

**ORDINUL 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**

**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.

**ANEXĂ**

**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 constatator - persoana din cadrul A.N.A.P., împuternicită 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, aprobată 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, aprobată 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, aprobată 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 instituții publice/entități cu atribuții pe zona achizițiilor publice/operatori economici/alte persoane sau identificate în mass-media/din oficiu;

- procedurilor de atribuire desfășurate de către autoritățile contractante/beneficiari în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene;

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

g) direcție de specialitate - direcția din cadrul A.N.A.P. care, potrivit reglementărilor legale în vigoare, are atribuții în exercitarea funcției de control 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;

h) echipă de control - echipa formată din doi sau mai mulți agenți constatați;

i) entitate supusă procedurii de control ex-post - autoritatea contractantă sau beneficiarul, entități definite potrivit prevederilor lit. c) și d);

j) nota de control - actul unilateral 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 de achiziție publică;

k) 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, a autorității contractante/beneficiarului verificate/verificat, echipa de control și anexa care va cuprinde obiectivele controlului ex-post;

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

m) proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor - documentul care se întocmește de către agenții constatați atunci când se constată fapte care constituie contravenții potrivit normelor legale în materia achizițiilor publice;

n) regulament - prezentul regulament privind controlul expost al modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

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

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

### **ART. 3**

(1) În exercitarea funcției de control ex-post al achizițiilor publice, A.N.A.P., prin agenții constatați, desfășoară următoarele activități:

a) analizează și verifică conformitatea derulării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru cu legislația în materia achizițiilor publice, în cazul contractelor finanțate 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) modului 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) modului 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 interinstituțională/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 constatatator desemnat de către directorul general/directorul/șeful de serviciu din cadrul direcției de specialitate.

(3) Agentul constatatator 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 a fi 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 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 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/prevăzut 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 prevăzut 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, însoțită de un exemplar al raportului de control/notei de control. Modelul comunicării privind încetarea procedurii de control ex-post este prevăzut 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 contractantă/Beneficiarul are obligația să predea documentele solicitate de echipa de control, opisate și însoțite de o declarație a reprezentantului legal al acesteia/acestuia prin care atestă faptul că a predat echipei de control documente conforme cu originalul.

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

(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 constator se află într-o situație de incompatibilitate, așa cum aceasta este definită prin actele normative în vigoare, acesta va fi înlocuit din cadrul echipei de control. 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 constatori vor stabili, în vederea formulării răspunsurilor care se impun, un termen rezonabil care, de regulă, nu va depăși 24 de ore, în situația derulării 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 dispoziția acesteia documentele/informațiile solicitate, faptă care constituie contravenție potrivit prevederilor art. 293 lit. m) și m1) 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 constatori procedează la încheierea procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, în măsura în care s-au constatat fapte care constituie contravenții potrivit prevederilor legale aplicabile.

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

(3) Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor se întocmește în 3 (trei) exemplare, dintre care unul pentru contravenient, unul pentru 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 constatori 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 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, iar pentru încălcările sancționate contravențional se indică autoritatea contractantă 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 măsuri, 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, 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 constatărilor pentru fapte care excedează limitelor de competență conferite A.N.A.P. prin actele normative în vigoare altor instituții, structuri sau organe de control ale statului cu atribuții în sancționarea/corectarea respectivelor abateri;

c) transmiterea constatărilor organelor de cercetare penală, în cazul în care echipa de control consideră că există indicii de săvârșire a unor posibile fapte care pot întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, transmiterea constatărilor A.N.I., în cazul în care echipa de control consideră că există indicii privitoare la un posibil conflict de interese;

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

e) 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 conformă cu originalul, menționate în raportul de control/nota de control;
- e) declarația pe propria răspundere a conducătorului/reprezentantului legal al entității care a fost supusă 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 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 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/necuvanite 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 control.

(3) Orice faptă săvârșită 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**

Către

**AUTORITATEA CONTRACTANTĂ/BENEFICIAR**

**COMUNICARE**

privind începerea procedurii de control ex-post

Prin prezenta, Agenția Națională pentru Achiziții Publice (A.N.A.P.) vă aduce la cunoștință că veți face obiectul unui control al procedurilor de atribuire a următoarelor contracte de achiziție publică sau obiectul unui control privind .....(Se vor trece punctual aspectele ce urmează a fi controlate.)..... .



Procedura de control ex-post se va desfășura la sediul instituției dumneavoastră (sediul instituției dumneavoastră și la sediul A.N.A.P.), începând cu data de .....

Autoritatea contractantă/Beneficiarul va pune la dispoziția echipei de control, în original, dosarul/dosarele achiziției/achizițiilor publice și orice alte documente considerate relevante.

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

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

Procedura de control ex-post se va desfășura în conformitate cu prevederile Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 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 2**

Către

**AUTORITATEA CONTRACTANTĂ/BENEFICIAR**

**COMUNICARE**

privind încheierea procedurii de control ex-post

Prin prezenta, Agenția Națională pentru Achiziții Publice (A.N.A.P.) vă aduce la cunoștință că veți face obiectul unui control al procedurilor de atribuire a următoarelor contracte de achiziție publică 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:

.....

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 CONTRACTANTĂ/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/întocmită de echipa de control.

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

### **ANEXA 4**

#### **NOTĂ EXPLICATIVĂ**

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

1. Întrebarea:

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

Răspuns:

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

2. Întrebarea:

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

Răspuns:

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

3. Observații:

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

Persoana care a completat răspunsurile:

Numele și prenume (în clar):

.....

Funcția: ..... Agenți constatatori,

Semnătura ..... ..

## ANEXA 5

### PROCES-VERBAL de constatare și sancționare a contravențiilor seria .... nr. ....

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

În urma controlului procedurilor de achiziție publică, efectuat în conformitate cu prevederile Ordonanței 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare, aplicate de către ....., cu sediul în ....., județul/sectorul ....., str. .... nr. ...., et. ...., CIF/CUI ....., nr. de înregistrare la registrul comerțului ....., datele de identificare ale conducătorului instituției/reprezentantului legal: .....

În data de .....

Locul săvârșirii faptei(lor) .....

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

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

Fapta(ele) descrisă(e) mai sus constituie contravenție conform ..... și se sancționează cu amendă de la ..... la ....., conform: ..... din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Stabilesc avertisment conform ...../amendă 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 minimul amenzii prevăzute în actul normativ.

Alte mențiuni (obiecțiuni ale contravenientului): .....

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

Contravenientul nu este de față/refuză/nu poate să semneze procesul-verbal, fapt atestat de martorul ..... domiciliat în ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., județul/sectorul ....., act de identitate: .... seria ....., nr. ...., emis de ....., cod numeric personal: .....

Semnătura .....

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

.....

Semnătura agenților constatatori

Semnătura (și ștampila)

contravenientului

.....

.....

### Înștiințare de plată

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 minimul 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.

ANEXĂ

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

Descrierea faptei

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

Semnătura agenților constatați

.....

Semnătura (și ștampila)  
contravenientului

.....

-----