



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 175 (XIX) — Nr. 571

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 21 august 2007

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI		ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
834.	— Hotărâre pentru aprobarea constituirii Comitetului de monitorizare a Programului operațional sectorial de mediu 2007—2013 și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a acestuia	155.	— Ordin al președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor privind abrogarea Ordinului președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 122/2005 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare care stabilește lista produselor ce trebuie să fie examinate la posturile de inspecție de frontieră în baza Directivei Consiliului 97/78/EC
907.	— Hotărâre pentru abrogarea Hotărârii Guvernului nr. 164/2006 privind exceptarea de la obligativitatea obținerii vizelor de intrare în România, începând cu data aderării României la Uniunea Europeană, a cetățenilor aparținând următoarelor state: Argentina, Australia, Bolivia, Brazilia, Brunei Darussalam, El Salvador, Guatemala, Honduras, Israel, Statele Unite Mexicane, Nicaragua, Noua Zeelandă, Panama și Paraguay	607/914.	— Ordin al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor și al ministrului economiei și finanțelor pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Reabilitarea și modernizarea rețelei de drumuri județene, străzi urbane — inclusiv construcția/reabilitarea șoselelor de centură” în cadrul axei prioritare „Îmbunătățirea infrastructurii de transport regionale și locale” din cadrul Programului operațional regional 2007—2013
914.	— Hotărâre privind transmiterea unei părți dintr-un imobil aflat în domeniul public al statului din administrarea Ministerului Apărării în administrarea Ministerului Culturii și Cultelor, pentru Mănăstirea „Sfintei Cruci” din Oradea	2.382.	— Ordin al ministrului culturii și cultelor pentru aprobarea tarifului de expertizare a bunurilor culturale mobile, practicat de direcțiile județene pentru cultură, culte și patrimoniul cultural național, respectiv a municipiului București
916.	— Hotărâre pentru completarea Hotărârii Guvernului nr. 844/2002 privind aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învățământul preuniversitar, precum și durata de școlarizare	7.550.	— Ordin al vicepreședintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru aprobarea Normelor procedurale interne ale Autorității Naționale a Vămirilor privind achiziția imobilelor (terenuri/clădiri/alte bunuri imobile)
920.	— Hotărâre privind finanțarea programelor multianuale prioritare de mediu și gospodărire a apelor ce conțin obiective de investiții în infrastructura de mediu, care se vor executa în perioada 2007—2010 pe teritoriul Rezervației Biosferei „Delta Dunării”		

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRĂRE

pentru aprobarea constituirii Comitetului de monitorizare a Programului operațional sectorial de mediu 2007—2013 și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a acestuia

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 63 din Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului din 11 iulie 2006 de stabilire a anumitor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.260/1999,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă constituirea Comitetului de monitorizare a Programului operațional sectorial de mediu 2007—2013, pe durata de implementare a acestuia, ca structură națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional și strategic în procesul de implementare a Programului operațional sectorial de mediu 2007—2013, în componența prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Comitetului de monitorizare a Programului

operațional sectorial de mediu 2007—2013, prevăzut în anexa nr. 2, și Codul de conduită, prevăzut în anexa nr. 3.

Art. 3. — Comitetul de monitorizare a Programului operațional sectorial de mediu 2007—2013 își adoptă propriul regulament de organizare și funcționare, cu respectarea prevederilor regulamentului-cadru prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 4. — Anexele nr. 1—3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU
CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:

Ministrul mediului și dezvoltării durabile,
Attila Korodi
Ministrul internelor și reformei administrative,
Cristian David
Departamentul pentru Afaceri Europene,
Adrian Ciocănea,
secretar de stat
p. Ministrul economiei și finanțelor,
Doina-Elena Dascălu,
secretar de stat

București, 25 iulie 2007.
Nr. 834.

ANEXA Nr. 1

Componența Comitetului de monitorizare a Programului operațional sectorial de mediu 2007—2013

Președinte: secretarul de stat coordonator al Autorității de management pentru Programul operațional sectorial de mediu Reprezentanții autorităților, instituțiilor și organismelor cu rol de membri, respectiv observatori în Comitetul de monitorizare a Programului operațional sectorial de mediu 2007—2013

Membri:

1. Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile — conducătorul Autorității de management pentru Programul operațional sectorial de mediu;

2. Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile — direcția de specialitate pentru biodiversitate;

3. Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile — direcția de specialitate pentru managementul resurselor de ape;

4. Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile — direcția de specialitate pentru managementul deșeurilor;

5. Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile — direcția de specialitate pentru controlul poluării și protecția atmosferei;

6. Ministerul Economiei și Finanțelor — Autoritatea pentru coordonarea instrumentelor structurale;

7. Ministerul Economiei și Finanțelor — Autoritatea de management pentru Programul operațional asistență tehnică;

8. Ministerul Economiei și Finanțelor — Autoritatea de certificare și plată;

9. Ministerul Economiei și Finanțelor — Autoritatea de management pentru Programul operațional creșterea competitivității economice;

10. Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse — Autoritatea de management pentru Programul operațional dezvoltarea resurselor umane;

11. Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor — Autoritatea de management pentru Programul operațional regional;

12. Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor — departamentul de specialitate pentru coordonarea lucrărilor publice și reglementărilor în construcții;

Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

13. Ministerul Internelor și Reformei Administrative — secretar de stat;
14. Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale — Autoritatea de management pentru Programul național pentru dezvoltare rurală;
15. Ministerul Transporturilor — Autoritatea de management pentru Programul operațional sectorial de transport;
16. Ministerul Sănătății Publice — Institutul de Sănătate Publică București;
17. Administrația Națională „Apele Române”;
18. Asociația Română a Apei;
19. Asociația Profesională „COGEN ROMANIA” (Asociația Producătorilor de Energie Termică în Cogenerare);
20. Asociația Română de Salubritate;
21. Organizația Profesională și Patronală REMAT;
22. Academia Română;
23. Agenția Națională pentru Egalitate de Șanse între Femei și Bărbați;
24. Asociația Municipiilor din România;
25. Reprezentant al ONG de mediu;
26. Reprezentant al ONG de mediu;
27. Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice

Observatori:

1. Comisia Europeană
2. JASPERS — Joint Assistance to Support Projects in European Regions (BEI+BERD)
3. Consiliul Economic și Social
4. Autoritatea de management pentru Programul operațional sectorial de mediu — Direcția programare și evaluare

5. Autoritatea de management pentru Programul operațional sectorial de mediu — Direcția fond de coeziune
6. Autoritatea de management pentru Programul operațional sectorial de mediu — Direcția fonduri structurale
7. Autoritatea de management pentru Programul Operațional sectorial de mediu — Direcția asistență tehnică
8. Autoritatea de management pentru Programul operațional sectorial de mediu — Direcția Control Financiar
9. Autoritatea de management pentru Programul operațional sectorial de mediu — Direcția plăți
10. Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile — organism intermediar Programul operațional sectorial de mediu Bacău
11. Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile — organism intermediar Programul operațional sectorial de mediu București
12. Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile — organism intermediar Programul operațional sectorial de mediu Craiova
13. Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile — organism intermediar Programul operațional sectorial de mediu Cluj
14. Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile — organism intermediar Programul operațional sectorial de mediu Galați
15. Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile — organism intermediar Programul operațional sectorial de mediu Sibiu
16. Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile — organism intermediar Programul operațional sectorial de mediu Pitești
17. Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile — organism intermediar Programul operațional sectorial de mediu Timișoara
18. Ministerul Economiei și Finanțelor — unitatea centrală de evaluare

ANEXA Nr. 2

REGULAMENT - CADRU**de organizare și funcționare a Comitetului de monitorizare a Programului operațional sectorial de mediu 2007—2013****ARTICOLUL 1****Dispoziții generale**

(1) Comitetul de monitorizare (denumit în continuare *CM*) a Programului operațional sectorial de mediu, denumit în continuare *POS Mediu*, este structura națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare a POS Mediu, în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului din 11 iulie 2006 de stabilire a anumitor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.260/1999, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 210 din 31 iulie 2006.

(2) Prezentul regulament stabilește atribuțiile și modul de organizare și funcționare a CM POS Mediu.

(3) CM va funcționa pe toată perioada de implementare a POS Mediu.

ARTICOLUL 2**Atribuțiile CM**

În vederea asigurării eficacității și calității implementării POS Mediu, CM îndeplinește următoarele atribuții:

a) analizează și aprobă criteriile de selecție a operațiunilor finanțate în cadrul POS Mediu în termen de cel mult 6 luni de la aprobarea POS Mediu de Comisia Europeană și aprobă orice revizuire a acestor criterii în concordanță cu cerințele programării;

b) analizează periodic progresul înregistrat în atingerea obiectivelor POS Mediu pe baza documentelor elaborate de Autoritatea de management pentru POS Mediu și face recomandări;

c) examinează rezultatele implementării, prin prisma atingerii obiectivelor aferente fiecărei axe prioritare, precum și rezultatele evaluărilor POS Mediu efectuate conform art. 48(3) din Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului și face recomandări;

d) este informat cu privire la rapoartele de evaluare înainte de transmiterea acestora către Comisia Europeană, conform art. 48(3) din Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului;

e) analizează și aprobă rapoartele anuale și Raportul final de implementare pentru POS Mediu elaborate de Autoritatea de management pentru POS Mediu;

f) este informat cu privire la raportul anual de control al Autorității de audit cu privire la POS Mediu sau secțiunea de raport care se referă la POS Mediu, în cazul în care raportul anual de control se realizează pentru mai multe programe operaționale, precum și cu privire la comentariile formulate de Comisia Europeană, după examinarea aceluși raport sau a acelei secțiuni de raport;

g) poate propune Autorității de management revizuirea sau modificarea POS Mediu pentru a face posibilă realizarea obiectivelor programului sau pentru îmbunătățirea managementului acestuia, inclusiv a managementului financiar;

h) examinează și aprobă orice propunere de amendare a conținutului deciziei Comisiei Europene cu privire la contribuția fondurilor pentru POS Mediu;

i) analizează și aprobă propunerile de modificare a alocărilor financiare între axele prioritare din cadrul POS Mediu, elaborate de Autoritatea de management pentru POS Mediu;

j) este informat cu privire la Planul de comunicare al POS Mediu și la progresul înregistrat în implementarea măsurilor de informare și publicitate realizate, precum și cu privire la mijloacele de comunicare utilizate;

k) aprobă și amendează propriul regulament de organizare și funcționare, respectând prevederile prezentului regulament-cadru.

ARTICOLUL 3

Componența CM

(1) Componența CM este stabilită cu respectarea principiului parteneriatului, reprezentativității și egalității de șanse.

(2) CM este alcătuit din președinte, membri și observatori.

(3) Nominalizarea reprezentanților autorităților, instituțiilor și organismelor prevăzute în anexa nr. 1 se face de către conducătorii acestora.

(4) Componența nominală a CM, precum și orice modificări aduse acesteia se stabilesc prin ordin al conducătorului instituției în cadrul căreia funcționează Autoritatea de management pentru POS Mediu.

ARTICOLUL 4

Președintele

(1) CM este condus de un președinte cu rang de secretar de stat din cadrul Ministerului Mediului și Dezvoltării Durabile, care coordonează activitatea Autorității de management pentru POS Mediu.

(2) Președintele poate delega această funcție conducătorului Autorității de management pentru POS Mediu, în baza unui mandat scris.

(3) Președintele CM îndeplinește următoarele atribuții:

a) convoacă și conduce reuniunile CM;

b) aprobă documentele ce urmează a fi transmise tuturor participanților la reuniuni, lista invitațiilor, precum și proiectul ordinii de zi a ședințelor;

c) aprobă, după caz, publicarea pe site-ul Autorității de management a documentelor discutate în cadrul reuniunilor CM;

d) semnează hotărârile CM și procesele-verbale ale reuniunilor;

e) reprezintă CM în relațiile cu terții, în special în relația cu presa și publicul;

f) invită la reuniunile CM persoane cu competențe relevante în raport cu temele înscrise pe ordinea de zi, pentru prezentarea unei opinii specializate în vederea fundamentării deciziilor CM, dacă este cazul.

ARTICOLUL 5

Membrii și observatorii

(1) Membrii CM sunt membri titulari și înlocuitori.

(2) Observatorii sunt invitați să participe la ședințele CM.

(3) Observatorii nu au drept de decizie. Aceștia au un rol consultativ și pot face propuneri pe care CM le poate dezbată și aproba.

(4) Membrii titulari, înlocuitorii și observatorii primesc de la Secretariatul permanent același set de informații și materiale, precum și procesele-verbale ale reuniunilor CM.

(5) Membrii CM au obligația de a participa la reuniunile și activitățile CM și de a îndeplini responsabilitățile ce decurg din deciziile adoptate de acesta.

(6) Membrii CM au dreptul de a transmite propuneri pentru discuții Secretariatului permanent.

(7) Desemnarea și schimbarea membrilor titulari și înlocuitori, precum și a observatorilor se fac de către conducătorul instituției reprezentate în CM, prin notificare transmisă Secretariatului permanent al CM.

(8) În cazul în care membrul titular/înlocuitorul nu participă la două reuniuni succesive, președintele CM poate solicita instituției/organismului/organizației care l-a desemnat revocarea acestuia și nominalizarea altor reprezentanți.

(9) Schimbarea unui membru al CM se realizează de instituția reprezentată în acest organism și se comunică în scris Secretariatului CM, în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării acestei decizii.

(10) În caz de indisponibilitate, membrii CM delegă responsabilitatea luării deciziei unui înlocuitor din aceeași instituție, în baza unui mandat scris, din partea autorității, instituției sau organismului respectiv. Fiecare membru titular are dreptul la un singur înlocuitor.

(11) Mandatul prevăzut la alin. (10) se transmite în scris Secretariatului permanent, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data reuniunii CM.

(12) Membrii titulari, înlocuitorii acestora și observatorii își exercită funcțiile cu titlu gratuit.

ARTICOLUL 6

Secretariatul permanent

(1) Activitatea CM este asistată de un Secretariat permanent, asigurat de Autoritatea de management pentru POS Mediu și coordonat de președintele CM.

(2) Secretariatul îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură pregătirea reuniunilor CM;

b) elaborează ordinea de zi a reuniunilor CM și pregătește documentele suport;

c) transmite cu cel puțin 20 de zile lucrătoare înainte invitațiile pentru ședințele CM. Invitațiile cuprind, în mod obligatoriu, ziua, ora, locul desfășurării și ordinea de zi, precum și adresa site-ului care conține informații privind reuniunea;

d) transmite în scris membrilor CM, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte, documentele suport ale reuniunii, aprobate de președinte;

e) păstrează și înregistrează corespondența și documentele aferente organizării CM, precum și documentele transmise membrilor CM pentru pregătirea reuniunilor CM. Asigură activitățile de înregistrare și arhivare a documentelor CM;

f) participă la întâlnirile CM și redactează procesele-verbale, pe care le distribuie tuturor membrilor CM, în termen de 15 zile lucrătoare de la data la care a avut loc ședința;

g) publică pe site-ul Autorității de management ordinea de zi a ședințelor, procesele-verbale ale acestora, precum și documentele pentru care președintele CM stabilește publicarea;

h) primește și înregistrează mandatele scrise pentru delegarea de atribuții, eliberate în condițiile prezentului regulament;

i) asigură asistență de specialitate președintelui CM;

j) monitorizează implementarea deciziilor CM și asigură schimbul de informații referitor la acestea între părțile implicate.

ARTICOLUL 7

Reuniunile CM

(1) Reuniunile CM au loc semestrial și sunt convocate de președintele CM.

(2) În cazuri deosebite se pot organiza reuniuni extraordinare ale CM, la inițiativa președintelui, la solicitarea Comisiei Europene sau la solicitarea a cel puțin unei treimi din membrii CM. Solicitarea din partea membrilor este transmisă în scris Secretariatului permanent.

(3) Convocarea reuniunilor CM se face întotdeauna în scris.

(4) La începutul fiecărei reuniuni se adoptă ordinea de zi și se discută și aprobă minuta precedentei reuniuni a CM.

(5) La cererea membrilor CM, ordinea de zi comunicată inițial poate fi completată și cu alte teme, cu condiția transmiterii documentelor respective în scris Secretariatului permanent, cu cel puțin 10 zile înainte de data reuniunii, pentru a fi distribuită tuturor membrilor CM. Ordinea de zi finală va fi comunicată, în scris, membrilor CM, cu cel puțin 5 zile înainte de data reuniunii.

(6) La sfârșitul fiecărei ședințe se stabilește data viitoarei reuniuni a CM, pe baza calendarului anual indicativ.

(7) Reuniunile CM nu au caracter public.

ARTICOLUL 8

Procesul decizional

(1) Ședințele CM se pot desfășura numai în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membrii cu drept de decizie.

(2) La stabilirea cvorumului de ședință se iau în considerare numai membrii cu drept de decizie.

(3) În cazul nerespectării prevederilor alin. (1), reuniunea CM se amână, urmând să fie convocată o nouă ședință în termen de 5 zile. Ședința convocată în urma unei amânări se desfășoară fără a mai fi necesară îndeplinirea condiției prevăzute la alin. (1).

(4) Ca regulă generală, CM adoptă hotărâri prin consens.

(5) În situația în care nu se poate ajunge la consens, CM adoptă hotărâri prin votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor cu drept de decizie prezenți.

(6) În cazul în care există membri CM care au un potențial conflict de interese în legătură cu subiectele în discuție, aceștia se vor abține de la exprimarea opiniei.

(7) Hotărârile adoptate de CM sunt comunicate de drept membrilor de Secretariatul permanent, după semnarea de către președinte.

(8) În situații excepționale, la inițiativa președintelui, membrii pot fi consultați și în scris. Președintele prezintă acestora în scris problemele apărute și soluțiile identificate.

(9) În cazul în care Secretariatul permanent primește obiecții scrise asupra documentelor transmise conform procedurii de consultare scrisă, acestea se transmit președintelui, care dispune analiza obiecțiilor și revizuirea documentului, dacă este cazul. Documentele revizuite vor fi retransmise tuturor membrilor CM pentru consultare.

(10) În lipsa unui răspuns scris din partea tuturor membrilor cu drept de decizie, în termen de 10 zile lucrătoare de la data transmiterii documentelor, acestea sunt considerate aprobate.

(11) Pentru respectarea principiului parteneriatului, consultările scrise se vor aplica doar în cazuri de urgență, cu condiția existenței unei justificări corespunzătoare.

ARTICOLUL 9

Circuitul și păstrarea documentelor

(1) Transmiterea oficială a documentelor către membrii CM se efectuează prin poștă, fax sau curier, cu confirmarea primirii acestora.

(2) Pentru asigurarea operativității, documentele pot fi transmise, informal, și prin poșta electronică.

(3) Secretariatul permanent asigură păstrarea tuturor documentelor aferente activității CM și arhivarea acestora.

ARTICOLUL 10

Codul de conduită

Membrii CM au obligația de a respecta prevederile prezentului regulament-cadru de organizare și funcționare, inclusiv prevederile Codului de conduită prevăzut în anexa nr. 3 la hotărâre.

ARTICOLUL 11

Dispoziții finale

CM va adopta propriul regulament de organizare și funcționare, cu respectarea prezentului regulament-cadru.

ANEXA Nr. 3

CODUL DE CONDUITĂ

Membrii Comitetului de monitorizare (CM) au obligația de a respecta următoarele reguli de conduită:

1. Membrii trebuie să acționeze în interesul POS Mediu și în scopul implementării acestuia în conformitate cu obiectivele și scopurile stabilite.

2. Membrii vor lua decizii exclusiv în interesul public și nu vor acționa în scopul obținerii de avantaje financiare sau alte beneficii materiale pentru ei înșiși, familie sau prieteni.

3. Membrii vor anunța președintelui CM, la începutul fiecărei reuniuni, orice conflict de interese, de exemplu, dacă în cadrul reuniunii se dezbate un subiect de pe ordinea de zi în cadrul căruia membrul CM are un interes material. De asemenea, dacă pe parcursul discuțiilor CM apare în mod neașteptat un conflict

de interese, respectivul membru al CM va înștiința președintele CM cu privire la existența conflictului de interese. În astfel de situații, membrii CM care au un potențial conflict de interese cu subiectele în discuție se vor abține de la exprimarea opiniei.

4. După reuniunile CM, membrii au responsabilitatea de a se asigura că principalele aspecte dezbătute și principalele decizii luate sunt comunicate în cadrul sectorului sau grupului de interese pe care îl reprezintă.

5. Membrii vor păstra confidențialitatea asupra acelor informații a căror divulgare poate aduce prejudicii comerciale sau de altă natură sau asupra acelor informații care nu pot fi făcute publice.

6. Membrii trebuie să se supună deciziilor CM.

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru abrogarea Hotărârii Guvernului nr. 164/2006 privind exceptarea de la obligativitatea obținerii vizelor de intrare în România, începând cu data aderării României la Uniunea Europeană, a cetățenilor aparținând următoarelor state: Argentina, Australia, Bolivia, Brazilia, Brunei Darussalam, El Salvador, Guatemala, Honduras, Israel, Statele Unite Mexicane, Nicaragua, Noua Zeelandă, Panama și Paraguay

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Guvernului nr. 164/2006 privind exceptarea de la obligativitatea obținerii vizelor de intrare în România, începând cu data aderării României la Uniunea Europeană, a cetățenilor aparținând următoarelor state: Argentina, Australia,

Bolivia, Brazilia, Brunei Darussalam, El Salvador, Guatemala, Honduras, Israel, Statele Unite Mexicane, Nicaragua, Noua Zeelandă, Panama și Paraguay, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 160 din 20 februarie 2006, se abrogă.

PRIM-MINISTRU

CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:

Ministrul afacerilor externe,

Adrian Mihai Cioroianu

Ministrul internelor și reformei administrative,

Cristian David

București, 7 august 2007.

Nr. 907.

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind transmiterea unei părți dintr-un imobil aflat în domeniul public al statului din administrarea Ministerului Apărării în administrarea Ministerului Culturii și Cultelor, pentru Mănăstirea „Sfintei Cruci” din Oradea

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 12 alin. (1) și (2) din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă transmiterea unei părți dintr-un imobil aflat în domeniul public al statului, având datele de identificare prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre, din administrarea Ministerului Apărării în administrarea Ministerului Culturii și Cultelor, pentru Mănăstirea „Sfintei Cruci” din Oradea.

Art. 2. — Predarea-primirea părții de imobil transmise potrivit art. 1 se face pe bază de protocol încheiat între părțile interesate, în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

PRIM-MINISTRU

CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:

Ministrul apărării,

Teodor Viorel Meleșcanu

Ministrul culturii și cultelor,

Adrian Iorgulescu

p. Ministrul economiei și finanțelor,

Doina-Elena Dascălu,

secretar de stat

București, 7 august 2007.

Nr. 914.

DATELE DE IDENTIFICARE

a unei părți dintr-un imobil, aflat în domeniul public al statului, care se transmite din administrarea Ministerului Apărării în administrarea Ministerului Culturii și Cultelor, pentru Mănăstirea „Sfintei Cruci” din Oradea

Locul unde este situat imobilul care se transmite	Persoana juridică de la care se transmite imobilul	Persoana juridică la care se transmite imobilul	Codul de clasificare din inventarul bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării, care alcătuiesc domeniul public al statului	Caracteristicile tehnice ale imobilului
Municipiul Oradea, Str. Umbrei nr. 4, județul Bihor	Statul român — Ministerul Apărării	Statul român — Ministerul Culturii și Cultelor, pentru Mănăstirea „Sfintei Cruci” din Oradea	— imobil 814 (parțial) — cod 8.29.09 — nr. M.F. 106.718	— suprafața construită = 1.313,60 m ² — suprafața desfășurată = 1.326,60 m ² — suprafața totală a terenului, inclusiv construcțiile = 238.426 m ² (23,8426 ha)

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru completarea Hotărârii Guvernului nr. 844/2002 privind aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învățământul preuniversitar, precum și durata de școlarizare

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — După poziția 112 de la domeniul „Sănătate și asistență pedagogică” din anexa nr. 4 „Nomenclatorul calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin școala postliceală — nivelul 3 avansat de calificare” la Hotărârea Guvernului nr. 844/2002 privind aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin

învățământul preuniversitar, precum și durata de școlarizare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 625 din 23 august 2002, cu modificările și completările ulterioare, se introduce o nouă poziție, poziția 113, cu următorul cuprins:
„113. Pedagog de recuperare”.

PRIM-MINISTRU

CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:

p. Ministrul educației, cercetării și tineretului,

Dumitru Miron,

secretar de stat

Ministrul muncii, familiei și egalității de șanse,

Paul Păcuraru

București, 7 august 2007.

Nr. 916.

Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

**privind finanțarea programelor multianuale prioritare de mediu și gospodărire a apelor
ce conțin obiective de investiții în infrastructura de mediu, care se vor executa
în perioada 2007—2010 pe teritoriul Rezervației Biosferei „Delta Dunării”**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 3 alin. (5) din Ordonanța Guvernului nr. 40/2006 pentru aprobarea și finanțarea programelor multianuale prioritare de mediu și gospodărire a apelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 61/2007, cu modificările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — (1) Se aprobă finanțarea subprogramelor și a obiectivelor de investiții ale programelor multianuale prioritare de mediu și gospodărire a apelor, prevăzute la art. 2 alin. (1) lit. c) și d) din Ordonanța Guvernului nr. 40/2006 pentru aprobarea și finanțarea programelor multianuale prioritare de mediu și gospodărire a apelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 61/2007, cu modificările ulterioare.

(2) Lista subprogramelor și a obiectivelor de investiții aferente programelor multianuale prioritare de mediu și gospodărire a apelor prevăzute la alin. (1) este cuprinsă în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) Finanțarea subprogramelor și a obiectivelor de investiții prevăzute la alin. (2) se asigură în procent de 100% din bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Mediului și Dezvoltării Durabile.

Art. 2. — În anul 2007, fondurile necesare subprogramelor prevăzute la art. 1 alin. (2), în valoare totală de 14.250 mii lei, se asigură de la capitolul 74.01 „Protecția mediului”, titlul 51 „Transferuri între unități ale administrației publice”, articolul 51.02 „Transferuri de capital”.

Art. 3. — Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile urmărește și controlează modul de utilizare, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, a sumelor alocate potrivit prezentei hotărâri.

PRIM-MINISTRU
CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:
Ministrul mediului și dezvoltării durabile,
Attila Korodi
Ministrul internelor și reformei administrative,
Cristian David
p. Ministrul economiei și finanțelor,
Doina-Elena Dascălu,
secretar de stat

București, 7 august 2007.
Nr. 920.

ANEXĂ

LISTA
subprogramelor și a obiectivelor de investiții aferente programelor multianuale prioritare de mediu
și gospodărire a apelor, care se vor executa în perioada 2007—2010 pe teritoriul Rezervației Biosferei „Delta Dunării”

Nr. crt.	Denumirea subprogramului/obiectivului de investiții	Unitatea administrativ-teritorială beneficiară a subprogramului
1.	Îmbunătățirea calității apei pe teritoriul Rezervației Biosferei „Delta Dunării” prin realizarea infrastructurii de apă și apă uzată în localitățile din Delta Dunării	
1.1.	Reabilitare și extindere alimentare cu apă în localitatea Lunca, comuna Ceamurlia de Jos	Comuna Ceamurlia de Jos
1.2.	Alimentare cu apă în localitățile Valea Nucarilor și Iazurile, comuna Valea Nucarilor, județul Tulcea	Comuna Valea Nucarilor
1.3.	Extindere și modernizare alimentare cu apă potabilă în localitatea Murighiol, județul Tulcea	Comuna Murighiol
1.4.	Sistem de canalizare cu stație de epurare în localitatea Sfântu Gheorghe, județul Tulcea	Comuna Sfântu Gheorghe
1.5.	Construire canalizare menajeră în sistem centralizat și stație de tratare ape uzate în localitatea Sarichioi, județul Tulcea	Comuna Sarichioi
1.6.	Alimentare cu apă în localitatea Ilganii de Jos, comuna Nufăru, județul Tulcea	Comuna Nufăru
1.7.	Reabilitare și extindere sistem alimentare cu apă în localitatea Mila 23, comuna Crișan, județul Tulcea	Comuna Crișan
1.8.	Sistem de canalizare și stație de epurare în localitatea Malcoci, comuna Nufăru, județul Tulcea	Comuna Nufăru
1.9.	Sistem de canalizare și stație de epurare în localitatea Nufăru, comuna Nufăru, județul Tulcea	Comuna Nufăru
2.	Sistem integrat de gestionare a deșeurilor în localitățile din Delta Dunării	
2.1.	Sistem integrat pentru gestionarea deșeurilor din localitățile din Delta Dunării	Județul Tulcea

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR

ORDIN

privind abrogarea Ordinului președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 122/2005 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare care stabilește lista produselor ce trebuie să fie examinate la posturile de inspecție de frontieră în baza Directivei Consiliului 97/78/EC

Având în vedere prevederile art. 10 lit. b) din Ordonanța Guvernului nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 215/2004, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul art. 3 alin. (3) și al art. 4 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 130/2006 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și a unităților din subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare,

văzând Referatul de aprobare nr. 26.316 din 8 iunie 2007, întocmit de Direcția generală de inspecții și coordonare P.I.F. din cadrul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor,

președintele Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor emite următorul ordin:

Art. 1. — La data prezentului ordin se abrogă Ordinul președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 122/2005 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare care stabilește lista produselor ce trebuie să fie examinate la posturile de inspecție de frontieră în baza Directivei Consiliului 97/78/EC, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.090 din 5 decembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare, ordin ce a transpus prevederile Deciziei Comisiei 2002/349/EC ce stabilește lista produselor ce trebuie să fie examinate la posturile de inspecție la frontieră în baza Directivei Consiliului 97/78/EC, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene (JOCE) nr. L 121 din 8 mai 2002, p. 6–30.

Art. 2. — Listele cuprinzând animalele și produsele care urmează să fie supuse controalelor la punctele de control la frontieră în conformitate cu directivele 91/496/CEE și 97/78/CE ale Consiliului sunt prevăzute în Decizia Comisiei 2007/275/CE, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 116 p. 9–33.

Art. 3. — Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, direcțiile sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor județene și a municipiului București și posturile de inspecție la frontieră vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor,
Roatiș Chețan Radu

București, 2 august 2007.
Nr. 155.

MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR PUBLICE
ȘI LOCUINȚELOR
Nr. 607 din 25 iulie 2007

MINISTERUL ECONOMIEI ȘI FINANȚELOR
Nr. 914 din 13 august 2007

ORDIN

pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Reabilitarea și modernizarea rețelei de drumuri județene, străzi urbane — inclusiv construcția/reabilitarea șoselelor de centură” în cadrul axei prioritare „Îmbunătățirea infrastructurii de transport regionale și locale” din cadrul Programului operațional regional 2007—2013

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale și ale Hotărârii Guvernului nr. 1.179/2002 privind aprobarea Structurii devizului general și a Metodologiei privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, în temeiul art. 13 alin. (1) și (2) din Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, al art. 10 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 361/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor și al art. 11 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 386/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Economiei și Finanțelor,

ministrul dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor și ministrul economiei și finanțelor emit următorul ordin:

Art. 1. — (1) Cheltuielile efectuate de beneficiar sunt considerate eligibile de la data intrării în vigoare a Contractului de finanțare semnat între beneficiar și organismul intermediar, în numele și pentru Autoritatea de management a Programului operațional regional, denumit în continuare contract de finanțare.

Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), următoarele cheltuieli efectuate de beneficiar sunt eligibile de la data de 1 ianuarie 2007, dacă se încadrează în prevederile art. 6 și 9 din Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale:

- a) cheltuieli pentru elaborarea studiului de fezabilitate;
- b) cheltuieli pentru elaborarea studiului de fezabilitate;
- c) cheltuieli pentru elaborarea studiilor de teren;
- d) cheltuieli pentru elaborarea proiectului tehnic;
- e) cheltuieli pentru achiziția terenului;
- f) cheltuieli pentru avize, acorduri, autorizații.

(3) Procedurile de achiziție derulate pentru efectuarea cheltuielilor menționate la alin. (2) lit. a)—e) se derulează în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind achizițiile publice.

Art. 2. — (1) Sunt eligibile cheltuielile privind obținerea terenului, amenajarea acestuia și amenajări pentru protecția mediului.

(2) Cheltuielile efectuate pentru achiziția de terenuri sunt considerate eligibile în limita a 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cu respectarea prevederilor art. 6 din Hotărârea Guvernului nr. 759/2007.

(3) Pentru amenajarea terenului sunt considerate cheltuieli eligibile cheltuielile efectuate la începutul lucrărilor pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demontări, defrișări, evacuări materiale rezultate, devieri rețele de utilități din amplasament, drenaje, epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază), devieri de cursuri de apă.

(4) În cazul amenajărilor pentru protecția mediului sunt considerate eligibile cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantarea de copaci, reamenajarea de spații verzi.

Art. 3. — Cheltuielile eligibile pentru asigurarea utilităților includ cheltuielile cu lucrările efectuate în structura drumului pentru asigurarea utilităților publice.

Art. 4. — (1) Sunt considerate eligibile, în limita a 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cheltuielile legate de proiectare și asistență tehnică, cuprinzând cheltuielile privind studiile de teren, obținerea de avize, acorduri și autorizații, proiectarea și ingineria, consultanța și asistența tehnică.

(2) Pentru efectuarea studiilor de teren cheltuielile eligibile cuprind cheltuielile pentru studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate a terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție.

(3) Pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații cheltuielile considerate eligibile sunt cheltuielile efectuate pentru:

- a) obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism, taxa pentru obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire conform legii;
- b) obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și branșamente la rețele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie;
- c) obținerea acordului de mediu;
- d) obținerea avizului PSI;

(4) În categoria cheltuielilor eligibile privind proiectarea și ingineria se includ, cu respectarea prevederilor art. 9 din Hotărârea Guvernului nr. 759/2007, cheltuielile efectuate pentru:

- a) elaborarea tuturor fazelor de proiectare (studiu de fezabilitate, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de execuție);
- b) plata verificării tehnice a proiectării;

c) elaborarea documentațiilor necesare obținerii acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiție, documentații ce stau la baza emiterii avizelor și acordurilor impuse prin certificatul de urbanism, documentații urbanistice, studii de impact, studii/expertize de amplasament.

(5) Cheltuielile eligibile privind serviciile de consultanță includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

- a) plata serviciilor de consultanță la elaborarea studiilor de piață și de evaluare;
- b) plata serviciilor de consultanță în domeniul managementului proiectului finanțat.

(6) În categoria cheltuielilor eligibile privind asistența tehnică se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

- a) asistență tehnică din partea proiectantului, în cazul când aceasta nu intră în tarifarea proiectării;
- b) asigurarea supravegherii execuției prin inspectori de șantier desemnați de autoritatea contractantă.

Art. 5. — (1) Pentru investiția de bază sunt considerate cheltuieli eligibile cele efectuate pentru construcții și instalații, precum și pentru dotări.

(2) Cheltuielile eligibile efectuate pentru construcții și instalații cuprind cheltuielile aferente execuției obiectivului de investiție, și anume cheltuieli de lucrări pentru reabilitarea și modernizarea rețelei de drumuri județene și cheltuieli de lucrări pentru reabilitarea rețelei de străzi din mediul urban de gradul 1, 2 și 3, inclusiv construcția de drumuri noi.

(3) Cheltuielile se desfășoară pe obiecte, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant.

(4) Cheltuielile aferente fiecărui obiect sunt determinate prin devizul pe obiect.

(5) În categoria cheltuielilor eligibile privind dotările se includ cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe și respectă prevederile contractului de finanțare.

Art. 6. — (1) Sunt eligibile cheltuielile privind organizarea de șantier, lucrările de construcții și instalații aferente organizării de șantier, activitățile conexe organizării de șantier și cotele legale.

(2) Cheltuielile eligibile efectuate pentru organizarea de șantier cuprind cheltuielile estimate ca fiind necesare contractantului în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții-montaj.

(3) Pentru realizarea lucrărilor de construcții și instalații aferente organizării de șantier, cheltuielile considerate eligibile sunt cele efectuate pentru lucrările de nivelări ale terenurilor naturale, dezafectări locale de căi de comunicație sau construcții, branșarea la utilități, realizarea de căi de acces.

(4) Cheltuielile eligibile aferente activităților conexe organizării de șantier includ cheltuielile pentru:

- a) obținerea autorizației de execuție a lucrărilor de organizare de șantier;
- b) taxe de amplasament;
- c) închirieri de semne de circulație;
- d) întreruperea temporară a rețelelor de transport sau distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale;
- e) întreruperea temporară a circulației rutiere, căi ferate, navale sau aeriene;
- f) contractele de asistență cu poliția rutieră;
- g) contractele temporare cu furnizorii de utilități și cu unitățile de salubritate.

(5) Cheltuielile considerate eligibile pentru cote legale cuprind, după caz:

- a) cota aferentă inspecției pentru controlul calității lucrărilor de construcții;
- b) cota pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și pentru autorizarea lucrărilor de construcții;
- c) cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor.

Art. 7. — (1) Cheltuielile diverse și neprevăzute se consideră eligibile dacă sunt detaliate, în documentele justificative, corespunzător alin. (2) și doar în limita a 10% din valoarea cheltuielilor eligibile prevăzute la art. 5, în funcție de natura și complexitatea lucrărilor.

(2) În limita procentului stabilit se acoperă, după caz, cheltuielile rezultate în urma modificărilor de soluții tehnice, cantități suplimentare pentru realizarea lucrărilor, utilaje sau dotări ce se impun pe parcursul derulării investiției, precum și cheltuielile de conservare pe parcursul întreruperii execuției din cauze independente de autoritatea contractantă.

Ministrul dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor,

László Borbély

MINISTERUL CULTURII ȘI CULTELOR

Art. 8. — Sunt eligibile cheltuielile aferente activităților de audit și cheltuielile cu publicitatea și informarea, cu respectarea prevederilor contractului de finanțare.

Art. 9. — Amortizarea este considerată cheltuială eligibilă în condițiile respectării prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 759/2007.

Art. 10. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul economiei și finanțelor,

Varujan Vosganian

ORDIN

pentru aprobarea tarifului de expertizare a bunurilor culturale mobile, practicat de direcțiile județene pentru cultură, culte și patrimoniul cultural național, respectiv a municipiului București

În conformitate cu prevederile art. 50 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 11 alin. (4) și ale art. 5 alin. (1) pct. 18 din Hotărârea Guvernului nr. 78/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii și Cultelor, republicată,

ministrul culturii și cultelor emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă tariful de expertizare a bunurilor culturale mobile, practicat de direcțiile județene pentru cultură, culte și patrimoniul cultural național, respectiv a municipiului București, în valoare de 15 lei, indiferent de domeniul din care fac parte aceste bunuri.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, se abrogă orice dispoziție contrară.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul culturii și cultelor,

Adrian Iorgulescu

București, 3 iulie 2007.

Nr. 2.382.

MINISTERUL ECONOMIEI ȘI FINANTELOR
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ
AUTORITATEA NAȚIONALĂ A VĂMILOR

ORDIN

pentru aprobarea Normelor procedurale interne ale Autorității Naționale a Vămilelor privind achiziția imobilelor (terenuri/clădiri/alte bunuri imobile)

Având în vedere Hotărârea Guvernului nr. 532/2007 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale a Vămilelor, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată prin Legea nr. 337/2006, modificată și completată prin Legea nr. 128/2007, și Normele de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 925/2006, completată prin Hotărârea Guvernului nr. 1.337/2006,

vicepreședintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele procedurale interne ale Autorității Naționale a Vămilelor privind achiziția imobilelor (teren/clădiri/alte bunuri imobile), cuprinse în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Vicepreședintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,

Gelu Ștefan Diaconu

București, 7 august 2007.

Nr. 7.550.

Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

NORME PROCEDURALE INTERNE

ale Autorității Naționale a Vănilor privind achiziția imobilelor (terenuri/clădiri/alte bunuri imobile)

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. – Prezentele norme procedurale interne asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară, în cadrul Autorității Naționale a Vănilor, privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziție a terenurilor/clădirilor/altor bunuri imobiliare, denumite în continuare *imobile*, precum și criteriile de natură economică și tehnică care vor sta la baza atribuirii acestor contracte, prin utilizarea sistemului concurențial.

Art. 2. – Achiziția de imobile de către Autoritatea Națională a Vănilor se va face numai în limita fondurilor alocate de la bugetul de stat, prin programul anual de investiții.

Art. 3. – Direcția economică, investiții și administrarea serviciilor, prin Serviciul investiții, are obligația, atunci când stabilește programul anual al achizițiilor de imobile, să țină seama de:

- a) anticipările cu privire la fondurile ce urmează să fie alocate prin bugetul anual;
- b) necesitățile obiective de achiziție a imobilelor;
- c) gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. b).

CAPITOLUL II

Publicitate

Art. 4. – Autoritatea Națională a Vănilor va face anunțuri publicitare în presă, cu minimum 28 de zile înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

Art. 5. – Toate anunțurile de participare la licitație vor fi publicate, după caz, într-o publicație de circulație națională și pe plan local. Alegerea publicației se va face prin solicitarea de oferte de preț, pe cât posibil, de la cel puțin 3 publicații. Va fi selectată publicația cu cel mai mic tarif de publicare.

CAPITOLUL III

Întocmirea și conținutul documentației de atribuire

Art. 6. – Direcția economică, investiții și administrarea serviciilor din cadrul Autorității Naționale a Vănilor, prin Serviciul investiții, va asigura întocmirea documentației de atribuire, fie prin specialiști din cadrul Autorității Naționale a Vănilor, fie, în situații speciale, prin angajarea de consultanți, având obligația de a respecta prevederile Legii concurenței nr. 21/1996, prevederile Legii nr. 11/1991 privind combaterea concurenței neloiale, cu modificările ulterioare, precum și prevederile art. 68 și 69 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006.

Art. 7. – Documentația de atribuire se va pune la dispoziție, contra cost sau prin mijloace electronice, tuturor solicitanților, inclusiv celor cărora li s-a transmis o invitație de participare. Prețul de vânzare al unui exemplar din documentație nu trebuie să fie mai mare decât costul multiplicării acesteia, la care se poate adăuga costul transmiterii exemplarului de către Autoritatea Națională a Vănilor, dacă modalitatea de obținere nu este preluarea directă de către ofertant.

Art. 8. – Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin:

- a) informații generale privind Autoritatea Națională a Vănilor – adresă, telefon, fax, e-mail, mijloace de comunicare, persoane de contact și sursa de finanțare;
- b) informații privind locul de procurare a documentației pentru licitație, precum și de depunere a ofertelor;
- c) cerințele minime de calificare solicitate de Autoritatea Națională a Vănilor și documentele care urmează să fie

prezentate de ofertant pentru a dovedi îndeplinirea cerințelor respective;

d) caietul de sarcini cuprinzând toate datele tehnice pe care trebuie să le respecte oferta, precum și instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertei tehnice;

e) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii financiare;

f) informații privind criteriul aplicat pentru atribuirea contractului.

Art. 9. – Documentația de atribuire va conține 3 secțiuni, și anume:

Secțiunea I – Date generale și instrucțiuni pentru ofertanți, care vor cuprinde:

- informații generale despre Autoritatea Națională a Vănilor și sursa de finanțare;
- scopul achiziției;
- principii care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică;
- procedura aplicabilă;
- date privind procurarea documentației de atribuire;
- informații privind locul, data și ora depunerii ofertelor;
- informații privind locul desfășurării ședinței de deschidere a ofertelor;
- informații privind modul de întocmire și prezentare a ofertelor;

– moneda în care se va exprima oferta;

- perioada de valabilitate a ofertei;
- modul de constituire a garanției de participare la licitație, precum și valoarea acesteia;

– prezentarea modului de desfășurare a procedurii;

- criteriul aplicat pentru atribuirea contractului și modul de utilizare a acestuia;
- informații privind modul de plată a prețului contractului;
- modalități de predare-primire a imobilului;
- documentele solicitate de Autoritatea Națională a Vănilor privind calificarea ofertelor;

Secțiunea II – Caietul de sarcini se va elabora pe baza solicitărilor primite din teritoriu, care vor fi analizate și evaluate și care trebuie să se încadreze în sumele prevăzute în bugetul pe anul respectiv. Odată stabilit, acesta va fi supus aprobării conducătorului Autorității Naționale a Vănilor;

Secțiunea III – Lista formularelor solicitate și, după caz, modele ale acestor formulare;

Secțiunea IV – Modelul contractului și normele procedurale interne.

CAPITOLUL IV

Comisia de evaluare. Atribuții, componență și constituire

Art. 10. – Prin ordin al vicepreședintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, conducătorul Autorității Naționale a Vănilor, se va constitui pentru fiecare contract în parte o comisie de evaluare, care va răspunde de următoarele activități:

- a) avizarea documentației de atribuire;
- b) deschiderea ofertelor și a documentelor care însoțesc oferta;
- c) verificarea documentelor de calificare solicitate prin documentația de atribuire;
- d) deschiderea, examinarea și verificarea ofertelor;
- e) vizitarea amplasamentelor;
- f) elaborarea raportului procedurii de atribuire;
- g) elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii, în cazuri justificate.

Art. 11. – Comisia de evaluare este formată din cel puțin 5 membri din cadrul Autorității Naționale a Vănilor, cu pregătire profesională și experiență relevante în domeniu, precum și cu probitate morală recunoscută. Din comisie va face parte, în mod obligatoriu, un specialist din Direcția juridică din cadrul Autorității Naționale a Vănilor sau, după caz, din Serviciul juridic din direcția regională pentru accize și operațiuni vamale, respectiv din Compartimentul juridic din cadrul direcției județene pentru accize și operațiuni vamale. În cazuri excepționale, temeinic fundamentate, din comisia de evaluare pot face parte și consultanți externi cu experiență și probitate morală.

Art. 12. – Persoana responsabilă pentru atribuirea contractului este totodată și președinte al comisiei de evaluare și va fi conducătorul Autorității Naționale a Vănilor sau o persoană delegată de către acesta.

Art. 13. – Prin ordinul de numire a comisiei de evaluare pot fi nominalizați și membri de rezervă pentru membrii comisiei. Membrii de rezervă pot înlocui membri ai comisiei de evaluare, dacă aceștia nu au posibilitatea din motive obiective să își îndeplinească atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare. După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezervă, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.

Art. 14. – Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant.

Art. 15. – Nu au dreptul să fie membri în comisia de evaluare următoarele persoane:

a) soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu ofertantul sau cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți;

b) persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți ori persoanele care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al acestora;

c) persoanele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

Art. 16. – (1) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare membrii comisiei de evaluare și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de ofertanți.

(2) Membrii comisiei de evaluare nu au dreptul de a dezvălui ofertanților sau altor persoane neimplicate oficial în procedura de licitație informații legate de activitatea de evaluare până când nu se comunică rezultatul licitației tuturor ofertanților participanți.

Art. 17. – Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se obligă să respecte prevederile art. 13 și prin care confirmă totodată că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 14. Declarația trebuie semnată înainte de ședința de deschidere a ofertelor. În situația în care unul dintre membrii comisiei de evaluare constată că se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 13 și/sau 14, acesta are obligația de a solicita înainte de ședința de deschidere înlocuirea sa din componența comisiei respective cu unul dintre membrii de rezervă.

Art. 18. – Activitatea desfășurată în cadrul comisiei de evaluare face parte din atribuțiile de serviciu ale membrilor angajați permanenți ai Autorității Naționale a Vănilor.

CAPITOLUL V

Proceduri de achiziție și modul de aplicare a acestora

Art. 19. – Achiziția de imobile se va efectua prin aplicarea uneia dintre procedurile de mai jos:

– *licitație deschisă* – procedura prin care orice ofertant interesat are dreptul de a depune ofertă;

– *negociere cu o singură sursă* – procedura prin care Autoritatea Națională a Vănilor se consultă și negociază clauzele contractuale și prețul cu un singur ofertant.

Art. 20. – Autoritatea Națională a Vănilor are dreptul de a achiziționa direct imobile, în măsura în care valoarea estimată a achiziției nu depășește echivalentul în lei a 5.000 euro.

Art. 21. – Procedura de achiziție publică se va aplica numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) sunt asigurate pentru anul în curs fondurile necesare în vederea îndeplinirii contractului de achiziție publică;

b) este întocmită documentația de atribuire;

c) este constituită comisia de evaluare.

Art. 22. – De regulă, procedura de achiziție este licitația deschisă. Procedura de negociere cu o singură sursă se va utiliza cu titlu de excepție, în situații temeinic justificate, în următoarele cazuri:

– atunci când la repetarea unei licitații deschise s-a prezentat o singură ofertă care corespunde cerințelor caietului de sarcini;

– atunci când, ulterior atribuirii unui contract, din motive bine întemeiate este necesară extinderea imobilului achiziționat anterior;

– în cazuri de forță majoră (calamitate naturală, conflagrație etc.), în orice cazuri temeinic justificate care nu au putut fi prevăzute și ale căror circumstanțe nu se datorează sub nicio formă vreunei acțiuni a Autorității Naționale a Vănilor, dar numai pentru achiziționarea imobilelor minim necesare pentru a face față situației de extremă urgență, într-o perioadă imediată, pe durata de acțiune a situației respective sau în cazuri autorizate de acte normative;

– în cazul în care este imperios necesară înființarea, extinderea sau modernizarea unui birou vamal de frontieră.

Art. 23. – Licitația deschisă se desfășoară într-o singură etapă, după cum urmează:

a) avizarea de către comisia de evaluare a documentelor pentru licitație;

b) aprobarea de către conducerea Autorității Naționale a Vănilor a documentației de atribuire și a calendarului licitației;

c) transmiterea spre publicare, conform prevederilor art. 4 și 5, a anunțului de participare;

d) transmiterea de invitații de participare, după caz, persoanelor identificate că dețin imobile cu caracteristici care se încadrează în cerințele cuprinse în caietul de sarcini;

e) transmiterea către solicitanți a unui exemplar din documentația pentru licitație contra cost sau în format electronic;

f) întocmirea și transmiterea răspunsurilor la clarificările privind elementele cuprinse în documentația de atribuire, solicitate de ofertanții care au obținut un exemplar al documentației respective;

g) primirea pachetelor sigilate care conțin ofertele și documentele care le însoțesc;

h) îndeplinirea de către comisia de evaluare a atribuțiilor care îi revin, conform prevederilor cap. IV, respectiv:

– deschiderea ofertelor;

– verificarea existenței tuturor actelor solicitate prin documentația de atribuire;

– vizitarea amplasamentelor;

– stabilirea clarificărilor necesare cu privire la documentele prezentate de ofertanți;

– examinarea ofertelor calificate;

– respingerea ofertelor necorespunzătoare;

– evaluarea ofertelor corespunzătoare și stabilirea ofertei câștigătoare;

– întocmirea și înaintarea către conducerea Autorității Naționale a Vănilor a raportului procedurii de atribuire comisiei de evaluare cu privire la rezultatul procedurii de atribuire;

i) transmiterea către toți ofertanții a comunicării privind rezultatul procedurii de atribuire;

j) elaborarea, în cazuri justificate, conform prevederilor art. 53, a unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire.

Art. 24. – Negocierea cu o singură sursă se desfășoară într-o singură etapă, după cum urmează:

– consultarea și negocierea clauzelor contractuale și a prețului și stabilirea condițiilor finale ale contractului de achiziție, cu ofertantul.

CAPITOLUL VI

Modul de lucru al comisiei de evaluare

Art. 25. – (1) Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data și în locul indicate, după caz, în anunțul sau în invitația de participare.

(2) Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la deschidere. Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o ofertă având ca singură motivație absența de la deschidere a ofertantului care a depus oferta respectivă.

Art. 26. – (1) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc.

(2) Plicurile vor fi deschise de președintele comisiei de evaluare, care are obligația de a anunța următoarele informații:

a) denumirea (numele) ofertanților;

b) modificările și retragerile de oferte;

c) existența garanțiilor de participare;

d) elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv prețul;

e) orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le consideră necesare.

(3) Nicio ofertă nu poate fi respinsă la deschidere, cu excepția ofertelor întârziate, precum și a celor care nu fac dovada constituirii garanției pentru participare.

(4) Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere, care se păstrează la dosarul achiziției, care trebuie să includă informațiile prevăzute la alin. (2) și care urmează să fie semnat atât de membrii comisiei, cât și de reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor. La cerere, se poate înmâna ofertanților o copie a procesului-verbal.

(5) Comisia de evaluare va viziona pe teren toate ofertele prezentate.

Art. 27. – (1) Pentru asigurarea confidențialității asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de ofertanți comisia de evaluare are obligația de a desfășura activitățile de examinare și evaluare numai la sediul Autorității Naționale a Vănilor.

(2) La întrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

Art. 28. – (1) Comisia de evaluare are obligația de a examina mai întâi documentele care dovedesc proprietatea asupra imobilelor.

(2) După verificarea îndeplinirii cerințelor minime privind depunerea tuturor documentelor solicitate în vederea calificării, comisia de evaluare stabilește ofertanții calificați și, dacă este cazul, pe cei excluși.

(3) Comisia de evaluare va examina documentele care dovedesc îndeplinirea cerințelor minime privind îndeplinirea condițiilor solicitate prin caietul de sarcini numai pentru acei ofertanți care nu au fost deja excluși ca urmare a neîndeplinirii condițiilor referitoare la prezentarea actelor de calificare,

coroborat cu concluziile desprinse în urma vizionării ofertelor pe teren.

(4) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada acordată pentru transmiterea clarificărilor.

(5) Comisia de evaluare are dreptul de a respinge o ofertă în oricare dintre următoarele cazuri:

a) oferta nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

b) ofertantul nu transmite, în perioada precizată de comisia de evaluare, clarificările solicitate;

c) ofertantul modifică, prin clarificările pe care le prezintă, conținutul ofertei sau prețul acesteia, cu excepția situației în care modificarea este determinată de corecția erorilor aritmetice;

d) explicațiile solicitate conform alin. (4) nu sunt concludente și/sau nu sunt susținute de documentele justificative solicitate de comisia de evaluare.

Art. 29. – (1) Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice numai cu acceptul ofertantului. Dacă ofertantul nu acceptă corecția acestor erori, oferta sa va fi considerată necorespunzătoare și, în consecință, va fi respinsă de comisia de evaluare.

(2) Erorile aritmetice se corectează după cum urmează: dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

Art. 30. – (1) Comisia de evaluare are obligația de a evalua toate ofertele corespunzătoare și, în urma acestei evaluări, de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

(2) Atribuirea contractului de achiziție publică se face pe baza criteriului „prețul cel mai scăzut”, coroborat cu concluziile desprinse în urma vizionării imobilelor. Evaluarea ofertelor se realizează prin întocmirea clasamentului pe baza prețului în ordine crescătoare, în funcție de modul în care ofertele răspund cerințelor caietului de sarcini, și a concluziilor desprinse în urma vizionării la fața locului. Se vor evidenția avantajele și dezavantajele pentru fiecare ofertă.

Art. 31. – Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

Art. 32. – Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor aprobate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

Art. 33. – (1) Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească acordul a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi.

(2) În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile alin. (1) să nu fie respectate din cauza unor eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, președintele acesteia are obligația de a solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității simple.

(3) Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul procedurii de atribuire.

Art. 34. – (1) În cazul în care comisia de evaluare constată că unul sau mai mulți ofertanți a/au omis să prezinte anumite documente, aceasta va solicita ofertanților respectivi completarea documentelor care lipsesc, acordând în acest scop un termen în limita a 72 de ore de la momentul solicitării.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), comisia de evaluare nu are dreptul de a permite și de a solicita unui ofertant completarea unui document care lipsește, în oricare dintre următoarele situații:

a) în documentația de atribuire a fost menționat expres faptul că, în caz de neprezentare a respectivului document, nu este permisă completarea ulterioară, neprezentarea având ca efect descalificarea ofertantului;

b) ofertantul respectiv, deși cunoștea cerințele, a omis să prezinte mai mult de 3 dintre documentele solicitate în cadrul documentației de atribuire;

c) prin acceptarea completării documentului respectiv se creează un avantaj evident în raport cu ceilalți ofertanți, aducând-se atingere principiului tratamentului egal.

Art. 35. – Pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări sau completări ale acestora.

Art. 36. – (1) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

a) a fost depusă după data și ora limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare sau în invitație;

b) nu este însoțită de garanția de participare, astfel cum a fost solicitată în documentația de atribuire;

c) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;

d) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă ce nu poate fi luată în considerare;

e) prețul inclus în oferta financiară depășește valoarea fondurilor aprobate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

(2) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

a) nu satisface cerințele caietului de sarcini;

b) ofertantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate;

c) ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice și/sau al propunerii financiare.

Art. 37. – Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și ofertele neconforme.

Art. 38. – După finalizarea evaluării ofertelor, comisia de evaluare are obligația de a elabora raportul procedurii de atribuire, care se semnează de toți membrii comisiei, inclusiv de președintele acesteia. Raportul procedurii de atribuire se înaintează conducătorului autorității contractante spre aprobare.

Art. 39. – (1) După elaborarea raportului procedurii de atribuire, toți ofertanții vor fi informați asupra rezultatului aplicării procedurii, în cel mult 3 zile lucrătoare de la elaborarea raportului.

(2) Autoritatea Națională a Vămilelor va încheia contractul de achiziție cu ofertantul declarat câștigător numai după 7 zile de la data transmiterii comunicării rezultatului aplicării procedurii.

(3) În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, fie va fi invitat în vederea contractării ofertantul clasat pe locul al doilea, fie se repetă procedura de atribuire a contractului de achiziție publică.

CAPITOLUL VII

Participarea la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică. Reguli generale

Art. 40. – Orice ofertant român sau străin, persoană fizică ori juridică, are dreptul de a participa, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție imobile.

Art. 41. – (1) În cazul aplicării procedurii de licitație deschisă, numărul de ofertanți care au dreptul de a depune ofertă este nelimitat.

(2) Orice ofertant are dreptul de a participa cu una sau mai multe oferte de imobile.

(3) Procedura de licitație deschisă va fi în mod obligatoriu repetată în cazul în care numărul de oferte este mai mic de 2.

Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

(4) În cazul în care, în urma repetării procedurii, numărul de oferte este mai mic de 2, se va atribui contractul de achiziție publică ofertantului care a depus ofertă corespunzătoare.

CAPITOLUL VIII

Calificarea ofertanților

Art. 42. – Prin documentația de atribuire se vor solicita toate documentele considerate necesare clarificării statutului juridic și pentru a se face dovada deținerii în proprietate a imobilului respectiv de către ofertant.

Art. 43. – Poate fi exclusă din procedura de achiziție orice ofertă care se află în una dintre următoarele situații:

a) nu este prezentată la deschidere garanția de participare;

b) nu sunt prezentate actele solicitate în original;

c) imobilul nu este liber de sarcini;

d) sunt furnizate informații neconforme realității;

e) nu sunt îndeplinite obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, referitoare la imobilul oferat.

Art. 44. – Ofertantul are obligația de a prezenta toate documentele cerute prin „Instrucțiunile pentru ofertanți”, în forma solicitată, în condițiile impuse prin documentația de atribuire.

Art. 45. – Comisia de evaluare are obligația de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de ofertanți.

CAPITOLUL IX

Modul de prezentare și depunere a ofertelor

Art. 46. – Ofertele vor fi depuse în conformitate cu precizările cuprinse în „Instrucțiunile pentru ofertanți”, din documentația de atribuire.

Art. 47. – Prin „Instrucțiunile pentru ofertanți” se va stabili și perioada de valabilitate a ofertelor. Aceasta se va calcula astfel încât să fie acoperită întreaga perioadă necesară evaluării ofertelor și semnării contractului.

Art. 48. – Perioada de valabilitate a ofertei reprezintă perioada de timp în care valoarea ofertei nu poate fi modificată.

Art. 49. – (1) Perioada de valabilitate va fi de minimum 30 de zile, dar nu mai mare de 90 de zile.

(2) În situații excepționale, perioada de valabilitate a ofertelor poate fi prelungită cu maximum 30 de zile, la solicitarea Autorității Naționale a Vămilelor și cu acordul ofertanților. În situația în care ofertanții sunt de acord cu prelungirea valabilității, aceștia nu au dreptul de a solicita modificarea valorii ofertei. În situația în care unul dintre ofertanți nu este de acord cu prelungirea valabilității, Autoritatea Națională a Vămilelor va returna oferta acestuia, împreună cu garanția pentru participare.

CAPITOLUL X

Garanția pentru participare la licitație

Art. 50. – (1) Toți ofertanții au obligația de a depune, odată cu oferta, o garanție de participare care are scopul de a proteja Autoritatea Națională a Vămilelor față de riscul unui comportament necorespunzător al acestora pe toată perioada de la deschiderea ofertelor până la semnarea contractului.

(2) Cuantumul garanției pentru participare se va stabili prin documentația de atribuire; acesta va fi egal cu valoarea tuturor cheltuielilor efectuate în vederea pregătirii, deschiderii și comparării ofertelor.

(3) Perioada de valabilitate a garanției de participare trebuie să fie cel puțin egală cu perioada de garanție a ofertelor.

(4) În situația în care se solicită prelungirea valabilității ofertelor, ofertanții au obligația de a prelungi valabilitatea garanției pentru participare în mod corespunzător.

(5) Garanția pentru participare se va exprima în lei și poate fi constituită, la propunerea comisiei de evaluare, în una dintre următoarele forme:

– scrisoare de garanție bancară în favoarea Autorității Naționale a Vănilor;

– ordin de plată în contul Autorității Naționale a Vănilor, cu condiția confirmării acestora de către banca emitentă, până la data deschiderii ofertelor;

– a unei sume în numerar, depusă la casieria unității vamale în raza căreia se desfășoară procedura de achiziție.

Art. 51. – Garanția pentru participarea la procedura de achiziție se pierde în următoarele situații:

– ofertantul își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

– ofertantul desemnat câștigător nu semnează contractul de achiziție.

Art. 52. – Garanția pentru participarea la procedura de achiziție se returnează, fără alte obligații din partea Autorității Naționale a Vănilor, în următoarele condiții:

a) ofertantului câștigător, în termen de 3 zile lucrătoare de la semnarea procesului-verbal de predare-primire;

b) ofertanților necâștigători, în cel mult 3 zile lucrătoare de la semnarea contractului de achiziție.

CAPITOLUL XI

Anularea licitației

Art. 53. – Autoritatea Națională a Vănilor are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și oricum înainte de data semnării contractului și numai în următoarele cazuri:

a) nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenței, respectiv numărul de oferte este mai mic decât cel prevăzut pentru fiecare procedură de prezentele norme procedurale interne;

b) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;

c) au fost prezentate numai oferte neconforme, inacceptabile sau necorespunzătoare;

d) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de achiziție sau este imposibilă încheierea contractului.

Art. 54. – Decizia de anulare nu creează vreo obligație Autorității Naționale a Vănilor față de participanții la procedura de achiziție, cu excepția returnării garanției pentru participare.

Art. 55. – Autoritatea Națională a Vănilor are obligația de a comunica în scris tuturor ofertanților decizia de anulare.

CAPITOLUL XII

Dosarul achiziției publice

Art. 56. – Pentru fiecare achiziție în parte se va întocmi un dosar al acesteia.

Art. 57. – Dosarul achiziției va cuprinde cel puțin următoarele documente:

– nota de fundamentare privind achiziția, întocmită de Direcția economică, investiții și administrarea serviciilor pe baza datelor transmise de structura vamală din teritoriu, pe raza căreia urmează să se facă achiziția, și aprobată de conducerea Autorității Naționale a Vănilor, din care trebuie să rezulte că sunt aprobate fondurile necesare achiziției;

– anunțul și/sau invitațiile de participare;

– documentația de atribuire, inclusiv clarificările solicitate de ofertanți și răspunsurile aferente transmise de Autoritatea Națională a Vănilor;

– notă justificativă privind aplicarea procedurii prin negociere cu o singură sursă, dacă este cazul;

– notă de estimare a valorii achiziției, în cazul achiziției directe;

– decizia de numire a comisiei de evaluare;

– procesul-verbal întocmit cu ocazia deschiderii ofertelor;

– lista cuprinzând denumirea/numele ofertanților;

– clarificările și/sau completările solicitate ofertanților de către comisia de evaluare și răspunsurile aferente acestora;

– raportul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;

– contractul de achiziție publică, semnat;

– procesul-verbal de predare-primire a imobilului.

CAPITOLUL XIII

Căi de atac

Art. 58. – Împotriva raportului comisiei de evaluare cu privire la rezultatul licitației se poate formula contestație la Autoritatea Națională a Vănilor, în termen de 7 zile de la comunicare.

Art. 59. – Contestația va fi soluționată, în termen de maximum 10 zile de la înregistrare, de o comisie constituită prin ordin al conducătorului Autorității Naționale a Vănilor, din care nu au dreptul să facă parte membrii comisiei de evaluare.

Art. 60. – Persoana nemulțumită de această soluție se poate adresa instanței judecătorești, conform legii contenciosului administrativ.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București, C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 318.51.29/150, fax 318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru vânzări și relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, fax 410.77.36 și 410.47.23

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 155480