

Propuneri privind completarea și actualizarea ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică

Cuprins

CLASIFICAREA CONTRACTELOR. CONDIȚII DE LIVRARE. STANDARDE. REGULUI DE PUBLICITATE.

ATRIBUIREA CONTRACTULUI SECTORIAL	6
--	----------

I. Criterii de clasificare contracte de achiziții publice	7
1. După natura juridică a autorității contractante	7
2. După obiectul contractului	7
3. După obligația de a respecta legea achizițiilor publice	8
4. După natura publică a contractului	9
5. După durată	10
6. După frecvența executării obligațiilor	10
7. După beneficiarul contractului	10
8. După modul de încheiere	10
9. După modul de finanțare	10
10. După natura obligațiilor asumate	11
11. După complexitatea clauzelor	11
12. După modul de plată a prețului	11
13. După modul de ajustare a prețului	12

II. Condiții de livrare din contractul de furnizare	13
--	-----------

III. Citirea/numerotarea standardelor române. Structura identificării unui standard	21
--	-----------

1. Indicativ	21
2. Numărul de ordine atribuit în momentul aprobării	21
3. Anul de ediție (ultima ediție în vigoare)	21
4. Data ediției (luna și anul): Ianuarie 2005	21
5. Părți ale standardului	21
6. Secțiuni, capitole, file ale standardului	22
7. Amendamentul unui standard român	22
8. Erata la un standard	22

IV. Reguli de publicitate	24
--	-----------

V. Reguli pentru achiziții publice contract sectorial	28
--	-----------

CONSIDERAȚII PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI ÎN ACHIZIȚIILE PUBLICE	32
---	-----------

1. Introducere	33
1.1 Aspecte generale	33
1.2 „Value for money” (Valoare pentru bani)	33

1.3 Beneficii	34
1.4 Reglementări UE	35
1.4.1 Reglementări privind achizițiile publice	35
1.4.2 Reglementări privind protecția mediului	35
1.5 Strategie	36
2. Identificarea cerințelor	38
2.1 Introducere	38
2.2 Aspecte de luat în considerare	38
2.3 Tipul de contract	39
3. Definirea specificațiilor	41
3.1 Introducere	41
3.2 Specificații de performanță/funcționale	42
3.3 Specificațiile standardelor tehnice	42
3.4 Alte considerații privind specificațiile	43
3.5 Specificarea materialelor	43
3.6 Specificarea proceselor de producție	44
3.7 Eco-etichetele	45
3.8 Variante	46
4. Selecția	48
4.1 Introducere	48
4.2 Excluderea de la participare	48
4.3 Selecția conform capacității tehnice	49
5. Evaluarea și atribuirea contractului	51
5.1 Introducere	51
5.2 „Value for money” (Valoare pentru bani)	51
5.3 Criterii de atribuire și reglementările UE privind achizițiile publice	52
5.4 Exemple de criterii de atribuire	53
5.5 Notificarea criteriilor de atribuire	53
6. Clauze privind performanța în executarea contractului	54
6.1 Introducere	54
6.2 Reguli ce reglementează clauzele contractuale	54
6.3 Clauze privind executarea contractului de lucrări sau servicii	54
6.4 Clauze privind executarea contractului de furnizare de produse	55
6.5 Clauze privind transportul	55
7. Administrarea contractului & urmărirea procesului	57
7.1 Introducere	57
7.2 Lucrul cu furnizorii în vederea îmbunătățirii continue	57
7.3 Lecții învățate	57
7.4 Dezvoltarea continuă a standardelor și revizuirea specificațiilor	58
7.5 „E-Procurement” - Achiziții electronice	58
7.6 Formularea politicii	58
7.7 Altele	59
8. Produse și servicii specifice	61
8.1 Exemple de produse și servicii tipice ce pot avea implicații asupra protecției mediului	61
8.2 Exemple de substanțe toxice/dăunătoare	62
9. Cerințe legate de energie - produse economice și produse ecologice	63
9.1 Introducere	63

9.2 Aspecte economice („Money-Saving”)	63
9.3 Produse ecologice	63
9.4 Obiectivele politicii	64
10. Glosar	66
11. Bibliografie	68
PROPUNERI PRIVIND CALIFICAREA EXPERȚILOR ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE	70
PROPUNERE PENTRU UN SISTEM DE FORMARE PROFESIONALĂ	74
SPECIFICAȚII PENTRU UTILIZAREA CONSULTANȚILOR EXTERNI	78
SPECIFICAȚII PRIVIND ORGANIZAREA DE CURSURI/CONFERINȚE	80
EVALUAREA OFERTELOR. IDENTIFICAREA OFERTEI CELEI MAI AVANTAJOASE DIN PUNCT DE VEDERE ECONOMIC	90
CONSIDERAȚII PRIVIND SELECȚIA / CALIFICAREA. SOCIETĂȚI DE AVOCATURĂ BRITANICE	94
1. Introducere	95
2. Dreptul societăților comerciale la nivelul UE	96
3. Societățile de avocatură britanice	98
a) Înființarea unei societăți de avocatură în Regatul Unit	98
b) Considerații privind documentele doveditoare ce pot fi depușe de către societățile de avocatură britanice în cadrul procedurilor de atribuire	102

**CLASIFICAREA CONTRACTELOR.
CONDIȚII DE LIVRARE.
STANDARDE. REGULI DE
PUBLICITATE. ATRIBUIREA
CONTRACTULUI SECTORIAL.**

I. Criterii de clasificare contracte de achiziții publice

1. După natura juridică a autorității contractante

a. Contract de achiziție publică

- atribuit de organisme de drept public;
- obligația de a deschide piața către Uniunea Europeană și statele semnatare a Acordului de Achiziții Publice la peste 125.000 euro pentru contracte de furnizare și de servicii și la peste 5.000.000 euro pentru contracte de lucrări;
- procedura simplificată – cerere de ofertă - pentru contracte de furnizare și de servicii mai mici de 75.000 euro și pentru contracte de lucrări mai mici de 500.000 euro.

b. Contract sectorial

- atribuit de entități care desfășoară activități relevante
- obligația de a deschide piața către Uniunea Europeană și statele semnatare a Acordului de Achiziții publice la peste 420.000 euro pentru contracte de furnizare și de servicii și la peste 5.000.000 euro pentru contracte de lucrări
- procedura simplificată – cerere de ofertă - pentru contracte de furnizare și de servicii mai mici de 75.000 euro și pentru contracte de lucrări mai mici de 500.000 euro

2. După obiectul contractului

a. Contract de furnizare

- contractul care are ca obiect furnizarea de produse cu plata la cumpărare;
- contractul ce are ca obiect furnizarea de produse cu plata în rate;
- contractul ce are ca obiect furnizarea de produse prin închiriere, cu sau fără opțiuni de cumpărare;
- contractul ce are ca obiect furnizarea de produse pe bază de leasing, cu sau fără opțiuni de cumpărare;
- contractul ce are ca obiect principal furnizarea de produse și, cu titlu accesoriu, operațiuni/lucrări de instalare și punere în funcțiune a acestora este considerat contract de furnizare.

b. Contract de servicii

- contractul de achiziție publică, altul decât contractul de lucrări sau de furnizare, care are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii;
- contractul de achiziție publică care are ca obiect principal prestarea unor servicii și, cu titlu accesoriu, desfășurarea unor activități de natura lucrărilor este considerat contract de servicii.

c. Contract de lucrări

- contractul ce are ca obiect execuția de lucrări legate de una dintre activitățile de natura lucrărilor;

contractul care are ca obiect execuția unei construcții;
 contractul care are ca obiect proiectarea și execuția de lucrări legate de una dintre activitățile de natura lucrărilor;
 contractul care are ca obiect proiectarea și execuția unei construcții;
 contractul care are ca obiect realizarea prin orice mijloace a unei construcții care corespunde necesității și obiectivelor autorității contractante.

3. După obligația de a respecta legea achizițiilor publice

a. Contracte care trebuie să urmeze legea

- de regulă, orice contract de achiziție publică;
- de regulă, orice contract sectorial;
- încheierea acordului-cadru;
- orice contract de lucrări atribuit de către un operator economic care nu are calitatea de autoritate contractantă, dacă, în mod cumulativ:
 - respectivul contract este subvenționat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, de către o autoritate contractantă;
 - valoarea estimată a respectivului contract este mai mare decât echivalentul în lei a 2.500.000 euro.
- contractul de servicii atribuit de către un operator economic care nu are calitatea de autoritate contractantă, dacă, în mod cumulativ:
 - respectivul contract este subvenționat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, de către o autoritate contractantă;
 - valoarea estimată a respectivului contract este mai mare decât echivalentul în lei a 125.000 euro.
- Contractul atribuit de către o autoritate contractantă, în numele și pentru o altă persoană fizică/juridică, dacă respectivul contract este finanțat/subvenționat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, de către o autoritate contractantă;
- organizarea oricărui concurs de soluții

b. Contracte considerate excepții de la aplicarea legii

i. Contracte sensibile, atribuite de o autoritate contractantă din domeniul apărării țării și securității naționale

- contractul poate conduce la furnizarea unor informații a căror divulgare ar fi contrară intereselor esențiale de securitate ale țării;
- contractul care implică protecția unor interese esențiale de securitate ale țării, în legătură cu producția sau comercializarea de arme, muniții și material de război;
- contractul este inclus în categoria informațiilor secrete de stat;
- contractul a cărui îndeplinire necesită impunerea unor măsuri speciale de siguranță, pentru protejarea unor interese naționale.

ii. Contracte care necesită pe parcursul îndeplinirii impunerea unor măsuri speciale de siguranță, pentru protejarea unor interese naționale.

iii. Alte contracte pentru care este improprie aplicarea legii

- contractul care are ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra

acestora;

- contractul care se referă la cumpărarea, dezvoltarea, producția sau coproducția de programe destinate difuzării, de către instituții de radiodifuziune și televiziune;
- contractul care se referă la prestarea de servicii de arbitraj și conciliere;
- contractul care se referă la prestarea de servicii financiare în legătură cu emiterea, cumpărarea, vânzarea sau transferul valorilor mobiliare ori al altor instrumente financiare, în special operații ale autorității contractante efectuate în scopul atragerii de resurse financiare și/sau de capital, precum și la prestarea de servicii specifice unei bănci centrale de către Banca Națională a României;
- contractul care se referă la angajarea de forță de muncă, respectiv încheierea de contracte de muncă;
- contractul care se referă la prestarea de servicii de cercetare-dezvoltare remunerate în totalitate de către autoritatea contractantă și ale căror rezultate nu sunt destinate, în mod exclusiv, autorității contractante pentru propriul beneficiu.

iv. Contracte încheiate ca urmare a unor acorduri internaționale

- contractul semnat ca urmare a unui acord internațional încheiat în conformitate cu prevederile Tratatului cu unul sau mai multe state care nu sunt membre ale UE și care vizează furnizarea de produse sau execuția de lucrări, destinate implementării ori exploatarei unui proiect în comun cu statele semnatare, și numai dacă prin acordul respectiv a fost menționată o procedură specifică pentru atribuirea contractului respectiv;
- contractul semnat ca urmare a unui acord internațional referitor la staționarea de trupe și numai dacă prin acordul respectiv a fost prevăzută o procedură specifică pentru atribuirea contractului respectiv;
- Contractul semnat ca urmare a aplicării unei proceduri specifice unor organisme și instituții internaționale.

v. Contractul de servicii atribuit unei alte autorități contractante sau unei asocieri de autorități contractante, în cazul în care acestea beneficiază de un drept exclusiv pentru prestarea serviciilor respective, în virtutea legii ori a altor acte cu caracter normativ care sunt publicate, în măsura în care acestea sunt compatibile cu prevederile Tratatului.

c. Contracte în a căror atribuire trebuie să se respecte numai anumite prevederi ale legii

- contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii din anexa 2B **cu V ≥ 125.000 EUR**
- contractul sectorial care are ca obiect prestarea de servicii din anexa 2B **cu V ≥ 420.000 EUR**

4. După natura publică a contractului

a. Contracte care au caracter de document public

- de regulă, orice contract are caracter de document public.

b. Contracte care au parțial caracter public

- contracte care conțin clauze protejate de un drept de proprietate intelectuală.

c. Document cu caracter clasificat

- contractul este inclus în categoria informațiilor clasificate, respectiv sunt considerate secrete de stat.

5. După durată

i. Contract în interiorul unui an bugetar

care poate fi cu o singură executare sau cu executare în tranșe.

ii. Contract pe mai mulți ani bugetari

care este de regulă cu executare în tranșe fie pentru ambele părți fie numai pentru o parte.

6. După frecvența executării obligațiilor

a. Contract cu o singură executare

b. Contract cu executare în tranșe

7. După beneficiarul contractului

a. Contract atribuit de autoritatea contractantă pentru sine

b. Contract atribuit de o autoritate contractantă sau de o unitate centralizată de achiziții pe seama altei autorități contractante

c. Contract atribuit de autoritatea contractantă sau de o unitate centralizată de achiziții în numele altei autorități

8. După modul de încheiere

Contract off-line

a. contracte de achiziție publică sau contracte sectoriale care se încheie la sediul uneia dintre părțile contractante.

Contract on-line

b. contracte de achiziție publică sau contracte sectoriale care se încheie prin mijloace electronice, la distanță.

9. După modul de finanțare

a. Contracte de achiziții publice finanțate în totalitate din fonduri publice

b. Contracte finanțate parțial din fonduri publice

c. Contract de lucrări atribuit de către un operator economic care nu are calitatea de autoritate contractantă, dacă, în mod cumulativ:

- respectivul contract este subvenționat în mod direct, în proporție de mai puțin de 50%, de către o autoritate contractantă;
- valoarea estimată a respectivului contract este mai mică decât echivalentul în lei a 2.500.000 euro.”

d. Contractul de servicii atribuit de către un operator economic care nu are calitatea de autoritate contractantă, dacă, în mod cumulativ:

- respectivul contract este subvenționat în mod direct, în proporție de mai puțin de 50%, de către o autoritate contractantă;
- valoarea estimată a respectivului contract este mai mică decât echivalentul în lei a 125.000 euro.

e. Contracte finanțate din desfășurarea de activități relevante

10. După natura obligațiilor asumate

a. Acord- cadru

- acord-cadru - înțelegerea scrisă intervenită între una sau mai multe autorități contractante și unul sau mai mulți operatori economici, al cărei scop este stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor guverna contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o perioadă dată, în mod special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere;

b. Contract

- contractul de achiziție publică care include și categoria contractului sectorial, cu titlu oneros, încheiat în scris între una sau mai multe autorități contractante, pe de o parte, și unul sau mai mulți operatori economici, pe de altă parte, având ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii

11. După complexitatea clauzelor

a. Contracte foarte simple

- contracte în care părțile prevăd doar o obligație simplă pentru fiecare, respectiv: furnizare produs pentru suma de ...

b. Contracte relativ simple

- contracte în care părțile prevăd pe lângă obligația primară de a furniza produsul pentru suma de ... și obligația de a livra produsul undeva.

c. Contracte complete

- contracte în care părțile prevăd obligații multiple, respectiv pe lângă obligația primară de a furniza produsul pentru suma de ... și obligația de a livra produsul undeva; părțile își împart și riscul executării obligației principale.

12. După modul de plată a prețului

a. Contracte cu avans

- contracte în care autoritatea contractantă prevede acordarea unui avans în procent de cel mult 30%.

b. Contracte cu plata în tranșe

- contracte în care autoritatea se angajează să facă plata prețului pe parcursul derulării contractului la anumite intervale.

c. Contracte cu plata la sfârșit

- contracte în care autoritatea se angajează să facă plata prețului ulterior recepției finale.

13 După modul de ajustarea a prețului

a. Contracte cu preț ferm

- **Contracte cu preț ferm fixat** – în care prețul nu este subiectul nici unei alte ajustări ulterioare.

- **Contracte cu preț ferm cu ajustare** – în care se prevăd ajustări, în funcție de preț, materialele de pe piață, indicele de creștere al prețurilor sau forță de muncă.

- **Contracte cu plafon de preț fix**

- **Contracte cu preț fix cu redeterminare**

b. Contracte cost plus

- **Contracte cost plus procent fixat** – în care se prevede o sumă care reprezintă costul efectiv al contractului plus un procent agreat din costul efectiv.

- **Contracte cost plus onorariu fixat** - în care se prevede o sumă care reprezintă costul efectiv al contractului plus un procent în plus față de onorariul fixat/agreat (independent de costul efectiv).

c. Contract cu stimulente

- **Contract cu stimulent preț fix** – în care se prevede o formulă deja agreată pentru determinarea stimulentei pe baza relației planificat-realizat (ex: cost, plan, caracteristici produs).

d. Contracte timp și manoperă

- **Contracte pe oră de muncă** – în care se specifică numărul de ore de muncă, la rată orară (materiale, echipamente, ...) la un cost sau preț specificat

- **Contracte cu tarif unitar**

II. Condiții de livrare din contractul de furnizare

Regulile Incoterms 2000 sunt reguli publicate de Camera Internațională de Comerț de la Paris în anul 2000¹ și prezintă un mod uniform de stabilire a obligațiilor vânzătorului și cumpărătorului pe parcursul derulării contractului de FURNIZARE. În cadrul acestor reguli sunt definite aspecte referitoare la livrare, repartiție cheltuieli, transferul riscurilor și formalități (inclusiv documente utilizate) pe parcursul procesului de trecere a mărfurilor de la furnizor la cumpărător.

	Grupa	Condiția de livrare	Explicație	Modalitate de transport	Sistemul de vânzare	Descriere
1.	E	EXW... (EX Works)	Franco uzină (depozit)... locul convenit.	toate modalitățile	vânzare la plecare	Prevede obligațiile minime pentru vânzător; acesta are doar obligația producerii și punerii mărfurilor contractate (individualizate) la dispoziția cumpărătorului.
2.	F	FCA... (Free Carrier)	Franco cărauş... locul convenit.	toate modalitățile	vânzare la plecare	Grupa prevede (în general) că vânzătorul nu își asumă nici riscul, nici costurile pentru transportul principal , însă e obligat să predea (încredințeze) mărfurile unui cărauş (transportator) nominalizat de cumpărător.
		FAS... (Free Alongside Ship)	Franco de-a lungul navei... port de încărcare convenit.	numai maritim (pe apă)	vânzare la plecare	
		FOB... (Free On Board)	Franco pe bordul navei... port de încărcare convenit	numai maritim (pe apă)	vânzare la plecare	

1. Editii INCOTERMS precedente versiunii din 2000: 1936, 1953, 1967, 1976, 1980, 1990

3.	C	CFR... (Cost and Freight)	Costurile și navlul achitate până la... portul de destinație convenit.	numai maritim (pe apă)	vânzare la plecare	Prevede în general că vânzătorul își asumă numai tarifele (costurile) pentru transportul principal, fără a-și asuma însă riscurile inclusiv daunele produse mărfurilor, și nici costurile suplimentare generate de evenimentele produse ulterior, după încărcarea și expediția mărfurilor.
		CIF... (Cost, Insurance, Freight)	Costurile, asigurarea și navlul achitate până la ... portul de destinație convenit.	numai maritim (pe apă)	vânzare la plecare	
		CPT... (Carriage Paid To)	Costurile achitate până la ... locul de destinație convenit.	toate modalitățile	vânzare la plecare	
		CIP... (Carriage, Insurance, Paid to)	Costurile și asigurarea achitate până la... locul de destinație convenit.	toate modalitățile	vânzare la plecare	
4.	D	DAF.. (Delivered At Frontier)	Livrat la frontieră... locul convenit.	terestre	vânzare la sosire	Prevede (în general) obligația vânzătorului de a-și asuma riscul și tarifele transportului principal.
		DES... (Delivered Ex Ship)	Livrat, pe bordul navei... port de destinație convenit.	numai maritim (pe apă)	vânzare la sosire	
		DEQ... (Delivered Ex Quay)	Livrat, pe chei.. port de destinație convenit.	numai maritim (pe apă)	vânzare la sosire	
		DDU... (Delivered Duty Unpaid)	Livrat, taxe vamale neachitate ... locul convenit.	toate modalitățile	vânzare la sosire	
		DDP... (Delivered Duty Paid)	Livrat, taxe vamale achitate... locul convenit.	toate modalitățile	vânzare la sosire	

Grupa	Condiția de livrare	Note/observații
1.	EXW...(EX Works) E	- vânzătorul are un minim de obligații față de cumpărător; - condiție aplicabilă pentru toate modalitățile de transport; - semnifică faptul că vânzătorul a livrat marfa din momentul în care a pus-o la dispoziția cumpărătorului, într-un local propriu sau în alt loc convenit, fără a fi însoțită de formalități vamale de export și fără a fi încărcată în vreun mijloc de transport destinat preluării acesteia. Necesită menționarea clară în cadrul contractului a locului convenit în mod exact și complet; - oferă comercianților posibilitatea de a utiliza termenii de livrare în funcție de posibilitățile partenerilor, regula însă obligându-i pe aceștia să înscrie explicit în contract cele convenite colateral față de reglementarea clasică. Lipsa acestor precizări în contract, sunt în avantajul vânzătorului, care se va putea rezuma numai la obligațiile minimale stabilite pentru condiția EXW...; - întocmirea formalităților vamale de export revine cumpărătorului ; - necesită precizarea în contract a modalităților și tehnologiilor ce vor fi utilizate la ambalarea și individualizarea mărfii; - condiția EXW ...loaded prevede că transportatorul ia în primire mijlocul de transport încărcat și sigilat de încărcător și nu răspunde de încărcătură decât în caz de violarea mijlocului de transport și a sigiliilor aplicate de expeditor;

	FCA... (Free Carrier)	- transferul costurilor se situează în același loc cu transferul riscurilor, adică în momentul predării mărfii către transportatorul principal sau către terțul (tranzitarul) desemnat de cumpărător. Din momentul acestui dublu transfer (la condiția FCA...) vânzătorul nu mai are nici un fel de responsabilități, deoarece în cazul condițiilor de livrare din grupa „F” vânzătorul nu își va asuma de regulă nici un risc și nici o cheltuială privind transportul principal. - vânzătorul nu este obligat să asigure riscurile și nici să achite costurile pe timpul transportului principal - poate fi utilizată în cazul transportului pe căi maritime și căi navigabile interne - obligația întocmirii formalităților de vamă la export revine vânzătorului. - „Vânzătorul face dovada că a livrat marfa atunci când a plasat-o de-a lungul navei în portul de încărcare convenit” (publicația 560 a CIC-Paris). „Ori de câte ori părțile vor conveni ca operațiunile de vâmuire la export să fie efectuate de cumpărător, ele vor trebui să înscrie aceasta în mod explicit în contractul de vânzare internațională” (publicația 560 a CIC-Paris). - în contract trebuie menționate regulile și principiile utilizate în derularea contractului.
2.	FAS... (Free Alongside Ship). B... (Free On Board)	„Vânzarea la plecare”, transferul riscului are loc în același timp pentru toate cele trei condiții (FOB..., CFR..., CIF...), adică în momentul în care transportatorul principal va prelua mărfurile. În acest sens, locul în care transportatorul principal va prelua marfa, va corespunde și cu locul livrării.
	CFR... (Cost and Freight) CIF... (Cost, Insurance, Freight)	
3.	CPT... (Carriage Paid To)	- este în fond o condiție FCA... plus cheltuielile pentru transportul principal, adică angajarea mijlocului de transport și plata transportului principal (rutier, aerian, multimodal etc) incumbă vânzătorului. Trebuie însă reținut că în cazul condițiilor de livrare din grupa „C” vânzătorul este exonerat de orice risc pe timpul transportului, inclusiv de cheltuielile pentru asigurarea lor, începând cu momentul în care el și-a îndeplinit obligațiile prin încheierea unui contract de transport și punerea mărfii la dispoziția transportatorului, motiv pentru care se consideră ca condiția CPT..., este în fond o condiție FCA... plus cheltuielile cu angajarea și efectuarea transportului principal. - este în esență o condiție de livrare CPT..., plus costurile de asigurare ce vor fi achitate de vânzător, trebuie avute în vedere - obligația vânzătorului de a achita polița de asigurare este aceeași atât pentru condiția de livrare CIP... cât și pentru condiția CIF - chiar dacă costul asigurării este acoperit de vânzător (pe ruta transportului principal) atât condiția de livrare CIP... cât și condiția CIF, rămân un termen INCOTERMS de „vânzare la plecare”, adică vânzătorul asigură și achită costul asigurării, însă marfa va călători pe riscul cumpărătorului încă din momentul în care a fost remisă transportatorului.
	CIP... (Carriage, Insurance, Paid to)	

		- aparține sistemului „vânzare la sosit”. - „vanzătorul și-a îndeplinit obligația față de cumpărător, în momentul în care a livrat marfa, vârmuită la export și încărcată pe un mijloc de transport adecvat, în punctul de frontieră (convenit) situat înainte de trecerea frontierei țării cumpărătorului (nevârmuită la import). (publicația 560 a CIC-Paris). - transport rutier sau feroviar. - necesită două polite de asigurare pentru un singur transport, una pentru vânzător (asigurarea până la frontieră) și una pentru cumpărător (asigurarea de la frontieră până la destinația finală). - costurile și riscurile privind transbordarea mărfurilor sunt în sarcina cumpărătorului. - cumpărătorul trebuie să menționeze clar în contract privind transbordarea în frontieră pot fi trecute în sarcina vânzătorului. - în dezavantajul vânzătorului ar fi clauza furnizării de către cumpărător a unui document care să certifice trecerea frontierei și care să condiționeze prin depunerea sa încasarea drepturilor ce se cuvin vânzătorului pentru livrarea efectuată
4. D	DAF... (Delivered At Frontier)	- vânzătorul livrează marfa, nevârmuită la import, pe bordul navei în portul de destinație convenit. - este utilizată de obicei pentru mărfurile voluminoase care necesită navosirea în exclusivitate a unei nave sau a unui șlep(minereuri, grâne, țifei, diverse produse în stare brută, etc). - cumpărătorul asigură accesul navei la o dană sau un alt loc adecvat de pe cheu, pentru descărcare. Cumpărătorul are obligația să indice exact cheul și dana, respectiv amplasamentul exact al locului de operare la descărcare. - vânzătorul are dreptul să ceară comunicarea condițiilor de acces al navei la locul de descărcare impus de cumpărător sau uzanțele portuare și nivelul contrastailor ce trebuie plătite în cazul nerespectării ritmurilor prevăzute. - vânzătorul trebuie să anunțe cumpărătorul de momentul exact al sosirii navei în portul de destinație (comunicarea ETA). - vânzătorul și-a îndeplinit obligația de livrare în momentul în care mărfurile nevârmuite la import au fost puse la dispoziția cumpărătorului, pe nava, în portul de destinație convenit.
	DEQ.... (Delivered Ex Quay)	- cumpărătorul efectuează formalitățile vamale de import și achită toate costurile legate de acestea, inclusiv toate taxele vamale, taxele și alte redevenite exigibile pentru realizarea importului. - părțile pot conveni în contract includerea în mod expres a obligației vânzătorului de a suporta în totalitate sau parțial cheltuielile aferente operațiunilor de import aferente mării; aceasta trebuie înscrisă în clauze explicate în contractul de vânzare internațională. - prin înțelegere reciprocă, pot accepta în contract condiția de livrare „DEQ...vârmuit, drepturile vamale neachitate”. În acest caz vânzătorul organizează și realizează vârmuirea la import pe riscul și cheltuielile sa, iar drepturile vamale, taxele și redevenitele aferente urmând să fie achitate de cumpărător, în totalitate, în conformitate cu clauzele înscrise în contractul de vânzare internațională, la încheierea și semnarea lui. - dacă părțile convin să includă în obligațiile vânzătorului și asumarea riscurilor și cheltuielilor pentru manipularea mărfii până pe un cheu sau în alt loc (antrepozit, terminal, stație feroviară de mărfuri etc.)situat în interiorul sau exteriorul portului, se recomandă să fie utilizate condițiile „DDU...” și „DDP...”

		a. vânzătorul livrează marfa nevămută pentru import și nedescărcată la sosire, indiferent de felul mijloacelor de transport folosite. b. cumpărătorul are obligația să efectueze operațiunile de vămuire la import și trebuie să suporte toate cheltuielile suplimentare de staționare a mărfii, inclusiv riscurile datorate neefectuării la timp a acestor operațiuni din momentul punerii mărfii la dispoziție, cu condiția ca această marfă să aparțină efectiv contractului. - vânzătorul suportă efectuarea formalităților vamale de import, drepturile vamale și alte taxe oficiale aferente. - părțile pot conveni între ele utilizarea unor variante bine precizate cu ajutorul clauzelor înscrise în contract, mai ales în ceea ce privește suportarea costurilor și riscurilor legate de întocmirea formalităților de import, care vor putea fi preluate total sau parțial fie de cumpărător, fie de vânzător. - vânzătorul trebuie să nu accepte semnarea unui contract care să îl oblige la respectarea unei date calendaristice sau a unui termen situat după efectuarea operațiunii de vămuire la import, nerespectarea acestuia provocând întârzierea încasării contravalorii mărfii. - vânzătorul nu este obligat să descarce marfa din mijlocul de transport cu care a sosit în locul convenit, indiferent de mijlocul de transport utilizat. Costurile și riscurile privind descărcarea sunt în sarcina cumpărătorului, ceea ce constituie o noutate în raport cu vechile reguli « INCOTERMS – 2000 ». - dacă părțile vor conveni ca toate costurile și riscurile să fie exclusiv în sarcina cumpărătorului, atunci va trebui utilizată „condiția DDU....”
	DDU... (Delivered Duty Unpaid)	
	DDP... (Delivered Duty Paid)	

NOTĂ: Regulile de operare a navelor sunt legate de „uzanțe portuare” și ca urmare, comercianții, atunci când apelează la condițiile de operare „liner terms” practicate în porturile respective trebuie să le precizeze în contractul de bază (de vânzare internațională).

În relațiile intra-comunitare, din cele 13 „condiții de livrare” (INCOTERMS - 2000) doar câteva se utilizează în mod curent. Condiția EXW... nu se utilizează, deoarece, vânzătorul își asumă operațiunea de încărcare a mărfurilor iar cumpărătorul doar în mod excepțional. De asemenea, la condițiile „DDU...” și „DDP...” nemaifiind necesare întocmirea de formalități vamale, utilizarea lor în tranzacțiile comerciale capătă un singur sens, ambele incluzând automat costurile operațiunilor de descărcare, vânzătorul trebuind în acest caz să ofere la destinație, în locul convenit, mărfurile libere de orice obligație și costuri. Într-un viitor apropiat, țările comunitare vor utiliza în cadrul pieței comune, în relațiile dintre ele, doar două condiții de livrare :”franco cărauș...” (FCA...) și „Franco destinație...” (DDU.../ DDP...).

Grupa	E	F			C				D				
Activitate	<u>EXW</u>	<u>FCA</u>	<u>FAS</u>	<u>FOB</u>	<u>CFR</u>	<u>CIF</u>	<u>CPT</u>	<u>CIP</u>	<u>DAF</u>	<u>DES</u>	<u>DEQ</u>	<u>DDU</u>	<u>DDP</u>
Depozitare	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
Munca de depozitare	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
Ambalare/ pregătire pentru export	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
Taxe pentru încărcare	AC	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
Taxele de transport pe teritoriul țării proprii	AC	AV/ F**	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
Cheltuieli la terminal	AC	AC	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
Cheltuiela transportatorului	AC	AC	AC	AC	F	F	F	F	F	F	F	F	F
Încărcare pe vas	AC	AC	AC	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
Transport aerian / maritim	AC	AC	AC	AC	F	F	F	F	F	F	F	F	F
Cheltuieli aferente ajungerii la destinație	AC	AC	AC	AC	AC	AC	F	F	AC	AC	F	F	F

Vămuire și cheltuieli aferente	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	F
Livrare la destinație	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	AC	F	F

Distribuția activităților pe roluri în cadrul tranzacției

AC- Autoritate Contractantă; F- Furnizor

** Pentru FCA Locațiile Furnizorului prin care acesta este responsabil doar de încărcarea mărfurilor și nu este responsabil de transport. FCA o anumită locație (International Carrier) prin care Furnizorul este responsabil de transport.

III. Citirea/numerotarea standardelor române. Structura identificării unui standard

1. Indicativ

- STAS (standard de stat) pentru standardele aprobate înainte de 28 august 1992
- SR (standard român) pentru cele aprobate după 28 august 1992

Dacă standardul român este elaborat după un standard european, care la rândul său a fost elaborat după un standard internațional, sigla va conține toate siglele documentelor anterioare.

Exemple:

SR EN ISO 9509:2000

SR EN ISO/CEI 10373:1997

2. Numărul de ordine atribuit în momentul aprobării

STAS 6300-81

SR **13315**:1996

Atunci când se adoptă standarde europene sau internaționale numărul standardului român este același cu cel al standardului internațional, respectiv european adoptat.

3. Anul de ediție (ultima ediție în vigoare)

- ultimele două cifre ale anului respectiv separate de indicativ prin cratimă – pentru standarde înainte de 28 august 1992: **STAS 6300-81**
- înscrisura integrală a anului două puncte pentru standarde după 28 august 1992: **SR 13315:1996**

În cazul revizuirii standardelor se păstrează numărul acestuia stabilit inițial modificându-se numai anul noii ediții.

4. Data ediției (luna și anul): Ianuarie 2005

5. Părți ale standardului - numere de ordine înscrise după indicativ separate prin,

- linie oblică STAS - **STAS 7122/₁-86**
- cratimă cazul SR. - **SR 3042-2:1996**

6. Secțiuni, capitole, file, ale standardului

- numerotate separat de indicativul părții de standard prin cratime, linii oblice sau paranteze.

Exemple:

- SR 60695-2-20:1998 (partea 2, secțiunea 20)
- SR 60695-2-1/₃:1998 (partea 2, secțiunea 1, fila 3)
- SR 60050 (440):1997 (capitolul 441)

7. Amendamentul unui standard român – separat prin linie oblică

- **litera A**, cifră (numărul de ordine al amendamentului) anul modificării

Exemple:

- STAS 10845-87/A₁:1996
- SR 298-2:1998/A₁:1999

Dacă ediția standardului are inclus amendamentul sau amendamentele adoptate anterior, acestea se înscriu în indicativul standardului după semnul + (plus).

Exemplu:

SR 295-1+A₁:1997
SR 60755+A₁+A₂:1995

8. Erata la un standard

- **litera C**, cifră (numărul de ordine al eratei) anul eratei
1. Caracterul standardelor (pentru standarde mai vechi)
- R – caracter de standard de recomandare
 - E – caracter de standard experimental

Exemplu:

SR 3832-7:1997/C₁:1998

Identitatea unui standard român cu:

- un standard internațional
- un standard regional
- un document normativ de referință

se asigură prin o siglă formată din sigla standardului român și sigla standardului /documentului de referință respectiv.

Exemple de sigle:

ISO – Standard internațional publicat;
CEI – Standard adoptat de Comisia Electrotehnică Internațională;
EN – Standard european;
ENV – Prestandard european;
ETS – Standard european pentru telecomunicații;

I-ETS – Standard european intermediar pentru telecomunicații;
TR – Raport tehnic ISO publicat;
CR – Raport tehnic CEN/CENELEC publicat (Certified Reference);
HD – Document de armonizare european;
QC – Specificații pentru atestarea calității;

În conformitate cu Convenția încheiată între Organizația Internațională de Standardizare (ISO) și Comisia Electrotehnică Internațională:

- numerele de la 1 la 59999 pentru standardele ISO,
- numerele de la 60000 la 79999 pentru standardele CEI
- numerele peste 300000 pentru standardele ETS etc.

IV. Reguli de publicitate

Tip anunț	De ce se publică	Când se publică	Unde se publică	Ce conține
Anunț de intenție	Pentru reducerea termenelor de elaborare a ofertelor și numai dacă valoarea totală estimată pentru următoarele 12 luni a contractelor ce vor fi atribuite sau a acordurilor-cadru ce vor fi încheiate este mai mare sau egală cu: • 750.000 EUR – pentru grupa de Produse încadrate la același cod CPV (XXXXX0000) • 750.000 EUR – pentru categoria de Servicii din (Anexa 2A) încadrate la același cod CPV (XXXXX0000) • 5 milioane EUR pentru lucrări	Cât mai curând posibil după data începerii anului bugetar sau Cât mai curând posibil după aprobarea programului în care este prevăzut contractul de lucrări sau acordul-cadru	În Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, prin și în SEAP, Monitorul Oficial al României, partea a VI-a Achiziții publice. Numai în SEAP dacă există anunț simplificat de informare către Comisia Europeană	Informațiile prevăzute în Regulamentul (CE) NR. 1564/2005 la: Anexa I – Formularul standard 1: „Anunț de intenție” Anexa IV – Formularul standard 4: „Anunț periodic de informare –Utilități”

Anunț de participare	Pentru inițierea procedurii de atribuire a contractului sau de încheiere a unui acord- cadru prin: - licitație deschisă - licitație restrânsă - dialog competitiv - negociere cu publicarea prealabilă a unui anunț de participare Pentru lansarea și inițierea unui sistem dinamic de achiziții (anunț simplificat) Pentru organizarea unui concurs de soluții	Ori de câte ori este nevoie	În Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, prin și în SEAP și în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, Achiziții publice dacă : • valoarea estimată a contractului de furnizare/ servicii $\geq$ 125.000 EUR • valoarea estimată a contractului sectorial de furnizare/servicii $\geq$ 420.000 EUR • valoarea estimată a contractului de lucrări: VE $\geq$ 5 milioane EUR în SEAP și în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, Achiziții publice dacă : • valoarea estimată a contractului de furnizare/servicii este cuprinsă între 40.000 și 125.000 EUR • valoarea estimată a contractului sectorial de furnizare/servicii este cuprinsă între 40.000 și 420.000 EUR • valoarea estimata a contractului de lucrări este cuprinsă între 250.000 și 5 milioane EUR	Informațiile prevăzute în Regulamentul (CE) NR. 1564/2005 la: Anexa II – Formularul standard 2: „Anunț de participare” Anexa V – Formularul standard 5: „Anunț de participare –Utilități” Anexa IX – Formularul standard 9: „Anunț de participare simplificat în cadrul unui sistem de achiziție dinamic” Anexa XII – Formularul standard 12: „Anunț de concurs”
------------------------------------	--	------------------------------------	--	---

Anunț de atribuire	Pentru finalizarea procedurii de atribuire a contractului sau de încheiere a unui acord-cadru prin: • licitație deschisă • licitație restrânsă • dialog competitiv • negociere cu publicarea prealabilă a unui anunț de participare • negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare Pentru finalizarea unui concurs de soluții prin stabilirea ofertantului câștigător Pentru finalizarea atribuirii unui contract de achiziție publică printr-un sistem dinamic de achiziții	cel mult 48 de zile după ce:	În Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, prin și în SEAP și în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, Achiziții publice dacă : • valoarea estimată a contractului de furnizare/servicii ≥ 125.000 EUR • valoarea estimată a contractului sectorial de furnizare/servicii ≥ 420.000 EUR • valoarea estimată a contractului de lucrări: VE ≥ 5 milioane EUR în SEAP și în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, Achiziții publice dacă : • valoarea estimată a contractului de furnizare/servicii este cuprinsă între 40.000 și 125.000 EUR • valoarea estimată a contractului sectorial de furnizare/servicii este cuprinsă între 40.000 și 420.000 EUR • valoarea estimată a contractului de lucrări este cuprinsă între 250.000 și 5 milioane EUR Numai în SEAP	Informațiile prevăzute în Regulamentul (CE) NR. 1564/2005 la: Anexa III – Formularul standard 3: „Anunț de atribuire a contractului” Anexa VI – Formularul standard 6: „Anunț de atribuire a contractului –Utilități” Anexa XIII – Formularul standard 13: „Rezultatele concursului de soluții”
Invitație de participare	Pentru inițierea procedurii de atribuire prin: • cerere de ofertă	Ori de câte ori este nevoie		Art.125 alin.(2) din Ordonanță

V. Reguli pentru achiziții publice - contractul sectorial

Contractul sectorial reprezintă acel contract de achiziție publică atribuit în scopul efectuării unei activități relevante în sectoarele de utilitate publică: apă, energie, transport și poștă.

Contractul sectorial poate fi atribuit numai de către:

- O întreprindere publică care desfășoară activități relevante
- Orice subiect de drept care desfășoară activități relevante pe baza unui drept special sau exclusiv
- Un organism de drept public care efectuează o activitate relevantă

Contractul sectorial este guvernat de reguli diferite în funcție de:

- sectorul căruia îi aparține autoritatea contractantă.
- numărul și de caracterul comercial sau non comercial al activităților desfășurate
- expunerea activității relevante direct concurenței pe o piață la care accesul nu este restricționat.

Delimitarea domeniului destinat regulilor aplicabile activităților relevante din sectoarele de utilitate publică	
Contractele cărora le sunt destinate regulile aplicabile activităților relevante din sectoarele de utilitate publică	• contractul sectorial destinat efectuării uneia sau mai multor activități relevante, în conformitate cu regulile aplicabile activității căreia îi este destinat în principal. • contractul, atribuit de către o autoritate contractantă cu statut de organism de drept public, destinat mai multor tipuri de activități, dintre care cel puțin una este activitate relevantă, iar o altă activitate nu intră sub incidența ordonanței și, în mod obiectiv, este imposibil să se determine cărei activități îi este destinat în principal contractul în cauză. • contractul, atribuit de către o entitate care desfășoară una sau mai multe activități relevante, destinat mai multor tipuri de activități, dintre care cel puțin una este activitate relevantă, și, în mod obiectiv, este imposibil să se determine cărei activități îi este destinat în principal, atunci contractul respectiv intră în categoria contractelor sectoriale.

Excepții specifice de la regulile aplicabile activităților relevante din sectoarele de utilitate publică	• contractul sectorial atribuit cu scopul de a se achiziționa produse care urmează să fie revândute sau închiriate unor terțe părți, în condițiile în care autoritatea contractantă nu beneficiază de un drept special sau exclusiv în acest sens, iar alte persoane au și ele dreptul de a vinde sau de a închiria produse similare în aceleași condiții ca și autoritatea contractantă
	• contractul sectorial atribuit cu scopul de a se achiziționa produse, servicii sau lucrări destinate efectuării unor activități relevante într-un stat terț Uniunii Europene, în condițiile în care în efectuarea respectivelor activități nu intervine utilizarea fizică a unei rețele sau a unui areal geografic din Comunitatea Europeană.
	• contractul atribuit cu scopul de a achiziționa produse, servicii sau lucrări destinate desfășurării altor activități decât activitățile relevante.
	• contractul care are ca obiect cumpărarea de apă, dacă acesta este atribuit de o autoritate contractantă cu activități relevante în sectorul de utilitate publică -APA.
	• contractul care are ca obiect cumpărarea de energie, de produse energetice ale industriei extractive sau de alți combustibili, dacă acesta este atribuit de o autoritate contractantă cu activități relevante în sectorul de utilitate publică -ENERGIE
	• contractul care are ca obiect cumpărarea de energie, de produse energetice ale industriei extractive sau de alți combustibili, dacă acesta este atribuit de o autoritate contractantă cu activități relevante în sectorul de utilitate publică – Explorare și exploatare areal geografic
	• contractul sectorial atribuit de către o autoritate contractantă unei întreprinderi afiliate acesteia, în cazul în care cel puțin 80% din cifra medie de afaceri din ultimii 3 ani a întreprinderii afiliate provine din realizarea obiectului contractului respectiv pentru autoritatea contractantă la care este afiliată
	• contractul sectorial atribuit de către o asocierie de mai multe autorități contractante, formată exclusiv cu scopul de a derula o activitate relevantă, unei întreprinderi afiliate la una dintre autoritățile contractante respective, în cazul în care cel puțin 80% din cifra medie de afaceri din ultimii 3 ani a întreprinderii afiliate provine din realizarea obiectului contractului respectiv pentru autoritatea contractantă la care este afiliată
	• contractul sectorial atribuit de către o asocierie de mai multe autorități contractante, cu o durată de existență de cel puțin 3 ani, formată exclusiv cu scopul de a derula o activitate relevantă, uneia dintre autoritățile contractante respective;
	• contractul sectorial atribuit de către o autoritate contractantă unei asocierii de autorități contractante, cu o durată de existență de cel puțin 3 ani, din care ea însăși face parte și care a fost formată exclusiv cu scopul de a derula o activitate relevantă.
	• contractul sectorial destinat unei activități relevante care este expusă direct concurenței pe o piață la care accesul nu este restricționat.

Contractele cărora le sunt destinate regulile aplicabile activităților din sectorul public	• contractul, atribuit de către o autoritate contractantă cu statut de organism de drept public, destinat mai multor tipuri de activități, dintre care cel puțin una este activitate relevantă, iar o altă activitate este destinată sectorului public și, în mod obiectiv, este imposibil să se determine cărei activități îi este destinat în principal contractul în cauză, atunci respectivul contract este considerat contract de achiziție publică și nu contract sectorial
Excepții generale de la regulă	• contractul declarat cu caracter secret de către autoritățile abilitate potrivit prevederilor legale în vigoare • contractul a cărui îndeplinire necesită impunerea unor măsuri speciale de siguranță, pentru protejarea unor interese naționale, potrivit prevederilor legale în vigoare. • contractul de servicii care are ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora. Atribuirea contractelor de servicii financiare care se încheie, indiferent de formă, în legătură cu contractul de cumpărare sau de închiriere respectiv, se supune prevederilor prezentei ordonanțe de urgență; • contractul de servicii care are ca obiect cumpărarea, dezvoltarea, producția sau coproducția de programe destinate difuzării, de către instituții de radiodifuziune și televiziune; • contractul de servicii care are ca obiect prestarea de servicii de arbitraj și conciliere; • contractul de servicii care are ca obiect prestarea de servicii financiare în legătură cu emiterea, cumpărarea, vânzarea sau transferul valorilor mobiliare ori al altor instrumente financiare, în special operații ale autorității contractante efectuate în scopul atragerii de resurse financiare și/sau de capital, precum și la prestarea de servicii specifice unei bănci centrale de către Banca Națională a României; • contractul de servicii care are ca obiect angajarea de forță de muncă, respectiv încheierea de contracte de muncă; • contractul de servicii care are ca obiect prestarea de servicii de cercetare-dezvoltare remunerate în totalitate de către autoritatea contractantă și ale căror rezultate nu sunt destinate, în mod exclusiv, autorității contractante pentru propriul beneficiu. • contractul de servicii atribuit unei alte autorități contractante sau unei asocieri de autorități contractante, care beneficiază de un drept exclusiv pentru prestarea serviciilor respective, în virtutea legii ori a altor acte cu caracter normativ care sunt publicate, în măsura în care acestea sunt compatibile cu prevederile Tratatului.
Excepții parțiale de la regula generală	• contractul care are ca obiect prestarea de servicii anexa 2B cu V ≥ 420.000 EUR

CONSIDERAȚII PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI ÎN ACHIZIȚIILE PUBLICE

1. Introducere

1.1 Aspecte generale

Acest document are ca obiectiv asistența funcționarilor publici implicați direct în achizițiile publice în acele situații în care autoritățile contractante doresc să introducă aspecte de mediu în procedurile de atribuire pe care le organizează.

Acest document pornește de la ipoteza că funcționarii publici cărora li se adresează au deja cunoștințe și experiență privind procesele de achiziții publice și ca atare nu mai este necesară explicarea unor asemenea procese în acest document.

Prezentul document nu elimină necesitatea de a solicita consultanță juridică atunci când există o nesiguranță în ce privește aplicarea legislației sau practicii române ori a UE privind achizițiile publice, și nici necesitatea de a solicita consultanță profesională dacă este cazul, mai ales în legătură cu aspectele tehnice privind protecția mediului.

Prezentul document este structurat astfel încât să reflecte etapele efective de urmat în cadrul procesului de atribuire a contractului public și anume începând cu etapa de pregătire a procedurii de atribuire până la administrarea contractului.

NOTĂ

Introducerea considerațiilor de protecția mediului poate impune necesitatea expertizei tehnice specializate în legătură cu anumite aspecte de protecția mediului.

1.2 „Value For Money” (Valoare pentru bani)

În abordarea aspectelor de protecția mediului în cadrul contractelor de achiziție publică trebuie să se țină seama de conceptul celei mai bune valori pentru bani („value for money”).

Conceptul „value for money” în achizițiile publice poate fi definit drept combinația optimă între costul pentru întreaga durată de viață și calitate (și anume gradul de adecvare față de obiectivul avut în vedere) pentru satisfacerea nevoilor autorității contractante. Este important de subliniat faptul că acest lucru se aplică în etapa de atribuire a procesului de achiziție publică.

Autoritatea contractantă este cea care decide ce anume va achiziționa și stabilește specificațiile, în contextul obiectivelor generale ale autorității respective, în funcție de cheltuielile legate de satisfacerea nevoilor respective, de posibilitățile financiare și de raportul cost-eficiență. În această etapă de început urmează să se țină seama de cea mai mare parte dintre aspectele legate de protecția mediului.

De exemplu, o autoritate contractantă poate să decidă achiziționarea unor autobuze cu nivel scăzut de emisii poluante. Autoritatea este cea care trebuie să obțină „value for money” în cadrul procesului de atribuire a contractului, și anume contractul pentru autobuzele cu nivel scăzut de emisii poluante ar trebui să fie atribuit ofertantului care prezintă în oferta sa cea mai bună combinație între costul pentru întreaga durată de viață a autobuzelor și calitate, în vederea îndeplinirii satisfacerii acestei nevoi.

În ce privește cerința propriu-zisă legată de nivelul scăzut al emisiilor, pentru care urmează să se stabilească anumite *specificații*, deși acest element trebuie testat din punct de vedere financiar în contextul obiectivelor generale ale autorității, acest element este în general unul de management financiar prudent mai degrabă decât unul specific politicii de achiziții publice.

NOTĂ

Cea mai bună valoare pentru bani nu înseamnă în mod necesar alegerea ofertei cu prețul cel mai scăzut. Înseamnă că trebuie obținută cea mai bună ofertă în cadrul parametrilor stabiliți. Protecția mediului poate reprezenta unul dintre acești parametri și poate deci să acționeze ca factor egal printre alți factori de atribuire a contractului.

1.3 Beneficii

Una dintre întrebările pe care ar putea să și le pună o autoritate contractantă este: care sunt beneficiile includerii considerațiilor legate de protecția mediului în cerințele privind achiziția publică organizată de către autoritate?

Se poate spune că un obiectiv general este „dezvoltarea durabilă” care poate fi definită ca dezvoltare ce satisface nevoi prezente fără să compromită capacitatea generațiilor viitoare de a satisface propriile nevoi.

Acest lucru înseamnă realizarea următoarelor trei obiective generale: protecția efectivă a mediului înconjurător; utilizarea prudentă a resurselor naturale; și menținerea unui nivel ridicat și stabil de creștere economică și al locurilor de muncă.

Realizarea obiectivelor de protecție a mediului este o modalitate eficientă din punctul de vedere al costului de îndeplinire a obiectivului de „dezvoltare durabilă”, de exemplu utilizarea autobuzelor cu nivel scăzut de emisii poluante va îmbunătăți calitatea aerului. De asemenea, în cadrul procesului de realizare a obiectivelor de protecție a mediului se pot obține beneficii pentru sănătate, de exemplu o bază de alimente obținute prin metode organice sau utilizarea unor produse de curățat netoxice.

Eficiența din punctul de vedere al costului se poate traduce în beneficii financiare reale, cum ar fi de exemplu economiile la facturile de apă și electricitate și la costurile de operare.

În sfârșit, cerințele legate de protecția mediului pot de asemenea să impulsioneze inovațiile pe piață, prin crearea unor produse noi cu efecte pozitive asupra mediului înconjurător, ceea ce reprezintă un avantaj competitiv pentru furnizorii și întreprinzătorii creativi.

Cu titlu de exemplu, achiziții ce încorporează aspecte de protecție a mediului pot avea ca obiect echipamentele IT eficiente din punctul de vedere al consumului de energie, instalații de încălzire pentru clădiri eficiente din punctul de vedere al consumului de energie, hârtie reciclabilă, mijloace de transport cu nivel scăzut de emisii poluante și alimente produse prin metode organice.

NOTĂ

Achizițiile cu elemente de protecție a mediului reprezintă în prezent o practică curentă și recunoscută – în prezent pe piață sunt disponibile tot mai multe produse și servicii etichetate ca având efecte pozitive asupra mediului înconjurător.

1.4 Reglementări UE

1.4.1 Reglementări privind achiziții publice

Toate procedurile de achiziții publice trebuie să respecte Tratatul CE, și în situațiile aplicabile, legislația secundară a UE privind achizițiile publice. În privința achizițiilor publice, principiile cheie ale Tratatului CE se referă la libera circulație a bunurilor și serviciilor, precum și la nediscriminarea pe motiv de naționalitate.

În mod special principiul nediscriminării este important în ce privește definirea obiectului unui contract. De exemplu, în timp ce este posibil ca o autoritate contractantă să stabilească că dorește să contracteze „servicii de *catering* care să furnizeze produse alimentare organice”, acea autoritate nu poate să stabilească faptul că ar dori să contracteze „servicii de *catering* care să furnizeze produse alimentare organice locale” întrucât elementul „local” ar putea fi discriminatoriu pentru anumiți furnizori potențiali „care nu sunt locali”.

Mai mult, principalele directive ale UE privind achizițiile publice¹ („Directivele”) suplimentează principiile Tratatului CE cu reglementări detaliate și extinse privind procedurile de atribuire a contractelor publice pe baza tratamentului egal, transparenței și a concurențialității, care se aplică la atribuirea tuturor contractelor ce depășesc anumite praguri valorice.

Directivele au fost implementate în legislația română prin „Ordonanța de Urgență 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii”, cu modificări și completări.

Este de asemenea de semnalat faptul că Directivele menționează și posibilitățile de adoptare a prevederilor legate de protecția mediului, cum ar fi de ex. în cadrul clauzelor de executare a contractului privind specificațiile tehnice².

Mai mult, în situațiile în care apar chestiuni de drept comunitar, procedurile de achiziții publice trebuie să respecte și jurisprudența Curții Europene care are putere de lege.

În sfârșit, trebuie să se evidențieze faptul că UE a emis două documente de îndrumare privind aspectele de protecție a mediului în cadrul achizițiilor publice³.

1.4.2 Reglementări privind protecția mediului

UE a adoptat un număr semnificativ de acte normative care reglementează o mare varietate de domenii. Parte din această legislație, ce a fost adoptată în dreptul român, poate avea un impact direct asupra achizițiilor publice.

1.Directiva 2004/17/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 31 martie 2004 privind coordonarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții în sectoarele apei, energiei, transporturilor și serviciilor poștale (Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 134 din 30 aprilie 2004, pag. 1) și Directiva 2004/18/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 31 martie 2004 privind coordonarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice de lucrări, de produse și de servicii (Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 134 din 30 aprilie 2004, pag. 114).

2.Articolele 38 și 39 din Directiva 2004/17 și articolele 26 și 27 din Directiva 2004/18 și articolul 39 din Ordonanța de Urgență a Guvernului Nr. 34/2006.

3.Comunicarea explicativă a Comisiei privind legislația comunitară aplicabilă în domeniul achizițiilor publice și a posibilităților de integrare a considerațiilor privitoare la protecția mediului în achizițiile publice (*Interpretative communication of the Commission on the Community law applicable to public procurement and the possibilities for integrating environmental considerations into public procurement*) (Jurnalul Oficial al Comunităților Europene C 333 din 28 noiembrie 2001, pag. 12), disponibilă la următoarea pagină de internet: <http://www.bipsolutions.co/pdf/com274en.pdf>; și, Achiziții ecologice! Ghid pentru achizițiile publice care cuprind aspecte de protecție a mediului (*Buying green! A handbook on environmental public procurement*), disponibil la următoarea pagină de internet: <http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/gpphandbook.pdf>.

În această privință este notabilă obligația privitoare la faptul că pentru anumite lucrări trebuie efectuată așa-numita „Evaluare a impactului de mediu”. Această evaluare furnizează autorităților naționale dintr-un Stat Membru informații care le dau posibilitatea de a lua decizii pe baza unor cunoștințe întemeiate privind impactul asupra mediului pe care îl are decizia respectivă. Acest lucru poate avea un impact asupra obiectului anumitor contracte de achiziție publică sau al clauzelor specifice privind executarea contractului⁴.

O altă cerință importantă a legislației UE în ceea ce privește protecția mediului se referă la obligația ca Statele Membre UE să stabilească un minimum de cerințe privind eficiența energetică la clădirile noi și la clădirile existente mari la care se efectuează lucrări majore de renovare⁵. Aceasta va avea un impact asupra definirii obiectului și specificațiilor tehnice dintr-un contract de lucrări pentru construcția sau renovarea unor astfel de clădiri.

NOTĂ

Cu toate că principalele Directive UE din domeniul achizițiilor publice se aplică numai la contractele de achiziție publică a căror valoare estimată depășește anumite praguri valorice (așa cum se precizează în Directive), Curtea Europeană de Justiție a decis ca principiile Tratatului CE privind tratamentul egal și transparența, precum și libera circulație a bunurilor, libertatea de stabilire și libertatea de prestare de servicii să se aplice și în cazul contractelor aflate sub aceste praguri valorice.

1.5 Strategie

Pentru a realiza cu succes integrarea cerințelor legate de protecția mediului în procesele de achiziție publică, autoritatea contractantă trebuie să aibă o strategie clară de la bun început, și anume considerațiile legate de protecția mediului nu trebuie să fie pur și simplu adăugate la lista de achiziții în mod superficial. Următoarele aspecte pot reprezenta considerații generale pentru o astfel de strategie:

- Dezvoltarea unei strategii generale pentru achizițiile ce cuprind prevederi legate de protecția mediului care să corespundă în mod evident cu alte obiective de achiziții – nivelul superior de management din autoritatea contractantă trebuie să se ocupe și să urmărească punerea în aplicare a acestei strategii.
- Asigurarea existenței unei înțelegeri clare a ceea ce înseamnă „achiziție ce cuprinde prevederi legate de protecția mediului”, ceea ce implică și schimbarea tiparelor și comportamentelor existente în achiziții mai ales în ceea ce privește utilizarea prețului de achiziție ca fiind singurul factor determinant în decizia alegerii ofertelor, prin trecerea la abordarea factorului cost pentru ciclul de viață;
- Definirea și cercetarea nevoilor și specificațiilor de protecție a mediului cât mai devreme posibil în cadrul procesului;
- Performanța sau specificațiile funcționale ar trebui să fie utilizate, după caz;

4. „Evaluarea impactului de mediu” (*Environmental Impact Assessment*) intră sub incidența Directivei 85/337/CEE (Jurnalul Oficial al Comunităților Europene L 175 din 5 iulie 1985, pag. 40), modificată prin Directiva 97/11/EEC (Jurnalul Oficial al Comunităților Europene L 73 din 14 martie 1997, pag. 5).

5. Directiva 2002/91/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 16 decembrie 2002 (Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 1 din 4 ianuarie 2003).

- Planificarea atentă a întregului proces de achiziții, integrându-se factorii de protecție a mediului, începând din momentul invitației la procedura de atribuire până la cel al administrării contractului;
- Stabilirea unor obiective măsurabile și realizabile pentru o politică de achiziții „ecologică”; de exemplu, 50% din cheltuielile pentru hârtie și produsele din hârtie se vor face pentru hârtie reciclabilă într-un anumit an, ceea ce se va cuantifica în continuare și se va îmbunătăți în următorul an;
- Funcționarilor de achiziții le lipsesc adesea abilitățile necesare pentru a face evaluări de mediu în legătură cu ofertele; astfel expertiza personalului din autoritatea contractantă, dacă aceasta există, trebuie să fie organizată sau să fie formată prin training. Formarea în acest domeniu trebuie să cuprindă asigurarea accesului la informații privind protecția mediului atât la nivelul UE cât și al României, ceea ce ar putea de asemenea implica o cooperare cu alte autorități contractante – încurajându-se obținerea cunoștințelor din domeniul legislației și practicii viitoare privind protecția mediului, atât la nivelul UE cât și al României și anume acea legislație care va permite o utilizare mai eficientă a resurselor mai degrabă decât un simplu răspuns reactiv la reglementările de protecția mediului existente⁶;
- Analizarea nevoii ca departamentele autorității contractante să-și asume responsabilități mai însemnate sau să angajeze personal suplimentar pentru a se putea ocupa de anumite aspecte de mediu ale achizițiilor publice, de exemplu atunci când se face o cercetare specifică, așa cum este disponibilitatea de produse reciclate; și ,
- Inițierea din timp a unui dialog în legătură cu achizițiile cu implicații în domeniul protecției mediului între autoritatea contractantă și furnizori – acest dialog poate să se desfășoare atât pentru informarea de piață în legătură cu cerințele viitoare cât și pentru stimularea pieței, dar fără să se acorde un avantaj nejustificat care să denatureze concurența pe piață.

NOTĂ

Considerațiile legate de protecția mediului nu ar trebui să fie pur și simplu adăugate în mod superficial pe lista altor considerații de achiziții – ci acestea trebuie să fie cercetate și planificate minuțios pentru a obține o strategie total integrată.

6. O autoritate contractantă ar trebui să ia în considerare asocierea la ICLEI, asociația internațională a guvernului local și a organismelor guvernamentale naționale și regionale la nivel local, al cărei obiectiv este dezvoltarea durabilă. ICLEI oferă servicii de consultanță tehnică, training și informare în scopul dezvoltării capacității, schimbului de cunoștințe și sprijinului pentru guvernele locale în implementarea dezvoltării durabile la nivel local. Informații suplimentare despre ICLEI se pot găsi la pagina de internet: www.iclei-europ.org/procurement .

2. Identificarea cerințelor

2.1 Introducere

Există un pas esențial care trebuie îndeplinit în etapa de pregătire, chiar înainte de definirea obiectului contractului, și anume o evaluare a cerințelor reale sau a nevoilor autorității contractante.

Nu întodeauna și în mod necesar funcționarul de achiziții este cel care stabilește o cerință de protecția mediului astfel încât este esențial ca personalul relevant din autoritatea contractantă și personalul de achiziții să lucreze împreună pentru a asigura că se va face tot ce e posibil pentru ca acel avantaj legat de protecția mediului să fie luat în considerare cât mai devreme în procesul de achiziție, precum și în elaborarea ulterioară a specificațiilor.

NOTĂ

Evaluarea nevoilor autorității contractante reprezintă o măsură esențială atunci când se iau în considerare aspecte legate de protecția mediului.

2.2 Aspecte de luat în considerare

Se recomandă a se începe cu o gamă redusă de produse și servicii în care impactul de mediu este evident și în care alternativele ecologice sunt mai ușor de obținut și nu cu mult mai scumpe, așa cum ar fi de exemplu hârtia reciclată sau echipamentele de birou cu consum eficient de energie. Sau, ca alternativă se poate începe prin asigurarea faptului că specificațiile contractului nu au un impact negativ asupra mediului, cum ar fi de exemplu excluderea utilizării componentelor reciclate.

Următoarele aspecte trebuie să fie luate în considerare:

- Selectarea acelor produse sau servicii existente care au un impact negativ puternic asupra mediului cum ar fi cele care produc poluare;
- Efectuarea unei analize de piață, și anume un studiu general privind produsele ecologice existente pe piață, studiu ce trebuie efectuat într-o manieră deschisă și obiectivă concentrându-se asupra soluțiilor general disponibile – rezistența în timp a unui produs trebuie să fie luată în considerare întrucât un produs ieftin poate fi mai dăunător mediului și poate fi mai scump pe termen lung;
- Evaluarea disponibilității pe piață a alternativelor de mediu superioare și dacă acestea se încadrează în buget;
- Pentru o eficiență maximă, întrucât obiectul acestora este mai amplu, cerințele trebuie să fie luate în considerare în mod funcțional astfel încât să nu se excludă nici una dintre posibilitățile disponibile pe piață;
- Concentrarea asupra uneia sau mai multor probleme specifice de protecție a mediului, cum ar fi schimbările climatice sau deșeurile și apoi introducerea cerințelor generale privitoare la modalitatea în care trebuie să fie abordate aceste aspecte, cum

ar fi de exemplu cele privitoare la reciclare sau utilizarea eficientă a energiei;

- Analiza următorilor parametri de protecție a mediului pentru a se stabili dacă aceștia reprezintă un factor de evaluare a unui anumit produs: materiile prime utilizate și modul de fabricare; conținutul de substanțe cu efecte dăunătoare asupra mediului; nivelul de zgomot; consumul de energie și/sau de apă; reciclarea produsului și/sau a ambalajului; și producerea de deșeuri nocive; această listă nu este exhaustivă, și anume pot fi luați în considerare și alți factori, depinzând de natura produsului respectiv;

- Luarea în considerare a datelor științifice și de protecție a mediului care sunt disponibile atunci când se stabilesc criteriile pentru un anumit produs solicitat precum și luarea în considerare a gradului de complexitate a deciziei asupra cerințelor tehnice și a modului de exprimare a acestora în cadrul unei proceduri de atribuire a contractului public;

- Adoptarea unei abordări științifice serioase în legătură cu ciclul de viață și evitarea mutării impactului de mediu pentru un produs de la o etapă a ciclului de viață la altă etapă a aceluiași produs;

- Considerarea potențialului de dezvoltare tehnologică, și anume dacă realizarea unei achiziții ecologice având ca obiect produse și servicii într-o etapă timpurie a dezvoltării și punerii pe piață a acestora, se poate dovedi o soluție mai avantajoasă decât încercarea de schimbare a caracteristicilor de mediu ale produselor și serviciilor din sectoarele mature; și

- Urmărirea, atunci când se stabilesc specificațiile, a informațiilor relevante de pe eco-etichetele sau de pe paginile de internet și bazele de date care au drept scop informarea consumatorilor în legătură cu produsele și serviciile ecologice.

Autoritatea contractantă trebuie de asemenea să facă cunoscută politica sa privind achizițiile publice „ecologice” prin distribuirea publică de informații despre această politică. Desigur acest lucru se poate realiza prin utilizarea de postere, broșuri și reclame în ziare, dar luând în considerare spiritul „dezvoltării durabile” ar fi mai bine să se utilizeze soluții ecologice cum ar fi diseminarea informațiilor prin mijloace electronice, prin utilizarea paginilor de internet și a poștei electronice.

NOTĂ

Obiectivele cheie privind protecția mediului sunt următoarele:

Eliminarea – de exemplu a materialelor cu conținut nociv;

Reducerea – de exemplu a emisiilor poluante;

Reutilizarea – de exemplu a ambalajelor; și,

Reciclarea – de exemplu a hârtiei, sticlei și metalelor

2.3 Tipul de contract

Posibilitățile de considerare a aspectelor de protecție a mediului în etapa de definire a specificațiilor pot fi diferite în funcție de diferitele tipuri de contracte și anume, contractele de lucrări, de servicii și de furnizare de produse, după cum urmează :

- Contractele de lucrări – obiectul acestor contracte poate fi un produs final dar poate cuprinde de asemenea și proiectarea și execuția lucrării respective. Principala oportunitate pentru includerea aspectelor de protecție a mediului este în etapa de proiectare, etapă în care arhitecții, inginerii și proiectanții pot fi instruiți astfel încât să introducă în planurile lor, de exemplu, o clădire administrativă cu consum scăzut de energie, ținând cont de standardele specifice privitoare la izolație, anumite materiale

de construcții și instalarea unor sisteme de încălzire și iluminat eficiente din punct de vedere energetic. Etapa de execuție reprezintă de asemenea o altă oportunitate de includere a considerațiilor de protecție a mediului, cum ar fi de exemplu, prin cerințe privind utilizarea energiei ori a apei, privind managementul și îndepărtarea deșeurilor de pe șantier și din jurul acestuia;

- Contractele de servicii – includerea aspectelor de protecție a mediului se poate face în legătură cu modalitatea de executare a contractelor de servicii, cum ar fi de exemplu o anumită metodă de curățenie a clădirii prin utilizarea unor produse care nu sunt dăunătoare pentru mediu, sau prin separarea deșeurilor menajere în vederea reciclării și colectarea lor adecvată, sau în cazul serviciului de transport public, utilizarea unor autobuze cu un consum eficient de energie; și
- Contractele de furnizare de produse – includerea aspectelor de protecția mediului se poate face, de exemplu, prin contractarea unor echipamente de tipărire care să fie utilizate de mai mulți utilizatori și care să încorporeze atât caracteristici legate de economia de energie cât și de hârtie, în locul achiziționării unor imprimante individuale pentru fiecare birou/persoană.

NOTĂ

Autoritățile contractante nu sunt restricționate în alegerea acelor aspecte de mediu pe care doresc să le introducă în contract atâta timp cât ofertanții din alte State Membre UE au acces nerestricționat la procedura de atribuire a contractului ceea ce se aplică indiferent dacă contractul respectiv intră sub incidența Directivelor UE privind achizițiile publice sau nu.

3. Definirea specificațiilor

3.1 Introducere

Odată ce a fost definit obiectul contractului acesta trebuie transformat apoi într-un set de specificații măsurabile – iar aceasta este o etapă foarte importantă pentru luarea în considerare a aspectelor de protecție a mediului în achiziții.

În general, specificațiile tehnice includ toate caracteristicile cerute de o autoritate contractantă pentru a asigura că produsul sau serviciul îndeplinește scopul avut în vedere.

Autoritățile contractante au un domeniu larg la îndemână atunci când decid asupra definirii specificațiilor de mediu. Autoritățile contractante nu trebuie să specifice produsul cel mai ieftin, ci, în schimb, acestea pot să achiziționeze produse, cum ar fi de exemplu hârtie reciclată, energie electrică produsă prin mijloace ecologice sau aparatură cu consum scăzut de energie, corespunzător cu politicile și obiectivele autorităților contractante respective.

Atunci când se întocmesc specificațiile, autoritățile contractante trebuie să ia în considerare costurile întregii durate de viață. Considerarea costurilor întregii durate de viață pentru produse, lucrări sau servicii reprezintă o parte esențială din strategia de achiziții durabile, precum și o componentă cheie în obținerea valorii pentru bani („value for money”). Stabilirea costurilor întregii durate de viață este o analiză a costului total pe care îl are o autoritate contractantă pentru satisfacerea unei anumite cerințe.

Costurile întregii durate de viață pot fi avute în vedere nu numai în legătură cu specificațiile ci și cu diferitele etape ale procesului de achiziții inclusiv două etape cheie și anume: etapa inițială de identificare a nevoii și dezvoltarea unui dosar al afacerii; și, cel mai semnificativ, atunci când se atribuie efectiv un contract.

Costurile întregului ciclu de viață (fie pentru specificații sau identificarea nevoilor, fie la atribuirea unui contract) se pot clasifica în trei mari categorii de costuri (lista de mai jos este exemplificativă și nu exhaustivă):

- Costuri de achiziții – prețul inițial de cumpărare, costurile de instalare și costurile de transport;
- Costuri de operare - consumul de energie, costurile de întreținere, costurile de personal, costurile de training, primele de asigurare, taxele de mediu, și costurile indirecte; și
- Costuri de îndepărtare a deșeurilor – costurile de curățenie a obiectivului, costurile de colectare a deșeurilor, costurile de reciclare.

Categoriile de mai sus se pot completa și cu alte exemple.

Prin stabilirea costurilor pentru întreaga durată de viață o autoritate contractantă poate justifica în termeni economici reducerea impactului de mediu a consumului întrucât se iau în considerare costurile pe toată perioada vieții unui produs, în locul costului de capital, ceea ce în final produce mai multă valoare pentru bani („value for money”).

NOTĂ

Specificațiile nu trebuie să favorizeze produsele sau furnizorii/prestatorii din anumite State Membre ale UE și nici să nu restricționeze concurența

3.2 Specificații de performanță/funcționale

Potrivit Directivelor, autoritățile contractante sunt libere să specifice cerințele proprii în legătură cu performanța sau cerințele funcționale⁷, care pot cuprinde aspecte de protecție a mediului.

Abordarea de performanță/funcțională înseamnă că specificațiile tehnice nu trebuie să fie exprimate în prea multe detalii. Mai mult, prin concentrarea asupra rezultatului sau funcționalității dorite, o autoritatea contractantă poate să acorde furnizorilor oportunitatea de a fi inventivi, de a propune soluții care includ aspectele de protecție a mediului, și de a găsi modalitățile cele mai eficiente din punctul de vedere al costului pentru realizarea obiectivelor de mediu.

Un exemplu foarte general de specificație funcțională este „un vehicul”, și anume funcția este cunoscută dar restul este lăsat deschis. Un exemplu de specificație funcțională este „nevoia de transport din punctul A în punctul B” și anume nevoia este cunoscută dar modalitatea (autobuz, tramvai, tren etc.) de acțiune necesară pentru a se realiza nevoia respectivă nu s-a decis. Sau un exemplu și mai detaliat de specificație funcțională este: „Temperatura aerului în interiorul unei clădiri de birouri trebuie să fie între 18-20 de grade în timpul iernii și între 24-26 grade în timpul verii”, cu alte cuvinte se poate alege orice metodă de către ofertant pentru a realiza cerințele de temperatură fără să fie necesar să urmeze o anumită specificație tehnică pentru sistemele de încălzire și de răcire avute în vedere.

NOTĂ

Abordarea privind specificarea rezultatului final și nu a modalității de realizare a acestui rezultat final permite adoptarea unei abordări mai ample dar trebuie avut grijă să se asigure ca specificațiile să fie clare și suficient de precise astfel încât să permită o evaluare corectă și justificabilă.

3.3 Specificațiile standardelor tehnice

Directivele prevăd de asemenea posibilitatea ca autoritățile contractante să aleagă specificațiile pe baza standardelor tehnice⁸.

Sunt preferate standardele europene dar acolo unde aceste standarde nu sunt disponibile atunci se pot lua în considerare standardele naționale sau internaționale sau alte standarde. Există mai multe astfel de standarde.

În formularea specificațiilor pe bază de standarde tehnice autoritățile contractante trebuie să aibă grijă să asigure că specificațiile sunt consecvente cu cerințele unor astfel de standarde.

Exemple de specificații tehnice sunt următoarele: „Hârtia pentru birouri trebuie să cuprindă minimum 75% hârtie reciclată și nu trebuie să conțină clor deloc și trebuie să dureze până la 100 de ani, în conformitate cu standardul ISO 9706, sau al unui echivalent. Hârtia care poartă eticheta ‘Der Grüne Punkt’ se consideră că îndeplinește cerințele, și se acceptă de asemenea și alte mijloace ce probează conformitatea.” Pe de altă parte, autoritatea contractantă nu poate să solicite pur și simplu „Hârtie

7. Articolul 34 din Directiva 2004/17 și Articolul 23 din Directiva 2004/18, și Articolele 35-38 din Ordonanța de Urgență Română Nr. 34/2006.

8. A se vedea nota nr. 7 de mai sus.

certificată conform eco-etichetei ‘Der Grüne Punkt’ deoarece această cerință ar fi discriminatorie.

3.4 Alte considerații privind specificațiile

În plus față de cele menționate mai sus există încă două modalități pentru stabilirea specificațiilor și anume:

- Întocmirea unor specificații cât mai detaliate posibil, și anume atunci când produsul respectiv este definit în cel mai mic detaliu, de exemplu un desen exact al produsului – această specificație este adecvată pentru produsele care sunt dificil de explicat în cuvinte sau,
- Specificația privind furnizorul, și anume atunci când un produs se poate identifica cu precizie, de exemplu „o mașină Mercedes-Benz”. Această abordare trebuie să fie utilizată cu mare grijă deoarece conform principiilor de achiziții publice menționarea produselor de o anumită marcă sau dintr-o anumită sursă este interzisă întrucât în acest fel pot să fie favorizate sau să fie eliminate anumite companii – această specificație este numai pentru situațiile în care obiectul unui contract nu este suficient de precis și inteligibil astfel încât se poate folosi o indicație cu privire la mărci, brevete, tipuri sau origine sau producție, iar a face o asemenea indicație de referință trebuie să fie întotdeauna însoțită de termenul „sau echivalentul”.

NOTĂ

La întocmirea specificațiilor, autoritățile contractante pot stabili un nivel mai mare de protecție a mediului decât cea prevăzută printr-un anumit standard, atâta timp cât acest lucru nu discriminează potențialii ofertanți.

3.5 Specificarea materialelor

În cadrul unei specificații tehnice există posibilitatea ca autoritățile contractante să prescrie ce materiale de bază sau primare se pot folosi de către un contractor atunci când prin aceasta caracteristicile produsului sau serviciului în discuție contribuie la îndeplinirea utilizării pe care o are în vedere autoritatea contractantă. Astfel de considerații nu trebuie să discrimineze potențialii ofertanți.

Astfel de specificații pot lua fie forma unei cerințe categorice privind utilizarea unui anumit material sau cerința ca anumite materiale să nu fie utilizate atunci când astfel de materiale sunt (în mod obiectiv) dăunătoare pentru mediul înconjurător sau sănătatea publică.

Autoritățile contractante au de asemenea dreptul de a cere ca fie anumite materiale sau un anumit conținut al unui produs să cuprindă un procentaj minim de conținut reciclat sau reutilizat, fie ca produsele să fie biodegradabile.

Atunci când este specificată utilizarea anumitor materiale, autoritățile contractante trebuie de asemenea să facă apel la abordarea ciclului de viață pentru acel produs, și anume să ia în considerare întregul proces de la producție, la consum și la faza post-consum în care materialele respective devin deșeuri.

Ca exemple de specificații tehnice privitoare la materiale, o autoritate contractantă ar putea solicita ca hârtia să fie produsă fără utilizarea de clor sau ca materialele reciclate sau reciclabile să fie utilizate pentru cadrele ferestrelor la o clădire, sau ca anumite

substanțe să nu fie utilizate așa cum ar fi substanțele care distrug ozonul (permise) din sistemele de aer condiționat.

NOTĂ

La specificarea materialelor se poate ține seama de considerații generale cum ar fi cerința ca produsele să nu consume energie în mod inutil fie atunci când sunt fabricate fie atunci când sunt utilizate.

3.6 Specificarea proceselor de producție

De asemenea, autoritățile contractante pot să includă unele cerințe în specificațiile pentru anumite metode sau procese de producție.

Astfel de cerințe trebuie să se refere la procesul de producție a unui anumit produs și să contribuie la caracteristicile de performanță ale produsului. Aceste caracteristici trebuie să fie vizibile în produsul final.

O asemenea cerință tipică este așa numita electricitate „ecologică”, și anume electricitatea produsă din surse regenerabile. Asemenea electricitate în sine nu este diferită din punct de vedere fizic de electricitatea produsă din surse de energie convenționale cum ar fi cărbunele. Dar o asemenea electricitate „ecologică” se poate obține din surse regenerabile de energie, spre deosebire de combustibilii fosili.

Se pot da și alte exemple tipice pentru diferitele procese de producție așa cum ar fi produsele alimentare organice și cheresteaua durabilă.

Trebuie evidențiat faptul că produsele menționate mai sus nu sunt în mod necesar mai ieftine și de fapt la prima vedere pot să fie chiar mai scumpe întrucât adesea produsul include o bonificație pentru tehnologii noi și design. Dar autoritățile contractante trebuie să fie prudente deoarece costul real poate fi în realitate mai mare decât simplul preț de cumpărare. Ca urmare, trebuie să fie luate în considerare costurile produsului pe toată durata de viață, și anume costurile nu numai de cumpărare dar și pe cele de operare și de întreținere precum și pe cele de îndepărtare a deșeurilor.

O altă posibilitate pentru autoritățile contractante este să considere, în momentul în care sunt confruntate cu un preț de cumpărare mai mare, asocierea cu mai multe autorități dacă acest lucru este posibil pentru obiectivul avut în vedere, cum ar fi furnizarea de electricitate.

Producția de produse alimentare prin metode organice reprezintă un proces foarte specializat și ca urmare adesea costisitor și nu este totdeauna posibilă furnizarea constantă. Pentru abordarea acestor probleme, o autoritate contractantă nu trebuie neapărat să solicite ca toate nevoile sale legate de alimentație să se bazeze pe produse organice, ci acea autoritate poate, în schimb, să solicite pur și simplu fie să se furnizeze un anumit procent alcătuit din alimentele produse prin metode organice fie să se furnizeze numai anumite alimente specifice care să fie produse organice, fie să se concentreze asupra acelor alimente organice ce pot fi mai ușor disponibile și furnizate în mod neîntrerupt.

NOTĂ

Autoritățile Contractante trebuie să aibă grijă să asigure ca cerințele lor să aibă legătură cu obiectul contractului și astfel să nu introducă cerințe de producție inacceptabile, cum ar fi utilizarea de procese ecologice pentru întreaga producție a firmei (nu numai cea legată de executarea contractului în cauză).

3.7 Eco-etichetele

Rolul eco-etichetelor este de a certifica acele produse considerate ca îndeplinind normele de protecție a mediului mai mult decât alte produse similare asigurându-se astfel acreditarea în mod standardizat. Criteriile utilizate în eco-etichetare se bazează pe impactul de mediu al întregului ciclu de viață pentru un anumit produs, astfel de criterii fiind ele însele specificații tehnice.

Evaluarea ciclului de viață este o metodă de evaluare a aspectelor de mediu asociate cu un anumit produs prin compilarea unui inventar de *input-uri* și *output-uri* relevante pentru sistemul definit, evaluând potențialul impactelor de mediu asociate cu acele *input-uri* și *output-uri* și interpretându-se apoi rezultatele. Această metodă permite identificarea impacturilor de mediu cele mai importante pentru un produs, cuantifică beneficiile de mediu ce se pot obține prin îmbunătățirea proiectării unui produs și compară acceptabilitatea de mediu pentru produsele sau procesele aflate în concurență.

Directivele prevăd posibilitatea ca autoritățile contractante să folosească specificațiile eco-etichetelor atunci când se definesc cerințele de performanță/funcționale dacă acestea îndeplinesc următoarele condiții⁹:

- Specificațiile au legătură cu domeniul obiectului contractului;
- Cerințele în legătură cu eco-etichetele se bazează pe informații științifice;
- Eco-etichetele au fost adoptate cu participarea tuturor părților interesate; și
- Eco-etichetele sunt accesibile pentru toate părțile.

Există diferite tipuri de scheme privind eco-etichetarea. Schema UE de eco-etichetare permite consumatorilor să identifice produsele care îndeplinesc criteriile aprobate oficial, pe baza impactului de mediu privind ciclul de viață. Acest lucru funcționează pe bază voluntară, și anume este la latitudinea furnizorilor de produse și de servicii să solicite eco-etichete.

Merită de asemenea semnalat faptul că, Comisia Europeană deține o bază de date ce cuprinde informații de mediu simple despre peste o sută de grupe de produse și servicii, incluzând informații privind eco-etichetele disponibile pentru un anumit produs sau privind impactul cheie pe care acel produs îl are asupra mediului¹⁰.

Există de asemenea și alte scheme voluntare de eco-etichete pentru produsele care îndeplinesc anumite criterii stabilite de organisme naționale sau regionale, certificate de obicei de către terți. În plus, există scheme voluntare de eco-etichete administrate de organisme private, care de obicei se concentrează asupra unui anumit tip de produs sau de material.

O eco-etichetă reprezintă o resursă foarte utilă de cercetare pentru autoritățile contractante, cercetare ce poate de asemenea să înlocuiască chiar și necesitatea ca autoritatea contractantă să întreprindă propria sa evaluare. Mai mult, o eco-etichetă poate de asemenea să ajute la îmbunătățirea specificării unor produse și servicii care să respecte normele de protecția mediului.

Eco-etichetele pot de asemenea să servească unei autorități contractante drept bază de verificare a conformității.

Pentru a se face distincția între o schemă de eco-etichetare acceptabilă de una falsă, Organizația Internațională privind Standardele (*International Standards Organisation*) a pus la dispoziție un set de criterii pentru stabilirea unei scheme acceptabile de eco-

9. A se vedea nota nr. 7 de mai sus.

10. Baza de date se poate accesa la adresa de internet: <http://www.eco-label.com>

etichetare, intitulat: „ISO 14024: Etichete și Declarații cu privire la protecția mediului. Etichetarea privind protecția mediului tip 1 – Principii directoare și proceduri care se referă la mărcile de firmă și „ecologos” (*„International Standard Organisation ISO 14024: Environmental Labels & Declarations - Type 1 environmental labelling - Guiding principles and procedures that cover ecological trademarks and ecolgos”*). Criteriile cheie utilizate în acest sens cuprind următoarele:

- Valabilitatea informației furnizate;
- Transparența procedurilor administrative ale schemei respective; și
- Existența unui proces oficial de consultare cu părțile interesate.

În plus, eco-etichetele pot să servească drept „indicatori” (*benchmark*) față de care să se evalueze ofertele în faza de atribuire a contractului, dar autoritățile contractante nu trebuie să limiteze mijloacele de probă doar la certificatele de eco-etichetă, deoarece trebuie să se accepte și alte mijloace de probă, cum ar fi de exemplu, rapoartele de testare (*test reports*).

Autoritățile contractante pot să utilizeze specificațiile extrase din criteriile eco-etichetei atunci când acestea sunt adecvate pentru definirea caracteristicilor obiectului contractului. Autoritățile contractante pot de asemenea să accepte reținerea eco-etichetei relevante ca dovadă de conformitate cu specificația respectivă. Cu toate acestea, așa cum se întâmplă cu orice standard, autoritățile contractante trebuie de asemenea să fie pregătite să accepte alte mijloace de probă care să demonstreze că produsul sau serviciul oferit întrunește specificația respectivă.

Eco-etichetele se bazează de obicei pe o serie de criterii tip acceptat/neacceptat care se referă la performanța privind protecția mediului pe care produsele trebuie să le obțină și care pot de asemenea să stabilească standarde pentru a se asigura că produsul este adecvat pentru utilizare. Astfel de criterii pot să se refere la multiple aspecte privind protecția mediului sau doar la un singur aspect privind protecția mediului – acesta din urmă poate fi stabilit pe baza unui singur criteriu tip acceptat/neacceptat sau pe baza unui sistem de notare în funcție de performanța produsului în legătură cu protecția mediului.

Autoritățile contractante trebuie totuși să aibă grijă să nu folosească alte criterii aplicate în cazul eco-etichetelor, de exemplu cele care se referă la practica managementului general al companiilor sau la aspectele de etică sau altele asemănătoare, întrucât asemenea criterii nu pot constitui specificații tehnice deoarece nu au legătură cu obiectul contractului.

NOTĂ

Autoritățile contractante nu pot impune ofertanților să fie înregistrați potrivit unei anumite scheme de eco-etichete

3.8 Variante

Este posibil să nu fie totdeauna clar dacă există o alternativă ecologică autentică pentru un produs sau serviciu existent și care este folosit de o autoritate contractantă. Mai mult, chiar dacă un astfel de produs sau serviciu există, s-ar putea să ridice unele semne de întrebare cu privire la prețurile mai ridicate sau la calitate.

Ca urmare, pentru a găsi o soluție autoritatea contractantă poate utiliza așa-numitele „variate”, și anume este posibil să se aibă în vedere una sau mai multe opțiuni cu performanță mai mare în ce privește protecția mediului, opțiuni avute în vedere de către specificațiile tehnice în plus pe lângă opțiunea principală.

În această situație, autoritatea contractantă stabilește mai întâi o definiție standard a cerințelor sale, prevăzând un minim necesar iar apoi se adaugă mai multe cerințe sau variante care stabilesc definiții alternative pentru obiectul contractului respectiv.

Atunci când autoritatea contractantă decide să desfășoare o procedură ce cuprinde variante, următoarele aspecte trebuie să fie clarificate:

- Faptul că variantele vor fi acceptate;
- Specificațiile minime privind protecția mediului pe care trebuie să le îndeplinească variantele; și
- Cerințele specifice pentru prezentarea variantelor în oferte.

În etapa de atribuire a contractului, atunci când se iau în considerare ofertele, autoritatea contractantă poate decide care opțiune satisface cel mai bine nevoile sale, așa cum sunt stabilite acestea în mod clar în documentația de atribuire, și anume prin compararea opțiunilor „neutre” cu cele ecologice,

De exemplu, se poate stabili o cerință principală privind conținutul deșeurilor post-consum, odată cu specificațiile unei variante alternative prin care se stabilesc cerințe de nivel mai ridicat privind conținutul deșeurilor post-consum. Autoritatea contractantă poate apoi să aleagă varianta care satisface cel mai bine nevoile sale și, de asemenea, să selecteze oferta ce oferă cea mai bună valoare pentru bani (value for money), în cadrul acelei variante/opțiuni, potrivit criteriilor de atribuire așa cum au fost stabilite în documentația atribuire.

NOTĂ

Utilizarea variantelor permite autorităților contractante un anumit grad de flexibilitate în evaluarea modului în care nevoile acestora sunt cel mai bine satisfăcute.

4. Selecția

4.1 Introducere

Criteriile de selecție/calificare se concentrează asupra capacității și competenței unui operator economic de a duce la îndeplinire un anumit contract pentru care operatorul respectiv participă la procedura de atribuire. Potrivit Directivei¹¹ există trei categorii principale de criterii de selecție/calificare după cum urmează:

- Criterii de excludere – acestea justifică împiedicarea unui ofertant de la a participa într-o procedură de atribuire a unui contract de achiziție publică;
- Situația financiară și economică – în cadrul acestor criterii nu se pot lua în considerare aspecte de protecție a mediului; și
- Capacitatea tehnică – aceste criterii servesc la verificarea capacității tehnice a ofertanților de a executa efectiv un anumit contract.

NOTĂ

Criteriile de excludere și capacitatea tehnică nu se limitează doar la considerațiile privind protecția mediului, ci se pot referi și la alte aspecte.

4.2 Excluderea de la participare

Potrivit Directivei¹² în faza de selecție/calificare ofertanții pot fi excluși de la participarea la procedura de atribuire a unui contract pentru anumite motive, în mod special următoarele circumstanțe:

- Au o condamnare în legătură cu etica profesională printr-o hotărâre judecătorească definitivă; sau
- Sunt vinovați de încălcarea gravă a eticii profesionale ce poate fi dovedită prin orice mijloace de către autoritatea contractantă.

În cazurile prevăzute de legislația națională, condamnările unui operator economic pentru încălcări ale legislației privind protecția mediului pot constitui motivul excluderii unor astfel de operatori economici din procedura de atribuire a unui contract în contextul de mai sus.

Trebuie să se acorde multă atenție pentru a se asigura ca asemenea ofertanți aflați în faza de selecție/calificare să fie tratați în mod egal, iar decizia de respingere a unui asemenea ofertant aflat în faza de selecție/calificare să fie proporțională cu gravitatea încălcării eticii profesionale și cu profilul contractului în cauză. Ofertantului aflat în faza de selecție/calificare trebuie de asemenea să i se acorde oportunitatea de a descrie toate măsurile pe care le ia pentru a preveni ca astfel de încălcări să se repete.

11. Articolele 53-54 din Directiva 2004/17 și Articolele 45-48 din Directiva 2004/18 și Articolele 176-190 din Ordonanța de Urgență Nr. 34/2006.

12. Articolele 53-54 din Directiva 2004/17 și articolul 45 din Directiva 2004/18 și articolul 181 din Ordonanța de Urgență Nr. 34/2006.

NOTĂ

Este posibilă excluderea din procedurile de achiziții a operatorilor economici care au încălcat legislația privind protecția mediului dacă acest lucru afectează conduita lor profesională.

4.3 Selecția conform capacității tehnice

În această etapă obiectivul este de a selecta ofertanții care sunt capabili de executarea contractului. Ca urmare, cerințele privitoare la această capacitate trebuie să fie direct relevante pentru obiectul contractului.

Contractele în care competența tehnică privind aspectele de mediu poate să fie în mod special relevantă aparțin următoarelor domenii: serviciile de management al deșeurilor, construcții, întreținerea clădirilor sau renovarea clădirilor precum și transporturile.

Directivile¹³ prevăd o listă exhaustivă de dovezi pe care le pot solicita autoritățile contractante ca dovadă a capacității tehnice potrivit naturii, cantității și obiectului contractului. Câteva dintre aceste dovezi pot să se refere la aspectele de mediu, cum ar fi de exemplu, competența tehnică privind minimalizarea producerii deșeurilor, evitarea deversărilor de substanțe poluante, reducerea costurilor pentru combustibili și minimalizarea deteriorării habitatelor naturale.

În cazurile în care este relevant pentru obiectul contractului, autoritățile contractante pot solicita dovezi privitoare la următoarele aspecte:

- Cunoștințe sau experiență specifică și, pentru contractele de servicii, capacitatea de a aborda aspectele de protecție a mediului avute în vedere;
- O descriere a facilităților tehnice, inclusiv cele utilizate pentru cercetare și dezvoltare, precum și a măsurilor de asigurare a calității;
- O declarație privind instrumentele, fabricile și echipamentul tehnic de care dispun mai ales în legătură cu aspectele de protecție a mediului; și
- O descriere a măsurilor de management privind protecția mediului înconjurător.

Spre exemplificare în legătură cu asemenea cerințe privind dovezile, dacă o autoritate contractantă dorește să atribuie un contract pentru „proiectarea și construcția unei clădiri bio-climatică” aceasta poate evalua capacitatea tehnică a ofertanților cerându-le să furnizeze o listă cu clădirile anterioare pe care le-au construit pe baza utilizării așa-numitelor „principii bio-climatică”.

Atunci când se evaluează capacitatea tehnică, autoritățile contractante pot de asemenea să ia în considerare modalitatea în care ofertanții au executat contractele anterioare. Dacă, de exemplu, un contractor nu și-a îndeplinit obligațiile legate de protecția mediului într-un contract anterior, autoritatea contractantă poate să țină seama de acest lucru în etapa de selecție. Autoritatea contractantă trebuie însă să aplice întotdeauna principiul tratamentului egal și proporționalității față de toți candidații.

În ceea ce privește descrierea măsurilor de management privind protecția mediului înconjurător, autoritățile contractante pot solicita dovezi referitoare la astfel de măsuri pe care ofertantul va fi capabil să le aplice și care trebuie să fie relevante pentru executarea contractului. Această opțiune este disponibilă numai pentru contractele de lucrări și servicii – deoarece o schemă de management al măsurilor de protecție

13. Articolele 53 și 54 din Directiva 2004/17 și articolul 48 din Directiva 2004/18, și articolele 187-190 din Ordonanța de Urgență Nr. 34/2006.

a mediului înconjurător nu va fi direct relevantă pentru un contract de furnizare de produse.

Schemele de management al măsurilor de protecție a mediului înconjurător au fost stabilite atât la nivel internațional, conform standardului internațional ISO 14001, cât și conform legislației EU EMAS¹⁴.

Scopul schemei EU EMAS este de a promova o performanță continuă în ceea ce privește protecția mediului înconjurător de către organizațiile semnatare ale schemei, care pot fi companii private sau organisme guvernamentale, prin care astfel de organizații mai întâi revizuiesc și apoi evaluează situațiile proprii privind management măsurilor de protecție a mediului în vederea îmbunătățirii administrării acestor măsuri.

Prin semnarea unei scheme EMAS o organizație se angajează să respecte legislația privind protecția mediului, să împiedice poluarea și să-și îmbunătățească permanent performanța în domeniul protecției mediului – adesea schema de management trebuie să fie adaptată la situația din organizația respectivă. Performanța în acest domeniu face obiectul auditului și este verificată de către organisme acreditate independente. Domeniile tipice de perfecționare pot cuprinde: managementul deșeurilor, managementul resurselor naturale, organizarea de training pentru personal privind aspectele de protecție a mediului, utilizarea unor metode de producție cu efecte pozitive asupra mediului înconjurător și producerea unor produse și servicii cu efecte pozitive asupra mediului.

Atunci când autoritățile contractante solicită certificarea independentă din partea ofertanților, autoritățile contractante pot să se refere în mod specific fie la schema ISO 14001 fie la schema EU EMAS. Dar, conform principiilor generale de achiziții publice, autoritățile contractante trebuie de asemenea să recunoască certificatele echivalente emise de organisme înființate în alte State Membre UE precum și alte dovezi ale unor măsuri echivalente de management al măsurilor de protecție a mediului înconjurător, și anume schemele ISO 14001 și EMAS nu pot fi transformate în cerințe exclusive de către autoritățile contractante.

Pentru exemplificarea unor astfel de cerințe privitoare la dovezi, în cazul „construcției unei șosele noi într-o zonă protejată”, acest lucru va impune stabilirea unei serii de măsuri specifice privind protecția mediului care au drept scop asigurarea protecției eficiente a faunei și florei din zona respectivă în timpul construcției efective a noii șosele, cum ar fi de exemplu colectarea deșeurilor; și, în cazul acesta, faptul că societatea de construcții deține un sistem de management al măsurilor de protecție a mediului pentru șantierele de construcții poate fi utilizat drept dovadă a faptului că societatea de construcții are capacitatea tehnică de a executa lucrarea în mod corespunzător.

Autoritățile contractante nu pot să solicite dovezi care nu au legătură directă cu obiectul contractului sau să solicite informații cu privire la politicile generale ale ofertanților, atunci când acest lucru depășește ceea ce este necesar pentru evaluarea capacității ofertanților de a executa un anumit contract.

NOTĂ

Organizațiile care aderă la scheme de management a măsurilor de protecție a mediului trebuie să îndeplinească criteriile esențiale de performanță și management a protecției mediului.

14. Regulamentul CE 761/2001 din 19 martie 2001 al Parlamentului European și al Consiliului care permite participarea voluntară a organizațiilor la Schema Comunitară de eco-management și audit (*Community eco-management and audit scheme*) (EMAS) (Jurnalul Oficial al Comunităților Europene (*Official Journal of the European Communities* L 114 din 24 aprilie 2001).

5. Evaluarea și atribuirea contractului

5.1 Introducere

După selecția ofertanților de către autoritățile contractante, se evaluează ofertele și apoi se decide asupra atribuirii.

Directivele¹⁵ permit ca atribuirea contractelor să se efectueze printr-una din cele două modalități, și anume fie pentru „oferta cu prețul cel mai scăzut”, fie pentru așa-numita ofertă „cea mai avantajoasă din punct de vedere economic”.

Obiectivul modalității de atribuire pentru oferta „cea mai avantajoasă din punct de vedere economic” este de a atribui contractul pe baza valorii pentru bani (value for money).

NOTĂ

În ce privește atribuirea contractului, criteriile privind oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic asigură cel mai bine posibilitatea de a introduce considerații privind protecția mediului înconjurător.

5.2 „Value For Money” (Valoare pentru bani)

„Value for money” nu se referă la obținerea celui mai scăzut cost de achiziție. În schimb, așa cum s-a menționat deja mai sus, conceptul este definit ca fiind combinația optimă dintre costurile întregului ciclu de viață (și anume includerea în decizia de achiziție a tuturor costurilor ce vor apărea în timpul duratei de viață a unui produs sau serviciu) și calitate în vederea îndeplinirii cerințelor utilizatorului.

Accentul pus pe costul întregului ciclu de viață încurajează luarea în considerare a aspectelor privind mediul înconjurător. Consumul de resurse, cum sunt costurile legate de energie și apă și îndepărtarea deșeurilor reprezintă exemple de posibile criterii de atribuire – așa cum s-a menționat mai sus, este de asemenea util să se țină seama de aspectele legate de costurile întregului ciclu de viață în etapele inițiale ale procesului de achiziție precum cea de identificare a nevoilor și respectiv cea de stabilire a specificațiilor.

De asemenea, faptul că se ia în considerare calitatea face posibil să se țină seama de unele aspecte ale dezvoltării durabile dintr-o ofertă, cum ar fi de exemplu, zgomotul produs de un anumit aparat.

Obiectivul de a obține „value for money” se aplică în atribuirea unui contract în scopul satisfacerii cerințelor utilizatorului, și nu pentru a determina cerințele respective. Se poate obține un impact maxim dacă aspectele de mediu sunt luate în considerare în momentul inițial al stabilirii nevoilor și al dezvoltării specificațiilor.

¹⁵ Articolul 55 din Directiva 17/2004 și articolul 53 din Directiva 18/2004 și articolul 198 din Ordonanța Nr. 34/2006.

5.3 Criterii de atribuire și reglementările UE privind achizițiile publice

Potrivit jurisprudenței Curții Europene de Justiție¹⁶, care a abordat aspectele de protecție a mediului în cadrul achizițiilor publice, criteriile acceptabile pentru stabilirea ofertei „cele mai avantajoase din punct de vedere economic” trebuie să îndeplinească anumite condiții și anume:

- Toate criteriile de atribuire utilizate trebuie să fie justificate prin obiectul contractului. Obiectivul etapei de evaluare din cadrul procesului de atribuire este acela de a permite autorității contractante să evalueze care ofertă satisface cel mai bine nevoile sale iar criteriile de atribuire alese trebuie să vină în sprijinul autorității contractante în realizarea acestui lucru. Astfel de criterii trebuie să aibă legătură cu calitățile intrinseci ale fiecărei oferte, și nu cu aspectele secundare, așa cum sunt costurile sau beneficiile externe;
- Criteriile de atribuire trebuie să fie cuantificabile în mod specific și obiectiv – o autoritate contractantă trebuie doar să stabilească acele criterii conform cărora să se poată verifica în fapt informațiile furnizate de ofertanți;
- Criteriile de atribuire trebuie să fie ponderate în raport cu celelalte criterii de atribuire, și anume să fie aranjate în ordine descrescătoare;
- Criteriile de atribuire trebuie să asigure un beneficiu pentru autoritatea contractantă – iar această noțiune de beneficiu cuprinde aspecte legate de calitate, corespunzător politicii de „value for money”;
- Criteriile de atribuire trebuie să fi fost publicate anterior – autoritățile contractante trebuie să menționeze dacă vor atribui contractul pe baza ofertei cu prețul cel mai scăzut sau pe baza ofertei „cele mai avantajoase din punct de vedere economic” iar criteriile pentru situația din urmă trebuie să fie menționate în anunțul de participare;
- Criteriile de atribuire trebuie să fie definite cu claritate în documentația de atribuire pentru a garanta transparența; și
- Astfel de criterii trebuie să fie consecvente cu principiile de bază ale Tratatului CE precum nediscriminarea, tratamentul egal și transparența.

Spre exemplificare, dacă o autoritate contractantă contractează servicii de leasing de calculatoare, aceasta ar putea specifica în specificațiile tehnice un anumit nivel de consum de energie iar apoi în cadrul criteriilor de atribuire autoritatea respectivă ar putea să acorde preferință pentru un echipament care consumă chiar mai puțină energie, după cum urmează: oferta economică = 80 de puncte iar consumul de energie mai scăzut decât cel stabilit în specificațiile tehnice = 20 de puncte.

NOTĂ

Criteriile de atribuire nu trebuie să ofere o libertate nelimitată de selecție pentru autoritățile contractante, și anume autoritățile trebuie să stabilească o serie de criterii în legătură cu produsul, criterii care să fie măsurabile.

¹⁶ Dosarul C-513/99, C-513/99, Concordia Bus Finland Oy Ab, fostă Stagecoach Finland Oy Ab, în contradic-toriu cu Helsingin kaupunki, HKL-Bussiliikenne (CER I-7213); a se vedea de asemenea Dosarul C-448/01, EVN AG și Wienstrom GmbH în contradic-toriu cu Republica Austria (CER I-14527).

5.4 Exemple de criterii de atribuire

Directivele prevăd o serie de exemple generale de criterii de atribuire în scopul de a ilustra care sunt criteriile de atribuire permise¹⁷. Acestea cuprind: calitatea, prețul, calitățile tehnice, caracteristicile estetice și funcționale, caracteristicile privind protecția mediului, costurile de operare, eficiența din punctul de vedere al costurilor, servicii post-vânzare și asistență tehnică, data de livrare și perioada de prestare sau perioada de finalizare.

În mod normal este posibilă transpunerea tuturor specificațiilor tehnice privind protecția mediului înconjurător în criterii de atribuire – o atenție deosebită trebuie acordată în situația în care specificațiile sunt extrem de complexe.

5.5 Notificarea criteriilor de atribuire

Criteriile de atribuire trebuie să fie menționate în anunțul de participare sau în documentația de atribuire. Acestea trebuie să fie prezentate în ordinea descrescătoare a importanței. De asemenea, trebuie inclusă ponderea relativă acordată fiecărui criteriu.

¹⁷ Articolul 55 din Directiva 17/2004 și Articolul 53 din Directiva 18/2004 și articolul 199 din Ordonanța de Urgență Nr. 34/2006.

6. Clauzele privind performanța în executarea contractului

6.1 Introducere

Autoritățile contractante pot defini clauze contractuale detaliate privitoare la modalitatea în care urmează să fie dus la îndeplinire un contract. Asemenea clauze pot cuprinde considerații privind mediul înconjurător, cu condiția ca acestea să fie publicate în anunțul de participare sau în specificații și să respecte legislația UE¹⁸.

NOTĂ

O autoritate contractantă poate specifica modalitatea în care urmează să fie livrate produsele și chiar modalitatea de transport pentru asemenea produse.

6.2 Reguli ce reglementează clauzele contractuale

Următoarele reguli generale trebuie să fie respectate de către autoritățile contractante atunci când întocmesc clauzele contractuale:

- Să aibă legătură cu executarea contractului;
- Să nu influențeze selecția ofertantului căruia i se atribuie contractul; orice ofertant trebuie să poată să execute astfel de clauze;
- Să nu existe specificații tehnice, criterii de atribuire sau de selecție mascate;
- Trebuie să fie stabilite cu claritate în invitația de participare, și anume ofertanții trebuie să cunoască toate obligațiile prevăzute prin contract și să fie capabili să reflecte aceste obligații în prețul ofertelor lor; și
- Să nu conducă la discriminare în favoarea contractorilor dintr-un anumit Stat Membru al UE.

Contractorul are obligația de a respecta toate clauzele de executare stabilite în documentația contractului, atunci când execută lucrarea solicitată sau când furnizează produsele care fac obiectul invitației de participare.

NOTĂ

Autoritatea contractantă nu poate utiliza clauzele contractuale pentru a impune un anumit proces de producție pentru produse, sau personal cu o anumită experiență pentru servicii, deoarece acestea sunt condiții care se referă la selecția contractorului, iar astfel de aspecte urmează să fie abordate în alte etape ale procesului de achiziție publică.

6.3 Clauze privind executarea contractului de lucrări sau servicii

Mai jos sunt prezentate exemple de clauze privind executarea contractului de lucrări sau servicii ce cuprind considerații de mediu:

¹⁸ A se vedea nota nr. 2 de mai sus.

- Transportul produselor și echipamentelor la obiectiv, de exemplu furnizarea produselor la obiectiv sub formă concentrată și apoi diluarea acestora la locul utilizării, folosirea și re folosirea containerelor pentru transportul produselor la obiectiv;

- Modalitatea în care se prestează serviciile cum ar fi de exemplu, utilizarea indicatorilor de dozare pentru a asigura că se folosesc cantități adecvate din produsul de curățat;

- Îndepărtarea produselor folosite sau a ambalajelor de produse, cum ar fi de exemplu produsele sau ambalajele colectate pentru refolosire, reciclare sau îndepărtarea corespunzătoare a acestora de către contractor; și

- Formarea personalului contractorului, cum ar fi de exemplu formarea personalului în impactul de mediu al activității lor sau în politica de mediu a autorității contractante în clădirile căreia personalul contractorului își va desfășura activitatea.

6.4 Clauze privind executarea contractului de furnizare de produse

Deoarece executarea unui contract de furnizare de produse constă doar din furnizarea de produse, principala oportunitate de folosire a unor clauze contractuale privind protecția mediului este aceea de a specifica modul în care se vor livra produsele respective.

Mai jos sunt prezentate exemple de modalități de îmbunătățire a impactului de mediu în cadrul unui contract:

- Livrarea produsului în cantitatea corespunzătoare, de exemplu, livrarea în cantități mari (en gros), întrucât acest lucru va fi mai eficient din punctul de vedere al protecției mediului în ce privește impactul transportului pe unitate de produs decât dacă livrările se fac mai des și în cantități mici, sau specificarea unui număr maxim de livrări pe săptămână sau lună, ceea ce poate reprezenta o altă modalitate de a obține același rezultat;

- Solicitarea ca bunurile să fie livrate la alte ore decât cele de vârf pentru trafic pentru limitarea aglomerării traficului datorită livrărilor; și

- Solicitarea ca furnizorul să retragă și să recicleze sau să re folosească orice ambalaj asociat produsului – această măsură are dublul avantaj de a centraliza ambalajele înainte de refolosire sau reciclare și de a încuraja furnizorul să reducă/elimine orice ambalaj care nu este necesar.

6.5 Clauze privind transportul

O autoritate contractantă poate utiliza clauzele contractuale în unele situații pentru a specifica modalitatea de transport ce trebuie folosită pentru livrarea produselor, dar trebuie să se acorde atenție pentru a se asigura că acest lucru nu este discriminatoriu.

Spre exemplificare, într-un contract important de lucrări se poate solicita ca bunurile să fie transportate pe o anumită cale ferată sau pe un anumit canal navigabil intern – faptul că un ofertant poate avea acces mai ușor față de un alt ofertant la o rețea de cale ferată sau de canal navigabil intern nu înseamnă că acea clauză de executare a contractului devine în mod automat discriminatorie.

Totuși aceasta ar fi situația dacă, de exemplu, numai un singur ofertant ar avea în fapt posibilitatea să utilizeze rețeaua de cale ferată sau canalele navigabile interne. În acest caz clauza ar fi discriminatorie și ar constitui un criteriu mascat de excludere, deoarece

ar exclude automat de la participare toți ofertanții care nu au acces la modalitatea de transport specificată.

Același lucru ar fi de asemenea valabil pentru clauza contractuală care penalizează contractorii doar pe baza distanței pe care o au de parcurs pentru livrarea produselor.

Urmare a celor de mai sus, distanțele pentru transportul produselor nu pot fi utilizate drept criterii explicite de selecție și nici de atribuire. În privința specificațiilor de transport, acestea pot cuprinde criterii cum ar fi nivelul de proapețime a alimentelor, de exemplu „să fie ridicate cu 24 de ore înainte de livrare”, sau utilizarea unui depozit de distribuție care să se afle la o anumită distanță maximă față de locația livrării.

NOTĂ

Există o serie de modalități prin care clauzele privind executarea contractului pot să introducă considerații în legătură cu protecția mediul înconjurător.

7. Administrarea contractului & urmărirea procesului

7.1 Introducere

Faptul de a lucra cu furnizorii după atribuirea contractului reprezintă încă o oportunitate de a contribui la realizarea obiectivelor privind protecția mediului înconjurător.

7.2 Lucrul cu furnizorii în vederea îmbunătățirii continue

Pot exista oportunități de a coopera cu furnizorii în vederea reducerii impactului asupra mediului, precum și pentru reducerea impactului asupra mediului generat de operatorii economici din lanțul de producție sau de furnizare al contractantului (*supply chain*), de exemplu, prin reducerea ambalajelor, prin analiza frecvenței livrărilor și programării acestora sau a conținutului de materiale nocive din produse.

Ar putea fi util ca autoritatea contractantă să solicite furnizorilor săi să prezinte documente detaliate privitoare la: politica generală de mediu a furnizorilor și sistemele puse la punct pentru administrarea acestei politici, inclusiv orice schemă specifică de eco-management aplicată; materiile prime utilizate de furnizori și procesele de extracție; sistemele de energie utilizate de furnizori; și sistemele de transport folosite de furnizori. În acest sens autoritățile contractante pot să întocmească un chestionar prin care să stabilească astfel de întrebări care să cuprindă mai multe detalii.

De asemenea, autoritățile contractante pot solicita ca furnizorii săi să semneze în momentul încheierii contractului declarații privind politica de mediu, și anume să impună furnizorilor săi să respecte aspectele relevante privind mediul înconjurător corespunzător produselor respective. Se pot face de asemenea aranjamente cu furnizorii prin care autoritățile contractante să poată testa aleator pe o anumită perioadă de timp eșantioane dintr-un anumit produs pentru a verifica dacă acesta întrunește anumite criterii privind mediul înconjurător.

7.3 Lecții învățate

Este important ca procesele de achiziții să fie analizate pentru a putea clădi pe baza acestei experiențe și a se asigura un succes continuu. Acest lucru se aplică și la administrarea impactului de mediu precum și la alte aspecte ale procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică.

Odată ce un program de achiziții „ecologice” este organizat și funcționează, este bine să se țină o evidență a desfășurării acestui program. Aceasta implică stabilirea unui sistem de urmărire și monitorizare, de exemplu a cantităților de produse reciclate achiziționate și a modului în care aceste produse se comportă în timp. În plus, acest lucru ar putea de asemenea să implice înființarea unui mecanism organizat de feedback al departamentului de achiziții din cadrul autorității contractante către celelalte departamente ale autorității. Prin datele culese din acest exercițiu se va determina dacă politica de achiziții „ecologice” atinge obiectivele avute în vedere și, de asemenea, aceste date pot

conduce la identificarea domeniilor de dezvoltare viitoare și de îmbunătățire a politicii „ecologice”.

7.4 Dezvoltarea continuă a standardelor și revizuirea specificațiilor

În funcție de disponibilitatea de timp și de personal, standardele ar trebui să fie permanent dezvoltate iar specificațiile ar trebui să fie revizuite pentru utilizarea lor în viitoarele proceduri de achiziții publice.

De exemplu, există mulți termeni și multe definiții care se pot aplica pentru descrierea cantității de material reciclat dintr-un anumit produs. Un termen utilizat pentru un produs în cadrul unei anumite proceduri de atribuire poate să nu fie adecvat pentru un alt produs din altă procedură. Unii dintre termenii cel mai frecvent utilizați sunt „conținut recuperat” sau „conținut reciclat” sau „material post-consum”. Astfel de termeni sunt de obicei exprimați ca procente și descriu partea dintr-un produs ce este alcătuită din materiale obținute din așa-numitul „*waste-stream*” (circuitul deșeurilor refolosibile). De exemplu, un astfel de termen ar putea fi: „hârtia reciclată poate conține 60% material post-consum”.

Așa cum s-a menționat deja, cel mai bine este ca aspectele privind mediul înconjurător să fie incorporate la începutul unui proces de achiziții. Ca urmare, atunci când este posibil și adecvat, este de asemenea recomandată actualizarea permanentă a specificațiilor utilizate pentru criteriile de mediu. Implicarea întregului personal relevant din cadrul autorității contractante în acest proces este importantă pentru a asigura ca formularea să nu fie prea restrictivă și ca specificațiile să fie potrivite pentru toate persoanele interesate din cadrul autorității. De exemplu, utilizarea unei formulări precum „numai pentru achiziții de comenzi mari” poate să excludă furnizorii mai mici de produse reciclate.

Acest lucru va crea pe de o parte o bază de cunoștințe la nivelul autorității contractante iar pe de altă parte va împiedica situația în care autoritatea respectivă va trebui să „reinventeze roata” de fiecare dată și de asemenea va asigura consecvență în rândul achizitorilor din diferitele departamente ale autorității.

7.5 „E-Procurement” – Achiziții electronice

În sfârșit, trebuie remarcat faptul că există o varietate de modalități prin care achizițiile electronice pot contribui la reducerea impactului de mediu, de exemplu prin transferul electronic al documentației și prin stabilirea și menținerea unor cataloage în format electronic. Sistemele de achiziții electronice reduc cantitatea de hârtie utilizată. Facturarea electronică (*e-billing*) poate de asemenea să asigure economii importante în administrarea contractelor, indiferent dacă acestea sunt atribuite printr-o procedură de atribuire sau nu, reducând semnificativ timpul și costurile legate de plata facturilor.

7.6 Formularea politicii

O autoritate contractantă ar putea să dorească să emită o politică generală prin care să exprime decizia sa de a desfășura cu responsabilitate un proces de achiziții ce cuprinde aspectele de protecție a mediului înconjurător. O astfel de formulare ar putea cuprinde următorul mesaj:

„Autoritatea contractantă își propune să presteze servicii eficiente în legătură

cu resursele și să minimizeze generarea deșeurilor, servicii care să contribuie la dezvoltarea societății durabile în privința aspectelor de mediu, sociale și economice, în contextul cerințelor și obligațiilor existente ale autorității. Autoritatea va adopta o politică de informare a personalului și furnizorilor săi în ce privește decizia sa de a urmări efectuarea unor achiziții ce țin seama în mod responsabil de aspectele privind mediul înconjurător, în funcție de constrângerile financiare, astfel:

- Prin promovarea utilizării durabile a resurselor și prin încurajarea eficienței utilizării resurselor și a minimalizării deșeurilor;
- Prin introducerea managementului performanței de mediu și monitorizarea acestuia în cadrul procedurilor de atribuire a contractului;
- Prin integrarea standardelor și proceselor sale de achiziții/cumpărare în cadrul sistemului său EMAS¹⁹, prin incorporarea politicii și obiectivelor privind mediul înconjurător stabilite prin procesul EMAS în specificațiile contractelor de lucrări, de bunuri și de servicii;
- Prin stabilirea de parteneriate cu furnizorii în vederea aplicării principiilor autorității în activitățile de achiziții/cumpărare în spirit corporatist și pentru promovarea și încurajarea îmbunătățirii inovatoare în domeniul performanței privind aspectele de protecție a mediului, prin întocmirea unor criterii în legătură cu mediul înconjurător în cadrul procesului de atribuire a contractelor;
- Prin sprijinirea personalului în vederea punerii în aplicare a acestei politici prin: furnizarea de îndrumări și resurse către personal pentru implementarea efectivă a politicii de achiziții ce cuprinde aspectele de mediu în mod responsabil; comunicări regulate privind progresele înregistrate în implementarea politicii sus-menționate și asigurarea mecanismelor necesare pentru personalul propriu și pentru furnizori astfel încât aceștia să poată fi consultați și apoi să ofere feedback pentru autoritate; și asigurarea instrumentelor necesare pentru formarea personalului și pentru creșterea gradului de conștientizare;
- Prin îmbunătățirea continuă a politicii și a ghidului de achiziții și cumpărare prin analiza regulată a contractelor și produselor, efectuând în același timp comparații între această politică și altele utilizând sistemul de „indicatori” (*benchmarking*) ;
- Prin utilizarea unor metode de selecție a materialelor și a metodelor de producție ce acordă preferință materialelor și metodelor ecologice;
- Prin întreținerea eficientă a bunurilor și activelor pe toată durata de utilizare;
- Prin obiectivul de reutilizare, reciclare sau îndepărtare a deșeurilor pentru toate produsele aflate la sfârșitul duratei de utilizare (*end-of-life products*) și luarea în considerare și inițierea unor astfel de aranjamente efective de reciclare sau îndepărtare în momentul achiziționării tuturor bunurilor, ori de câte ori acest lucru este posibil.”

7.7 Altele

Desigur, autoritățile contractante nu trebuie să limiteze politica de mediu doar la procesul de achiziții publice deoarece această politică poate fi promovată și în alte modalități, dintre care unele pot fi identificate în momentul în care autoritatea efectuează analiza inițială asupra nevoilor sale, și anume:

¹⁹ Acest lucru presupune faptul că autoritatea contractantă a adoptat o schemă EMAS așa cum s-a arătat mai sus.

- Prin evitarea comenzii de cantități mari de produse pentru a se evita acumularea de stocuri, în acest mod putându-se conserva resursele durabile; sau,
- Prin achiziționarea unor produse cu efecte pozitive asupra mediului, ca alternative pentru produsele ce generează deșeuri cum sunt paharele din plastic, care (din diferite motive) nu este nevoie să treacă printr-o procedură de achiziții; sau,
- Prin cumpărarea de echipamente care sunt durabile și mai ușor de reparat și de îmbunătățit și care prin urmare necesită mai puține operațiuni de înlocuire; sau,
- Formarea (*training*) angajaților astfel încât aceștia să utilizeze echipamentele mai eficient.

NOTĂ

Contractele care cuprind clauze privind mediul înconjurător atribuite conform procedurilor de achiziții publice trebuie să fie administrate în același fel ca oricare alte contracte de achiziții.

8. Produse și servicii specifice

8.1 Exemple de produse și servicii tipice ce pot avea implicații asupra protecției mediului

Mai jos este prezentată o listă cu produsele și serviciile tipice pentru autoritățile contractante, produse și servicii care ar putea implica aspecte legate de protecția mediului:

- Baterii – utilizări multiple, inclusiv la vehicule și telefoane mobile;
- *Catering* – școli și primării;
- Produse și servicii de curățenie – substanțe lichide de curățat, detergenți, săpunuri, cârpe și mopuri de curățat, spălare, aspirare, îndepărtarea prafului, lustruire și îndepărtarea deșeurilor;
- Construcții și întreținere – clădiri sociale și clădiri publice;
- Mobilier – birouri, scaune, mese, rafturi și dulapuri;
- Întreținerea șoselelor – drumuri, alei pietonale și zonele adiacente, inclusiv semnele de circulație și mobilierul stradal;
- Echipamente IT – computere personale, imprimante, scanere și proiectoare *Powerpoint*;
- Întreținerea facilităților pentru petrecerea timpului liber – bazine de înot, piste de alergare, centre de întreținere corporală (*fitness*) și terenuri de sport;
- Telefoane mobile - receptori, încărcătoare și baterii;
- Hârtie – hârtie pentru copiator și hârtie de desen, hârtie prosop pentru bucătărie și hârtie igienică pentru toalete;
- Întreținerea parcurilor și terenurilor – tăiere și ajustarea copacilor și arbuștilor, plantarea de copaci, arbuști și specii florale, curățarea gunoaielor, managementul evenimentelor și securitatea;
- Pesticide – utilizate în serviciile de combatere a dăunătorilor;
- Copiatoare și aparatură de birou – copiatoare, imprimante și faxuri;
- Papetărie (materiale de birou consumabile) – instrumente de scris, ceasuri, calculatoare, lichid corector, plicuri, dosare, bibliorafturi, caiete, lipici, suporturi pentru mouse și rigle;
- Textile – țesături diverse, perdele și covoare;
- Chereștea (materiale lemnoase) – mobilier și materiale de construcții;
- Transporturi – autobuze, tramvaie și trenuri;
- Vehicule – utilizate la colectarea deșeurilor, serviciile comunitare și sociale, curățatul străzilor și întreținerea parcurilor; și
- Serviciile de colectare a deșeurilor și de reciclare – îndepărtarea deșeurilor, colectarea, transportul, compactarea și recuperarea acestora.

Lista de mai sus nu este limitativă.

8.2 Exemple de substanțe toxice/dăunătoare pentru mediul înconjurător

Mai jos este prezentată o listă de substanțe toxice cunoscute ca fiind dăunătoare mediului înconjurător (și sănătății), care sunt reglementate prin lege și care pot fi de interes pentru autoritățile contractante:

- Aerosolii și substanțele care subțiază stratul de ozon – aerosolii au diferite întrebuințări inclusiv pentru construcția șoselelor, pentru pesticide și pentru produsele de înprospătare a aerului. Substanțele chimice care subțiază stratul de ozon cuprind CFC-le, HCFC-le, bromura de metal și halonii – acestea se găsesc în spuma flexibilă și rigidă din mobilier, în covoare, ambalaje, materiale de izolație pentru clădiri, frigidere, aparate de aer condiționat, solvenți, substanțe de curățătorie chimică și extincatoare de incendii;
- Azbestul – azbestul este o substanță interzisă cu câteva excepții, însă azbestul folosit în trecut încă mai există în multe clădiri, astfel încât activitatea de întreținere a unor clădiri poate să pună problema contactului cu azbestul;
- Solvenții – aceștia sunt utilizați pe scară largă în activitățile de curățenie, vopseluri și adezivi;
- Compuși organici volatili – aceștia se utilizează în diferite procese și industrii, inclusiv în procesarea petrolului, încălzire și transporturi; și
- Altele – diferite substanțe cum ar fi monoxidul de carbon, oxidul de azot, bioxidul de sulf, sărurile nutritive de fosfor și azot și amoniul se pot găsi într-o mare varietate de produse și procese cum ar fi produsele de spălat și de curățat, vopseluri și lacuri, încălzire, cauciucuri, agricultură și transporturi.

Lista de mai sus nu este limitativă.

9. Cerințe legate de energie

– produse economice și produse ecologice

9.1 Introducere

Achizițiile efectuate de o autoritate contractantă în contextul energiei pot fi administrate într-o modalitate mai eficientă și cu efecte pozitive asupra mediului înconjurător.

De asemenea, se pot stabili obiective pe termen lung în ce privește politica în domeniul energiei în vederea realizării unor achiziții de dezvoltare durabilă.

9.2 Aspecte economice („*Money-Saving*”)

În legătură cu achizițiile mai eficiente, în general o autoritate contractantă poate:

- Avea ca obiectiv obținerea consecventă a unor prețuri scăzute la energie prin abordarea celor mai bune practici în domeniul achizițiilor și prin administrarea profesionistă a riscurilor;
- Îmbunătăți cunoștințele și gradul de conștientizare în legătură cu factorii ce influențează prețul energiei și cu soluțiile din acest domeniu;
- Reduce costurile și paralelisme ce pot rezulta din procedurile de achiziții; și
- Reduce costurile de consum prin managementul și conservarea energiei.

De asemenea, autoritatea contractantă poate decide să lucreze în parteneriat cu alte autorități și să efectueze achizițiile de energie împreună cu acestea.

9.3 Produse ecologice

În privința produselor energetice concrete ce pot fi achiziționate, așa cum s-a menționat anterior, electricitatea constituie un astfel de produs²⁰, împreună cu gazul (metan) și alte produse eficiente din punct de vedere energetic, precum și aparatura de birou.

Sursele regenerabile de energie au efecte pozitive asupra mediului înconjurător deoarece nu emană CO² sau, în cazul lemnului, asimilează aceeași cantitate ce a fost emisă în timpul redevoltării. Modalitatea de utilizare cea mai eficientă din punctul de vedere al costului și de încurajare a folosirii energiei din surse regenerabile este de a achiziționa competitiv electricitate „ecologică” sau din surse regenerabile de la un furnizor de electricitate. În cazul se utilizează bio-energie ca sursă regenerabilă de energie, pentru a rămâne neutră din punctul de vedere al carbonului, este necesar ca bio-energia să provină de la o sursă durabilă aflată în apropierea instalației de producție

²⁰ Ca referință, Curtea Europeană a analizat în cadrul unei spețe dacă o autoritate contractantă poate aplica și în ce condiții, în evaluarea pe care o face cu privire la oferta „cea mai economică din punct de vedere economic” pentru furnizarea de electricitate, un criteriu care să ceară ca furnizarea să se facă cu electricitate din surse regenerabile – dosarul C-448/01, EVN AG și Wienstrom GmbH în contradictoriu cu Republica Austria (CER I-14527).

a energiei electrice, sau să fie transportată la o locație aflată în apropierea instalației de producție a energiei electrice.

Gazul (metan) este mai degrabă recomandabil pentru încălzire spre deosebire de electricitate deoarece gazul costă mai puțin și are efecte mai bune asupra mediului înconjurător deoarece emisiile de CO² sunt mai scăzute.

În timp ce achiziția de electricitate și gaz nu implică în mod necesar aspecte privind protecția mediului înconjurător, cum ar fi utilizarea eco-etichetelor, achizițiile de produse eficiente energetic și de aparatură de birou sunt mai potrivite pentru aplicarea unor astfel de parametri de mediu.

Există o gamă de tehnologii energetice care pot asigura cantitatea necesară de căldură și lumină prin folosirea unei cantități de energie considerabil mai mici și, deși aceste tehnologii pot fi mai costisitoare în ce privește instalarea, costurile de operare sunt mai reduse. Se poate folosi o varietate de standarde și eco-etichete iar reducerile de costuri sunt destul de simplu de calculat.

Există o varietate de echipamente de birou eficiente din punct de vedere energetic, mai ales echipamente IT, care întrunesc cerințele eco-etichetelor recunoscute cum ar fi „Energy Star”. Cea mai mare eficiență din punct de vedere energetic se poate realiza cu sistemele multifuncționale care combină imprimarea, copierea și trimiterea de faxuri într-un singur aparat. Spre exemplificare, se poate propune următoarea specificație, în cazul în care acest lucru este adecvat pentru produsul respectiv: „Toate produsele oferite trebuie să fie conforme cu cele mai recente standarde ‘Energy Star’ în ce privește performanța de energie, disponibile pe pagina de internet **www.energystar.gov** sau cu standarde echivalente. Eticheta ‘Energy Star’ va fi acceptată drept dovadă de conformitate, tot așa cum va fi și documentația tehnică adecvată prezentată de furnizor pentru a demonstra îndeplinirea criteriilor.”

Elementele individuale ale echipamentelor pot fi considerate separat din punctul de vedere a prevederilor legate de protecția mediului, de exemplu cartușele cu cerneală *inkjet*, în acest caz refabricarea cartușelor reprezintă o recomandare recunoscută privind protecția mediului. În legătură cu computerele, o recomandare poate fi aceea de a cumpăra componentele separate ceea ce este mai ușor și va facilita de asemenea procesul de reciclare la sfârșitul ciclului de viață.

9.4 Obiectivele politicii

Cerințele mai substanțiale și mai generale în legătură cu energia pot fi planificate în avans. Prin urmare, în condițiile unei astfel de planificări în domeniul energiei, o autoritate contractantă poate să ia în considerare stabilirea unor obiective pe termen lung în ce privește procesul de achiziții care să includă aspecte de dezvoltare durabilă, astfel:

- Reducerea emisiilor de carbon a clădirilor și vehiculelor prin stabilirea unor procente de realizat până la anumite date viitoare;
- Decizia de a deveni „neutru din punctul de vedere al carbonului” până la o anumită dată din viitor;
- Stabilirea unor obiective viitoare cu privire la achizițiile de energie electrică din surse alternative cum ar fi sursele regenerabile și combinarea cădurii cu energia electrică; și
- Creșterea nivelului de eficiență a energiei prin stabilirea unui anumit nivel ce urmează a fi atins până la o anumită dată viitoare.

Aceste obiective vor trebui apoi să fie transpuse în termenii specifici ai achiziției.

Este posibil să fie necesar ca aceste obiective să fie discutate cu autoritățile guvernamentale centrale întrucât aceste autorități pot avea propriile lor politici în aceste domenii.

NOTĂ

Eficiența energetică se referă la o gamă variată de produse și aspecte de la cele complexe cum ar fi nevoile de energie electrică, la cele mai simple cum ar fi tipurile de becuri utilizate.

10. Glosar

Costul întregii durate de viață – Costul total al organizației unei soluții pentru satisfacerea unei nevoi a acesteia pe întreaga perioadă cât există acea nevoie. În evaluarea costului duratei de viață se va ține seama de costurile de operare cum ar fi cele legate de consumul de energie, necesarul de întreținere, nevoile de formare a personalului, precum și de costurile de îndepărtare a deșeurilor cum ar fi costurile de reciclare, precum și de prețul inițial de achiziție. Durata vieții unui produs va trebui să fie de asemenea luată în considerare.

Dezvoltare durabilă – satisfacerea nevoilor prezente fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de satisfacere a nevoilor proprii.

Eco-etichetă – etichetă care este de preferat să se aplice pe un produs pentru indica faptul că produsul are un standard privind protecția mediului mai bun decât alte produse comparabile. Astfel de etichete se acordă pe bază voluntară. Există o varietate de diferite tipuri de astfel de etichete la nivel european, național și privat.

Evaluarea ciclului de viață (Life-cycle) – metodă de evaluare a impactului pe care îl are produsul asupra mediului „din leagăn până la cimitir”, și anume de la faza de producție (și chiar mai devreme, după caz) până la faza de deșeu. Această metodă evaluează aspectele privind protecția mediului ce sunt asociate cu un produs prin întocmirea unui inventar ale intrărilor (*inputs*) și ieșirilor (*outputs*) sistemului definit, evaluând impactul potențial asupra mediului asociat cu aceste intrări și ieșiri, interpretându-se apoi rezultatele.

Sistem de management ecologic – set de sisteme și proceduri care au drept scop evidențierea faptului că produsul are un standard de protecție a mediului mai bun în cadrul unui proces de producție. Cele mai cunoscute sisteme de management ecologic cuprind standardul internațional ISO 14001 și schema EU EMAS.

Specificație – formular în scris a cerințelor clientului în legătură cu produsul, serviciile, bunurile sau alte aspecte ale livrării.

Substanțe cu efecte dăunătoare pentru mediul înconjurător – acestea sunt substanțe care, chiar și în concentrații scăzute, pot avea efecte dăunătoare asupra mediului natural. Astfel de substanțe nu sunt ușor biodegradabile. Noul regim de reglementare UE, R.E.A.C.H. (Înregistrarea, Evaluarea și Autorizarea Substanțelor Chimice) a fost creat pentru a reforma semnificativ disponibilitatea unor astfel de substanțe pe piața UE.

Tratatul CE – versiunea consolidată a Tratatului prin care s-a înființat Comunitatea Europeană (inițial Comunitatea Economică Europeană, CEE), urmare a Tratatului de la Amsterdam. Un obiectiv cheie al Tratatului CE este crearea unei piețe interne libere, care necesită eliminarea barierelor din calea comerțului și a barierelor din calea liberei circulații a forței de muncă, a capitalului și a companiilor. Părțile din Tratat ce sunt esențiale pentru achizițiile publice cuprind articolele privind nediscriminarea pe motive de naționalitate, libertatea de prestare a serviciilor, și libertatea de stabilire.

UE – Uniunea Europeană înființată în 1992 prin Tratatul Uniunii Europene (Tratatul de la Maastricht). A fost creată așa-numita structură cu trei „piloni” (pillars): Primul Pilon desemnează Comunitățile Europene [fosta Comunitate Economică Europeană], Comunitatea Europeană a Cărbunelui și Oțelului, Comunitatea Europeană a Energiei Atomice); cel de-al Doilea Pilon desemnează aranjamentele interguvernamentale pentru cooperarea în domeniul politicii externe și de securitate; iar cel de-al Treilea Pilon desemnează aranjamentele interguvernamentale pentru cooperarea forțelor de poliție și

a instituțiilor judiciare în probleme de drept penal. Trebuie remarcat faptul că termenul „UE” este utilizat în mod obișnuit mai degrabă ca termen prescurtat care se referă la orice activitate din domeniile de mai sus, de exemplu, atunci când se face referire la „reglementările UE privind achizițiile publice” sunt avute în vedere Directivele CE privind achizițiile publice, Tratatul CE (menționat mai sus) precum și jurisprudența relevantă a Curții Europene.

„Value For Money” (*Valoare pentru bani*) – combinație optimă între costul întregii durate de viață și calitate în vederea îndeplinirii cerințelor autorității contractante.

11. Bibliografie

„Comunicarea Explicativă a Comisiei [Europene] privind legislația Comunității [Europene] aplicabilă în domeniul achizițiilor publice și posibilitățile de integrare a considerațiilor privitoare la protecția mediului în achizițiile publice” (*Interpretative Communication of the Commission on the Community law applicable to public procurement and the possibilities for integrating environmental considerations into public procurement*) (OJ C 333 din 28 noiembrie 2001).

http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/com/2001/com2001_0274en01.pdf

Achiziții ecologice! Ghid pentru achizițiile publice care cuprind aspecte de protecție a mediului (*Buying Green! A handbook on environmental public procurement*), Comisia Europeană, 2004.

http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/buying_green_handbook_en.pdf

[OECD] Recomandarea Consiliului privind îmbunătățirea performanței de mediu în achizițiile publice (*Recommendation of the Council on Improving the Environmental Performance of Public Procurement*), 23 ianuarie 2002 C(2002)3.

[http://webdomino1.oecd.org/horizontal/oecdacts.nsf/linkto/C\(2002\)3](http://webdomino1.oecd.org/horizontal/oecdacts.nsf/linkto/C(2002)3)

[OECD] Îmbunătățirea performanței de mediu în achizițiile publice: Raportul privind implementarea Recomandării Consiliului (*Improving the Environmental Performance of Public Procurement: Report on Implementation of the Council Recommendation*), ENV/EPOC/WPNEP(2006)6/FINAL, Directoratul pentru Mediu, Comitetul pentru politica de mediu, Grup de lucru (*Working Party*) privind politicile naționale de mediu, din 22 martie 2007.

[http://www.oilis.oecd.org/oilis/2006doc.nsf/43bb6130e5e86e5fc12569fa005d004c/59bc476993b54736c12572a6005a8418/\\$FILE/JT03224225.PDF](http://www.oilis.oecd.org/oilis/2006doc.nsf/43bb6130e5e86e5fc12569fa005d004c/59bc476993b54736c12572a6005a8418/$FILE/JT03224225.PDF)

[OECD] Performanța de mediu în achizițiile publice – aspecte legate de coerența politicii (*The Environmental Performance of Public Procurement - Issues of Policy Coherence*), 19 septembrie 2003.

<http://www.oecdbookshop.org/oecd/display.asp?sf1=identifiers&lang=EN&st1=972003081p1>

[OECD] Raportul Seminarului privind luarea în considerare a siguranței substanțelor chimice în achizițiile ecologice (*Workshop Report on Consideration of Chemical Safety in Green Procurement*), ENV/JM/MONO(2006)11, Directoratul pentru Mediul, Întâlnire comună a Comitetului privind substanțele chimice și a Grupului de lucru pentru substanțe chimice, pesticide și biotehnologie, din 14 martie 2006.

<http://www.oecd.org/dataoecd/45/1/36426167.pdf>

[UK] Planul de acțiune guvernamental privind achizițiile publice durabile, ce cuprinde răspunsul guvernului la raportul privind Grupul de acțiune în achizițiile publice (*Government Sustainable Procurement Action Plan, Incorporating the Government response to the report of the Sustainable Procurement Task Force*), 2007

<http://www.sustainabledevelopment.gov.uk/publications/pdf/SustainableProcurementActionPlan.pdf>

[UK] Serviciul Național de Sănătate (*National Health Service*), 2007. NHS PASA – Politica de achiziții durabile, Strategia de achiziții durabile și Planul de acțiune privind achizițiile durabile (*NHS PASA's Sustainable Procurement Policy, Sustainable Procurement Strategy and Sustainable Procurement Action Plan*)

<http://www.pasa.nhs.uk/PASAWeb/NHSprocurement/Sustainabledevelopment/PolicyStrategyandActionPlan20069.htm>

[UK] Ghidul achizițiilor ecologice pentru personalul din [districtul londonez] Lewisham, contractori și furnizori (*Guide to Green Procurement for [the London Borough of] Lewisham staff, contractors and suppliers*), 22 septembrie 2006 (exemplu de abordare a achizițiilor ecologice de către o autoritate contractantă britanică).

<http://www.lewisham.gov.uk/Environment/SustainableEnergy/SustainableEnergyInLewisham/GreenProcurementGuide.htm>

[US] Ghid privind achizițiile ce acordă preferință introducerii aspectelor de mediu pentru agențiile executive, Agenția pentru Protecția Mediului (*Final Guidance on Environmentally Preferable Purchasing for Executive Agencies, Environmental Protection Agency*), Federal Register Vol. 64, 161, 20 august 1999.

http://www.epa.gov/epp/pubs/fr_eppfinalguide.pdf

The Procura+ Manual - A Guide to Cost-Effective Sustainable Public Procurement (Ghid pentru achizițiile publice durabile și eficiente din punctul de vedere al costului), ICLEI, Ediția a doua, 2007.

<http://www.iclei-europe.org/index.php?id=210>

[Norvegia] *GRIP Purchasing - An environmentally efficient purchasing procedure for: total lower costs/ a more efficient covering of functional needs/the development of competitive and creative suppliers - A guide for the project manager/purchasing officer* (Achiziții GRIP – O procedură pentru achiziții eficiente din punctul de vedere al mediului înconjurător în vederea obținerii unor costuri totale mai scăzute / îndeplinirea mai eficientă a nevoilor funcționale / dezvoltarea furnizorilor competitivi și creativi – Ghid pentru managerul de proiect / funcționarul de achiziții) GRIP Centre, Ediția Întâi, 1996.

<http://www.grip.no/Innkjop/English/Down%20load%20documents/GRIP%20Purchasing.doc>

PROPUNERI PRIVIND CALIFICAREA EXPERTILOR ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

Având în vedere că autoritățile contractante desfășoară proceduri de atribuire a contractelor conform legislației în domeniul achizițiilor publice propunem introducerea în România a unui sistem de calificare a experților din domeniul achizițiilor publice. Acest sistem ar putea asigura un standard și o calitate superioară a documentelor de achiziții precum și legalitatea întregului proces de atribuire a contractului de achiziție publică. Mai mult, sistemul de calificare ar putea reduce numărul contestațiilor introduse împotriva procedurilor de atribuire.

Experții calificați în domeniul achizițiilor publice ar ridica nivelul profesionalismului în domeniul achizițiilor publice în ce privește pregătirea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor. După introducerea unui sistem de calificare pentru experții din domeniul achizițiilor publice ar trebui să devină obligatoriu pentru autoritățile contractante să implice experții calificați în domeniul achizițiilor publice în pregătirea și implementarea procedurilor de atribuire a contractelor a căror valoare atinge sau depășește pragurile comunitare.

Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice (ANRMAP) ar trebui să stabilească cerințele pentru calificarea experților în domeniul achizițiilor publice și după aprobarea cererilor, ar trebui să publice lista cu numele experților calificați în domeniul achizițiilor publice. Autoritățile contractante ar putea apoi să selecteze experți din această listă pentru procedurile de atribuire a contractelor pe care le organizează, mai ales în cazul contractelor ce depășesc pragurile comunitare.

Se propun următoarele cerințe de selecție a experților calificați în domeniul achizițiilor publice:

- diplomă de licență emisă de o instituție de învățământ superior; și
- cel puțin trei ani experiență profesională în domeniul achizițiilor publice; și
- cel puțin treizeci de proceduri de atribuire, certificate de către autoritatea contractantă, în care solicitantul a fost responsabil cu pregătirea anunțurilor și a documentației de atribuire și/sau s-a ocupat de desfășurarea procedurilor de atribuire în numele autorității contractante.

Cererile trebuie să cuprindă o copie legalizată a diplomei/diplomelor relevante de absolvire a învățământului superior și o adeverință pentru fiecare dintre procedurile relevante de atribuire a contractelor menționate mai sus din partea autorităților contractante, adeverință ce trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- titlul procedurii de atribuire a contractului (și, după caz, numărul de referință);
- data începerii procedurii de atribuire a contractului (data publicării);
- data încheierii procedurii de atribuire a contractului (data semnării contractului);
- numele autorității contractante;
- numele și datele de contact ale persoanei care semnează adeverința (este recomandabil ca această adeverință să fie emisă de Conducătorul autorității contractante);
- rolul solicitantului în cadrul respectivei proceduri de atribuire.

Ce proceduri de atribuire ar putea fi acceptate?

- Nu a existat nici o contestație împotriva procedurii de atribuire a contractului respectiv;
- Procedura de atribuire a contractului a fost încheiată înainte ca cererea solicitantului privind calificarea în achiziții publice să fie înaintată către ANRMAP (contractul să fi fost

încheiat sau procedura să fi fost anulată); sau

- Procedura de atribuire să fi avut ca obiect un contract a cărui valoare depășește suma de 10000 Euro.

Ce tip de experiență profesională ar trebui fi acceptat?

- Raporturi de muncă sau alte raporturi juridice cu autoritățile contractante;
- Raporturi de muncă sau alte raporturi juridice cu Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice;
- Calitatea de membru sau alt tip de raport juridic cu Consiliul Național de Rezolvare a Contestațiilor; sau
- Raporturi de muncă sau alte raporturi juridice cu Unitatea Centrală de Verificarea Achizițiilor Publice din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor.

Aceste condiții ar trebui să fie publicate de către ANRMAP. Experții care îndeplinesc aceste cerințe ar putea solicita să se califice iar ANRMAP ar trebui să evalueze toate cererile. Se recomandă ca toate recomandările aduse de solicitanți, în special cele care se referă la proceduri de atribuire a contractelor, să fie verificate înainte de a se lua o decizie.

PROPUNERE PENTRU UN SISTEM DE FORMARE PROFESIONAL

Propunem următoarele structuri pentru un sistem de formare profesională în achiziții publice în vederea asigurării unor experți cu o calificare superioară în domeniul achizițiilor publice din România.

Un expert acreditat în achiziții publice ar putea efectua formarea profesională ce ar trebui să cuprindă un examen scris și un examen oral de nivel superior pentru a asigura o mai bună calitate a consultanței în domeniul achizițiilor publice în România. Cursul de formare profesională acreditat ar trebui să fie organizat numai de către organizații de formare profesională acreditate pentru a se putea asigura un standard adecvat al formării.

Cursul de formare ar trebui să cuprindă 3 module, astfel:

- Achizițiile publice;
- Cunoștințe juridice de bază; și
- Cunoștințe economico-financiar-contabile de bază.

Toate modulele ar trebui să aibă o parte teoretică (70%) și o parte practică (30%). La sfârșitul cursului participanții ar trebui să pregătească o lucrare finală și apoi să treacă examenul scris și oral. Subiectele lucrării finale trebuie să fie aprobate de ANRMAP iar testele de examen trebuie să fie întocmite de ANRMAP.

Se propune următoarea structură pentru fiecare modul cu un total de 250 de ore de formare:

- cunoștințe juridice de bază: 28 ore;
- cunoștințe economico-financiar-contabile: 45 ore;
- achiziții publice: 140 ore; și
- consultări, teste practice, pregătirea lucrării: 37 ore.

Propunere de programă analitică pentru fiecare modul:

1. Modulul achiziții publice

- Legislația UE în domeniul achizițiilor publice „clasice” și a contractelor sectoriale, precum și legislația privind căile de atac;
- Hotărârile Curții Europene având ca obiect achiziții publice;
- Legislația română ce implementează politicile, practica și legislația UE în domeniul achizițiilor publice;
- Atribuțiile și responsabilitățile autorităților contractante;
- Proceduri pentru achizițiile ce depășesc pragurile valorice UE (anunțul de intenție / participare / atribuire, documentația de atribuire, procedura de evaluare, etc);
- Introducere în regulile generale și speciale privind procedurile de atribuire a unui contract public;
- Reguli speciale pentru atribuirea contractelor sectoriale;
- Reglementări române specifice concesiunilor publice;
- Pregătirea procedurilor de achiziții de către autoritățile contractante;
- Procedura de evaluare și metodele de evaluare;
- Aspecte legate de contractare;
- Monitorizarea performanței în executarea contractelor;
- Sistemul instituțional privind achizițiile publice în România (rolul ANRMAP, autoritățile contractante, etc);

- Sistemul căilor de atac din România (Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor și instanțele române); și
- Exerciții practice: completarea anunțurilor de participare pe baza studiilor de caz.

2. Modulul juridic

- Legislația UE și legislația română în domeniul achizițiilor publice;
- Tipuri de contracte;
- Sistemul administrației publice;
- Procedurile administrației publice și sistemul căilor de atac în România; și
- Aspecte privind dreptul concurenței în legătură cu achizițiile publice.

3. Modulul economico-financiar-contabil

- Politica monetară și financiară;
- Sistemul bancar român, servicii financiare, instituții financiare;
- Instituții Financiare Internaționale („IFI”);
- Sistemul administrației publice, de prețuri, impozite și taxe din România;
- Execuția bugetară și controlul bugetar;
- Tipuri de companii în România;
- Cadrul juridic al sistemului contabil din România;
- Contabilitatea în practică;
- Analiza declarațiilor financiar-contabile anuale (contul de profit și pierderi, bilanțul contabil);
- Indicatori contabili și financieri;
- Exerciții practice (secțiunile, întocmirea situației contului de profit și pierderi precum și a bilanțului, calcule financiare și economice); și
- Rezolvarea unor teste.

Toți participanții trebuie să întocmească o lucrare finală cu un anumit subiect din domeniul achizițiilor publice. Subiectele trebuie să fie aprobate de ANRMAP. La încheierea cursului de training toți participanții trebuie să treacă un examen scris pentru modulele juridic și economico-financiar-contabil precum și un examen oral pentru modulul de achiziții publice și pentru modulul juridic.

SPECIFICAȚII PENTRU UTILIZAREA CONSULTANȚILOR EXTERNI

Autoritățile contractante pot face apel la consultanți externi în situațiile în care nu au profesioniști proprii într-un domeniu specific și/sau atunci când nu au suficiente resurse umane pentru administrarea proiectelor.

În Ungaria autoritățile contractante încredințează firmelor de avocatură pregătirea procedurilor de atribuire a contractelor publice. Această încredințare nu intră sub incidența legislației privind achiziții publice. Cu toate acestea, autoritățile contractante trebuie să includă valoarea acestor contracte în bugetele proprii și să indice existența unor astfel de contracte în planul lor general de achiziții publice și în rezumatul statistic anual al autorităților respective. Singura obligație a autorităților contractante în legătură cu procedurile de atribuire a contractelor este de a publica anunțul de atribuire în Buletinul Achizițiilor Publice în termen de 5 zile de la semnarea contractului. În Ungaria există multe firme de avocatură specializate în achiziții publice.

În asemenea situații firma de avocatură este răspunzătoare de administrarea și controlul procedurilor de achiziții publice conform normelor legale în vigoare iar autoritățile contractante sunt răspunzătoare de pregătirea cu profesionalism a invitației de participare și a specificațiilor. Mai mult, autoritatea contractantă trebuie să desemneze un evaluator profesionist pentru Comisia de evaluare.

Un alt domeniu specific este consultanța în management pentru proiecte cu finanțare de la UE. În acest caz Autoritățile de Administrare a Fondurilor Structurale (*Structural Funds Managing Authorities*) și Organismele intermediare (*Intermediate Bodies*) (care sunt autorități guvernamentale) desfășoară procedurile de achiziții publice pentru atribuirea unor contracte de consultanță complexe (contracte cadru). Astfel de procese implică o serie de aspecte legate de achizițiile publice cum ar fi de exemplu pregătirea documentației de atribuire, servicii independente de asigurare a calității, servicii de supervizare sau consultanță juridică.

Aceste servicii cuprind următoarele:

- Asigurarea calității planurilor, formularelor și a altor documente întocmite în faza de pregătire a proiectului;
- Asigurarea calității documentației de atribuire;
- Participare și consultanță în timpul procesului de achiziții publice; și
- Disponibilitate și consultanță în timpul verificărilor inopinate din cadrul proiectelor cu fonduri structurale, verificări desfășurate de către autoritățile guvernamentale de control din Ungaria sau de către Comisia Europeană.

Dacă autoritățile contractante utilizează astfel de servicii de consultanță externă, acestea trebuie să țină seama de programarea procedurii de atribuire a contractului public înainte ca consultanții să înceapă să lucreze efectiv la proiect.

Autoritățile contractante trebuie să stabilească în documentația de atribuire criterii clare și realiste în ce privește capacitatea tehnică și calificarea profesională și să aplice ca și criteriu de atribuire pentru selecția consultanților oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic astfel încât să se asigure o calitate superioară a lucrării pentru proiectul respectiv.

În cursul etapei de pregătire a documentației de atribuire autoritățile contractante trebuie să definească condițiile contractuale, precum și distribuția atribuțiilor și responsabilităților între autoritatea contractantă și consultanți.

SPECIFICAȚII PRIVIND ORGANIZAREA DE CURSURI/ CONFERINȚE

SPECIFICAȚII PRIVIND ORGANIZAREA DE CURSURI/ CONFERINȚE

1) Autoritatea Contractantă

2) Obiectul Contractului

Obiectul contractului îl constituie prestarea de servicii și punerea la dispoziție de facilități pentru organizarea de cursuri de formare / conferințe în perioada.....
Contractorul nu va presta servicii de formare sau similare.

3) Rezultatele urmărite

În scopul realizării obiectului contractului, Contractorul are următoarele obligații:

3.1) De a asigura cazare pentru numărul de participanți și de nopți estimate la Secțiunea 4 în localitățile prevăzute la Secțiunea 4. Standardul serviciilor de cazare va fi de (minim) stele / margarete. Camerele vor îndeplini următoarele condiții:

- Vor dispune de lumină naturală, vor fi confortabile și curate;
- Mobilierul, instalațiile și echipamentele vor fi în perfectă stare de funcționare;
- Vor dispune de cameră de baie proprie cu cadă sau duș;
- Vor dispune de un spațiu adecvat pentru studiu;
- Vor fi dotate cu instalații de control al temperaturii (încălzire, aer condiționat) astfel încât să se asigure condiții adecvate de cazare;
- Vor fi single (un participant / cameră) / duble (doi participanți de același sex / cameră, fiecare dispunând de propriul său pat).

Observație: Participanții vor avea acces la camere în cel mult minute de la sosirea la hotel / pensiune.

Observație: În cazul în care cazarea se face în camere duble se acordă camere single în următoarele cazuri:

- Numărul participanților (sau al participanților de sex feminin sau masculin) este impar. În acest caz persoana sau cele două persoane ce nu pot fi cazare în camere duble, va/vor fi cazare în camere single;
- Există instrucțiuni în scris în acest sens din partea autorității contractante.

3.2) De a asigura trei mese pe zi de un bun standard (mic dejun, dejun și cină; inclusiv apă plată / minerală, dar fără băuturi alcoolice) pentru numărul de participanți și pentru numărul de zile estimat la Secțiunea 4. Se vor asigura variante de meniu vegetariene și lacto-vegetariene pentru toate mesele. Ofertanții vor include în oferte meniuri indicative.

Observație: Servirea meselor va începe la anumite ore (conform instrucțiunilor Autorității Contractante) și se va încheia în cel mult o oră.

3.3) De a pune la dispoziția participanților apă minerală, ceai, cafea (etc.) pe durata pauzelor de cafea / ceai, care vor fi în număr de în fiecare zi a fiecărui eveniment. Programul pauzelor va fi flexibil și va fi agreat cu reprezentanții Autorității Contractante în fiecare zi a fiecărui eveniment.

3.4) De a pune la dispoziția participanților săli de formare / conferințe pentru fiecare zi a fiecărui eveniment. Sălile vor îndeplini următoarele condiții:

- Vor dispune de suficiente scaune (și mese/birouri, după caz) pentru toți participanții conform estimării de la Secțiunea 4, dispuse conform aranjamentelor prevăzute la Secțiunea 4. Contractorul va agreea detaliile aranjării mobilierului în sală în fiecare zi a fiecărui eveniment, înaintea începerii evenimentului.
- Vor fi prevăzute cu tablă (flip-chart), suficientă hârtie de flip-chart și markere de diferite culori.
- Vor fi prevăzute cu proiector (și proiector multimedia, după caz), inclusiv piese de rezervă, și monitor / ecran de proiecție.
- Vor fi suficient de încăpătoare pentru numărul estimat de participanți, cu luarea în considerare a aranjamentului mobilierului și a echipamentelor. Ofertanții vor include poze ale sălilor și vor furniza detalii cu privire la dimensiunile sălilor în oferte iar Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a inspecta sălile propuse, precum și orice alte facilități propuse, înaintea atribuirii contractului.
- Vor dispune de lumină naturală.
- Nu vor cuprinde obstacole de natură să incomodeze participanții în a viziona clar pe toți prezentatorii și toate prezentările.
- Vor dispune de echipamente audio în perfectă stare de funcționare (microfoane, difuzoare, căști, etc.) adecvate pentru: (i) a asigura ca toți participanții să poată asculta toate prezentările; (ii) traducere simultană (după caz). (În cazul în care se solicită traducere simultană, sălile vor fi dotate cu cabine pentru interpreți izolate fonic în mod adecvat).
- Vor fi izolate fonic sau amplasate astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități ce se pot desfășura în aceeași clădire sau în zona unde se află amplasată clădirea.
- Vor fi dotate cu instalație de control a temperaturii (încălzire, aer condiționat) pentru a asigura condiții de lucru corespunzătoare participanților.
- Mobilierul și echipamentele vor fi instalate și în stare de funcționare cu cel puțin o oră înaintea de începerea primei sesiuni a fiecărei zi când au loc evenimente.

3.5 De a pune la dispoziție formatorilor echipamente de fotocopiere la locația evenimentului. Contractorul va pune la dispoziție cel puțin un fotocopiator în perfectă stare de funcționare de înaltă rezoluție și mare viteză, inclusiv hârtie și toner în cantități suficiente.

3.6 De a pune la dispoziție un organizator pentru fiecare eveniment, ce va fi prezent la locația evenimentului și pe întreaga durată a fiecărui eveniment, ce va lucra cu reprezentanții Autorității Contractante, pentru a asigura prestarea tuturor serviciilor și punerea la dispoziție a tuturor facilităților la standardele prevăzute în contract.

3.7 De a pune la dispoziție un tehnician pentru fiecare eveniment, ce va fi prezent la locația evenimentului și pe întreaga durată a fiecărui eveniment, capabil să asigure funcționarea tuturor echipamentelor puse la dispoziție. Acesta va lucra împreună cu reprezentanții Autorității Contractante în special în scopul de a asigura asistență permanentă și de a rezolva de îndată orice probleme ce pot apărea în legătură cu operarea echipamentelor.

3.8 De a pune la dispoziție o cameră separată pentru reprezentanții Autorității

Contractante pe întreaga durată a fiecărui eveniment, dotată cu spațiu de lucru pentru o persoană, cuprinzând: un birou, un computer, o imprimantă și acces la Internet.

3.9 După caz, doi interpreți / traducători profesioniști pentru limbile pentru întreaga durată a evenimentelor prevăzute la Secțiunea 4 ce vor asigura traducerea simultană a respectivelor evenimente.

3.10 Alte obligații. Se vor specifica, după caz.

Observații:

1) Secțiunea 4 detaliază numărul estimat al participanților, nopților de cazare, zilelor de formare, al meselor și al pauzelor de cafea/ceai. În plus, pentru fiecare eveniment în parte, în Secțiunea 4 se va preciza în mod expres: (i) dacă sunt necesare servicii / facilități suplimentare față de cele prevăzute în această secțiune, cu o descriere corespunzătoare; și (ii) dacă anumite servicii / facilități nu sunt necesare.

2) Este o condiție esențială în executarea contractului ca toate persoanele implicate de către Contractor în evenimente (salariați, colaboratori, subcontractori, etc.) să trateze pe toți participanții într-o manieră profesională, cu respect și fără discriminări.

3) Este o condiție esențială în executarea contractului ca toate serviciile / facilitățile să fie prestate / puse la dispoziție în cadrul aceluiași hotel / aceleiași pensiuni.

4) Programul Estimativ al Activităților

Programul estimativ al evenimentelor, numărul estimativ al participanților, datele estimate, locațiile avute în vedere, nevoile estimate de cazare, săli de formare / conferință, mese și alte servicii / facilități, este după cum urmează:

Evenimentul 1:

Numele evenimentului:

Locația: se precizează localitatea / județul

Datele estimate (durata estimată):

Numărul estimat al participanților:

Săli de formare / conferință: se precizează (i) numărul sălilor (ii) capacitatea – numărul participanților / după caz, al grupurilor de lucru; (iii) aranjamentul mobilierului pentru fiecare sală în parte; (iv) echipamente / servicii suplimentare față de cele prevăzute la Secțiunea 3 – vor fi specificate pentru fiecare sală în parte (spre exemplu, acces Internet, mai multe flip-chart-uri sau proiectoare / ecrane de proiecție, traducere consecutivă, camere video cu sau fără operator, video player, etc.); (v) echipamente / servicii din Secțiunea 3 ce nu sunt necesare – se vor preciza pentru fiecare sală în parte (spre exemplu, este posibil ca proiectorul multimedia sau flip-chart-ul să nu fie necesar în sălile pentru lucru în grup).

Cazare: se precizează dacă este necesară sau nu, precum și dacă există cerințe suplimentare celor de la Secțiunea 3, spre exemplu pentru persoane cu nevoi speciale. De asemenea, se precizează momentul sosirii și plecării participanților respectiv prima și ultima masă sau pauză de cafea de care urmează să beneficieze în cadrul evenimentului. Se precizează de asemenea numărul nopților de cazare estimativ pentru toți participanții la eveniment, cu luarea în considerare a tipului de cazare (single / dublă).

Mese și pauze de cafea: se precizează numărul estimat pentru toți participanții defalcat pe: mic dejun, dejun, cină și pauze de cafea / ceai.

Evenimentul 2: etc.

5. Centralizator al Cantităților Estimate

Nevoi Evenimente	Număr estimat participanți	Număr estimat zile de formare / conferință *	Număr estimat noapți cazare **	Cantitate estimată mic dejun ***	Cantitate estimată dejun ****	Cantitate estimată cină *****	Cantitate estimată cafea / ceai, etc. pt pauze *****
Eveniment 1							
Eveniment 2							
Total							

* Pentru fiecare eveniment în parte se trece cifra ce rezultă din înmulțirea numărului estimat de participanți cu numărul estimat de zile al evenimentului.

** Pentru fiecare eveniment în parte se trece cifra ce rezultă din înmulțirea numărului estimat de participanți ce au nevoie de cazare cu numărul estimat de noapți de cazare pentru respectivul eveniment, luând în considerare momentul sosirii și plecării participanților. Dacă se procedează la cazare în camere duble cifra ce rezultă se împarte la 2. Este recomandată adăugarea unei coloane suplimentare pentru camere single chiar dacă în principiu cazarea este în camere duble pentru a evidenția posibilitatea și estimarea nevoilor de camere sigle rezultând din situații excepționale sau din număr impar de participanți ori din număr impar de participanți de același sex.

*** Pentru fiecare eveniment în parte se trece cifra ce rezultă din înmulțirea numărului estimat de participanți cu numărul estimat de zile în care participanții beneficiază de mic dejun, luând în considerare momentul sosirii și plecării participanților.

**** Pentru fiecare eveniment în parte se trece cifra ce rezultă din înmulțirea numărului estimat de participanți cu numărul estimat de zile în care participanții beneficiază de dejun, luând în considerare momentul sosirii și plecării participanților.

***** Pentru fiecare eveniment în parte se trece cifra ce rezultă din înmulțirea numărului estimat de participanți cu numărul estimat de zile în care participanții beneficiază de cină, luând în considerare momentul sosirii și plecării participanților.

***** Pentru fiecare eveniment în parte se trece cifra ce rezultă din înmulțirea numărului estimat de participanți cu numărul estimat de zile în care participanții sunt prezenți la formare și înmulțit cu numărul estimat de pauze pe zi, luând în considerare momentul sosirii și plecării participanților.

Observații:

1) Toate elementele de la Secțiunile 4 și 5 sunt estimări și nu pot fi garantate. Datele efective ori duratele evenimentelor pot suferi modificări, iar numărul efectiv al participanților la evenimente precum și cantitățile aferente de servicii și facilități pot crește sau scădea. Autoritatea Contractantă va notifica Contractorul în legătură cu astfel de modificări de îndată ce le ia la cunoștință și în orice caz, cu cel puțin zile înainte de începerea evenimentului în cauză.

2) Autoritatea Contractantă va transmite Contractorului lista numelor participanților

pentru fiecare eveniment în parte cu cel puțin zile (se trece același termen ca mai sus) înainte de începerea fiecărui eveniment în parte. În listă se vor preciza și cerințele speciale ale participanților (spre exemplu, persoanele ce solicită meniu vegetarian, etc.)

3) Pentru stabilirea cantităților efective a serviciilor și facilităților utilizate în cadrul contractului, pentru fiecare eveniment în parte Contractorul va asigura pe baza listelor numelor participanților primite de la Autoritatea Contractantă înregistrarea sosirii, plecării și a participării fiecărui participant prin completarea și semnarea de către participanți a listelor prevăzute la Anexele A și B (după caz). Lista de la Anexa A se va completa și semna separat pentru fiecare zi a fiecărui eveniment.

4) Contractorul va atașa listele de prezență și cazare la rapoartele de progres adresate Autorității Contractante conform Secțiunii 8.

6. Administrarea Contractului

Persoana responsabilă cu administrarea contractului din partea Autorității Contractante este (se trec toate datele de contact relevante). În termen de zile de la data semnării contractului Contractorul va notifica Autoritatea Contractantă cu privire la numele și datele de contact ale persoanei responsabile de executarea contractului din partea Contractorului. Toate comunicările / notificările oficiale cu privire la executarea contractului se vor desfășura între aceste două persoane.

7. Personalul

Contractorul are obligația de a pune la dispoziție un număr suficient de persoane corespunzător calificate și experimentate pentru aducerea la îndeplinire, la standardele societate, a contractului.

Condițiile minime solicitate pentru anumite categorii de personal ce urmează a fi implicate de Contractor în executarea contractului sunt precizate mai jos:

1) Organizator

Calificări și abilități: se trec condițiile minime acceptabile de specializare, condițiile privind cunoașterea limbilor străine (după caz), abilități de comunicare, etc.

Experiență profesională generală: se trec condițiile minime acceptabile sub aspectul numărului anilor de experiență ceruți și ai domeniului / domeniilor;

Experiență profesională specifică: se trec condițiile minime acceptabile sub aspectul numărului anilor de experiență ceruți și ai domeniului / domeniilor.

2) Traducător / Interpret

Calificări și abilități: se trec condițiile minime acceptabile de specializare, condițiile privind cunoașterea limbilor străine (după caz), abilități de comunicare, etc.

Experiență profesională generală: se trec condițiile minime acceptabile sub aspectul numărului anilor de experiență ceruți și ai domeniului / domeniilor;

Experiență profesională specifică: se trec condițiile minime acceptabile sub aspectul numărului anilor de experiență ceruți și ai domeniului / domeniilor.

3) Tehnician

Calificări și abilități: se trec condițiile minime acceptabile de specializare, condițiile privind cunoașterea limbilor străine (după caz), abilități de comunicare, etc.

Experiență profesională generală: se trec condițiile minime acceptabile sub aspectul numărului anilor de experiență ceruți și ai domeniului / domeniilor;

Experiență profesională specifică: se trec condițiile minime acceptabile sub aspectul numărului anilor de experiență ceruți și ai domeniului / domeniilor.

4) Etc.

Observație: ofertanții vor include în ofertele lor CV-ul persoanelor propuse pentru funcțiile de mai sus, precum și documente doveditoare ale studiilor și experienței.

8. Raportări

Contractorul va întocmi rapoarte de activitate regulate la fiecare luni ce se vor depune la Autoritatea Contractantă în termen de zile de la sfârșitul perioadei de raportare. Aceste rapoarte se vor referi la toate evenimentele organizate în perioada de raportare. Rapoartele vor cuprinde: (i) detalii complete ale serviciilor prestate / facilităților puse la dispoziție de către Contractor pentru fiecare eveniment în parte, precum și un centralizator al tuturor serviciilor și facilităților prestate sau puse la dispoziție; (ii) dacă este cazul, problemele apărute și modalitatea de rezolvare; (iii) listele de cazare și prezență semnate de participanți.

La sfârșitul perioadei de executare a contractului Contractorul va întocmi un raport final ce va cuprinde aceleași elemente ca și rapoartele de activitate prevăzute mai sus și care se va referi la întreaga durată de executare a contractului.

Rapoartele se vor depune în exemplare la Autoritatea Contractantă: se trec detaliile de contact complete ale autorității și ale persoanei de contact.

Rapoartele se aprobă de către Autoritatea Contractantă. În termen de zile de la primirea raportului, Autoritatea Contractantă are obligația de a informa Contractorul dacă raportul a fost admis / respins / se solicită modificări ori completări, indicând termenul în care Contractorul trebuie să aducă clarificările solicitate. La primirea acestora Autoritatea Contractantă dispune de zile pentru a aproba sau respinge clarificările ori pentru a solicita clarificări suplimentare.

9. Monitorizare și Evaluare

Obiective și indicatori

Obiectiv	Indicator
Cazare la standardele solicitate pusă la dispoziția participanților	Rapoarte ale participanților Rapoarte ale inspecțiilor făcute la fața locului de către reprezentanții Autorității Contractante
Mese servite participanților în fiecare zi a fiecărui eveniment la standardele solicitate	Rapoarte ale participanților Rapoarte ale inspecțiilor făcute la fața locului de către reprezentanții Autorității Contractante Meniuri puse la dispoziție de către Contractor

Cafea, ceai, apă, răcoritoare în cantități suficiente pentru toți participanții și de bună calitate puse la dispoziție pentru fiecare pauză de cafea / ceai din fiecare zi a fiecărui eveniment	Rapoarte ale participanților Rapoarte ale inspecțiilor făcute la fața locului de către reprezentanții Autorității Contractante Meniuri puse la dispoziție de către Contractor
Săli de formare / conferință, mobilate și echipate conform specificațiilor puse la dispoziție pentru fiecare zi a fiecărui eveniment	Rapoarte ale participanților Rapoarte ale inspecțiilor făcute la fața locului de către reprezentanții Autorității Contractante Meniuri puse la dispoziție de către Contractor
Cameră separată pusă la dispoziția reprezentanților Autorității Contractante, dotată corespunzător	Rapoarte ale reprezentanților Autorității Contractante
Facilități fotocopiare pentru formatori / reprezentanți ai Autorității Contractante	Rapoarte ale formatorilor / reprezentanților Autorității Contractante
2 traducători / interpreți profesioniști pentru fiecare zi a fiecărui eveniment (după caz)	Rapoarte de monitorizare ale Autorității Contractante
Organizator prezent pe întreaga durată a fiecărui eveniment, la locația evenimentului	Rapoarte de monitorizare ale Autorității Contractante
Tehnician prezent pe întreaga durată a fiecărui eveniment, la locația evenimentului	Rapoarte de monitorizare ale Autorității Contractante
Rapoarte conform Secțiunii 8	Rapoarte primite de Autoritatea Contractantă în termenul prevăzut la Secțiunea 8
Toate elementele de mai sus prestate / puse la dispoziție în conformitate cu programul stabilit de Autoritatea Contractantă	Rapoarte de monitorizare ale Autorității Contractante

ANEXA A – LISTĂ DE CAZARE

EVENIMENT.....

<i>Nume</i>	<i>Organizație și locație</i>	<i>Adresa și Numărul de Telefon al Participantului</i>	<i>Data Sosirii</i>	<i>Data Plecării</i>	<i>Tipul cazării (single / double)</i>	<i>Semnătura</i>

ANEXA B – LISTĂ DE PARTICIPARE

EVENIMENT.....
DATA

<i>Nume</i>	<i>Organizație și Locație</i>	<i>Adresa și Numărul de Telefon al Participantului</i>	<i>Semnătura</i>

**EVALUAREA OFERTELOR.
IDENTIFICAREA OFERTEI CELEI
MAI AVANTAJOASE DIN PUNCT DE
VEDERE ECONOMIC**

Stabilirea criteriilor de evaluare adecvate reprezintă unul dintre aspectele cheie în cadrul procedurii de atribuire a contractului public. Aplicarea de către autoritățile contractate a criteriului de atribuire a prețului cel mai scăzut nu poate asigura întotdeauna că autoritatea contractantă obține cea mai bună valoare pentru fondurile cheltuite (best value for money).

Aplicarea criteriului de atribuire al celei mai avantajoase oferte din punct de vedere economic este recomandată atunci când autoritatea contractantă poate defini indicatori măsurabili pentru produsele, serviciile sau lucrările solicitate. Autoritatea contractantă trebuie să asigure că, criteriile de evaluare (indicatorii de performanță) și metodologia de punctare sunt clar definite în documentația de atribuire.

Metodologia de punctare trebuie să conțină:

- factorii constitutivi ai criteriilor de evaluare în aprecierea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic;
- coeficientul clasificare pentru fiecare factor constitutiv în vederea stabilirii ponderii acestuia;
- punctajele cele mai scăzute și cele mai ridicate, care urmează să fie aceleași pentru toți factorii constitutivi, pentru elementele de conținut ale ofertelor atunci când se evaluează potrivit factorilor constitutivi (o scală valorică de exemplu, de la 1-10, (de la 1 – 5 în cazul unor contracte mai puțin complicate/cu risc mai scăzut), în ordinea importanței pentru executarea pe ansamblu a contractului. Astfel, 1 – semnificație minoră până la 10 – semnificație majoră;
- metoda/metodele aplicate ce stabilesc scoruri aflate între limitele inferioare și cele superioare ale scorurilor.

Notă: situația financiară și economică, capacitatea tehnică și calificările profesionale ale ofertantului în vederea executării contractului nu se evaluează ca și factori constitutivi.

Există două tipuri principale de metode de punctare: metoda evaluării relative și metoda evaluării absolute.

Metoda evaluării relative se referă la faptul că punctajele finale depind de compararea sau ordinea ofertelor; astfel, stabilirea punctajelor unei anumite oferte se corelează cu oferta cea mai avantajoasă sau cu cea mai dezavantajoasă.

Principalele categorii ale metodei evaluării relative:

- **sistemul de gradare**, prin care elementului de conținut cel mai avantajos dintr-o ofertă i se conferă un punctaj maxim iar celorlalte oferte li se acordă punctaje în cadrul unei scale, și
- **sistemul de acordare a punctajului**, care se bazează pe stabilirea rangului.

Avantajele și dezavantajele metodei evaluării relative sunt următoarele:

- aceste metode sunt consecvente și stimulează concurența;
 - calculul utilizat în cadrul metodei este simplu iar diferențele de rang sunt transparente; și
 - cerințele și preferințele autorității contractante sunt indicate în mod indirect.
- Gradarea lineară:** celei mai avantajoase oferte i se acordă punctajul maxim iar celei mai dezavantajoase oferte punctajul minim pe scală. Celelalte oferte se vor plasa între punctajele minim și maxim pe scală. Formula este după cum urmează:

$$(P - P_{\min}) : (P_{\max} - P_{\min}) = (O_{\text{evaluată}} - O_{\text{cea mai dezavantajoasă}}) : (O_{\text{cea mai avantajoasă}} - O_{\text{cea mai dezavantajoasă}})$$

în care

P : Punctajul unui anumit element de conținut al ofertei

$P_{\max}$: Punctajul maxim pe scală

$P_{\min}$: Punctajul minim pe scală

$O_{\text{evaluată}}$: Punctajul ofertei evaluate

$O_{\text{cea mai avantajoasă}}$: Punctajul ofertei celei mai avantajoase

$O_{\text{cea mai dezavantajoasă}}$: Punctajul ofertei celei mai dezavantajoase

O altă metodă este aceea în care raportul se corelează nu cu punctajul minim ci cu punctajul maxim. În acest caz formula este următoarea:

$$(P_{\max} - P) : (P_{\max} - P_{\min}) = (O_{\text{cea mai avantajoasă}} - O_{\text{evaluată}}) : (O_{\text{cea mai avantajoasă}} - O_{\text{cea mai dezavantajoasă}})$$

în care

P : Punctajul unui anumit element de conținut al ofertei

$P_{\max}$: Punctajul maxim pe scală

$P_{\min}$: Punctajul minim pe scală

$O_{\text{evaluată}}$: Punctajul ofertei evaluate

$O_{\text{cea mai avantajoasă}}$: Punctajul ofertei celei mai avantajoase

$O_{\text{cea dezavantajoasă}}$: Punctajul ofertei celei mai dezavantajoase

Sistemul de stabilire a rangurilor: Fiecărui element de conținut al ofertei i se acordă un anumit punctaj prin compararea aceluiași element de conținut din toate ofertele. Punctajul final pentru o anumită ofertă se va stabili prin acordarea rangului pe o scală valorică.

Dacă scala de ranguri este de la unu la o sută, formula este următoarea:

$$100 - (I-1) \cdot (99/(N-1))$$

N : Numărul total de oferte

I : locul (rangul) unei anumite oferte pe scala valorică

Metoda evaluării absolute se referă la faptul că alocarea punctajelor depinde de calitatea ofertelor disponibile. Punctajele se acordă independent fiecărei oferte disponibile de către membrii comisiei de evaluare pe baza elementelor de conținut ale ofertelor.

Unul dintre tipurile principale ale metodei evaluării absolute este **sistemul de acordare a punctajelor**, ceea ce implică existența unei scale valorice iar evaluarea ofertelor se notează pe această scală de valori (între punctajul minim și maxim al scalei). Scala valorică este definită în raport cu aspectele profesionale.

Avantajele și dezavantajele metodei evaluării absolute sunt următoarele:

- este o metodă foarte simplă și transparentă;
- indică mai direct decât metoda de evaluare relativă atât cerințele favorabile cât și pe cele nefavorabile ale autorității contractante;
- ofertei care nu este cea mai avantajoasă pentru autoritatea contractantă nu i se poate acorda punctajul maxim, dar se pot stabili punctele slabe ale unei oferte mai avantajoase;
- această metodă se poate aplica eficient dacă autoritățile contractante cunosc bine piața și dacă sunt capabile să definească exact nevoile și cerințele lor;
- această metodă nu stimulează în mod adecvat concurența.

CONSIDERAȚII PRIVIND SELECȚIA /CALIFICAREA. SOCIETĂȚI DE AVOCATURĂ BRITANICE

1. Introducere

Principalele directive UE privind achizițiile publice¹ care sunt transpuse în legislația română privind achizițiile² prevăd că autoritățile contractante trebuie să aibă capacitatea de a stabili dacă ofertele sau candidaturile primite sunt acceptabile ori inacceptabile pe baza unor criterii definite obiectiv al căror scop este eliminarea arbitrarului și a discriminării.

Astfel de criterii calitative de selecție privind situația personală sunt stabilite la nivel general prin principalele directive UE privind achizițiile publice așa cum acestea sunt implementate în legislația română privind achizițiile publice. Spre exemplu, autoritatea contractantă poate exclude un candidat sau un ofertant de la participarea într-o procedură de atribuire atunci când persoana respectivă:

„este în stare de faliment, de lichidare, de încetare a activității, de administrare judiciară sau de concordat preventiv sau în orice altă situație analoagă ce rezultă în urma unei proceduri similare în temeiul actelor cu putere de lege de drept intern”³;

sau atunci când candidatul sau ofertantul:

„nu și-a îndeplinit obligațiile privind plata impozitelor și taxelor, în conformitate cu dispozițiile legale ale țării în care este stabilit sau ale țării autorității contractante”⁴.

Întrucât astfel de criterii calitative de selecție sunt stabilite în termeni generali în principalele directive UE privind achizițiile publice menționate mai sus, în mod inevitabil vor apărea diferențe între Statele Membre UE conform legislațiilor naționale respective atât în ceea ce privește modalitatea de stabilire a criteriilor cât și în ceea ce privește demonstrarea îndeplinirii unor astfel de criterii prin documentele doveditoare.

Prin urmare, potrivit procedurilor române de atribuire a contractelor de achiziție publică, autoritățile contractante din România care analizează candidați sau ofertanți din afara României, și anume din alte state ale UE, trebuie să țină seama că este posibil să întâmpine modalități diferite de cele din dreptul și practica din România, prin aceea că astfel de persoane din afara României îndeplinesc astfel de criterii calitative de selecție conform legislației și practicilor naționale respective și că s-ar putea să existe maniere

1 A se vedea în mod special articolul 54 din Directiva 2004/17/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 31 martie 2004 privind coordonarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții în sectoarele apei, energiei, transporturilor și serviciilor poștale (Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 134 din 30 aprilie 2004, pag. 1), și, articolele 45 - 48 din Directiva 2004/18/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 31 martie 2004 privind coordonarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică de lucrări, de bunuri și de servicii (Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 134 din 30 aprilie 2004, pag. 114).

2 A se vedea mai ales articolele 176 - 186 din Ordonanța Nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

3 Articolul 45(2)(a) din Directiva 2004/18/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 31 martie 2004 privind coordonarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice de lucrări, de bunuri și de servicii (Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 134 din 30 aprilie 2004, pag. 1)

4 Articolul 45(2)(e) din Directiva 2004/18/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 31 martie 2004 privind coordonarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice de lucrări, de bunuri și de servicii (Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 134 din 30 aprilie 2004, pag. 1).

diferite prin care se dovedește îndeplinirea acestor criterii prin documente doveditoare.

Pe baza unor exemple privind modalitățile diferite prin care astfel de criterii calitative de selecție sunt stabilite și demonstrate prin documente doveditoare, această scurtă notă prezintă unele dintre aceste aspecte în contextul firmelor britanice de avocatură.

2. Dreptul societăților comerciale la nivelul UE

Contextul în care apar astfel de criterii calitative de selecție este determinat într-o oarecare măsură de cerințele impuse de dreptul societăților comerciale. Ca urmare este necesar a se face o scurtă prezentare despre dreptul societăților comerciale la nivelul UE.

Dreptul societăților comerciale în UE a fost armonizat dar numai într-o anumită măsură. Astfel, o parte semnificativă din dreptul societăților comerciale este reglementată la nivel național în Statele Membre UE.

Mai jos este prezentată pe scurt situația juridică a reglementării societăților comerciale conform legislației UE.

Tratatul CE prevede că o societate comercială ce are sediul într-un stat membru al UE, are dreptul de a se stabili în alt stat membru⁵. Consecința practică a acestei prevederi este că societățile comerciale sunt recunoscute reciproc în statele membre ale UE și, prin urmare, societăților comerciale înființate într-un stat membru al UE și care se stabilesc în alt stat membru *nu* li se poate cere să respecte alte formalități decât cele stabilite pentru societățile comerciale naționale din acel alt stat membru.

Mai mult, Tratatul CE cere ca legislațiile naționale din Statele Membre ale UE să fie armonizate în acest domeniu. Astfel de armonizare nu numai că a condus la facilitarea dreptului societăților comerciale de a se înființa dar a și limitat riscurile care rezultă din diferențele semnificative între reglementările din Statele Membre UE privind protecția acționarilor, creditorilor și a terților în general.

Ca urmare, au fost adoptate o serie de directive ce au ca obiect diferite aspecte privind reglementarea societăților comerciale, inclusiv aspecte referitoare la limitarea răspunderii, fuziuni, preluări și informații financiare.

Acest exercițiu legislativ a încercat de asemenea să faciliteze crearea unor anumite tipuri de societăți comerciale în UE, spre exemplu Societatea Comercială Europeană („Societas Europaea”) care permite societăților comerciale înființate în diferite State Membre ale UE să fuzioneze sau să formeze o companie de tip *holding* sau o filială comună la nivel UE, fără să fie nevoie să treacă prin constrângerile juridice și practice și prin formalitățile diferitelor legislații naționale din Statele Membre ale UE⁶.

Din perspectiva selecției calitative în cadrul procedurilor de achiziții publice, singura persoană juridică UE care prezintă interes este *European Economic Interest Grouping* („EEIG”) – Grupul de Interes Economic European.

EEIG a fost înființat conform Regulamentului UE din 1985 prin crearea unui nou tip de societate comercială al cărei scop este de a face posibil ca societățile comerciale distincte din diferitele State Membre ale UE să poată dezvolta anumite activități comune prin asociere fără să fie nevoie să fuzioneze sau să înființeze o filială comună⁷. Nu se

⁵ A se vedea articolele 43-48 din Tratatul CE.

⁶ Regulamentul Nr. 2157/2001 al Consiliului din 8 octombrie 2001 privind Statutul Societăților Comerciale Europene, Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 294 din 10 noiembrie 2001, pagina 1.

⁷ Regulamentul Nr. 2137/85 al Consiliului din 25 iulie 1985 privind *European Economic Interest Grouping* (EEIG), Jurnalul Oficial al Comunității Economice Europene L 199 din 31 iulie 1985.

are în vedere ca grupul să obțină profit pentru grup ca atare, dar dacă se obține un profit acesta se va împărți proporțional între membrii EEIG și va fi impozitat corespunzător. Răspunderea fiecărui membru al EEIG este comună și nelimitată. Un EEIG se poate constitui de către variate tipuri de entități reglementate de dreptul privat sau public, înființate potrivit legislației naționale din Statele Membre în care persoanele respective au fost înregistrate. În ce privește structura unui EEIG trebuie să fie respectate o serie de formalități, cum ar fi de exemplu faptul că fiecare membru EEIG are un singur vot.

Conform unei Comunicări UE, definiția EEIG este clarificată, inclusiv în ceea ce privește modalitatea în care operează EEIG astfel încât să se asigure că EEIG-urile pot depune oferte în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, după cum urmează⁸:

[...]

Cu toate că diferă în unele privințe, cele două grupe de Directive [privind achizițiile publice în Comunitatea Europeană] interzic discriminarea și prevăd ca selecția candidatului și procedurile de atribuire a contractului de achiziție publică să fie transparente, pe baza unor criterii obiective care trebuie să fie cunoscute dinainte și pe baza respectării reglementărilor aplicabile în domeniul tehnic.

În ce privește participarea EEIG-urilor la achizițiile publice, este important de semnalat faptul că Directivele [privind achizițiile publice] Comunității [Europene] în acest domeniu nu cuprind nicio prevedere care ar putea împiedica o astfel de participare. Dimpotrivă, toate Directivele privind achizițiile publice [ale Comunității Europene] prevăd posibilitatea participării grupărilor ori asocierilor la procedurile de atribuire a contractelor publice fără a li se solicita să aibă o anumită formă juridică la momentul atribuirii contractului de către autoritatea contractantă sau entitatea contractantă.

Natura auxiliară a activității unui EEIG nu ar trebui să fie un obstacol pentru participarea sa la achizițiile publice. În această privință, Curtea Europeană de Justiție a declarat recent că 'nu numai o persoană fizică sau juridică care va executa singură lucrările dar și o persoană care va executa contractul prin agenții sau sucursale sau care va recurge la tehnicieni sau divizii tehnice externe, sau chiar un grup de întreprinderi, indiferent de forma sa juridică, poate să participe la procedura de atribuire a unor contracte publice de lucrări'⁹. Deci un EEIG poate participa la procedura de atribuire a unui contract de lucrări publice și să nu execute un astfel de contract.

(a) Evaluarea globală a criteriilor de participare la atribuirea unui contract de achiziție publică

În hotărârea de mai sus, Curtea stabilește principiul evaluării globale a resurselor și capacităților tuturor membrilor unui grup de întreprinderi când una dintre companiile comerciale din grup participă la un contract de achiziții publice, dacă acesta din urmă are în fapt la dispoziția sa resursele și capacitățile celorlalți membri ai grupului, resurse necesare pentru executarea contractului.

8 Comunicare a Comisiei - Participarea *European Economic Interest Groupings* (EEIG-urilor) la atribuirea contractelor publice și la programele finanțate prin fonduri publice, Jurnalul Oficial al Comunității Economice Europene, C 285 din 20 septembrie 1997, pag. 17, la secțiunea „III. Participarea EEIG la achizițiile publice”.

9 Dosar C-389/92 Ballast Nedam Groep NVC – în contradicție cu Belgische Staat, 1994 ECR-I-1306, punctul 13.

Prin aplicarea argumentării Curții la un EEIG, autoritatea contractantă ar trebui, atunci când selectează ofertanții sau candidații pentru un contract de achiziție publică, să aplice criteriile de evaluare stabilite prin Directive luând în considerare nu numai capacitățile EEIG în sine, ci și pe cele ale membrilor săi.

Pe baza Directivelor privind achizițiile publice, oricărui contractor care dorește să participe la un contract de achiziție publică i se poate cere să dovedească identitatea sa sau situația sa economică și financiară sau capacitatea sa tehnică (criteriile calitative de selecție). Dacă un EEIG nu îndeplinește singur, ca persoană juridică independentă, aceste criterii de selecție, principiul evaluării globale impune să se țină seama de capacitățile membrilor săi. Ceea ce înseamnă că:

- în situația în care toți membrii EEIG sunt societăți comerciale care îndeplinesc criteriile de selecție, unui EEIG nu i se poate cere de asemenea să îndeplinească la rândul său aceste criterii;

- pe de altă parte, dacă membrii unui EEIG nu îndeplinesc toți criteriile de selecție, acei membri care vor efectua în practică contractul trebuie să îndeplinească condițiile impuse de autoritatea contractantă;

- în sfârșit, dacă nici unul dintre membrii unui EEIG nu îndeplinește condițiile impuse de autoritatea contractantă, EEIG nu poate fi utilizat ca mijloc pentru eludarea condițiilor;

- legislația națională care reglementează înregistrarea și autorizarea contractorilor drept condiție a participării lor la contractele publice nu trebuie să împiedice participarea EEIG-urilor la astfel de contracte. În situația în care legislația națională condiționează participarea EEIG-urilor de înregistrarea sau autorizarea acestora, aceasta ar trebui fie să permită EEIG să se înregistreze sau autorizeze ca atare ori să prevadă o excepție pentru a le da posibilitatea de a participa la contractele publice fără să fie înregistrate sau autorizate.”

3 Societățile de avocatură britanice

(a) înființarea unei societăți de avocatură în Regatul Unit

În Regatul Unit¹⁰ profesia juridică este împărțită în două categorii, și anume „barristers” - avocați pledanți și „solicitors” - avocați consultanți. Fiecare dintre aceste categorii este reglementată separat – în cazul avocaților pledanți această funcție este îndeplinită de către „Bar Council” – Consiliul Baroului, iar în cazul avocaților consultanți această funcție este îndeplinită de „Solicitors Regulatory Authority” – Autoritatea de Reglementare a Avocaților Consultanți.

În general, avocații pledanți sunt implicați în activitatea la instanță și oferă consultanță juridică specializată. Avocații pledanți lucrează individual dar sunt organizați în „chambers” - camere. Aceste camere nu sunt de obicei persoane juridice în sine, întrucât „camerele” nu operează pe piața juridică pentru a oferi servicii juridice așa cum fac avocații consultanți – în principal, un avocat pledant primește instrucțiuni de la un avocat consultant, care la rândul lui primește instrucțiuni de la un client.

Există unele situații de excepție în care „camerele” funcționează fiind organizate ca „Trade Protection Association” – Asociații de Protecție a Comerțului. O astfel de asociație

¹⁰ Aici „Regatul Unit” se referă la Anglia și Țara Galilor, deoarece Scoția are un sistem juridic distinct.

reprezintă o formă distinctă de persoană juridică cu răspundere limitată (persoana juridică având anumite obligații cum ar fi impozitul britanic pentru corporații). Este de subliniat faptul că în mod tradițional regula este ca aceste „camere” să nu fie înființate ca persoane juridice.

Prin urmare, deoarece „camerele” mai degrabă *nu* sunt persoane juridice ci un grup de persoane fizice care practică profesia în diferite domenii ale dreptului și care sunt specializate în litigii, acestea nu vor fi implicate în procedurile de atribuire a unui contract de achiziție publică. Un avocat ar putea fi implicat uneori în calitate de expert juridic specializat într-o ofertă dintr-o procedură de atribuire a unui contract de achiziție publică, dar acest lucru va avea loc *numai* pe o bază individuală. Astfel, aspectele legate de documentele doveditoare privind compania/corporația în contextul criteriilor calitative de selecție dintr-o achiziție publică nu se aplică în cazul „camerelor” întrucât „camerele”, prin natura lor, nu pot fi implicate într-o procedură de atribuire a unui contract de achiziție publică.

În general, avocații consultanți oferă servicii juridice generale și sunt mai puțin implicați direct în activitatea din instanță; iar dacă avocații consultanți lucrează împreună în societăți mari (pe bază de parteneriat) atunci se specializează adesea într-un anumit domeniu al dreptului.

Societățile de avocatură ale avocaților consultanți operează pe piața juridică într-o manieră mai apropiată de cea a unei societăți comerciale, cu toate că le sunt impuse anumite limitări, cum ar fi de exemplu cele legate de reclama pentru serviciile pe care le oferă.

Modalitatea în care avocații consultanți pot practica profesia juridică în Regatul Unit este în principal reglementată după cum urmează:

- ca practicant unic/principal – aceasta este situația în care un avocat constltant desfășoară activități independente;
- ca partener în cadrul unui parteneriat, și anume într-o „firmă” de avocatură – un partener poate să fie partener salariat sau partener cu capital social propriu în cadrul social (și anume un partener care beneficiază de împărțirea profitului);
- ca membru al unui Parteneriat cu răspundere limitată - *Limited Liability Partnership* (un „LLP”) care este un „organism recunoscut”¹¹;
- ca director, membru sau acționar al unei societăți care este un „organism recunoscut”¹²;
- ca angajat în „firma” unui avocat consultant unde există un avocat consultant care este fie asociat unic, fie partener, fie director – aceasta este de obicei situația unui avocat la începutul carierei sale; sau
- ca avocat „in-house” - intern (de exemplu pentru o companie farmaceutică, o bancă sau o autoritate publică locală), dacă activitatea se desfășoară *numai* pentru acel angajator, sau dacă este permisă în anumite condiții.

În privința situațiilor în care poate un avocat consultant din Regatul Unit nu poate practica profesia juridică, acestea ar fi în principal următoarele:

11 Un „organism recunoscut” este o societate comercială înființată conform legislației britanice relevante, în principal fie ca „LLP”, fie ca societate cu răspundere limitată pe acțiuni, fie ca o societate cu răspundere limitată de garanție, fie ca societate cu răspundere nelimitată, fie ca companie străină dar înregistrată în Anglia, Țara Galilor sau Scoția, fie ca „*Societas Europaea*”.

12 A se vedea nota 11.

- dacă este partener într-un parteneriat care are o identitate juridică distinctă sau
- dacă este director, membru sau proprietar al unei societăți comerciale care nu este un „organism recunoscut”, cu excepția situației în care este avocat consultant „in-house”.

Doi dintre termenii utilizați anterior necesită explicații suplimentare, și anume „parteneriatul” și „LLP”.

În ce privește „parteneriatul”, acesta este definit ca:

„Relație între persoanele care desfășoară o afacere în comun în vederea obținerii de profit”¹³.

Astfel, în Regatul Unit, un parteneriat nu este nici înființat și nici înregistrat ca și societate comercială, ci este constituit din parteneri „obișnuiți” care răspund din punct de vedere juridic de afacerea respectivă.

Cu excepția situației unui parteneriat cu răspundere limitată¹⁴, care are în comun cu societățile comerciale faptul că este considerată o singură entitate ai cărei membri au răspunderi personale limitate, un parteneriat este în mod tradițional considerat ca fiind o asociere de persoane mai degrabă decât o persoană juridică cu o existență distinctă și independentă. Ca atare, un parteneriat nu se poate extinde dincolo de durata vieții partenerilor.

Astfel, partenerii sunt impozitați ca persoane fizice și răspund personal pentru delictele civile și obligațiile contractuale. Fiecare partener este considerat ca agent al celorlalți parteneri, și în mod tradițional toți partenerii răspund în comun și solidar pentru delictele civile săvârșite de către oricare dintre parteneri.

În Regatul Unit un parteneriat cu răspundere limitată nu poate în mod obișnuit să cuprindă mai mult de douăzeci de persoane. Cu toate acestea, există anumite excepții de la această regulă, inclusiv parteneriatele care au ca obiect de activitate consultanța juridică și care cuprind numai persoane care sunt avocați consultanți¹⁵.

Multe firme de avocați consultanți din Regatul Unit sunt înființate și funcționează ca parteneriate pe baza principiilor prezentate mai sus.

În ce privește un LLP, aceasta este o inovație recentă¹⁶ în Regatul Unit și care devine forma tot mai des întâlnită sub care se înființează și funcționează societățile de consultanță juridică ale avocaților consultanți.

În principal, un LLP constituie o formă alternativă pentru o societate comercială care oferă beneficiile unei societăți cu răspundere limitată, dar care, în același timp, permite membrilor săi flexibilitatea organizării structurii proprii interne asemenea unui parteneriat tradițional. LLP este o persoană juridică distinctă, și, în timp ce LLP răspunderea LLP se extinde asupra întregului său patrimoniu, răspunderea membrilor săi este limitată.

Un LLP este un organism cu personalitate juridică distinctă de cea a membrilor săi (spre deosebire de un parteneriat „obișnuit” așa cum a fost descris mai sus) care dispune

¹³ În Regatul Unit parteneriatele sunt reglementate prin Legea Parteneriatelor din 1890.

¹⁴ În Regatul Unit, parteneriatele cu răspundere limitată sunt reglementate prin Legea Parteneriatelor cu Răspundere Limitată din 1907.

¹⁵ Secțiunea 717 din Legea privind Societățile Comerciale din Marea Britanie din 1985.

¹⁶ LLP-urile au fost introduse prin Legea Regatului Unit privind Parteneriatele cu Răspundere Limitată din 2000.

de un regim juridic hibrid format parțial din legea societăților comerciale și parțial din legea parteneriatelor. Spre deosebire de parteneriatele „obișnuite” răspunderea membrilor LLP în cazul dizolvării/lichidării este limitată la suma capitalului ce reprezintă contribuția lor la LLP.

Un LLP se poate înființa atunci când două sau mai multe persoane asociate în scopul a desfășura activități juridice: (i) semnează actul constitutiv; (ii) actul constitutiv sau o copie certificată a actului a fost depus(ă) la Registrul Comerțului (*Companies Registrar at „Companies House”*) și (iii) o declarație din partea unui avocat consultant sau a unuiia dintre asociați din care să rezulte că formalitățile au fost îndeplinite este de asemenea depusă la Registrul Comerțului.

Actul de înființare trebuie să cuprindă adresa sediului înregistrat al LLP, să indice numele LLP, să arate numele membrilor LLP la înființare, să indice care dintre acei membrii urmează să fie „membri desemnați” sau că toți membrii vor fi „membri desemnați” și de asemenea trebuie să arate dacă sediul înregistrat urmează să fie situat în Anglia și Țara Galilor, Țara Galilor (ori Scoția).

Odată ce formalitățile au fost îndeplinite, Registrul Comerțului reține actul de înființare sau o copie a acestuia și emite un „certificat de înregistrare”. Acel certificat este considerat drept dovadă concludentă a faptului că formalitățile de înregistrare au fost îndeplinite.

Calitatea de membru al LLP aparține inițial celor care au semnat actul de înființare. O persoană poate deveni un nou membru al unui LLP cu acordul membrilor existenți iar o persoană încetează să mai fie membru de asemenea cu acordul membrilor existenți. Ca și în cazul unui parteneriat obișnuit, un partener al LLP *nu* este considerat a fi angajat de către LLP, adică partenerii lucrează pe cont propriu/desfășoară activități independente. Relația între membri este reglementată prin acordul între membri. Dacă nu există un astfel de acord, se poate întocmi un regulament care să stabilească relația între membri.

Ca și în situația unor parteneriate „obișnuite” membrii unui LLP sunt agenți ai LLP, iar LLP este răspunzător de acțiunile unui membru atunci când membrul respectiv comite delict civile ori încalcă obligații contractuale prin acțiune ori inacțiune. Totuși, spre deosebire de un parteneriat „obișnuit”, membrii unui LLP *nu* răspund solidar pentru acțiunile unui alt membru. Acest lucru se datorează faptului că LLP în sine are personalitate juridică distinctă de membrii săi. În cazul în care componența membrilor unui LLP se modifică atunci trebuie informat Registrul Comerțului în termen de 14 zile iar dacă un membru își schimbă adresa Registrul Comerțului trebuie informat în termen de 28 de zile.

Membrii unui LLP trebuie să plătească impozit pe venit, venitul lor fiind venit din activități comerciale, la fel ca într-un parteneriat normal. Aceștia trebuie de asemenea să plătească contribuția la asigurarea națională corespunzătoare clasei (și anume, asigurări sociale) la fel ca orice persoană care desfășoară activități independente. „Impozitul pentru câștiguri de capital” (impozit perceput pe profitul realizat la vânzarea unor bunuri active care au fost cumpărate cu un preț mai mic, cum ar fi de exemplu din vânzarea unor acțiuni, obligațiuni și proprietăți imobiliare) se aplică membrilor LLP la fel cum se aplică membrilor unui parteneriat normal. Timp de un an de la înființarea unui LLP există o excepție în ce privește „obligația taxei de timbru” pentru terenul transferat către LLP dacă persoana care transferă bunul imobiliar este membru al LLP și dacă fracțiunile proprietății sunt aceleași ca cele dinaintea tranzacției.

LLP-urile sunt în general dizolvate/lichidate și supuse insolabilității la fel ca orice societate comercială „obișnuită”. Cerințele legate de dezvăluirea informațiilor financiare pentru LLP sunt similare cu cele pentru o „societate comercială obișnuită”, și anume LLP-urile trebuie să furnizeze informații financiare inclusiv bilanțul anual.

(b) considerații privind documentele doveditoare ce pot fi depuse de către societățile de avocatură britanice în cadrul procedurilor de atribuire

Ce semnificație au toate acestea asupra selecției calitative din cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică?

După cum rezultă din explicațiile de mai sus, în unele privințe structurile juridice utilizate de avocații consultanți pentru a se organiza ca practicieni în domeniul juridic seamănă cu ceea ce se poate denumi o afacere/societate comercială „obișnuită”.

Cu toate acestea, cum se poate de asemenea observa din cele de mai sus, structurile juridice utilizate de avocații consultanți pentru a se organiza ca practicieni în domeniul juridic sunt diferite în multe privințe de „societățile comerciale obișnuite”

Câteva dintre aspectele ce pot apărea în privința firmelor britanice de servicii juridice ale avocaților consultanți în legătură cu evaluarea calitativă din cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică și anume referitor la îndeplinirea criteriilor pe baza documentelor doveditoare sunt următoarele:

- în ce privește societatea de servicii juridice a avocaților consultanți înființată ca „LLP”, Registrul Comerțului (*Companies Registrar*) poate emite pentru firma de avocatură respectivă un certificat care va cuprinde următoarele:

- faptul că firma de avocatură este înființată ca „parteneriat cu răspundere limitată” și data la care a avut loc înregistrarea acesteia;

- o declarație potrivit căreia:

- „nu este în curs nici o acțiune întreprinsă de Registrul Comerțului cu privire la radierea parteneriatului din registru și la dizolvarea sa, iar după știința Registrului parteneriatul nu se află în stare de lichidare și nu face obiectul administrării de către un administrator judiciar și nu a fost desemnat nici un primitor sau administrator al patrimoniului parteneriatului.”;

- de remarcat faptul că această declarație este o dovadă foarte convingătoare că un LLP nu face obiectul unei proceduri de declarare a falimentului sau a stării de insolvabilitate, dar se pot obține și alte dovezi cum ar fi o declarație solemnă din partea unui contabil sau se poate efectua o cercetare pe Internet pe site-ul special al Guvernului Regatului Unit privind cazurile de faliment și insolvabilitate care indică situațiile de faliment curente și pe cele care s-au încheiat în ultimele trei luni (<http://www.insolvency.gov.uk>) iar rezultatul cercetării se poate tipări servind ca mijloc de probă a faptului că o firmă de avocatură nu este în stare de faliment sau că nu face obiectul unei proceduri de declarare a falimentului;

- de remarcat că, spre deosebire de un certificat pentru o societate comercială „obișnuită” care va prezenta lista numelor directorilor companiei etc. certificatul Registrului Comerțului menționat mai sus nu va prezenta lista numelor partenerilor din LLP (nu apare nici un nume) și nici nu face referire la alte informații care apar în mod normal pe un certificat al unei societăți comerciale „obișnuite” înregistrate. Dar este de subliniat faptul că o firmă de avocați consultanți nu este la fel cu o societate comercială „obișnuită” întrucât firma nu are directori ca atare și nici nu are filiale ca atare (cu toate că poate

să aibă birouri în diferite localități). Astfel, atunci când de exemplu firma este înregistrată ca un LLP, anumite informații despre firma de avocatură a avocaților consultanți se pot obține printr-o căutare pe internet (cum ar fi unele informații financiare) de pe pagina specială a Registrului Comercial al Guvernului Regatului Unit (<http://www.companieshouse.gov.uk>) iar rezultatul unei astfel de cercetări poate fi tipărit pentru a se reține informațiile obținute;

- organismul de reglementare al activității avocaților consultanți („Autoritatea de Reglementare a Avocaților Consultanți („Solicitors Regulatory Authority”) poate emite un așa-numit „Certificat de Bonitate” care deși este foarte general va demonstra cel puțin faptul că o firmă de avocatură de avocați consultanți nu are nici un fel de problemă sau nu este implicată în fapte de corupție, spălare de bani, fraudă etc.;

- în ceea ce privește dovada plății contribuțiilor la fondurile asigurărilor sociale (care așa cum s-a arătat mai sus în Regatul Unit poartă denumirea de „national insurance contributions”), în general situația este că avocații consultanți nu sunt angajați propriu-zis. Ca urmare, fiecare avocat consultant în parte își va plăti separat contribuțiile de asigurări sociale - personalul auxiliar dintr-o firmă de avocatură de avocați consultanți (personalul secretariatului, cei de la contabilitate, de la pază etc.) sunt aproape totdeauna angajați iar astfel plata contribuției la fondurile asigurărilor sociale din partea firmei de avocatură a avocaților consultanți pentru aceste categorii de personal este ușor de demonstrat. Ca urmare, dacă unei firme de avocați consultanți i se solicită să demonstreze că avocații consultanți și-au plătit fiecare dintre aceștia în mod individual contribuția la asigurările sociale atunci acest lucru ar trebui să fie ușor de demonstrat dar în cazul unei firme mari de avocați consultanți (și anume o firmă cu mulți parteneri) atunci acest lucru este mai dificil de obținut și ar fi mai realist ca doar o parte dintre parteneri, și anume numai partenerii importanți (cheie) să demonstreze faptul că și-au plătit contribuțiile la asigurările sociale;

- de asemenea, în ceea ce privește dovada plății impozitelor, întrucât avocații consultanți nu sunt angajați propriu-zis, se ridică aceleași probleme ca cele prezentate mai sus în legătură cu dovada plății contribuțiilor la asigurările sociale și,

- în ceea ce privește dovada faptului că un avocat consultant nu are cazier judiciar, fiecărui avocat consultant în Regatul Unit i se eliberează un așa-numit Certificat de practică („Practising Certificate”) de către organismul de reglementare al activității avocaților consultanți, Autoritatea de Reglementare a Avocaților Consultanți („Solicitors Regulatory Authority”), a cărui valabilitate cuprinde perioada între luna octombrie dintr-un an și luna octombrie din anul următor; de remarcat faptul că dacă un avocat consultant are cazier judiciar atunci acesta nu poate să practice profesia de avocat consultant și deci nu va obține acest certificat. Totuși, în plus, în Regatul Unit este de asemenea posibil ca oricine (inclusiv avocații consultanți) să solicite oficial și în mod individual de la secția de poliție locală de care aparține persoana respectivă eliberarea unei dovezi că nu are cazier judiciar (pentru a face o cercetare privind secțiile de poliție relevante începeți căutarea de pe pagina de internet: www.police.uk).

