

# **CODUL DE CONDUITĂ**

## **al angajaților**

### **Centrului pentru Achiziții Publice Centralizate în Sănătate**

#### **Capitolul I**

#### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Articolul 1.** Activitatea, scopul și domeniul de aplicare

(1) Centrul pentru Achiziții Publice Centralizate în Sănătate (CAPCS), în calitate de instituție publică nonprofit cu autonomie financiară, care operează pe principiile autogestiuunii și are Ministerul Sănătății în calitate de fondator, planifică și derulează proceduri de achiziții publice de bunuri și servicii pentru necesitățile sistemului sanitar, asigurând eficiență și transparență.

(2) Prezentul Cod de conduită reprezintă un instrument esențial de management intern și reglementează comportamentul etic și profesional al angajaților CAPCS, în scopul consolidării încrederii publice și prevenirii oricărei forme de abuz, corupție sau favoritism în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(3) Prezentul cod se aplică tuturor salariaților CAPCS, indiferent de funcție, statut profesional sau tip de contract. Respectarea acestuia este obligatorie atât în activitatea zilnică, cât și în relațiile instituționale interne și externe.

#### **Capitolul II**

#### **PRINCIPIILE DE CONDUITĂ**

**Articolul 2.** Integritate

(1) Integritatea reprezintă premisa încrederii și a deciziilor corecte în cadrul procedurilor de achiziții publice.

(2) Angajații CAPCS trebuie să dea dovadă de onestitate, corectitudine și incoruptibilitate.

**Articolul 3.** Legalitate

(1) Angajații CAPCS au îndatorirea să acționeze permanent cu bună-credință. Orice acțiune desfășurată trebuie să se bazeze exclusiv pe respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor interne

(2) Nicio decizie nu poate fi luată în afara cadrului legal.

**Articolul 4.** Transparență

(1) Activitățile CAPCS trebuie desfășurate cu maximă transparență. Documentele și deciziile de interes public vor fi comunicate într-un mod clar, complet și nediscriminatoriu tuturor celor interesați.

(2) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că:

- a) orice informație referitoare la procedura de atribuire a contractului va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați;
- b) documentația de atribuire este clară, completă și finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunțului de participare;
- c) Opinia publică este informată în mod regulat asupra contractelor de achiziție publică atribuite. Orice decizie care poate afecta negativ drepturile sau interesele unei persoane va fi explicită, clar motivată și va cuprinde baza legală care a determinat luarea deciziei respective.

**Articolul 5.** Profesionalism

- (1) Angajații trebuie să își îndeplinească atribuțiile cu responsabilitate, imparțialitate și eficiență, să își dezvolte constant cunoștințele și să aplice cele mai bune practici în domeniu.
- (2) Angajații sunt responsabili de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu față de conducătorul nemijlocit, față de conducătorul ierarhic superior și față de autoritatea publică.

#### **Articolul 6. Confidențialitate**

- (1) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația:
  - a) de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către operatorii economici în documentele de calificare și în propunerile tehnice.
  - b) de a garanta fiecărui operator economic protejarea secretului comercial și a proprietății intelectuale.
- (2) Aplicarea principiului confidențialității informațiilor în activitatea specifică domeniului achizițiilor publice nu trebuie să fie condiționată de obținerea unor beneficii personale sau de urmărirea intereselor unor terți.

#### **Articolul 7. Imparțialitate**

- (1) Persoana implicată în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică:
  - a) va evita orice acțiune arbitrară care ar putea afecta în mod negativ alte persoane;
  - b) va anunța și nu va participa la procesul de achiziție dacă un membru al familiei sale are un interes financiar sau nefinanciar în legătură cu respectivul contract;
  - c) trebuie să fie obiectivă și imparțială în orice situație legată de exercitarea funcției.
- (2) Deciziile nu vor fi luate niciodată ca urmare a unui interes personal, financiar sau nefinanciar, sau ca urmare a presiunilor politice.

### **Capitolul III NORME DE CONDUITĂ**

#### **Articolul 8. Interesul public**

- (1) În exercitarea atribuțiilor funcționale, angajații implicați în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică trebuie:
  - a) să pună interesul public mai presus de orice alt interes;
  - b) să urmărească obținerea unei valori maxime pentru fondurile cheltuite;
  - c) să se comporte într-un mod care să contribuie la consolidarea încrederii opiniei publice în capacitatea autorităților contractante de a organiza achiziții publice într-un mod eficient și transparent.

#### **Articolul 9. Interacțiunea cu operatorii economici**

- (1) Toate interacțiunile cu operatorii economici trebuie să fie oficiale, transparente și conforme cu cadrul legal.
- (2) Personalul CAPCS are obligația:
  - a) să se abțină de la exprimarea de opinii personale privind preferințele față de un anumit operator economic;
  - b) să nu ofere sau să promită avantaje necuvenite în schimbul unor servicii;
  - c) să nu condiționeze atribuirea contractelor de achiziții de primirea unor beneficii.
- (3) Se interzice:
  - a) solicitarea sau acceptarea de bani, bunuri, servicii, invitații, deplasări sau alte foloase din partea operatorilor economici;
  - b) stabilirea de contacte informale, în afara cadrului oficial, care pot influența procesul decizional.

- (4) Orice comunicare cu operatorii economici trebuie să se desfășoare prin canale oficiale: corespondență scrisă, ședințe înregistrate sau platforme autorizate (e.g., MTender).
- (5) Participarea la consultări de piață, clarificări sau negocieri se face doar în format documentat și în prezența unui alt membru al personalului sau superior ierarhic, conform procedurilor interne.
- (6) Nu este permisă utilizarea datelor de contact personale (e-mail privat, telefon personal, rețele sociale) în relațiile cu operatorii economici.
- (7) În cazul în care un operator economic formulează propuneri, sugestii, presiuni sau promisiuni care ar putea influența o decizie, angajatul are obligația:
- să respingă imediat orice astfel de încercare;
  - să informeze superiorul ierarhic sau responsabilul de integritatea instituțională;
  - să consemneze în scris situația într-un raport de informare.
- (8) Personalul CAPCS nu va susține sau promova un anumit operator economic, indiferent de istoricul colaborării sau de calitatea ofertei prezentate în alte proceduri.
- (9) Se interzice acordarea de tratament preferențial, acces privilegiat la informații sau termene de răspuns favorabile.

#### **Articolul 10. Concurența**

- (1) Toți participanții la procedurile de achiziție trebuie tratați echitabil, fără discriminare pe bază de criterii etnice, religioase, politice, de gen sau de altă natură subiectivă. Se va asigura aplicarea uniformă a criteriilor de selecție și atribuire.
- (2) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică se vor asigura că prin documentația de atribuire nu vor cauza împiedicarea și/sau limitarea participării operatorilor economici la procedurile de atribuire și nici denaturarea concurenței loiale dintre aceștia.
- (3) Persoanele implicate se vor asigura că operatorii economici au cunoștință despre ceea ce se consideră a fi contrar uzanțelor comerciale cinstite respectiv neexecutarea unilaterală a contractului sau utilizarea unor proceduri neloiale, abuzul de încredere, precum și vânzarea de secrete comerciale către terți, de natură să afecteze poziția altor operatori economici pe piață.

#### **Articolul 11. Conduită în cadrul relațiilor internaționale**

- (1) Persoana desemnată care reprezintă entitatea publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și entității publice pe care o reprezintă.
- (2) În deplasările externe, persoana desemnată este obligată să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol. Este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

#### **Articolul 12. Conflictul de interese**

- (1) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică au obligația să își administreze interesele private în așa fel încât să prevină apariția unui conflict de interese.
- (2) Persoana care participă direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu are dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

#### **Articolul 13. Actele de corupție**

- (1) În sensul prezentului Cod, prin acte de corupție se înțeleg, faptele de luare de mită, trafic de influență, abuz de putere, abuz în serviciu, delapidare de fonduri publice, conflict de interese nedeclarat sau fals în acte publice sau orice comportament care contravine principiilor de etică publică, transparență, imparțialitate și bună administrare.
- (2) Sunt considerate fapte asimilate corupției:
  - a) acceptarea de cadouri sau foloase necuvenite de orice natură de la operatori economici sau terți;
  - b) favorizarea ilegală a unei persoane fizice sau juridice în cadrul procedurilor de achiziții publice;
  - c) utilizarea funcției publice pentru interese personale sau de grup.
- (3) Angajații au obligația legală și morală de a raporta orice suspiciune privind comiterea unui act de corupție, fie intern, fie autorităților competente (ex. CNA, Procuratura Anticorupție).
- (4) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică vor lua măsuri de excludere din competiție a operatorilor economici care folosesc practici corupte sau frauduloase în legătură cu procedura de atribuire a contractului.

#### **Articolul 14. Cadourile**

- (1) Este interzisă solicitarea sau acceptarea, directă ori indirectă, de către angajații CAPCS implicați în procesul de achiziții publice, a oricăror forme de: bani, împrumuturi, cadouri, invitații, servicii sau alte avantaje materiale ori nemateriale din partea operatorilor economici sau a altor persoane cu care instituția colaborează în mod oficial, atât în timpul procedurilor de achiziții, cât și pe durata derulării contractelor.
- (2) Se admit, cu titlu de excepție, doar darurile cu valoare simbolică, oferite în contextul întâlnirilor oficiale, care trebuie declarate imediat superiorului ierarhic. Acestea trebuie să fie lipsite de caracter comercial sau personal și să nu influențeze deciziile profesionale.
- (3) Angajații CAPCS au obligația de a refuza orice invitații cu caracter social, inclusiv participarea la evenimente sportive/culturale, vacanțe, mese festive, precum și beneficii de cazare sau transport gratuit.

### **Capitolul IV MONITORIZARE ȘI RESPONSABILITATE**

#### **Articolul 15. Raportare**

- (1) Orice angajat al CAPCS care ia cunoștință, direct sau indirect, de fapte ce pot constitui acte de corupție, conflicte de interese nedeclarate, favoritisme, utilizare abuzivă a resurselor instituției, abateri de la normele de conduită sau de integritate, are obligația de a le raporta imediat, conform prezentului capitol.
- (2) Neîndeplinirea obligației de raportare constituie abatere disciplinară și poate atrage răspunderea juridică a angajatului.
- (3) Raportarea se poate face prin următoarele canale instituționale: responsabilul cu integritatea instituțională desemnat prin ordin intern, Comitetul de Etică și Conformitate, sau directorul instituției.
- (4) Raportările pot fi: scrise, prin înregistrare oficială (email instituțional, registratură); verbale, consemnate în proces-verbal; anonime, prin cutia fizică sau electronică de sesizări confidențiale.
- (5) Orice angajat care face o raportare cu bună-credință beneficiază de protecție legală împotriva represaliilor, conform legislației aplicabile.

#### **Articolul 16. Sancțiuni aplicabile**

- (1) Încălcarea prevederilor Codului de conduită poate atrage sancțiuni disciplinare, administrative, civile sau penale, în funcție de gravitatea faptei și cadrul legal aplicabil.

### Articolul 17. Ținuta vestimentară și prezentarea personală

- (1) Personalul CAPCS este obligat să poarte o ținută vestimentară decentă, curată și adecvată unui mediu instituțional, în conformitate cu normele de sobrietate și respect față de instituția și publică.
- (2) Este interzisă purtarea, în timpul orelor de lucru:
  - a) a articolelor de îmbrăcăminte indecente, extravagante sau neadecvate caracterului oficial al activității (ex. pantaloni scurți, haine transparente, încălțăminte nepotrivită);
  - b) a accesoriilor ostentative (ex. simboluri politice, insigne cu mesaje ofensatoare);
  - c) a ținutelor cu tentă festivă sau de club, în afara evenimentelor oficiale organizate de instituție.
- (2) În cadrul ședințelor oficiale, evaluărilor, consultărilor publice sau în instanță, se recomandă purtarea ținutei formale: costum, sacou, cămașă/bluză și pantofi închiși.

### Articolul 18. Interdicții privind consumul de alcool, droguri și alte substanțe

- (1) Este strict interzis, prezentarea la locul de muncă sub influența alcoolului, substanțelor psihotrope, narcotice sau a altor substanțe care afectează capacitatea de judecată sau comportamentul, consumul de alcool sau alte substanțe interzise în incinta instituției, în timpul orelor de program sau în context profesional (ședințe, deplasări de serviciu, evenimente oficiale) precum și păstrarea, distribuirea sau oferirea de alcool sau alte substanțe interzise în spațiile instituției.

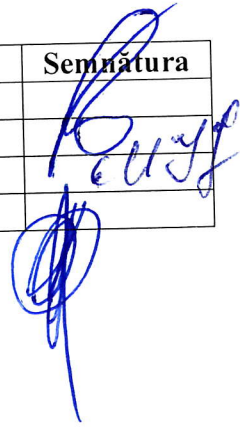
### Articolul 19. Comportamentul personal și conduita publică

- (1) În timpul exercitării funcției și în spațiul public, personalul CAPCS trebuie să manifeste decență, politețe, autocontrol, respect față de colegi, beneficiari, conducere și reprezentanți ai altor instituții.
- (2) Se interzice:
  - a) limbajul vulgar, agresiv sau discriminatoriu;
  - b) comportamentele ostentative, provocatoare sau ofensatoare în spațiul fizic sau online;
  - c) implicarea în scandaluri publice, altercații sau activități compromițătoare pentru imaginea instituției.
- (3) Comportamentul în afara orelor de program care afectează imaginea CAPCS sau creează suspiciuni privind integritatea angajatului, poate fi analizat de Comitetul de Etică.

## Capitolul V DISPOZIȚII FINALE

### Articolul 17.

- (1) Presentul Cod este aprobat prin ordin intern de conducerea CAPCS și poate fi revizuit periodic, în funcție de modificările legislative sau de necesitățile instituției.
- (2) Toți angajații CAPCS au obligația de a lua cunoștință de conținutul prezentului Cod, și de a respecta dispozițiile acestuia

	Responsabilitate	Reprezentant	Semnătura
Elaborat de	Ana Bînzari		
Aprobat de	Comitetului de Etică și Conformitate	Gheorghe Gorceag	
		Iuliana Guma Ana Bînzari	

