

# **REGULAMENT din 6 iulie 2009 privind supravegherea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii**

## **CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

### **Art. 1**

Prezentul regulament are ca obiect reglementarea metodologiei de supraveghere de către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice a modului 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)** A.N.R.M.A.P. - Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice;

**b)** C.N.S.C. - Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor;

**c)** U.C.V.A.P. - Unitatea pentru Coordonarea și Verificarea Achizițiilor Publice din cadrul Ministerului Economiei;

**d)** direcție de specialitate - compartimentul din cadrul A.N.R.M.A.P. care, potrivit reglementărilor legale în vigoare, are atribuții în exercitarea funcției de supraveghere a modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

**e)** agent constator - persoana din cadrul A.N.R.M.A.P., împuternicită prin ordin al președintelui A.N.R.M.A.P. pentru a desfășura activitatea de supraveghere și de a aplica sancțiunile contravenționale prevăzute de legislația aplicabilă domeniului achizițiilor publice;

**f)** echipă de control - echipa formată din 2 sau mai mulți agenți constatori;

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

**h)** autoritate contractantă - autoritățile definite conform 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;

**i)** operator economic - operatorii care nu au calitatea de autoritate contractantă, dar care, în temeiul prevederilor legale în vigoare, au obligația să aplice legislația privitoare la achiziții publice;

**j)** măsuri de prevenire, stopare sau remediere a efectelor - măsurile adoptate, în condițiile legii, prin care se pot preveni, stopa sau remedia efectele produse de încălcarea ori eludarea prevederilor legale, altele decât aplicarea de sancțiuni, respectiv:

- sesizarea organelor competente ale statului, în măsura în care se constată fapte care excedează limitelor de competență conferite A.N.R.M.A.P. prin actele normative în vigoare;

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

- recomandări și propuneri privind modul de aplicare a procedurilor de achiziție publică de către autoritățile contractante / operatorii economici;

**k)** plan lunar de supraveghere - documentul de planificare a activităților de supraveghere pentru o perioadă egală cu o lună calendaristică;

**l)** raport de control - documentul unilateral care se întocmește de echipa de control ca urmare a efectuării procedurii de supraveghere;

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

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

**o)**supraveghere - acțiunea A.N.R.M.A.P. prin care se desfășoară activitatea de control al procedurilor de atribuire aplicate de către autoritățile contractante, inclusiv al procedurilor de achiziție publică impuse operatorilor economici de către autoritățile de management pentru derularea proiectelor finanțate din fondurile structurale acordate României de către Uniunea Europeană; de constatare a faptelor prin care se încalcă sau se eludează prevederile legale în domeniu; de aplicare a sancțiunilor pentru acele fapte care constituie contravenție; de adoptare a măsurilor pentru prevenirea, stoparea și remedierea efectelor produse de încălcarea sau eludarea prevederilor legale în organizarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

**p)**zile - zilele calendaristice, dacă nu se precizează zile lucrătoare,

### **Art. 3**

**(1)**În exercitarea funcției de supraveghere a achizițiilor publice, activitățile A.N.R.M.A.P. sunt:

**a)**constatarea faptelor prin care se încalcă sau se eludează prevederile legale în domeniul achizițiilor publice;

**b)**sancționarea faptelor prevăzute la lit. a), în măsura în care acestea constituie contravenții;

**c)**utilizarea măsurilor prin care se pot preveni, stopa sau remedia efectele produse de încălcarea ori eludarea prevederilor legale în organizarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, altele decât aplicarea de sancțiuni.

**(2)**A.N.R.M.A.P. îndeplinește activitățile prevăzute la alin. (1) prin:

**a)**controlul planificat pe baza planului lunar de supraveghere, întocmit ca urmare a:

- solicitărilor autorităților de management;
- monitorizării sistemului de achiziții publice;
- deciziilor C.N.S.C, respectiv avizelor consultative emise de U.C.V.A.P. după încheierea activității de monitorizare a acestora;

**b)**controlul neplanificat, ca urmare a:

- sesizărilor primite de la terți;
- sesizării din oficiu.

**(3)**Activitățile derulate în scopul îndeplinirii funcției de supraveghere nu pot depăși în nicio situație atribuțiile și competențele conferite A.N.R.M.A.P. prin actele normative în vigoare.

**(4)**Obiect al supravegherii îl constituie numai acele proceduri de achiziții publice care sunt finalizate prin încheierea unui contract de achiziție publică, de concesiune de lucrări publice sau de concesiune de servicii.

**(5)**În situația în care procedura de achiziție publică a fost anulată ca urmare a deciziei autorității contractante, obiectul supravegherii îl va constitui numai verificarea legalității acestei decizii.

### **Art. 4**

**(1)**Planul lunar de supraveghere se întocmește până pe data de 25 a lunii în curs pentru luna următoare, de către direcția de specialitate din cadrul A.N.R.M.A.P.

**(2)**Planul lunar de supraveghere se avizează de către vicepreședintele A.N.R.M.A.P, se aprobă de către președintele A.N.R.M.A.P. și poate fi modificat, ori de câte ori este necesar, ulterior datei întocmirii acestuia.

## **CAPITOLUL II: Procedura de supraveghere**

### **Art. 5**

**(1)**Procedura de supraveghere se efectuează de echipa de control, respectând următoarele etape:

**a)**întocmirea unei note de informare potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 1;

**b)**transmiterea către autoritatea contractantă / operatorul economic a comunicării privind începerea procedurii de supraveghere;

**c)**efectuarea controlului procedurilor de atribuire aplicate de autoritățile contractante / operatorii economici;

**d)** încheierea procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor și/sau luarea măsurilor de prevenire, stopare ori remediere a efectelor, dacă este cazul;

**e)** întocmirea raportului de control;

**f)** transmiterea către autoritatea contractantă / operatorul economic a comunicării privind încetarea procedurii de supraveghere.

**(2)** Procedura de supraveghere se va desfășura la sediul autorității contractante / operatorului economic și numai prin excepție, în cazurile și condițiile prevăzute de prezentul regulament, la sediul A.N.R.M.A.P.

**(3)** Pentru efectuarea activității de control în bune condiții, autoritatea contractantă / operatorul economic supus procedurii de supraveghere are obligația de a pune la dispoziția echipei de control toate documentele și actele solicitate în termenele stabilite, precum și un spațiu adecvat desfășurării acestei activități, în cadrul sediului propriu.

**(4)** În cazul în care, pe parcursul desfășurării procedurii de supraveghere, documentația pusă la dispoziția echipei de control necesită o perioadă mai mare de analiză sau se impune extinderea obiectului controlului, perioada de efectuare a procedurii de supraveghere poate fi prelungită cu aprobarea președintelui A.N.R.M.A.P.

#### **Art. 6**

**(1)** Înainte de efectuarea controlului procedurilor de atribuire aplicate de autoritățile contractante / operatorii economici, echipa de control, desemnată de directorul direcției de specialitate, va întocmi o notă de informare, în conformitate cu art. 5 alin. (1) lit. a).

**(2)** Nota de informare va fi avizată de vicepreședinte și aprobată de președintele A.N.R.M.A.P.

#### **Art. 7**

**(1)** După aprobarea notei de informare prevăzute la art. 6, A.N.R.M.A.P., prin intermediul direcției de specialitate, are obligația de a transmite autorității contractante / operatorului economic o comunicare privind începerea procedurii de supraveghere, care va cuprinde următoarele informații:

**a)** perioada în care se va desfășura procedura de supraveghere;

**b)** obiectul și perioada la care se raportează procedura de supraveghere.

**(2)** Modelul comunicării privind începerea procedurii de supraveghere este prevăzut în anexele nr. 2a) și 2b).

#### **Art. 8**

**(1)** În efectuarea controlului procedurii de atribuire, echipa de control poate solicita note explicative reprezentantului legal al autorității contractante / operatorului economic sau oricărei persoane implicate în procedura de atribuire. Întrebările la care se va răspunde prin notele explicative vor fi formulate în mod clar, concis și concret, pentru a da posibilitatea unor răspunsuri la obiect.

**(2)** Modelul notelor explicative este prevăzut în anexa nr. 3.

**(3)** În cazul în care persoana căreia i s-a solicitat o notă explicativă refuză să furnizeze răspunsurile solicitate pe loc, agentul constatat va stabili un termen rezonabil, care nu poate depăși 24 de ore, pentru formularea răspunsului. În acest caz, agentul constatat va proceda la solicitarea notei explicative prin adresă scrisă, care se înregistrează la registratura autorității contractante / operatorului economic.

**(4)** Neprezentarea / Netransmiterea în termenul stabilit a documentelor și a notelor explicative solicitate de către A.N.R.M.A.P. echivalează cu refuzul de a pune la dispoziția acesteia informațiile referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică, faptă sancționată în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. [34/2006](#), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. [337/2006](#), cu modificările și completările ulterioare,

#### **Art. 9**

**(1)** După verificarea documentelor puse la dispoziția echipei de control, în măsura în care s-au constatat fapte care potrivit reglementărilor legale constituie contravenții, vor fi încheiate procese-verbale de constatare a contravențiilor.

**(2)** Constatarea contravențiilor, aplicarea sancțiunilor contravenționale, utilizarea căilor de atac împotriva procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, precum și executarea sancțiunilor contravenționale se efectuează în conformitate cu dispozițiile procedurilor stabilite prin legislația în vigoare privind regimul juridic al contravențiilor.

**(3)** Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor va fi încheiat cu indicarea, pentru persoanele fizice răspunzătoare, a datelor personale din actul de identitate, inclusiv seria, numărul și codul numeric personal, ocupația și locul de muncă, iar pentru persoanele juridice, denumirea, sediul, codul de identificare fiscală / codul unic de înregistrare la registrul comerțului, precum și datele de identificare ale conducătorului instituției / reprezentantului legal al acesteia.

**(4)** Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor se întocmește în 3 exemplare, dintre care unul pentru autoritatea contractantă / operatorul economic, și va fi semnat de către toți agenții constataitori care fac parte din echipa de control. Modelul procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor este prevăzut în anexa nr. 4.

#### **Art. 10**

**(1)** Procedura de supraveghere va fi finalizată de echipa de control prin întocmirea unui raport de control.

**(2)** Raportul de control se întocmește în termen de 30 zile de la data expirării perioadei prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. a), în două exemplare, se semnează pe fiecare pagină de către toți membrii echipei de control și va intra în circuitul de avizare și aprobare prevăzut de Regulamentul de organizare și funcționare al A.N.R.M.A.P. După aprobarea acestuia, echipa de control va transmite autorității contractante o comunicare privind încetarea procedurii de supraveghere la care va fi anexat, în copie, și raportul de control.

**(3)** Modelul comunicării privind încetarea procedurii de supraveghere este prevăzut în anexa nr. 5.

**(4)** Raportul de control va indica documentele puse la dispoziția echipei de control împreună cu elementele de identificare ale acestora, inclusiv mențiuni cu privire la întocmirea unui/unor proces-verbal / procese-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, și va fi însoțit de orice acte, documente și note explicative, necesare susținerii constatărilor.

**(5)** Constatările care se înscriu în raport trebuie să fie precise, fără ștersături și corecturi și să se bazeze pe date și documente aferente procedurii de atribuire ce face obiectul verificării, eliminându-se orice elemente și descrieri personale, inutile și neconcludente, care încarcă nejustificat conținutul acestuia.

**(6)** Neregulile, încălcarea sau eludarea prevederilor legale constatate se consemnează în raportul de control în mod obligatoriu, cu precizarea actelor normative încălcate, la nivel de articol, alineat și/sau literă. Pentru fiecare neregulă înscrisă se nominalizează persoana care nu a respectat prevederile legale, la nivel de persoană fizică și/sau persoană juridică.

**(7)** În măsura în care s-au constatat încălcări sau eludări ale prevederilor legale în materia achizițiilor publice, altele decât cele pentru care legea prevede sancțiuni contravenționale, agenții constataitori le vor preciza în raportul de control.

#### **Art. 11**

Procedura de supraveghere se poate desfășura la sediul A.N.R.M.A.P. în următoarele situații:

**a)** procedurile de achiziție publică au fost începute și/sau finalizate sub imperiul altor acte normative decât cele care reglementează în prezent domeniul achizițiilor publice;

**b)** procedurile de achiziție publică intră sub incidența art. 295 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. [34/2006](#), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. [337/2006](#), cu modificările și completările ulterioare;

**c)** din motive temeinic justificate, la propunerea directorului direcției și cu aprobarea președintelui A.N.R.M.A.P.

#### **Art. 12**

**(1)** După finalizarea fiecărei proceduri de supraveghere se va întocmi un dosar de supraveghere care va conține, după caz, următoarele:

**a)** opisul documentelor de control, conform modelului din anexa nr. 6;

**b)** sesizarea, conform prevederilor art. 3 alin. (2) lit. b);

**c)** nota de informare, întocmită potrivit prevederilor art. 6;

**d)** comunicarea privind începerea procedurii de supraveghere;

**e)** comunicarea privind încetarea procedurii de supraveghere;

**f)** documentele aferente fiecărei proceduri de atribuire supuse verificării;

- g)** declarația pe propria răspundere a conducătorului autorității contractante / operatorului economic sau a reprezentantului legal;
  - h)** notele explicative;
  - i)** raportul de control;
  - j)** procesul-verbal de constatare a contravenției;
  - k)** propunerile privind utilizarea mijloacelor de prevenire, stopare sau remediere a efectelor produse de încălcarea ori eludarea prevederilor legale;
  - l)** oricare alte informații/documente relevante pentru verificarea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică.
- (2)** Dosarul de supraveghere poate fi pus doar la dispoziția instanțelor judecătorești și a celorlalte organe judiciare competente.

### **CAPITOLUL III: Agenții constatatari**

#### **Art. 13**

- (1)** Exercițarea funcției de supraveghere a A.N.R.M.A.P. se efectuează de către agenții constatatari, cu respectarea dispozițiilor prezentului regulament.
- (2)** Răspunderea agenților constatatari pentru constatările efectuate și actele întocmite este individuală.

#### **Art. 14**

- (1)** Agenții constatatari au următoarele drepturi și obligații:

- a)** să efectueze procedurile de supraveghere, în conformitate cu prevederile prezentului regulament;
  - b)** să constate faptele prin care se încalcă sau se eludează prevederile legale în domeniul achizițiilor publice și să aplice, dacă este cazul, sancțiunile corespunzătoare;
  - c)** să propună președintelui A.N.R.M.A.P. utilizarea măsurilor de prevenire, stopare sau remediere a efectelor produse de încălcarea ori eludarea prevederilor legale în organizarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, altele decât aplicarea de sancțiuni, conform modelelor din anexele nr. 7 și 8; adoptarea măsurii de formulare de acțiuni în constatarea nulității absolute a contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru / contractelor de concesiune va fi dispusă de către Colegiul consultativ al A.N.R.M.A.P. după analizarea situației de fapt și de drept cuprinsă în raportul de control;
  - d)** să solicite autorității contractante, în original și/sau în copie conformă cu originalul, toate documentele în legătură cu procedurile de achiziție publică, precum și note explicative, care pot contribui la stabilirea unor elemente relevante legate de procedurile de atribuire aplicate;
  - e)** să se legitimeze ori de câte ori acest lucru este solicitat de către autoritățile contractante care sunt supuse procedurii de supraveghere;
  - f)** să înscrie în Registrul unic de control al autorității contractante datele privitoare la acțiunea de verificare;
  - g)** să demonstreze obiectivitate și imparțialitate în desfășurarea procedurii de supraveghere;
  - h)** 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;
  - i)** să nu pretindă sau să primească bani ori alte foloase materiale și să nu își creeze avantaje în legătură cu serviciul sau în calitate de agent constparator.
- (2)** În desfășurarea activității de supraveghere, calitatea de agent constparator se atestă prin prezentarea legitimației de control, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 9.
- (3)** Orice faptă săvârșită împotriva membrilor echipei de control se sancționează potrivit dispozițiilor legale aplicabile.

### **CAPITOLUL IV: Dispoziții finale**

#### **Art. 15**

Dispozițiile prezentului regulament se completează cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 16**

În exercitarea funcției de supraveghere, A.N.R.M.A.P. poate încheia protocoale de colaborare / acorduri cu instituțiile care au anumite competențe în domeniul achizițiilor publice, gestionării fondurilor comunitare / nerambursabile, concurenței și a] controlului.

**Art. 17**

În vederea punerii în executare a sancțiunii amenzii contravenționale, Direcția economico-administrativă din cadrul A.N.R.M.A.P. va transmite procesul-verbal de constatare în conformitate cu prevederile legale privind regimul juridic al contravențiilor.

**Art. 18**

Anexele nr. 1, 2<sup>a</sup>), 2<sup>b</sup>), 3, 4, 5, 6, 7, 8 și 9 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**Art. 19**

Procedurile de supraveghere în curs de desfășurare la data intrării în vigoare a prezentului ordin se finalizează pe baza prevederilor prezentului ordin.

\*\*\*\*\*

**ANEXA Nr. 1:**

Direcția .....

Nr. .... / .....

Aprobat

Președinte,

.....

Avizat

Vicepreședinte,

.....

NOTĂ DE INFORMARE

☐ Sesizare primită de la .....

☐ Sesizare din oficiu

Autoritatea contractantă la care se referă sesizarea

.....

Obiectul sesizării:

.....

.....

.....

.....

Propuneri:

☐ Înaintarea petiției către o altă instituție / autoritate competentă

.....

☐ Înaintarea petiției către o altă direcție din cadrul Autorității Naționale pentru  
Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice

.....

☐ Clasare, întrucât

.....

☐ Conexare cu altă lucrare, respectiv

.....

☐ Neînceperea procedurii de supraveghere

.....

☐ Începerea procedurii de  
supraveghere.....

.....

Vizat,

Director general,

.....

Întocmit

**ANEXA Nr. 2<sup>a</sup>:**



**AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU  
REGLEMENTAREA ȘI MONITORIZAREA  
ACHIZIȚIILOR PUBLICE**

B-dul Dinicu Golescu nr. 38, et. 4, sector 1, București, România, 010873  
Tel/Fax: +4 (021) 311.80.90 / +4 (021) 311.80.95, [www.anrmap.ro](http://www.anrmap.ro)

Nr. .... / .....

Către .....

În atenția domnului/doamnei .....

COMUNICARE privind începerea procedurii de supraveghere

Prin prezenta, Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice (A.N.R.M.A.P.) vă aduce la cunoștință că veți face obiectul unui control al procedurilor de atribuire a următoarelor contracte de achiziție publică:

.....

.....

.....

.....

Procedura de supraveghere se va desfășura la sediul instituției dumneavoastră începând cu data de / în perioada:

.....

.....

Autoritatea contractantă / Operatorul economic va pune la dispoziția echipei de control următoarele documente:

.....

.....

.....

.....

Toate documentele vor fi opisate, numerotate și însoțite de o declarație pe propria răspundere a conducătorului autorității contractante / operatorului economic sau reprezentantului legal al acesteia / acestuia, declarație care să ateste faptul că acestea au fost prezentate echipei de control, în copie, conform cu originalul.

Procedura de supraveghere se va desfășura în conformitate cu prevederile Ordinului președintelui A.N.R.M.A.P. 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.

Direcția generală supraveghere, monitorizare și evaluare

Director general,

.....

Persoană de contact ..... Telefon .....

**ANEXA Nr. 2<sup>b</sup>:**





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU  
REGLEMENTAREA ȘI MONITORIZAREA  
ACHIZIȚIILOR PUBLICE**

B-dul Dinicu Golescu nr. 38, et. 4, sector 1, București, România, 010873  
Tel/Fax: +4 (021) 311.80.90 / +4 (021) 311.80.95, [www.anrmap.ro](http://www.anrmap.ro)

Nr. .... / .....

Către .....

În atenția domnului/doamnei .....

COMUNICARE privind începerea procedurii de supraveghere

Prin prezenta, Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice (A.N.R.M.A.P.) vă aduce la cunoștință că veți face obiectul unui control al procedurilor de atribuire a următoarelor contracte de achiziție publică:

Procedura de supraveghere se va desfășura la sediul A.N.R.M.A.P., dumneavoastră având obligația de a ne pune la dispoziție, în termen de 5 zile de la data primirii prezentei comunicări, următoarele documente:

Toate documentele vor fi opisate, numerotate și însoțite de o declarație pe propria răspundere a conducătorului autorității contractante / operatorului economic sau reprezentantului legal al acesteia / acestuia, declarație care să ateste faptul că acestea au fost prezentate echipei de control, în copie, conform cu originalul.

Procedura de supraveghere se va desfășura în conformitate cu prevederile Ordinului președintelui A.N.R.M.A.P. 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.

Direcția generală supraveghere, monitorizare și evaluare  
Director general,

Persoană de contact ..... Telefon .....

**ANEXA Nr. 3:**



**AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU  
REGLEMENTAREA ȘI MONITORIZAREA  
ACHIZIȚIILOR PUBLICE**

B-dul Dinicu Golescu nr. 38, et. 4, sector 1, București, România, 010873  
Tel/Fax: +4 (021) 311.80.90 / +4 (021) 311.80.95, [www.anrmap.ro](http://www.anrmap.ro)

NOTĂ EXPLICATIVĂ



Subsemnatul(a), ....., având  
calitatea de ..... în cadrul  
....., la întrebările puse de  
....., în calitate de agent constator în cadrul Autorității  
Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, dau următoarele  
explicații:

**1. Întrebarea:**

Răspuns:

**2. Întrebarea:**

Răspuns:

**3. Observații:**

Persoana care a completat răspunsurile:

Numele și prenumele (în clar)

Funcția .....

Semnătura .....

Agent constator,

**ANEXA Nr. 4:**

**(1)**

GUVERNUL  ROMÂNIEI



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU  
REGLEMENTAREA ȘI MONITORIZAREA  
ACHIZIȚIILOR PUBLICE

B-dul Dinicu Golescu nr. 38, et. 4, sector 1, București, România, 010873

Tel/Fax: +4 (021) 311.80.90 / +4 (021) 311.80.95, [www.anrmap.ro](http://www.anrmap.ro)

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 constatori  
..... calitatea  
....., legitimație nr. .... și

....., din cadrul Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice (A.N.R.M.A.P.)

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

....., cu sediul în  
....., județul/sectorul ....., str.  
..... nr. ...., et. ...., CIF/CUI  
....., nr. de înregistrare la registrul comerțului  
....., datele de identificare ale conducătorului instituției /  
reprezentantului legal .....

În data de .....

Locul ..... săvârșirii ..... faptei(lor)

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

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

.....  
Fapta(ele) descrisă(e) mai sus constituie contravenție (ii) conform:  
..... și se sancționează cu amendă de  
la ..... la ....., conform art. .... 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 pe loc sau 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 sediul A.N.R.M.A.P. / instanței de la domiciliul contravenientului.

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

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

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

.....  
Semnătură agenți constatatori

.....  
Semnătura (și ștampila) contravenientului

.....  
**=(2)**

Înștiințare de plată

Amenda în cuantum de .....  
(.....) lei se va achita în contul nr.  
....., deschis la Trezoreria  
....., beneficiar

Chitanța de plată a amenzii se depune împreună cu copia de pe procesul-verbal sau se transmite de către contravenient prin poștă recomandată la sediul A.N.R.M.A.P. din bd. Dinicu Golescu nr. 38, sectorul 1, București, cod fiscal A.N.R.M.A.P. 18125074. 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 termenul legal de 15 zile de la data comunicării prezentei înștiințări atrage executarea silită conform prevederilor legale.

**ANEXĂ 4<sup>1</sup>:**



Descrierea faptei

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

Semnătură agenți constatatari

.....

Semnătura (și ștampila) contravenientului

.....

**ANEXA Nr. 5:**



Nr. .... / .....

Către ..... în ..... atenția ..... domnului/doamnei

.....

COMUNICARE privind încetarea procedurii de supraveghere

Prin prezenta, Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice (A.N.R.M.A.P.) vă aduce la cunoștință că procedura de supraveghere a achiziției publice începută prin Comunicarea nr. .... / ..... a încetat.

Anexăm la prezenta Raportul de control nr. .... / .....

Direcția generală supraveghere, monitorizare și evaluare

Director general,

.....

**ANEXA Nr. 6:**

Direcția generală supraveghere, monitorizare și evaluare

Nr. .... / .....

Vizat

Director general,

.....  
OPIS DOCUMENTE

*)	Documente	Pagina
	Sesizarea	
	Nota de informare	
	Comunicarea privind începerea procedurii de supraveghere	
	Comunicarea privind încetarea procedurii de supraveghere	
	Documentele aferente fiecărei proceduri de atribuire supuse verificării	
	Notele explicative	
	Declarația pe proprie răspundere a conducătorului autorității contractante /operatorului economic sau reprezentantului legal	
	Procesul-verbal de constatare a contravenției	
	Raportul de control	
	Propuneri privind utilizarea mijloacelor de prevenire, stopare sau remediere a efectelor produse de încălcarea sau eludarea prevederilor legale	
	Oricare alte informații/documente relevante pentru verificarea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică	

Întocmit

Agent constator,

.....

\*) Se bifează căsuța

☒ **ANEXA Nr. 7:**



GUVERNUL ROMÂNIEI



**AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU  
REGLEMENTAREA ȘI MONITORIZAREA  
ACHIZIȚIILOR PUBLICE**

B-dul Dinicu Golescu nr. 38, et. 4, sector 1, București, România, 010873  
Tel/Fax: +4 (021) 311.80.90 / +4 (021) 311.80.95, [www.anrmap.ro](http://www.anrmap.ro)

Aprobat

Președinte,

.....

Avizat

Vicepreședinte,

.....

PROPUNERI LA RAPORTUL DE CONTROL privind verificările efectuate la .....

Ca urmare a procedurii de supraveghere efectuate la ....., echipa de control a constatat că:

.....

.....

Având în vedere prevederile art. 14 alin. (1) lit. c) din Regulamentul privind supravegherea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 107/2009, echipa de control propune ca măsură de ..... a efectelor produse de încălcarea prevederilor legale în organizarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, altele decât aplicarea de sancțiuni, următoarele:

.....

.....

.....  
Vizat  
Director general,  
.....

Avizat  
Compartiment juridic  
Echipa de control,  
.....

**ANEXA Nr. 8:**



GUVERNUL ROMÂNIEI



**AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU  
REGLEMENTAREA ȘI MONITORIZAREA  
ACHIZIȚIILOR PUBLICE**

B-dul Dinicu Golescu nr. 38, et. 4, sector 1, București, România, 010873  
Tel/Fax: +4 (021) 311.80.90 / +4 (021) 311.80.95, [www.anrmap.ro](http://www.anrmap.ro)

Aprobat  
Președinte,  
.....

Avizat  
Vicepreședinte,  
.....

PROPUNERI LA RAPORTUL DE CONTROL privind verificările efectuate la .....  
Ca urmare a procedurii de supraveghere efectuate la .....,  
echipa de control a constatat că:  
.....

.....  
Având în vedere prevederile art. 14 alin. (1) lit. d) din Regulamentul privind supravegherea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. [107/2009](#), echipa de control propune Colegiului consultativ al A.N.R.M.A.P, ca măsură de stopare a efectelor produse de încălcarea prevederilor legale, să se uzeze de dreptul de a solicita în instanță constatarea nulității absolute a contractului, drept conferit de art. 296 <sup>(1)</sup> alin. (1) lit. ....) 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, după analizarea situației de fapt și de drept cuprinse în Raportul de control nr. ....

Vizat  
Director general,  
.....

Avizat  
Compartiment juridic  
Echipa de control,  
.....

**ANEXA Nr. 9:**  
LEGITIMAȚIA DE CONTROL  
- Model -



**Legitimație nr.** .....

**Numele:** .....

**Prenumele:** .....

**Funcția:** .....

**B.I./C.I. Pașaport: seria** ..... **număr** .....

**C.N.P.:** .....

Emisă la data de .....

**Președinte A.N.R.M.A.P.,**

FOȘ

Titularul prezentei legitimații are calitatea de agent constator și are dreptul de a efectua controlul procedurilor de achiziție publică efectuate de autoritățile contractante, de a constata contravențiile și de a aplica sancțiunile prevăzute legislației în vigoare.

Vizat sem. I 2007	Vizat sem. II 2007	Vizat sem. I 2008
Vizat sem. II 2008	Vizat sem. I 2009	Vizat sem. II 2009
Vizat sem. I 2010	Vizat sem. II 2010	Vizat sem. I 2011

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 473 din data de 9 iulie 2009