

Cod etic

pentru personalul care desfășoară activități în domeniul achizițiilor publice

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul Cod etic stabilește norme etice pentru personalul care desfășoară activități în domeniul achizițiilor publice, și anume:

- personalul din compartimentele interne specializate în atribuirea contractelor de achiziție publică;
- membrii comisiei de evaluare/juriu;
- personalul cu atribuții privind avizarea/aprobarea înscrisurilor din dosarul achiziției;
- alte categorii de personal, potrivit deciziei conducerii autorității contractante.

II. OBIECTIV

2.1. Obiectivul Codului etic îl reprezintă desfășurarea la cele mai înalte standarde de profesionalism a activității în domeniul achizițiilor publice.

2.2. Atingerea acestui obiectiv impune îndeplinirea a trei cerințe de bază.

a) **Credibilitate**

Institutul își manifestă nevoia de credibilitate în modul în care sunt gestionate fondurile publice, ca justificare a participării fiecărui membru al societății la formarea resurselor financiare ale bugetului de stat, bugetelor locale și speciale.

Existența unui cadru etic pe care trebuie să-l respecte personalul care desfășoară activități în domeniul achizițiilor publice constituie o garanție a respectării principiilor achizițiilor publice, gestionării corecte și eficiente a fondurilor publice și respectării contribuabilului.

b) **Profesionalism**

Exercitarea atribuțiilor privind activitățile din domeniul achizițiilor publice este efectuată de persoane ale căror capacități intelectuale și experiență dobândite prin pregătire le asigură competența necesară desfășurării activității respective.

c) **Calitate**

Institutul în general și contribuabilii în special solicită efectuarea activităților în domeniul achizițiilor publice la cele mai înalte cote de calitate și standarde de performanță.

III. PRINCIPII

3.1. Pe întreaga durată a desfășurării activităților în domeniul achizițiilor publice, personalul implicat are obligația de a acționa cu profesionalism, dovedind corectitudine și obiectivitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea legislației în vigoare și a principiilor care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică, și anume:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor publice.

3.2.1. În scopul desfășurării la cele mai înalte standarde de profesionalism a activității în domeniul achizițiilor publice, persoanele implicate în acest domeniu trebuie să respecte următoarele principii fundamentale:

3.2.1.1. **Integritatea** – exercitarea funcției cu onestitate, bună-credință și responsabilitate, respectând dispozițiile legale în vigoare și acționând în conformitate cu acestea și cu cerințele funcției; nu vor lua parte, cu bună știință, la nici o activitate ilegală și nu se vor angaja în acte care să discrediteze autoritatea contractantă și funcția exercitată.

3.2.1.2. **Obiectivitatea** – tratarea tuturor situațiilor cu care se confruntă în activitatea lor conform stării de fapt, fără influențe externe.

Personalul prevăzut la pct. 1.1 din prezentul Cod trebuie:

- a) să dovedească onestitate în îndeplinirea tuturor atribuțiilor de serviciu;
- b) să fie obiectiv în efectuarea constatărilor și în stabilirea măsurilor adoptate ori propuse;
- c) să evite ideile preconceptuate și părtinirea;
- d) să nu se lase influențat în luarea deciziilor de oferte din partea operatorilor economici, incompatibile cu integritatea și obiectivitatea lor;
- e) să respingă și să informeze superiorii despre orice acte de corupție, fapte sau acțiuni ilegale;
- f) să nu folosească poziția sa în interese particulare;
- g) să nu condiționeze îndeplinirea corectă a atribuțiilor de serviciu de obținerea unor recompense, de orice natură;
- h) să nu solicite, să nu primească sau să accepte cadouri, împrumuturi și orice alte valori ori servicii în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- i) să nu se implice în activități sau înțelegeri, direct ori indirect, care ar da naștere la conflicte de interese;
- j) să nu folosească influența funcției pentru rezolvarea unor probleme personale;
- k) să semnaleze conducătorului ierarhic eventualele cazuri de conflict de interese în care se află ca urmare a sarcinilor primite.

3.2.1.3. **Legalitatea** – orice acțiune a personalului prevăzut la pct. 1.1 din prezentul Cod poate fi efectuată numai în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

3.2.1.4. **Confidențialitatea** – personalul prevăzut la pct. 1.1 din prezentul Cod trebuie să respecte confidențialitatea informațiilor dobândite în timpul activităților profesionale. Obligația respectării confidențialității se menține chiar și după terminarea relației profesionale.

Personalul prevăzut la art. 1 din prezentul Cod care dobândește informații în timpul exercitării sarcinilor de serviciu profesionale are obligația să nu folosească informația în avantajul personal sau în avantajul unei terțe părți.

Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare/juriului au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți/candidați, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii, disciplinar, patrimonial sau penal, după caz.

3.2.1.5. **Competența** este principiul conform căruia toate situațiile sunt tratate printr-un raționament profesional.

3.2.1.6. **Imparțialitatea**

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

Regulile de evitare a conflictului de interese aplicabile în domeniul achizițiilor publice sunt următoarele:

a) Persoana fizică sau juridică care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurența.

b) Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu au dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

c) Este interzisă angajarea la contractant, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, a persoanelor care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la finalizarea contractului.

d) Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor următoarele persoane:

➤ persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;

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

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

IV. RESPONSABILITATEA

4.1. O caracteristică a personalului prevăzut la pct. 1.1 din prezentul Cod o constituie responsabilitatea acestuia față de autoritatea publică contractantă.

4.2. Personalul trebuie să-și asume întreaga responsabilitate cu privire la activitățile desfășurate și atribuțiile exercitate în domeniul achizițiilor publice.

4.3. În cazul neîndeplinirii sarcinilor de serviciu stabilite prin deciziile și regulamentele autorității contractante, persoanele numite în componența comisiei de evaluare/juriului răspund disciplinar, patrimonial, contravențional sau penal, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

V. CONDUITA

5.1. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul prevăzut la pct. 1.1 din prezentul Cod este obligat:

a) să respecte Constituția, legile țării, reglementările și normele privind achizițiile publice, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare al autorității contractante;

b) să respecte dispozițiile interne;

c) să manifeste loialitate față de instituție;

d) să respecte și să aplice principiile prezentului Cod etic;

e) să nu facă discriminări, să nu acorde privilegii;

f) să nu accepte favoruri sau beneficii pentru ei înșiși sau pentru membrii familiei lor;

g) să nu se angajeze în relații de afaceri cu operatorii economici, persoane fizice sau juridice, direct ori indirect, relații care ar afecta îndeplinirea corectă, cinstită și cu conștiinciozitate a îndatoririlor de serviciu;

- h) să se abțină, în activitatea desfășurată, de la orice comportament care ar discredita instituția;
- i) să nu se lase influențați de interesele personale și nici de presiunile de orice fel, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- j) să acționeze pentru combaterea fraudei, corupției, traficului ilicit de mărfuri și bunuri și a altor acțiuni ilicite;
- k) să sesizeze conducătorului ierarhic cazurile în care li se cere să acționeze contrar prezentului Cod sau dispozițiilor legale în vigoare;
- l) să sesizeze faptele ilicite de care au luat cunoștință în exercițiul funcției.

5.2. Personalul din compartimentul intern specializat în atribuirea contractelor de achiziție publică trebuie:

- a) să facă cunoscute datele proprii de identificare (numele, prenumele, funcția și locul de muncă), verbal sau prin intermediul unui ecuson, purtat în mod vizibil;
- b) să aibă o ținută decentă, corespunzătoare funcției;
- c) să respecte normele de conduită cu terții și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;
- d) să fie calm, politicos și respectuos;
- e) să folosească un limbaj corect din punct de vedere gramatical și adecvat fiecărei situații;
- f) să ofere răspunsuri complete și corecte;
- g) să-și perfecționeze permanent pregătirea profesională;
- h) să depună toate eforturile în vederea realizării unei autoinstruirii continue în ceea ce privește conținutul reglementărilor în materia achizițiilor publice;
- i) să-și dezvolte aptitudinile de comunicare, analiză și sinteză;
- j) să fie imparțial și să aplice cunoștințele, experiența și aptitudinile necesare în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- k) să-și asume responsabilitatea cu privire la constatările, lucrările și activitățile sale profesionale.

VI. ATITUDINEA FAȚĂ DE TERȚI

6.1. În relațiile cu terții, personalul prevăzut la pct. 1.1 din prezentul Cod este obligat:

- a) să dea dovadă de politețe și comportament adecvat;
- b) să asigure egalitatea de tratament și să nu facă discriminare pe criteriile de naționalitate, sex, origine, rasă, etnie, handicap, vârstă, religie sau convingeri politice;
- c) să dea dovadă de seriozitate, profesionalism și respect față de persoanele cu care intră în relații de serviciu;
- d) să dea dovadă de operativitate în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

VII. COMPORTAMENTUL ÎN CADRUL INSTITUȚIEI

7.1. Personalul prevăzut la pct. 1.1 din prezentul Cod este obligat:

- a) să promoveze în cadrul serviciului relații bazate pe responsabilitate, loialitate, respect reciproc, colaborare și sprijin profesional;
- b) să îndeplinească sarcinile de serviciu în limitele competențelor și responsabilităților încredințate;
- c) să îndeplinească toate sarcinile dispuse de conducătorii ierarhici, cu condiția ca acestea să nu contravină dispozițiilor legale în vigoare;
- d) să acționeze întotdeauna astfel încât să nu fie afectată imaginea instituției.

VIII. DEMNITATEA, SPRIJINUL PROFESIONAL ȘI MEDIUL DE LUCRU

8.1. Personalul prevăzut la pct. 1.1 din prezentul Cod este obligat:

- a) să apere demnitatea funcției și să nu lezeze prestigiul autorității contractante;
- b) să nu răspundă la provocările adresate de orice persoană cu care vin în contact prin natura activității, cu privire la persoanele lor, colegii sau instituția din care face parte.

8.2. Personalul prevăzut la pct. 1.1 din prezentul Cod beneficiază:

- a) de protecția legii, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- b) de drepturile recunoscute de dispozițiile legale în vigoare și de contractul individual de muncă;
- c) de sprijin pentru îmbunătățirea și perfecționarea cunoștințelor și activității lor profesionale;
- d) de pregătire profesională, inițială și continuă, pe tot parcursul carierei lor;
- e) de condiții de muncă de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică;
- f) de dotările materiale necesare, care să le permită îndeplinirea sarcinilor de serviciu în condiții optime și cu operativitate.

IX. RESPECTAREA NORMELOR DIN PREZENTUL COD

9.1. Personalul căruia i se aplică prezentul Cod trebuie să fie conștient de faptul că este în interesul său să respecte prezentul Cod, încălcarea acestuia conducând la suportarea consecințelor legale, cu efecte negative asupra carierei profesionale, prin aplicarea răspunderii/de măsuri disciplinare.

9.2. Comportamentul personalului prevăzut la pct. 1.1 din prezentul Cod trebuie să fie conform cerințelor prezentului Cod.

9.3. În cazul în care personalul respectiv nu respectă cerințele prezentului Cod sau nu poate justifica abaterile de la prevederile acestuia, va suporta sancțiuni disciplinare, potrivit dispozițiilor legale.

9.4. Dacă există indicii că faptele săvârșite de personalul prevăzut la pct. 1.1 din prezentul Cod întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, conducătorii autorităților publice vor sesiza organele abilitate, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

X. DISPOZIȚII FINALE

10.1. Prezentul Cod etic a fost adoptat/aprobat astăzi 11.03.2008 , în cadrul ședinței Comitetului Director , cu consultarea sindicatului/reprezentanților salariaților, și va fi afișat la sediul autorității contractante și postat pe site-ul institutului www.ifacforl.ro .

10.2. Conducerea autorității contractante va lua măsurile necesare pentru a se asigura că personalul implicat în activitățile de achiziție publică cunosc și respectă prezentul Cod în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

10.3. Cazurile de conduită inadecvată și măsurile adoptate vor fi publicate pe site-ul autorității contractante, cu menționarea celor implicați.