contravenientului

.....

.....

ST

Înștiințare de plat

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

Dovada plății amenzii împreună cu copia procesului-verbal se depun sau se transmit de către contravenient prin poștă, cu scrisoare recomandată, la sediul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice. Amenda poate fi achitată la jumătate din minimumul prevăzut de lege în termen de 48 de ore de la primirea prezentei înștiințări. Neachitarea amenzii în termen de 15 zile de la data comunicării prezentei înștiințări atrage executarea silită conform prevederilor legale.

