

# Ghid de utilizare



**Sistemul de informare al pieței interne (IMI)  
și Directiva privind serviciile**

**Europe Direct este un serviciu destinat să vă ajute să găsiți răspunsuri  
la întrebările pe care vi le puneți despre Uniunea Europeană.**

**Un număr unic gratuit (\*):**

**00 800 6 7 8 9 10 11**

(\*) Unii operatori de telefonie mobilă nu permit accesul la numerele 00 800 sau pot factura aceste apeluri.

Numeroase alte informații despre Uniunea Europeană sunt disponibile pe internet pe serverul Europa (<http://europa.eu>).

O fișă bibliografică figurează la sfârșitul prezentei publicații.

Luxemburg: Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene, 2009

ISBN 978-92-79-10471-8

doi:10.2780/42266

© Comunitățile Europene, 2009

Reproducerea textului este autorizată cu condiția menționării sursei

*Printed in Belgium*

TIPĂRIT PE HÂRTIE ÎNĂLBITĂ FĂRĂ CLOR

# **Ghid de utilizare**

**Sistemul de informare al pieței interne (IMI)  
și Directiva privind serviciile**

## Declinarea răspunderii

Prezentul ghid de utilizare nu are caracter obligatoriu pentru Comisia Europeană ca instituție. El are rolul de a oferi îndrumări practice autorităților competente din toate statele membre privind utilizarea sistemului IMI în scopul cooperării administrative în temeiul Directivei privind serviciile. Prezentul ghid de utilizare nu reprezintă o descriere completă a dispozițiilor Directivei privind serviciile și nu prezintă detalii tehnice privind sistemul IMI.

Pentru mai multe informații referitoare la Directiva privind serviciile sau la sistemul IMI, consultați materialele suplimentare la care se face referire în cuprinsul ghidului, în special „Manualul de punere în aplicare a Directivei privind serviciile” <sup>(1)</sup> și „Manualul de utilizare IMI” <sup>(2)</sup>.

<sup>(1)</sup> Disponibil în toate limbile ([http://ec.europa.eu/internal\\_market/services/services-dir/proposal\\_en.htm](http://ec.europa.eu/internal_market/services/services-dir/proposal_en.htm)).

<sup>(2)</sup> Disponibil în toate limbile ([http://ec.europa.eu/internal\\_market/imi-net/important\\_documents\\_ro.html](http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/important_documents_ro.html)).

<b>INTRODUCERE</b>	<b>4</b>
<b>1. DIRECTIVA PRIVIND SERVICIILE: SCURTĂ PREZENTARE GENERALĂ A PRINCIPALELOR DISPOZIȚII CARE PREZINTĂ INTERES DIN PERSPECTIVA COOPERĂRII ADMINISTRATIVE</b>	<b>6</b>
1.1. Libera circulație a serviciilor și Directiva privind serviciile: context general	6
1.2. Care este sfera de aplicare a Directivei privind serviciile?	6
1.3. Cum simplifică Directiva privind serviciile procedurile administrative?	8
1.4. Cum facilitează Directiva privind serviciile prestarea de servicii transfrontaliere?	8
1.5. Cum facilitează Directiva privind serviciile stabilirea unei afaceri?	9
<b>2. COOPERAREA ADMINISTRATIVĂ ÎN TEMEIUL DIRECTIVEI PRIVIND SERVICIILE</b>	<b>10</b>
2.1. Principii generale	10
2.2. Principalele scenarii de cooperare administrativă	12
<b>3. SISTEMUL DE INFORMARE AL PIEȚEI INTERNE – FACILITAREA COOPERĂRII ADMINISTRATIVE</b>	<b>17</b>
3.1. Ce este IMI?	17
3.2. Cum funcționează IMI?	17
3.3. Care sunt părțile implicate în IMI?	18
3.4. Cum se accesează IMI?	19
<b>4. GHID PAS CU PAS: MODUL DE UTILIZARE AL IMI PENTRU DIRECTIVA PRIVIND SERVICIILE</b>	<b>20</b>
4.1. Primii pași	20
4.2. Cum trimiteți o cerere de informații către o autoritate din alt stat membru?	20
4.3. Răspunsul la o cerere de informații pe care a primit-o autoritatea dumneavoastră	31

# INTRODUCERE

Obiectivul prezentului ghid este de a oferi asistență practică autorităților competente din statele membre atunci când utilizează „Sistemul de informare al pieței interne” (IMI) cu scopul de a face schimb de informații cu privire la prestatorii de servicii și activitățile acestora<sup>(3)</sup>. Acest tip de cooperare administrativă între autoritățile competente este prevăzut de Directiva privind serviciile<sup>(4)</sup>.

Directiva privind serviciile facilitează libera circulație a serviciilor pe teritoriul UE prin eliminarea barierelor de natură administrativă și legislativă din calea activităților de servicii. În același timp, ea asigură supravegherea adecvată a prestatorilor de servicii prin intermediul cooperării administrative dintre statele membre. În acest scop, directiva obligă statele membre să își ofere asistență reciprocă și să facă schimb de informații, prin mijloace electronice, ori de câte ori este necesar.

Pentru schimbul electronic de informații se va utiliza „Sistemul de informare al pieței interne” (IMI). „Aplicația IMI pentru Directiva privind serviciile” a fost creată de către Comisie în cadrul unui parteneriat strâns cu statele membre ale UE. Aceasta ajută utilizatorii să identifice cu ușurință autoritățile competente din alte state membre și facilitează comunicarea cu acestea, în special prin întrebări și răspunsuri pretraduse.

Cooperarea dintre diferite state membre se va realiza în principiu direct între autoritățile competente. Acestea pot fi organisme naționale, regionale sau locale care au rol de supraveghere sau de reglementare în statul membru în ceea ce privește activitățile de servicii. Aceasta înseamnă că sunt responsabile pentru reglementarea, aprobarea, inspectarea sau supravegherea întreprinderilor (persoane juridice sau persoane fizice) active în sectorul serviciilor, inclusiv atunci când rolul lor presupune supravegherea aplicării normelor generale, precum standardele de mediu sau de siguranță.

În cazul în care activați în cadrul unei astfel de autorități competente, probabil că va trebui să utilizați IMI, spre exemplu, atunci când un prestator de servicii din alt stat membru dorește să se stabilească sau să presteze servicii în regiunea dumneavoastră (în funcție de caz, este posibil să fiți nevoit să tratați documente emise în alte state membre sau să supravegheați un prestator de servicii care nu este stabilit în țara dumneavoastră). În astfel de cazuri, veți putea solicita informații de la autoritățile competente din celălalt stat membru și ar trebui să obțineți un răspuns cât mai curând posibil. În alte cazuri, există posibilitatea ca autoritățile competente din alte state membre să aibă nevoie de informații cu privire la prestatorii de servicii stabiliți în regiunea dumneavoastră și să vă adreseze o solicitare în acest sens, la care dumneavoastră va trebui să răspundeți.

Prezentul ghid de utilizare descrie metode adecvate de cooperare cu autoritățile competente din alte state membre și subliniază aspectele esențiale pentru a asigura funcționarea în practică a asistenței reciproce în temeiul Directivei privind serviciile. Scopul ghidului este de a facilita utilizarea zilnică a „Aplicației IMI pentru Directiva privind serviciile”. El se concentrează pe schimbul de informații „normal” zilnic dintre autoritățile competente și încearcă să explice diferitele obligații, scenariile și funcții caracteristice cooperării administrative. Ghidul este structurat după cum urmează:

- partea 1 descrie principalele obiective ale Directivei privind serviciile și cele mai importante dispoziții pe care trebuie să le cunoașteți atunci când cooperați cu autoritățile competente din alte state membre. Ea oferă o scurtă prezentare generală a acestor dispoziții-cheie și explică impactul lor asupra activității dumneavoastră cotidiene;

<sup>(3)</sup> Expresia „state membre” este utilizată în acest ghid pentru a desemna cele 27 de state membre ale UE și cele trei țări AELS care participă la Spațiul Economic European (SEE), respectiv Norvegia, Islanda și Liechtenstein.

<sup>(4)</sup> Directiva 2006/123/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 12 decembrie 2006 privind serviciile în cadrul pieței interne, JO L 376, 27.12.2006, p. 36. Directiva privind serviciile trebuie implementată de toate statele membre până la 28 decembrie 2009.

- partea 2 abordează principalele scenarii în care cooperarea administrativă se poate dovedi necesară și oferă o prezentare generală a situațiilor în care este probabilă utilizarea acesteia;
- partea 3 oferă o scurtă introducere în sistemul IMI;
- partea 4 oferă un ghid simplu pas cu pas de utilizare practică a aplicației IMI pentru Directiva privind serviciile. Acesta are drept scop crearea unor corespondențe între conceptele și obligații legale prevăzute de directivă și utilizarea cotidiană practică a sistemului.

# 1. DIRECTIVA PRIVIND SERVICIILE: SCURTĂ PREZENTARE GENERALĂ A PRINCIPALELOR DISPOZIȚII CARE PREZINTĂ INTERES DIN PERSPECTIVA COOPERĂRII ADMINISTRATIVE

## 1.1. Libera circulație a serviciilor și Directiva privind serviciile: context general

Serviciile reprezintă de departe cel mai important sector al economiei europene. Ele asigură în medie circa 70 % din PIB și din numărul total de locuri de muncă din statele membre ale UE. Un aspect și mai surprinzător este acela că, în ultimii ani, noile locuri de muncă au fost create în special în sectorul serviciilor. Însă, din cauza numeroaselor bariere de natură administrativă și juridică, care duc adesea la dublarea controalelor și la o complexitate nejustificată, piața internă a serviciilor nu a funcționat corespunzător până în prezent.

Obiectivul Directivei privind serviciile este de a valorifica potențialul neexploatat al serviciilor ca motor al creșterii economice și al creării de locuri de muncă. Directiva prevede un program ambițios de simplificare a procedurilor administrative și de reglementare cu scopul de a garanta că atât prestatorii, cât și destinatarii serviciilor pot beneficia mai ușor de două dintre libertățile fundamentale consfințite de Tratatul de instituire a Comunității Europene – libertatea de a presta servicii și libertatea de stabilire:

- **libertatea de a presta servicii** în afara granițelor conferă prestatorilor de servicii (indiferent dacă este vorba de persoane juridice sau persoane fizice) stabiliți într-un stat membru dreptul de a desfășura o activitate economică în afara granițelor, în alt stat membru, fără a fi stabiliți acolo. În mod similar, ea acordă beneficiarilor serviciilor, care pot fi întreprinderi sau consumatori, dreptul de a beneficia de serviciile oferite de prestatori de servicii stabiliți în alt stat membru;
- **libertatea de stabilire** permite prestatorilor de servicii (indiferent dacă este vorba de persoane juridice sau persoane fizice), printre altele, să desfășoare o activitate economică într-o manieră stabilă și continuă în unul sau mai multe state membre (adică să se stabilească acolo).

Măsurile de simplificare prevăzute de directivă ar trebui să faciliteze în mod semnificativ activitatea societăților, a consumatorilor și a administrațiilor. Ele vor facilita în special prestarea de servicii pe piața internă europeană pentru întreprinderile mici și mijlocii (IMM-uri). Gama mai variată de opțiuni și gradul mai mare de transparență vor aduce beneficii consumatorilor, în timp ce administrațiile publice vor avea de aplicat un cadru de reglementare mai simplu și se vor putea baza pe instrumente moderne de comunicare.

## 1.2. Care este sfera de aplicare a Directivei privind serviciile?

Directiva privind serviciile acoperă o gamă largă de activități economice din sectorul serviciilor. Ea nu acoperă însă activitățile economice care nu sunt servicii, cum ar fi producția.

Activitățile din domeniul serviciilor sunt numeroase și variate. Directiva se aplică tuturor acestor activități, cu excepția celor care sunt în mod explicit excluse. În practică, aceasta înseamnă că în calitate de autoritate competentă, în funcție de responsabilitățile dumneavoastră specifice, este posibil ca atribuțiile dumneavoastră să cuprindă un singur sector de servicii acoperit de directivă (dacă, de exemplu, sunteți autoritatea de supraveghere a serviciilor din domeniul construcțiilor) sau mai multe dintre aceste sectoare (dacă, de exemplu, sunteți autoritatea responsabilă pentru un registru general al comerțului).



lată o listă neexhaustivă de exemple de servicii acoperite de Directiva privind serviciile:

- activități de distribuție (inclusiv vânzarea angro și cu amănuntul de bunuri și servicii, de la marii comercianți cu amănuntul, cum sunt supermarketurile, până la magazinele mici);
- activitățile prestate de majoritatea profesiilor reglementate (cum ar fi consilieri juridici și financiari, arhitecți, ingineri, contabili, topografi);
- servicii din domeniul construcțiilor și meșteșuguri (servicii de construcție sau demolare, dar și servicii precum cele prestate de instalatori, zugravi, electricieni, faianțari, dulgheri);
- servicii pentru întreprinderi (precum serviciile de întreținere a birourilor, consultanță managerială, organizare de evenimente, recuperare a creanțelor, publicitate și recrutare);
- servicii în domeniul turismului (precum serviciile oferite de agențiile de turism și ghizii turistici);
- servicii de agrement (precum serviciile oferite de centrele sportive și parcurile de distracții);
- servicii din domeniul instalării și întreținerii echipamentelor;
- servicii de informare (precum portalurile web, activitățile agențiilor de știri, activitățile editoriale, activitățile de programare pe calculator);
- servicii de cazare și alimentație (precum serviciile oferite de hoteluri, restaurante, baruri, serviciile de catering);
- servicii din domeniul formării și educației (precum școlile de limbi străine sau școlile de șoferi);
- servicii imobiliare;
- servicii la domiciliu (cum ar fi serviciile de curățenie, bonele private sau serviciile de grădinarit).

Directiva nu se aplică serviciilor care sunt excluse în mod explicit din sfera sa de aplicare. Printre acestea se numără sectoare importante de servicii, și anume: toate serviciile financiare (cum ar fi serviciile bancare, inclusiv împrumuturile, serviciile prestate de instituțiile de credit, asigurări, titluri de valoare, fonduri de investiții); serviciile de telecomunicații (cum ar fi serviciile de telefonie și serviciile de conexiune la internet); serviciile de transport; serviciile de îngrijire a sănătății (definite ca servicii medicale și farmaceutice pentru sănătatea umană care sunt rezervate profesiilor reglementate din domeniul sănătății, dar nu alte servicii, cum ar fi cele prestate de veterinari sau cele care nu sunt rezervate unei profesii reglementate); activitățile de jocuri de noroc (cum ar fi loterii, cazinouri, pariuri sportive).

Există, de asemenea, unele activități mai specifice din domeniul serviciilor care sunt excluse: serviciile agențiilor de ocupare temporară a forței de muncă, serviciile de securitate privată (supravegherea proprietăților sau protecția persoanelor în incinte, asigurată de agenți) și servicii de televiziune și de radio.

În cazul în care atribuțiile dumneavoastră cuprind domeniul serviciilor sociale (de la locuințele sociale până la diferite servicii de asistență pentru persoanele aflate în nevoie) trebuie să aveți în vedere faptul că obligațiile prevăzute de directivă (inclusiv obligația de cooperare administrativă) nu se aplică atunci când aceste servicii sunt prestate direct de către stat (la nivel național, regional sau local) sau de către un prestator privat care a fost mandatat în mod special de stat în acest sens. Directiva nu se aplică nici atunci când serviciile sunt prestate de organizații de caritate. În toate celelalte cazuri, când serviciile sunt prestate de operatori privați, ele sunt acoperite de directivă (spre exemplu, grădinițele particulare sau azilurile private de bătrâni).

În fine, serviciile prestate de notari și executori judecătorești (numiți printr-un act oficial al autorităților publice) sunt, de asemenea, excluse din sfera de aplicare a Directivei privind serviciile <sup>(5)</sup>.

<sup>(5)</sup> Pentru mai multe detalii privind domeniul de aplicare, vă rugăm să consultați capitolul 2 din „Manualul de punere în aplicare a Directivei privind serviciile”.

### 1.3. Cum simplifică Directiva privind serviciile procedurile administrative?

Directiva privind serviciile solicită statelor membre să **simplifice procedurile și formalitățile administrative** pentru societăți. Mai concret, statele membre **vor fi nevoite să reducă sarcina** care le revine prestatorilor de servicii în ceea ce privește **tipul de dovezi și numărul de documente** care le sunt solicitate. De exemplu, reglementările conform cărora unui prestator de servicii i se solicită să întocmească un dosar complet trebuie simplificate în cazul în care anumite informații/documente se află deja în posesia administrației. Același principiu se aplică cerințelor legate de **forma unui document**. Copiile legalizate sau traduceri autorizate nu mai sunt necesare, cu excepția cazurilor justificate. De asemenea, **documentele din alte state membre** trebuie acceptate dacă servesc unui scop echivalent sau dacă reiese clar din conținutul lor că cerința în cauză a fost satisfăcută. În practică, acest lucru înseamnă că, atunci când aveți dreptul să cereți ca prestatorul de servicii să îndeplinească o anumită cerință națională, trebuie să luați în considerare documentele emise de un alt stat membru care dovedesc faptul că o cerință echivalentă a fost deja îndeplinită în țara de origine.

Pentru a garanta că procedurile administrative sunt suficient de simple, trebuie să existe un proces de evaluare aprofundată și, atunci când este necesar, de modificare a reglementărilor, a procedurilor și a cerințelor formale existente. În calitate de autoritate competentă, va trebui, pentru fiecare caz în parte, să respectați aceste principii de simplificare în relațiile dumneavoastră cotidiene cu prestatorii de servicii. Va trebui să vă asigurați, de exemplu, că documentele din alte state membre sunt luate în considerare, atunci când este cazul, și că se evită duplicările.

#### **Acceptarea documentelor echivalente – exemplu**

În cazul în care solicitați efectuarea unor testări periodice ale mașinilor, va trebui să acceptați ca dovadă certificatele sau atestatele care conțin rezultatele unor astfel de testări efectuate într-un alt stat membru.

De asemenea, în mod normal nu ar trebui să solicitați prezentarea unui certificat de naționalitate sau de rezidență atunci când alte documente oficiale de identificare (de exemplu un pașaport sau o carte de identitate) atestă deja aceste informații.

### 1.4. Cum facilitează Directiva privind serviciile prestarea de servicii transfrontaliere?

Directiva privind serviciile facilitează activitatea prestatorilor care doresc să își presteze serviciile în afara granițelor, în alte state membre, fără a-și înființa un sediu acolo (de exemplu, în cazul unor contracte, al unor proiecte sau al unor clienți specifici). Acesta ar fi cazul unui arhitect din Franța care trece frontiera pentru a proiecta o casă în Germania sau al unui organizator de evenimente din Finlanda care organizează un festival în aer liber în Estonia.

În acest sens, Directiva privind serviciile prevede principiul „**libertății de a presta servicii**”, ceea ce înseamnă că, în general, statele membre nu trebuie să impună propriile cerințe naționale prestatorilor externi de servicii care sunt deja stabiliți în mod legal în alt stat membru și, prin urmare, se supun deja reglementărilor aplicabile acolo <sup>(6)</sup>.

În anumite circumstanțe limitate, definite în directivă, se pot impune totuși cerințe naționale, dacă sunt îndeplinite următoarele trei condiții:

- cerințele sunt nediscriminatorii (altfel spus, ele nu prevăd, direct sau indirect, tratamentul diferit al prestatorilor interni față de prestatorii din alte state membre);
- ele sunt justificate de motive de ordine publică, de siguranță publică, de sănătate publică sau de protecție a mediului;

<sup>(6)</sup> Pentru mai multe detalii, vă rugăm să consultați capitolul 7 din „Manualul de punere în aplicare a Directivei privind serviciile”.

- ele sunt necesare și proporționale (altfel spus, cerința este adecvată pentru asigurarea atingerii obiectivului urmărit și nu există mijloace mai puțin restrictive prin care s-ar putea atinge același obiectiv).

În plus, trebuie să aveți de asemenea în vedere că Directiva privind serviciile prevede derogări suplimentare de la acest principiu al „libertății de a presta servicii”.

În practică, atunci când vă ocupați de cazul unui prestator de servicii stabilit în alt stat membru, trebuie să decideți dacă puteți impune sau nu cerințele naționale. În unele state membre această situație este reglementată univoc de legislația pe care o aplicați în mod normal. Alte state membre au ales să reglementeze această situație în termeni generali printr-o lege orizontală. În acest caz, va fi necesar să evaluați personal, pentru fiecare cerință – și în funcție de fiecare caz în parte – dacă aceasta poate fi aplicată sau nu. Indiferent de situație, pentru a asigura supravegherea, este posibil să aveți nevoie de asistența autorității competente de supraveghere a prestatorului de servicii din statul membru de stabilire, de exemplu, în cazul în care doriți să vi se confirme că prestatorul de servicii este stabilit în celălalt stat membru și că își prestează serviciile în mod legal <sup>(7)</sup>.

### 1.5. Cum facilitează Directiva privind serviciile stabilirea unei afaceri?

Directiva privind serviciile facilitează în mod considerabil stabilirea unei afaceri într-un stat membru. Aceasta se referă la cazuri în care o persoană fizică sau o persoană juridică intenționează să-și stabilească un sediu în altă țară (indiferent dacă este vorba de o entitate complet nouă sau de o filială sau o sucursală a unei entități juridice deja existente din alt stat membru). Directiva favorizează, de asemenea, prestatorii care doresc să se stabilească în propriul stat membru, deoarece vor beneficia și ei de reglementările și procedurile simplificate. Statele membre vor fi nevoite, în mod concret, să elimine autorizațiile nejustificate, în timp ce restul procedurilor trebuie simplificate. Va fi necesar de asemenea să se elimine sau să se modifice o serie de cerințe legale. Aceste obligații trebuie implementate prin intermediul unor modificări aduse cadrului de reglementare din fiecare stat membru până la termenul-limită de implementare a directivei (respectiv, până la sfârșitul lui 2009), astfel încât acestea să fie incluse în principiu în legile și reglementările pe care le aplicați.

În acest context, cooperarea administrativă poate deveni necesară, de exemplu, atunci când un prestator de servicii dintr-un alt stat membru intenționează să se stabilească în statul dumneavoastră membru (de exemplu, un cetățean grec care dorește să deschidă o agenție de publicitate în Belgia sau o societate germană de vânzare cu amănuntul care dorește să deschidă un sediu în Letonia). În astfel de cazuri, puteți avea nevoie, de exemplu, de asistența autorității competente din statul membru de stabilire al prestatorului în ceea ce privește documentele care au fost emise acolo <sup>(8)</sup>.

<sup>(7)</sup> Pentru mai multe detalii, vă rugăm să consultați capitolul 2.2.1 de mai jos.

<sup>(8)</sup> Pentru mai multe detalii, vă rugăm să consultați capitolul 2.2.2 de mai jos.

## 2. COOPERAREA ADMINISTRATIVĂ ÎN TEMEIUL DIRECTIVEI PRIVIND SERVICIILE

### 2.1. Principii generale

Cooperarea administrativă dintre statele membre este esențială pentru funcționarea corespunzătoare a pieței interne a serviciilor. Absența actuală a unei comunicări regulate între administrațiile statelor membre a avut ca urmare proliferarea reglementărilor aplicabile prestatorilor și dublarea controalelor pentru activitățile transfrontaliere. Lipsa comunicării poate fi exploatată, de asemenea, de către comercianții necinstiți în scopul evitării controlului sau pentru a se sustrage de la normele aplicabile serviciilor. Acesta este unul dintre principalele motive pentru care libera circulație a serviciilor nu a funcționat corespunzător până în prezent.

În absența cooperării între administrații este aproape imposibil ca autoritățile competente să primească informații direct de la sursă care pot fi esențiale pentru a asigura supravegherea corespunzătoare a activităților de servicii, de exemplu:

- dacă un prestator de servicii este stabilit în mod legal în alt stat membru (de exemplu, dacă o societate este înființată în mod legal acolo);
- dacă un prestator de servicii are dreptul sau este autorizat să exercite o anumită activitate (de exemplu, dacă un prestator deține o autorizație sau un certificat de înregistrare valabil în statul membru de stabilire);
- dacă un document a fost într-adevăr emis de o autoritate competentă din alt stat membru (cum ar fi un certificat pentru utilizarea mașinilor);
- dacă un document prezentat este încă valabil.

Cooperarea administrativă le permite autorităților competente să obțină informații exacte prin comunicare directă cu omologii lor din alte state membre. În același timp, ea garantează că supravegherea nu duce la dublarea controalelor sau la apariția unor obstacole suplimentare nejustificate în calea prestatorilor de servicii. Pe termen lung, cooperarea de zi cu zi va contribui la consolidarea încrederii în sistemele juridice și administrative ale altor state membre și ar trebui să devină o practică standard.

#### **Obstacole suplimentare pentru prestatorii de servicii – exemplu**

Un prestator de servicii poate face deja obiectul unui audit de mediu în statul membru de stabilire în ceea ce privește adecvarea operațiunilor sale și a metodelor sale de lucru din punctul de vedere al protecției mediului. Rezultatele auditului trebuie luate în considerare în cazul prestării de servicii transfrontaliere pentru a se garanta că aplicarea cerințelor din statul membru gazdă nu va presupune dublarea auditului.

#### 2.1.1. O obligație generală de cooperare

Pentru a asigura desfășurarea eficientă a cooperării administrative, Directiva privind serviciile prevede obligația legală a statelor membre de a-și oferi asistență reciprocă într-o manieră rapidă și eficientă. Aceasta înseamnă că puteți solicita informații de la autoritățile competente din alte state membre și că puteți avea siguranța că veți primi un răspuns prompt. Însă va trebui, la rândul dumneavoastră, să furnizați informații autorităților competente din alte state membre care au nevoie de informații specifice privind prestatorii de servicii din domeniul dumneavoastră de competență. Schimbul de informații se va efectua utilizând sistemul IMI <sup>(9)</sup>.

<sup>(9)</sup> Pentru mai multe detalii, vă rugăm să consultați capitolul 3 de mai jos.

### 2.1.2. Obligație de a utiliza toate mijloacele necesare

Obligația de a coopera este cuprinzătoare și include **obligația de a lua toate măsurile necesare pentru o cooperare eficientă**.

Directiva privind serviciile nu specifică metodele care trebuie utilizate sau măsurile care trebuie luate pentru obținerea acestui rezultat. **Rămâne la latitudinea autorității competente din statul membru care primește o cerere să decidă, în fiecare caz în parte, care este cea mai adecvată modalitate de a colecta informațiile solicitate.** În acest sens, autoritățile competente vor acționa în măsura permisă de prerogativele care le sunt conferite în statele lor membre.

În practică, atunci când vi se solicită de către o autoritate competentă din alt stat membru informații privind un prestator de servicii, aveți obligația de a-i oferi asistență, chiar și atunci când nu dispuneți direct de informațiile solicitate. Rămâne la latitudinea dumneavoastră să decideți care sunt cele mai adecvate modalități de obținere a informațiilor care se încadrează în domeniul de competență al autorității dumneavoastră. Este posibil să fie necesară consultarea evidențelor sau a bazelor de date ale autorității dumneavoastră, contactarea altor autorități din statul dumneavoastră membru sau efectuarea unor verificări factuale, de exemplu prin contactarea prestatorului, prin efectuarea de inspecții la fața locului la sediul prestatorului de servicii sau prin alte mijloace.

#### **Îndeplinirea obligațiilor de asistență reciprocă – exemplu**

O autoritate competentă primește o cerere de informații cu privire la persoanele autorizate să acționeze în numele unui prestator de servicii. În cazul în care nu le deține deja, autoritatea va trebui să obțină informațiile, de exemplu prin verificarea unui registru sau prin interogarea prestatorului de servicii.

#### **Ce se întâmplă dacă... nu puteți identifica prestatorul de servicii în cauză sau nu puteți obține informațiile pertinente?**

În general, identificarea prestatorului de servicii în privința căruia ați primit o solicitare de informații nu va fi dificilă. Motivul este că, înainte de trimiterea cererii, în IMI trebuie să se introducă anumite date esențiale, care de regulă sunt suficiente pentru identificarea prestatorului de servicii, cum ar fi numele și adresa acestuia.

De asemenea, în majoritatea cazurilor, dacă sfera dumneavoastră de competență cuprinde un anumit prestator de servicii sau domeniul specific la care se referă cererea, veți putea găsi informațiile care au fost solicitate făcând uz de competențele dumneavoastră. În cazul în care nu aveți competența necesară pentru a răspunde la o cerere, o veți putea înainta autorității responsabile pentru problema în cauză sau coordonatorului dumneavoastră IMI.

În cazul în care apar dificultăți, de exemplu nu puteți identifica prestatorul de servicii sau nu puteți obține informațiile rapid, din cauză că nu aveți un acces imediat la ele și trebuie să contactați alte autorități competente, trebuie să informați rapid autoritatea solicitantă și să încercați să găsiți o soluție satisfăcătoare pentru ambele părți. În caz de dezacord, trebuie să luați legătura cu coordonatorul dumneavoastră IMI.

Trebuie să contactați coordonatorul IMI și atunci când nu primiți răspuns la o cerere trimisă unei autorități competente din alt stat membru.

### 2.1.3. Toate cererile trebuie să fie specifice și motivate în mod corespunzător

Cererile de asistență trebuie să fie specifice, altfel spus trebuie să indice clar ce tip de informații se solicită. În multe cazuri, cererile trimise în IMI vor fi specifice deoarece, pentru a reduce barierele lingvistice, ele se vor baza în general pe întrebări preformulate. Cu toate acestea, cererile pot utiliza și conținut liber, caz în care va trebui să acordați o atenție sporită pentru a asigura caracterul specific. În caz contrar, există riscul ca autoritatea competentă destinatară să vă furnizeze mai multe informații decât este necesar (dacă întrebarea este prea generală sau prea cuprinzătoare), ceea ce duce la o muncă inutilă și la o posibilă încălcare a cerințelor de protecție a datelor. În cazul în care cererea este neclară, există riscul ca autoritatea competentă destinatară să nu poată furniza informațiile de care aveți nevoie.

Cererile de asistență trebuie, de asemenea, motivate în mod corespunzător de către statele membre solicitante. Aceasta înseamnă că trebuie să indicați motivele pentru care informațiile sunt necesare pentru asigurarea supravegherii adecvate a prestatorului de servicii în cauză. Motivația trebuie să fie legată de un anumit prestator de servicii și nu poate face referire la o preocupare generală. În sistemul IMI, de fiecare dată când trimiteți o cerere de asistență vi se va solicita să oferiți o motivație specifică pentru cererea dumneavoastră. Aceasta va ajuta autoritatea destinatară să înțeleagă de ce îi solicitați asistența și de ce anume aveți nevoie.

Cerința motivării presupune de asemenea că nu trebuie să utilizați cooperarea administrativă în mod sistematic pentru a verifica antecedentele prestatorilor de servicii, altfel spus nu trebuie să trimiteți cereri ori de câte ori vă ocupați de cazul unui prestator de servicii din alt stat membru. Trebuie să acționați în acest mod doar atunci când aveți o îndoială justificată, de exemplu dacă aveți indicii că prestatorul de servicii nu are dreptul sau nu este autorizat să desfășoare activități comerciale sau dacă trebuie să evaluați posibilitatea de a aplica cerințele dumneavoastră naționale.

#### **Motivarea unei cereri de documente**

Nu trebuie transmise cereri pentru verificarea autenticității documentelor emise de un alt stat membru dacă nu există motive să suspectați că acestea sunt incomplete sau false. Astfel de cereri trebuie trimise dacă aveți motive de îndoială în ceea ce privește, de exemplu:

- exactitatea informațiilor furnizate de către prestatorul de servicii;
- autenticitatea și validitatea documentelor depuse de prestatorul de servicii.

#### **Motivarea unei cereri privind stabilirea legală**

În cazul prestării de servicii transfrontaliere, respectiv dacă prestatorii stabiliți în alt stat membru călătoresc în țara dumneavoastră în vederea prestării de servicii, nu trebuie să trimiteți în mod sistematic cereri de informații adresate statelor membre de stabilire corespondente pentru a întreba dacă prestatorii sunt într-adevăr stabiliți în mod legal acolo.

Și în acest caz, o astfel de solicitare trebuie trimisă doar dacă aveți îndoieli întemeiate cu privire la stabilirea efectivă a unui anumit prestator de servicii în alt stat membru, de exemplu, din cauza reclamațiilor beneficiarilor sau a informațiilor contradictorii rezultate din conținutul documentelor utilizate de către prestatorul de servicii, cum ar fi informații contradictorii referitoare la forma juridică din presupusul stat membru de stabilire sau la persoanele împuternicite să-l reprezinte pe prestator.

## **2.2. Principalele scenarii de cooperare administrativă**

Obligația de a coopera cu autoritățile din alte state membre derivă din dispozițiile de fond ale Directivei privind serviciile și acoperă două situații principale:

- **cazuri de prestări de servicii**, în care un prestator de servicii stabilit în mod legal într-un stat membru A prestează servicii în statul membru B, fără a înființa un sediu în statul membru B (de exemplu, o societate înființată în statul membru A care prestează servicii de consultanță în legătură cu proiectele de construcții ale unui client din statul membru B);
- **cazuri de stabilire**, în care un prestator de servicii dorește să se stabilească într-un stat membru pentru a desfășura activități economice acolo sau un prestator este deja stabilit în mod legal într-un stat membru și dorește să deschidă un al doilea sediu (de exemplu, un medic veterinar din statul membru A care decide să deschidă un al doilea cabinet în statul membru B sau o societate care își deschide o filială în alt stat membru).

Această distincție este importantă deoarece poate influența posibilitatea de a aplica sau nu cerințele dumneavoastră naționale și va afecta, de asemenea, informațiile de care puteți avea nevoie de la autoritățile competente dintr-un alt stat membru.



Trebuie să aveți în vedere faptul că nu toate persoanele juridice sau fizice care prestează servicii pe teritoriul dumneavoastră sunt în mod automat stabilite acolo. Acest statut trebuie determinat pentru fiecare caz în parte.

În mod normal, nu ar trebui să existe nicio îndoială cu privire la stabilirea efectivă a unei persoane juridice sau fizice în statul dumneavoastră membru, de exemplu pentru a determina dacă aceasta este înregistrată/stabilită în mod legal în conformitate cu cerințele de stabilire din țara dumneavoastră. În mod similar, în cazul în care un prestator de servicii din alt stat membru prestează servicii pe teritoriul dumneavoastră doar ocazional, în mod normal trebuie să se considere că acesta acționează în baza libertății de a presta servicii. În caz de îndoieli, serviciile vor trebui evaluate cu atenție pe baza criteriilor stabilite de Curtea de Justiție a Comunităților Europene, și anume **durata, periodicitatea, regularitatea sau continuitatea**.

**Durata** serviciilor poate constitui un indicator, însă nu se poate concluziona în mod automat că, dacă un serviciu este prestat în țara dumneavoastră pe o perioadă de timp îndelungată, prestatorul de servicii este stabilit în țara dumneavoastră. Din punct de vedere practic, anumite servicii pot dura mai mult timp, rămânând însă temporare. Prin urmare, în anumite cazuri durata nu poate fi singurul indicator. Trebuie să aveți de asemenea în vedere că nu puteți stabili termene generale la expirarea cărora puteți considera în mod automat că prestatorul de servicii este stabilit.

#### ***Distincția între prestarea liberă a serviciilor și stabilire în funcție de durată – exemplu***

Arhitectul A din alt stat membru câștigă un concurs internațional de proiecte pentru proiectarea noului sediu al operei din capitala dumneavoastră. Acesta își exercită dreptul de a presta liber serviciile.

Arhitectul B decide să deschidă un sediu secundar în țara dumneavoastră, să angajeze personal local și să ofere servicii clienților locali de la acel sediu. Acesta își exercită dreptul de stabilire.

Durata nu ar fi un indicator suficient al stabilirii, deoarece finalizarea proiectului arhitectului A poate dura mai mulți ani și în acest scop el poate rămâne mai mult timp pe teritoriul dumneavoastră. Cu toate acestea, deoarece activitatea sa este de natură temporară (nu își va exercita activitățile după finalizarea proiectului), este considerată o prestare de servicii transfrontaliere. În schimb, sediul arhitectului B se poate dovedi a fi un eșec și poate fi închis după câteva luni de la deschidere, însă, în ciuda duratei limitate a activităților economice, acesta este în mod evident un caz de stabilire.

Alți indicatori care trebuie luați în considerare sunt **regularitatea, periodicitatea și continuitatea** prestării serviciilor. Va trebui să efectuați o evaluare bazată pe tipul de servicii prestate de persoana juridică/fizică și circumstanțele specifice ale cazului. Nici în acest caz nu puteți concluziona în mod automat, de exemplu, că dacă un prestator de servicii se află în mod regulat în țara dumneavoastră, el este stabilit acolo (de exemplu, nu trebuie să se considere în mod automat că un consultant stabilit în alt stat membru care prestează servicii pentru un client din statul dumneavoastră membru o dată pe lună este stabilit în statul dumneavoastră membru pentru simplul fapt că este prezent în mod regulat sau periodic acolo).

Utilizarea unei **infrastructuri poate fi, de asemenea, un indicator, însă nici în acest caz el nu este suficient pentru a determina stabilirea**. Un prestator are dreptul să utilizeze o infrastructură în statul membru gazdă în vederea prestării de servicii transfrontaliere, prin urmare acest element în sine nu este decisiv pentru determinarea stabilirii (de exemplu nu se poate considera că un circ din statul membru A este stabilit dacă participă pe parcursul lunilor de vară la evenimente din statul membru B prin utilizarea propriei infrastructuri; la fel, în cazul unei societăți de construcții din statul membru A care utilizează un birou pe parcursul derulării unui proiect important în statul membru B) <sup>(10)</sup>.

<sup>(10)</sup> Pentru informații suplimentare privind distincția dintre stabilire și prestare de servicii transfrontaliere, vă rugăm să consultați capitolul 7.1.1 din „Manualul de punere în aplicare a Directivei privind serviciile”.

## 2.2.1. Cooperarea administrativă în cazuri de prestări de servicii transfrontaliere

Cooperarea administrativă va fi în mod special importantă în cazul prestării de servicii transfrontaliere, respectiv atunci când prestatorul de servicii stabilit în statul membru A prestează servicii în afara granițelor în statul membru B fără a înființa un sediu permanent.

### **Prestarea de servicii transfrontaliere – exemple**

- (a) Un medic veterinar stabilit în statul membru A care călătorește în afara granițelor în statul membru B pentru a efectua consultații la domiciliu.
- (b) Un arhitect stabilit în statul membru A care proiectează o casă de vacanță în statul membru B.
- (c) Un ghid turistic stabilit în statul membru A care însoțește un grup de turiști într-o călătorie în statul membru B.

În baza dispozițiilor Directivei privind serviciile referitoare la libertatea de a presta servicii, statul membru unde sunt prestate serviciile transfrontaliere poate aplica propria cerință unui prestator de servicii stabilit în alt stat membru **doar** dacă cerința în cauză:

#### ■ **îndeplinește condițiile stipulate la articolul 16 din Directiva privind serviciile:**

- cerința este nediscriminatorie >> cerința nu prevede, direct sau indirect, un tratament diferit al prestatorilor interni în comparație cu prestatorii din alte state membre (de exemplu, impunerea unui sistem de licențe doar prestatorilor din alte state membre ar fi discriminatorie);
- cerința este justificată de motive de ordine publică, de siguranță publică, de sănătate publică sau de protecție a mediului **ȘI**
- cerința este necesară și proporțională >> este adecvată pentru asigurarea atingerii obiectivului urmărit și nu există mijloace mai puțin restrictive prin care s-ar putea atinge același obiectiv (de exemplu, atunci când obiectivul de interes public privind protecția mediului impune ca, în anumite sectoare ale serviciilor, prestatorii să urmeze cursuri de formare, trebuie să aveți în vedere posibilitatea ca acest obiectiv să fi fost deja atins prin cursuri similare de formare care au fost urmate de prestatorul de servicii în statul membru de stabilire)

#### ■ **sau este acoperită de o derogare suplimentară de la principiul „libertății de a presta servicii”, menționată la articolul 17 din Directiva privind serviciile.**

Cele mai importante derogări pe care trebuie să le aveți în vedere sunt cele referitoare la securitatea socială națională (cum ar fi pensiile, ajutorul de șomaj sau indemnizația de maternitate), la recunoașterea calificărilor profesionale (și anume recunoașterea certificatelor, a diplomelor sau a experienței profesionale obținute în alt stat membru) <sup>(1)</sup> și, de asemenea, cerințele prin care o activitate este rezervată unei anumite profesii reglementate. În acest cazuri, statul membru unde se prestează serviciile poate impune propriile cerințe prestatorilor de servicii din alte state membre (dacă acest lucru este compatibil cu Tratatul CE).

### 2.2.1.1. Situația A – Cereri de asistență referitoare la un prestator de servicii stabilit în alt stat membru

Atunci când un prestator de servicii din alt stat membru se angajează în activități transfrontaliere în țara dumneavoastră, este posibil să aveți nevoie de diferite tipuri de informații, în funcție de situație.

1. **În cazul în care aveți îndoieli, este posibil să aveți nevoie de informații care să confirme că prestatorul de servicii prestează într-adevăr servicii transfrontaliere** (în termeni juridici: trebuie să vă asigurați

<sup>(1)</sup> Pentru recunoașterea calificărilor profesionale, IMI oferă un modul separat de cooperare administrativă, pe baza dispozițiilor Directivei revizuite privind recunoașterea calificărilor profesionale (2005/36/CE, JO L 255, 30.9.2005). Pentru detalii suplimentare, vă rugăm să consultați capitolul 3 de mai jos.



că prestatorul este stabilit în celălalt stat membru și că poate invoca clauza privind libertatea de a presta servicii din Directiva privind serviciile). Puteți, de exemplu, să solicitați informații pentru a afla dacă prestatorul este stabilit în mod legal în alt stat membru și dacă își desfășoară activitățile de la acest sediu.

#### **Cerere privind stabilirea legală în alt stat membru – exemplu**

În calitate de autoritate din statul membru A luați cunoștință de activitățile unui organizator de evenimente care pretinde că este stabilit în statul membru B. Cu toate acestea, nu găsiți nicio informație referitoare la adresa celui organizator de evenimente în statul membru B. Pentru a putea verifica dacă acesta este un caz de prestare de servicii transfrontaliere, decideți să contactați autoritățile din statul membru B pentru a determina dacă organizatorul de evenimente este într-adevăr stabilit și desfășoară activități în statul membru B.

2. **Tipul de informații de care puteți avea nevoie în situațiile transfrontaliere va depinde de posibilitatea de a aplica sau nu cerințele dumneavoastră într-un anumit caz.** Se pot distinge două situații.

**(a) În situațiile în care nu puteți impune cerințele dumneavoastră asupra prestatorilor de servicii stabiliți în alt stat membru** (respectiv, în cazul în care cerința nu satisface criteriile stipulate la articolul 16 și nu este acoperită de derogările de la articolul 17), puteți solicita informații de la autoritatea competentă din statul membru unde este stabilit prestatorul atunci când apar îndoieli întemeiate că prestatorul de servicii prestează în mod legal servicii transfrontaliere de la sediul său din celălalt stat membru. De exemplu, puteți avea nevoie de informații care să confirme dacă prestatorul de servicii are într-adevăr dreptul să presteze un anumit tip de servicii în statul său membru de stabilire și dacă le prestează în mod legal.

#### **Prestarea de servicii transfrontaliere, întrebări adresate statului membru de stabilire – exemplu**

Un arhitect din statul membru A prestează servicii temporare pentru un client din statul membru B. În calitate de autoritate din statul membru B, descoperiți că acest arhitect își exercită profesia într-o societate care prestează atât servicii de arhitectură, cât și servicii de construcții. În statul dumneavoastră membru exercitarea în același timp a acestor activități este considerată incompatibilă și aveți îndoieli că acest lucru este permis în statul membru A, și, în caz afirmativ, cu privire la modul în care se soluționează posibilele conflicte de interese.

Prin urmare contactați autoritatea competentă din statul membru A pentru a afla dacă acest prestator de servicii își exercită activitățile în mod legal și cum poate preveni autoritatea competentă din statul membru A posibilele conflicte de interese sau incompatibilități în temeiul legislației sale.

**(b) În situațiile în care puteți impune propriile cerințe prestatorilor de servicii externi, în conformitate cu articolele 16 și 17 din Directiva privind serviciile și cu Tratatul CE, puteți solicita prestatorului de servicii să vă furnizeze informații și, în măsura în care acest lucru este necesar, să prezinte anumite documente. La fel ca în cazurile de stabilire (a se vedea mai jos), cererile adresate statului membru de stabilire se vor referi adeseori la documente.**

#### **Prestarea de servicii transfrontaliere, întrebări adresate statului membru de stabilire – exemplu**

O societate stabilită în statul membru A își prestează serviciile la un eveniment public de mare anvergură care are loc în statul membru B. În acest scop, utilizează echipamentele de sonorizare proprii specifice. În calitate de autoritate competentă din statul membru B, aveți îndoieli întemeiate cu privire la calitatea tehnică a echipamentelor utilizate și la nivelul de zgomot pe care îl creează. Contactați autoritatea competentă din statul membru A pentru a verifica dacă documentele de certificare depuse de prestatorul de servicii pentru aceste echipamente sunt valabile.

- 2.2.1.2. **Situația B – Cereri de asistență în legătură cu un prestator de servicii stabilit în statul dumneavoastră membru care prestează servicii și în alte state membre**

În calitate de autoritate competentă a statului membru în care este stabilit prestatorul, în mod normal veți deține și/sau veți avea acces la informații cu privire la obiectul de activitate, forma juridică, reprezentanții legali ai acestuia etc. Cu toate acestea, puteți avea nevoie și de informații cu privire la activitățile exercitate de prestatorul de servicii în alt stat membru pentru a putea supraveghea respectarea normelor. O astfel de

situație ar putea, de exemplu, să apară după ce un beneficiar sau un concurent din alt stat membru a depus o reclamație cu privire la prestator și/sau dacă autorității dumneavoastră competente i s-a solicitat de către o autoritate din alt stat membru să asigure conformitatea cu reglementările dumneavoastră.

#### ***Prestarea de servicii transfrontaliere, întrebări adresate statului membru unde se prestează serviciile – exemplu***

În calitate de autoritate competentă în statul membru A aveți obligația să verificați, din motive de siguranță, respectarea cerințelor privind inspecția tehnică periodică a anumitor echipamente. Primiți informații că este posibil ca o societate stabilită în țara dumneavoastră să presteze servicii în statul membru B utilizând echipamente cărora, conform evidențelor dumneavoastră, nu li s-a efectuat o inspecție tehnică periodică. Contactați autoritatea competentă din statul membru B și adresați întrebări cu privire la această chestiune.

Este clar că în astfel de circumstanțe, autoritatea dumneavoastră competentă nu va efectua verificări pe teritoriul celui alt stat membru, ci va solicita informațiile necesare de la autoritatea competentă din statul membru în care se prestează serviciile.

#### ***2.2.2. Cooperarea administrativă în cazurile de stabilire***

Un prestator de servicii dintr-un stat membru (un cetățean sau o societate înregistrată acolo) dorește să se stabilească în alt stat membru. Se pot distinge două situații care se pot califica drept stabilire – sediul primar și sediul secundar. De exemplu:

- un absolvent de studii veterinare din statul membru A deschide un cabinet în statul membru B; acesta este sediul său primar;
- o firmă de consultanță din statul membru A decide să deschidă o sucursală în statul membru B; acesta este un sediu secundar.

În calitate de autoritate competentă a statului membru de stabilire, veți asigura conformitatea cu propria dumneavoastră legislație (de exemplu, cu cerințele de înregistrare la registrul comerțului sau la un organism profesional, cu obligația de a obține o autorizație dacă este cazul etc.). Pentru a evalua dacă un prestator de servicii îndeplinește aceste cerințe, îi puteți solicita să furnizeze informații și, în funcție de caz, să prezinte anumite documente (de exemplu, să depună o cerere, să furnizeze documente care dovedesc că a încheiat o asigurare de răspundere civilă etc.).

În anumite cazuri, puteți solicita, de asemenea, asistență de la autoritățile competente din statul membru din care provine prestatorul, de exemplu pentru a verifica (în caz de îndoială) dacă un document este autentic sau este încă valabil. Acest aspect este important în special pentru a garanta că procedurile și formalitățile sunt cât mai simple pentru prestatorul de servicii.

#### ***Exemplu***

În calitate de autoritate competentă a statului membru în care prestatorul de servicii dorește să deschidă o filială, este posibil să fie necesar să solicitați informații de la autoritățile competente din statul membru al primei stabiliri pentru a evalua veridicitatea informațiilor oferite cu privire la persoanele autorizate să reprezinte prestatorul de servicii în scopul înființării unei filiale.

# 3. SISTEMUL DE INFORMARE AL PIETEI INTERNE – FACILITAREA COOPERĂRII ADMINISTRATIVE

## 3.1. Ce este IMI?

Sistemul de informare al pieței interne (IMI) este un instrument electronic menit să sprijine cooperarea administrativă de zi cu zi dintre administrațiile publice pe piața internă.

IMI este un sistem unic menit să sprijine cooperarea administrativă în legătură cu mai multe secțiuni ale legislației pieței interne. În prezent, IMI este utilizat pentru cooperarea administrativă în următoarele domenii:

- la nivel operațional, pentru cooperarea în domeniul recunoașterii reciproce a calificărilor profesionale pentru 11 profesii, conform prevederilor Directivei privind recunoașterea calificărilor profesionale;
- la nivel de proiect-pilot, pentru cooperarea prevăzută de Directiva privind serviciile; proiectul-pilot va dura până la sfârșitul lui 2009, dată la care cooperarea administrativă în baza Directivei privind serviciile trebuie să funcționeze, de asemenea, la nivel operațional.

Avantajul de a avea un sistem unic este că o autoritate trebuie să lucreze cu un singur sistem și să fie înregistrată o singură dată în acesta. În funcție de domeniul de competență, ea poate avea acces la unul sau mai multe domenii legislative acoperite de sistemul IMI.

## 3.2. Cum funcționează IMI?

IMI facilitează schimbul electronic de informații între autoritățile competente, oferindu-le posibilitatea de a găsi cu ușurință interlocutorul pertinent din celelalte state membre și de a comunica între ele într-un mod rapid și eficient.

Sistemul permite utilizatorilor din cadrul autorităților competente să depășească bariere practice majore din calea comunicării, cele mai importante dintre acestea fiind diferențele de cultură administrativă și de lucru, limbile diferite și lipsa unor parteneri clar identificați din alte state membre.

IMI prezintă câteva particularități care vor reduce în mod considerabil volumul de muncă al utilizatorilor din cadrul autorităților competente și vor facilita comunicarea, cum ar fi:

- un registru cu detalii de contact și criterii de căutare (inclusiv detalii privind adresa și informații referitoare la competență) cu privire la autoritățile competente pertinente de pe teritoriul UE;
- o funcție de căutare multilingvă pentru autoritățile competente;
- o listă cu întrebări și răspunsuri predefinite (bazate pe fiecare domeniu specific al legislației) disponibilă în toate limbile oficiale ale Uniunii Europene pentru a ajuta autoritățile să comunice între ele;
- suport lingvistic suplimentar, inclusiv acces la instrumentul online de traducere automată al Comisiei Europene;
- un set transparent de proceduri cu privire la modul de tratare a cererilor, convenit de toate statele membre;
- posibilitatea de a face schimb de documente și certificate în format electronic;

- un instrument de gestionare a cererilor pentru monitorizarea progresului și identificarea potențialelor probleme legate de cererile specifice de informații (inclusiv alerte automate prin poșta electronică ori de câte ori o autoritate trebuie să ia o măsură cu privire la o cerere);
- mecanisme de soluționare a problemelor în caz de dezacord între autoritățile competente.

### **Depășirea barierei lingvistice – „arta posibilului”**

Pentru facilitarea comunicării dintre autoritățile de pe teritoriul Europei, IMI funcționează pe baza unor **întrebări și răspunsuri predefinite și pretraduse**. Acestea sunt disponibile în toate limbile oficiale ale Uniunii Europene. Un utilizator din cadrul unei autorități italiene poate selecta o serie de întrebări în limba italiană și trimite cererea Ungariei. Utilizatorul maghiar va vizualiza întrebările în limba maghiară și va selecta un răspuns pretradus. Apoi cererea este trimisă înapoi autorității italiene, unde utilizatorul va vizualiza răspunsurile în limba italiană.

Totuși, pentru cazuri mai complexe este posibil ca o autoritate să fie nevoită să furnizeze detalii suplimentare cu **conținut liber**. Pentru a reduce barierele lingvistice în astfel de cazuri, IMI oferă sprijin la două niveluri:

- indică limbile înțelese de utilizatorii din cadrul autorității competente căreia îi este adresată cererea;
- asigură traducerea automată online pentru anumite perechi de limbi, pentru a oferi o traducere brută a comentariilor introduse.

În calitate de utilizator IMI, trebuie să încercați, ori de câte ori este posibil, să utilizați o limbă înțeleasă de către autoritatea pe care o contactați. **Asigurați-vă că scrieți cât mai clar posibil și folosiți propoziții scurte.** Acest aspect va îmbunătăți calitatea traducerii automate. Țineți cont de faptul că traducerea automată poate oferi doar o idee vagă despre textul tradus; în scopuri juridice este posibil să fie necesar să solicitați o traducere oficială, în funcție de context.

### **3.3. Care sunt părțile implicate în IMI?**

#### 1. Autoritățile competente

Principalele părți implicate în IMI sunt autoritățile competente din statele membre care vor face schimb de cereri de informații prin intermediul sistemului.

Aceste autorități pot face parte din administrația publică, cum ar fi ministere, agenții guvernamentale sau municipalități, însă pot fi și organizații profesionale sau alte organisme pertinente. Ele pot acționa la nivel național, regional sau local.

Fiecare stat membru decide ce autorități competente ar trebui să participe la IMI. Unele pot decide să înregistreze toate autoritățile competente, altele vor înregistra inițial doar un număr limitat. În sistem se pot înregistra autorități noi în orice moment.

O autoritate competentă înregistrată în sistemul IMI poate:

- să utilizeze baza de date a autorităților competente din cadrul IMI pentru a căuta o autoritate competentă din oricare dintre statele membre;
- să trimită o cerere de informații către o autoritate competentă din orice stat membru, selectând dintr-o serie de întrebări pretraduse referitoare la legislația din domeniul pentru care a fost înregistrată;
- să răspundă la cererile de informații primite de la autoritățile competente din alte state membre.

În calitate de autoritate competentă, veți putea utiliza IMI oricând aveți o îndoială justificată și aveți nevoie de informații cu privire la un prestator de servicii din alt stat membru. Vi se va solicita, de asemenea, să răspundeți la întrebări primite prin intermediul sistemului de la alte state membre.

## 2. Coordonatorii IMI

IMI implică, de asemenea, un număr de coordonatori IMI, care au un rol important în configurarea și operarea continuă a sistemului. Responsabilitățile acestora combină rolul administrativ, funcția de asistență și funcția de coordonare la nivel de conținut. În plus, coordonatorii IMI pot acționa și ca autorități competente și în această calitate pot trimite și primi cereri de informații.

Un coordonator IMI poate avea aceleași funcții ca o autoritate competentă și în plus poate:

- să înregistreze și să autentifice autoritățile competente în sistemul IMI;
- să autorizeze accesul unei autorități competente la un domeniu legislativ distinct din cadrul IMI;
- în caz de dezacorduri, să intervină în schimbul de informații dintre două autorități competente pentru a asigura un răspuns satisfăcător;
- să monitorizeze progresul cererilor și să se asigure că li se oferă un răspuns în timp util;
- să asiste utilizatorii din alte state membre pentru identificarea autorității competente corespunzătoare care trebuie contactată în privința unui anumit subiect (inclusiv înaintarea cererilor).

În fiecare stat membru există câte un coordonator național IMI (CNIMI). Statele membre pot decide în plus să înregistreze coordonatori IMI delegați care să îndeplinească aceste responsabilități de coordonare pentru unul sau mai multe domenii legislative sau pentru o parte a administrației.

Directiva privind serviciile obligă statele membre să desemneze „puncte de legătură” în scopul cooperării administrative. Rolul punctelor de legătură este de a interveni în cazul în care apar probleme legate de cooperarea administrativă și de Directiva privind serviciile. Concret, rolul punctelor de legătură va fi jucat în sistem de către coordonatorii IMI.

## 3. Comisia Europeană

Comisia Europeană găzduiește și gestionează sistemul IMI în centrul său de date din Luxemburg. Ea este responsabilă pentru traducerea din sistem și asigură seturile de întrebări IMI bazate pe dispozițiile legislației privind piața internă. În plus, ea oferă un serviciu central de asistență pentru coordonatorii IMI.

### 3.4. Cum se accesează IMI?

IMI este o aplicație internet securizată, accesibilă prin intermediul site-ului IMI ([http://ec.europa.eu/internal\\_market/imi-net/](http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/)).

Sistemul este o rețea închisă: îl puteți accesa doar dacă sunteți un utilizator înregistrat din cadrul unei autorități competente autentificate de un coordonator IMI. Dacă sunteți de părere că autoritatea dumneavoastră ar trebui să aibă acces la aplicația IMI pentru servicii, vă rugăm să contactați coordonatorul național IMI (CNIMI) pentru asistență. Puteți găsi datele de contact ale acestora pe site-ul IMI.

# 4. GHID PAS CU PAS: MODUL DE UTILIZARE AL IMI PENTRU DIRECTIVA PRIVIND SERVICIILE

## 4.1. Primii pași

Este necesară o anumită pregătire înainte ca o autoritate să poată începe să utilizeze IMI pentru a face schimb de informații cu alte state membre.

În primul rând, trebuie să vă asigurați că toate informațiile referitoare la autoritatea dumneavoastră cuprinse în sistemul IMI sunt precise și actualizate. Această condiție nu se referă doar la datele dumneavoastră de contact, ci și la informațiile suplimentare privind competențele generale ale autorității dumneavoastră și tipul de activitate pe care o desfășoară în raport cu prestarea serviciilor.

IMI poate fi un instrument extrem de util. El poate crea legături între mii de autorități competente de pe teritoriul Europei, dar, pentru a fi eficient, trebuie să vă poată ajuta să identificați autoritatea corespunzătoare pe care trebuie să o contactați atunci când aveți îndoieli cu privire la un prestator de servicii. Din acest motiv, **fiecare autoritate trebuie să se asigure că informațiile disponibile în privința sa sunt de bună calitate.**

În al doilea rând, trebuie să decideți cum puteți organiza autoritatea dumneavoastră în cel mai bun mod posibil pentru a face utilizarea IMI cât mai eficientă. Ce persoane din cadrul autorității dumneavoastră au nevoie de acces la IMI pentru a trimite sau răspunde la cereri? Ce persoane trebuie să asigure actualizarea informațiilor privind autoritatea dumneavoastră și înregistrarea noilor utilizatori? În cazul în care decideți să înregistrați mai mulți utilizatori, probabil va trebui să numiți un utilizator care poate prelua sarcinile caracteristice unei cutii poștale, distribuind cererile colegilor din cadrul autorității (în sistemul IMI această procedură se numește „alocare”).

În cazul în care autoritatea dumneavoastră a fost înregistrată recent și dumneavoastră sunteți primul utilizator, trebuie să vă asigurați că urmați acești pași. Dacă autoritatea dumneavoastră a utilizat deja IMI pentru a face schimb de informații privind calificările profesionale, va trebui să contactați ceilalți utilizatori IMI din cadrul autorității dumneavoastră pentru a alege o persoană responsabilă pentru efectuarea pașilor sus-menționați. Pentru îndrumări mai detaliate poate fi consultat Manualul de utilizare IMI <sup>(12)</sup>.

## 4.2. Cum trimiteți o cerere de informații către o autoritate din alt stat membru?

### 4.2.1. PASUL 1 – Selectarea domeniului legislativ „Directiva privind serviciile”

Primul pas pe care trebuie să-l urmați este să indicați domeniul legislativ în care se încadrează cererea dumneavoastră. IMI acoperă două domenii: Directiva privind recunoașterea calificărilor profesionale și Directiva privind serviciile.

Unele autorități vor avea acces la ambele domenii legislative acoperite de sistemul IMI. De exemplu, este posibil ca un ordin național al arhitecților să aibă competență atât în legătură cu recunoașterea calificărilor profesionale pentru arhitecți, cât și în privința aplicării altor norme referitoare la prestarea de servicii de către arhitecți (de exemplu, în ceea ce privește obligațiile de asigurare, respectarea limitărilor referitoare la activitățile multidisciplinare). În anumite cazuri, autoritatea poate decide să atribuie responsabilitatea pentru fiecare domeniu legislativ unor utilizatori diferiți din cadrul său. În alte cazuri, este posibil să aveți acces atât la modulul de servicii, cât și la cel de calificări profesionale din cadrul IMI.

<sup>(12)</sup> Manualul de utilizare IMI este disponibil pe site-ul IMI ([http://ec.europa.eu/internal\\_market/imi-net](http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net)).

În acest caz, mai întâi va trebui să selectați „Directiva privind serviciile”, pentru a trimite o cerere legată de servicii. Dacă aveți acces doar la aplicația „Directiva privind serviciile” din cadrul IMI, atunci această acțiune nu este necesară – sistemul va selecta în mod automat opțiunea corectă.

**Înainte de a crea o cerere în IMI, trebuie să vă asigurați întotdeauna că activitatea de servicii la care se referă cererea dumneavoastră se încadrează în domeniul de aplicare al Directivei privind serviciile** <sup>(13)</sup>.

#### **Alegerea domeniului legislativ – exemplu**

În statul membru A, ordinul arhitecților trebuie să verifice autenticitatea unei diplome obținute în statul membru B. În calitate de utilizator al sistemului IMI, veți trimite o cerere autorității competente din statul membru B utilizând modulul de calificări profesionale. Aceeași autoritate are, de asemenea, îndoieli întemeiate cu privire la un arhitect care prestează servicii temporare din statul vecin B. Veți intra în sistemul IMI și veți utiliza modulul Directiva privind serviciile pentru a contacta autoritatea competentă din statul membru B și pentru a afla dacă arhitectul este stabilit în mod legal acolo.

#### **4.2.2. PASUL 2 – Găsirea autorității competente corespunzătoare din alt stat membru**

IMI facilitează identificarea autorităților competente din alt stat membru fără a cunoaște în prealabil structura administrativă a acestora. IMI acționează ca un ghid al autorităților competente din domeniul serviciilor. O combinație de criterii de căutare vă va da posibilitatea de a identifica autoritatea pe care trebuie să o contactați (cu condiția ca aceasta să fie înregistrată în sistem). Aceste criterii includ:

- **țara și chiar orașul/localitatea concretă** pe care o căutați;
- **denumirea** autorității;
- **o căutare cu conținut liber** în propria dumneavoastră limbă.

După înregistrarea în sistemul IMI, fiecărei autorități i se cere să indice activitățile de servicii pentru care este responsabilă. O a doua listă este disponibilă și permite autorităților să ofere informații cu privire la tipul de sarcini care intră în sfera lor de competență (de exemplu, mediu, autorizații, sănătate și siguranță) și nivelul de autoritate publică pe care îl reprezintă (național, regional, local).

Fiecare autoritate va furniza, de asemenea, un scurt titlu informal inteligibil (de exemplu, „Autoritatea din domeniul construcțiilor a...”) și o descriere cu conținut liber a competenței sale. Ambele texte sunt traduse în toate limbile oficiale ale Uniunii Europene.

Odată ce ați selectat o autoritate din listă, veți putea vizualiza mai multe detalii cu privire la aceasta, cum ar fi domeniul său de competență și limbile înțelese de utilizatorii săi. În cazul în care observați că aceasta nu este autoritatea corespunzătoare, puteți reveni la lista de căutare și puteți selecta o altă autoritate <sup>(14)</sup>.

#### **Căutarea autorității competente – exemplu**

În cazul în care căutați autoritatea italiană competentă care supraveghează școlile de șoferi, veți selecta țara (Italia), apoi tipul de autoritate (autoritate competentă), apoi puteți introduce conținut liber, cum ar fi „școală de șoferi” sau „șofat” în propria dumneavoastră limbă.

<sup>(13)</sup> A se vedea capitolul 2.1 de mai sus. Pentru explicații suplimentare privind domeniul de aplicare al Directivei privind serviciile, a se vedea capitolul 2.1 din „Manualul de punere în aplicare a Directivei privind serviciile”.

<sup>(14)</sup> Pentru mai multe detalii privind funcția de căutare, vă rugăm să consultați partea 2, capitolul 8 – Căutarea unei autorități competente și vizualizarea cererilor – din „Manualul de utilizare IMI”.

### **Ce se întâmplă dacă... nu găsiți nicio autoritate?**

Este posibil ca tipul de activitate pe care îl căutați, reflectat de cuvintele-cheie alese, să nu fie acoperit de Directiva privind serviciile.

#### **De ce este posibil să nu găsiți o autoritate competentă – exemplu**

În cazul în care ați introdus cuvântul „transport” și nu a fost identificată nicio autoritate, motivul ar putea fi că Directiva privind serviciile nu se aplică serviciilor de transport.

Este posibil să nu existe o corespondență exactă cu lista de cuvinte-cheie pretraduse disponibilă în sistem.

#### **Alternative de căutare – exemple**

Încercați să utilizați un sinonim dacă nu obțineți rezultate satisfăcătoare.

Căutați „licență” dacă nu primiți rezultate pentru „autorizație”; căutați „catering” dacă nu găsiți rezultate pentru „livrare de produse alimentare” etc.

Încercați să utilizați categorii mai extinse de cuvinte-cheie deoarece este posibil ca autoritatea competentă să fie responsabilă cu supravegherea mai multor activități de servicii generale.

Căutați „meșteșuguri” dacă nu obțineți rezultate pentru „zugrăvit”; căutați „turism” dacă nu obțineți rezultate pentru „tur operatori” etc.

În cazul în care nu puteți găsi autoritatea competentă corespunzătoare, aveți posibilitatea de a trimite cererea unuia dintre coordonatorii IMI din celălalt stat membru, care apoi o va înainta autorității corespunzătoare din statul său membru.

### **4.2.3. PASUL 3 – Selectarea setului corect de întrebări**

După ce ați ales autoritatea pe care doriți să o contactați, trebuie să selectați „setul de întrebări” pe care doriți să-l utilizați. Pentru a consulta rapid întrebările pretraduse disponibile în diferite seturi de întrebări (fără a fi necesar să completați nici un fel de detalii în această etapă), puteți alege funcția „previzualizare”. Alternativ, puteți căuta și în funcție de cuvinte-cheie, iar sistemul va preciza ce „set de întrebări” cuprinde întrebarea sau întrebările cu cuvintele-cheie care vă interesează.

Pentru a permite schimbul de informații în temeiul Directivei privind serviciile, IMI oferă o serie de întrebări predefinite și pretraduse, grupate în patru seturi diferite:

- cereri legate de prestarea de servicii transfrontaliere de către o societate/un parteneriat;
- cereri legate de prestarea de servicii transfrontaliere de către un prestator de servicii persoană fizică;
- cereri legate de sediul permanent al unei societăți/unui parteneriat;
- cereri legate de sediul permanent al unui prestator de servicii persoană fizică.

Alegerea setului de întrebări este determinată de combinația dintre tipul de scenariu și tipul de prestator de servicii care vă interesează. Determinarea tipului de prestator de servicii care vă interesează trebuie să fie destul de simplă. În general veți dispune de nume și de unele detalii suplimentare care ar trebui să vă indice dacă este vorba de o persoană fizică sau de o societate/un parteneriat.

Cea de a doua distincție – între cererile legate de „prestarea de servicii transfrontaliere” și cele legate de „stabilire” – poate fi mai dificilă. În termeni generali, o situație de prestare de servicii transfrontaliere este



caracterizată de absența unei participări stabile și continue a prestatorului de servicii la viața economică a țării în care prestează servicii <sup>(15)</sup>.

#### 4.2.4. PASUL 4 – Introducerea datei orientative pentru transmiterea răspunsului

Vi se solicită să selectați un termen-limită, indicând autorității respondente data la care veți avea nevoie de răspuns. Vă rugăm să țineți cont că această dată nu este obligatorie, având doar rol orientativ. Autoritatea respondentă din celălalt stat membru poate accepta termenul-limită sugerat de dumneavoastră sau poate indica o dată alternativă până la care intenționează să răspundă.

Directiva privind serviciile stabilește obligația de a răspunde în cel mai scurt interval de timp posibil, însă nu prevede un termen specific. Atunci când primiți o cerere, va trebui să vă asigurați că se depun toate eforturile necesare pentru a răspunde în intervalul de timp indicat.

În cazul în care întâmpinați probleme din cauza întârzierii răspunsurilor care vă împiedică să vă îndepliniți obligațiile legale atunci când luați o decizie în privința unui prestator de servicii, trebuie să consultați coordonatorul dumneavoastră IMI.

#### 4.2.5. PASUL 5 – Introducerea detaliilor cu privire la prestatorul de servicii

Următorul pas presupune să introduceți „detaliile cererii”, și anume informațiile esențiale privind prestatorul de servicii (cum ar fi numele, detaliile de contact și tipul de activitate de servicii). Aceste informații sunt indispensabile pentru autoritatea competentă din celălalt stat membru căreia îi trimiteți cererea, deoarece vor contribui la identificarea prestatorului respectiv.

Vă rugăm să rețineți că un număr mai mare de detalii îi va permite autorității respondente să identifice mai ușor prestatorul și să vă ofere informațiile solicitate.

Vi se va solicita, de asemenea, să indicați motivele pentru care înaintați cererea.

##### >> **Câmpuri obligatorii**

Veți observa că anumite câmpuri sunt marcate cu un asterisc. Acestea sunt obligatorii: sistemul nu vă va permite să continuați dacă nu sunt completate. În general, este important să furnizați toate informațiile pe care le aveți la dispoziție cu privire la furnizor și la serviciile sale. Acest lucru va permite celeilalte autorități să identifice prestatorul și va accelera considerabil fluxul de informații.

##### >> **Câmpuri opționale**

Anumite câmpuri vă permit să furnizați informații suplimentare, dacă sunt disponibile.

<sup>(15)</sup> Pentru mai multe detalii, vă rugăm să consultați capitolul 2.2 de mai sus.

### **Completarea câmpurilor suplimentare dacă există informații disponibile – exemplu**

Trimiteti o cerere privind o societate/un parteneriat. Atunci când introduceți detaliile privind prestatorul de servicii, IMI vă va întreba dacă dispuneți sau nu de numărul de înregistrare al societății. În cazul în care indicați că aceste informații sunt „disponibile”, sistemul vă va solicita să completați unul sau mai multe dintre următoarele câmpuri:

- numărul de identificare fiscală
- registrul comerțului /registrul societăților
- numărul de înregistrare profesională
- alt număr de înregistrare.

### **>> Liste derulante**

În sistem au fost introduse o serie de liste derulante pretraduse pentru a vă ajuta la descrierea cazului cu care vă confrunțați. Acestea au ca scop standardizarea pe cât posibil a formularelor de cerere și includ, de exemplu, lista statelor membre, tipurile de activități de servicii (a se vedea mai jos) și tipurile de societăți.

### **Utilizarea unei liste derulante – exemplu**

Trimiteti o cerere de informații privind o societate/un parteneriat. Unul dintre câmpurile opționale se referă la informațiile privind forma juridică a prestatorului de servicii. Este disponibilă o listă derulantă predefinită. Aceasta include cele mai întâlnite forme juridice din toate statele membre.

Pentru a o utiliza, trebuie să vă poziționați în caseta de text. Puteți căuta în listă prin scrierea codurilor de țară sau a primelor caractere ale formei juridice pe care o doriți. Sistemul va afișa apoi opțiunile disponibile.

În cazul în care nu găsiți în listă forma juridică pe care o căutați, puteți alege „altele” și apoi puteți scrie un text liber indicând forma juridică potrivită.

### **>> Informații privind adresa**

Atunci când introduceți adresa prestatorului de servicii, vă rugăm să vă asigurați că o indicați pe cea care i-ar fi cea mai utilă autorității respondente pentru identificarea prestatorului de servicii.

Puteți indica mai multe adrese: de exemplu, puteți dispune atât de adresa sediului prestatorului de servicii din statul membru de stabilire (de exemplu, sediul său social), cât și de o altă adresă din statul dumneavoastră membru.

### **>> Activitatea de servicii**

În această categorie vi se cere să selectați activitatea de servicii la care se referă cererea dumneavoastră. Pentru facilitarea selecției, sistemul conține o listă de activități care a fost tradusă în toate limbile Uniunii Europene.

Puteți alege activitatea care corespunde cazului dumneavoastră fie prin derularea listei, fie prin tastarea unui cuvânt-cheie. În exemplul de mai jos, prestatorul de servicii oferă servicii de catering.

Tara in care este stabilit prestatorul de servicii	
<b>Activitate de prestare servicii</b>	ca
Număr de înregistrare	30300000-8 - Serviciu de reparare și de întreținere și servicii conexe pentru computere personale, pentru echipament de birou, pentru echipament de telecomunicații și pentru echipament audiovizual.
Numărul de telefon al prestatorului de servicii	50400000-9 - Serviciu de reparare și de întreținere a echipamentului medical și de precizie.
Adresa de e-mail a prestatorului de servicii	51100000-3 - Serviciu de instalare a echipamentului electric și mecanic.
Adresa prestatorului de servicii	51300000-5 - Serviciu de instalare de echipament de comunicații.
Țară	51400000-6 - Serviciu de instalare de echipament medical și chirurgical.
Regiune	55200000-2 - Campinguri și alte tipuri de cazare decât cea hotelieră.
Oraș	55500000-5 - Serviciu de cantină și servicii de catering.
Cod poștal	64000000-6 - Servicii poștale și de telecomunicații.
	64200000-8 - Serviciu de telecomunicații.
	66100000-1(2) - Servicii bancare și de investiții.
	72900000-9 - Serviciu de siguranță informatică și de conversație computerizată a cataloagelor.
	50300000-6 - Serviciu de prestabilitate, servicii de audit și servicii fiscale.

## >> Statul membru de stabilire a prestatorului

În această categorie, va trebui să indicați în care stat membru este stabilit prestatorul de servicii, conform informațiilor deținute de dumneavoastră. În cazul în care cererea dumneavoastră se referă la „prestarea de servicii transfrontaliere”, trebuie să specificați dacă:

- prestatorul de servicii este stabilit în alt stat membru **SAU**
- dacă prestatorul de servicii este stabilit în statul dumneavoastră membru.

Acest aspect este important deoarece statul membru în care este stabilit prestatorul de servicii și statul membru în care își prestează serviciile au o responsabilitate comună. Aceasta este definită clar în Directiva privind serviciile <sup>(16)</sup>. IMI reflectă acest aspect prin:

- diferite tipuri de cerințe de motivare pretraduse, adaptate conform scenariului de cooperare;
- diferite tipuri de întrebări/probleme care sunt în mod normal pertinente pentru fiecare scenariu <sup>(17)</sup>.

## >> Motivarea

În conformitate cu Directiva privind serviciile, o cerere poate fi trimisă doar dacă este motivată corespunzător. Puteți folosi IMI pentru a contacta alte autorități doar atunci când cazul cu care vă confrunțați se încadrează în sfera de aplicare a Directivei privind serviciile și aveți o îndoială justificată <sup>(18)</sup>.

În IMI va trebui să indicați clar motivele pentru care trimiteți cererea, înainte de a putea continua crearea cererii. În acest scop sunt disponibile o combinație de fraze standard pretraduse și un câmp pentru text liber. Aveți în vedere utilizarea unei limbi înțelese de către autoritatea pe care o contactați, atunci când este posibil.

### **Motivare – exemplu**

Un prestator de servicii din statul membru B dorește să înființeze un sediu secundar în țara dumneavoastră. Informațiile furnizate de prestatorul de servicii par să indice adrese diferite ale societății-mamă. Trimiteți o cerere statului membru B pentru a clarifica acest aspect. În motivare explicați faptul că aveți nevoie de aceste informații deoarece sunt necesare pentru înregistrarea filialei în țara dumneavoastră.

<sup>(16)</sup> A se vedea, de asemenea, capitolul 2.2.1.

<sup>(17)</sup> A se vedea capitolul 4.2.6.

<sup>(18)</sup> A se vedea capitolul 2.1.3 de mai sus.

### **Evitați utilizarea sistematică a sistemului**



Vă rugăm să rețineți că cerința motivării implică și condiția de a nu utiliza cooperarea administrativă într-o manieră sistematică pentru a efectua verificări ale antecedentelor prestatorilor de servicii. Trebuie să evitați să trimiteți o cerere în cazul în care puteți obține cu ușurință informațiile din registrele disponibile ale statelor membre în cauză. O prezentare generală a principalelor registre va fi disponibilă în IMI.

#### **4.2.6. PASUL 6 – Selectarea întrebărilor**

În funcție de opțiunile selectate la pasul anterior, veți avea acces la un set de întrebări pretraduse cu privire la prestatorul de servicii. Tipul de întrebări incluse în fiecare set depinde de cazul cu care vă confrunțați, de stabilire sau de prestare de servicii transfrontaliere. Întrebările vor fi de asemenea ușor diferite în funcție de cazul în care este vorba de un prestator de servicii persoană fizică sau de o societate/un parteneriat (a se vedea tabelul 1 de mai jos). Pentru prestarea temporară de servicii se face o distincție suplimentară între cazul în care sunteți o autoritate din țara de stabilire a prestatorului de servicii și cel în care proveniți din statul membru în care se prestează serviciile.

În fiecare set de întrebări, lista de întrebări este afișată în funcție de „categorii”. Dacă faceți clic pe denumirea categoriei, se va afișa lista de întrebări incluse în aceasta.

De asemenea, puteți căuta întrebări utilizând cuvinte-cheie. De exemplu, dacă introduceți cuvântul-cheie „asigurare”, vor fi afișate toate întrebările care conțin acest cuvânt și veți putea selecta întrebarea (întrebările) pe care trebuie să o (le) adresați. Puteți alege mai mult de o întrebare.

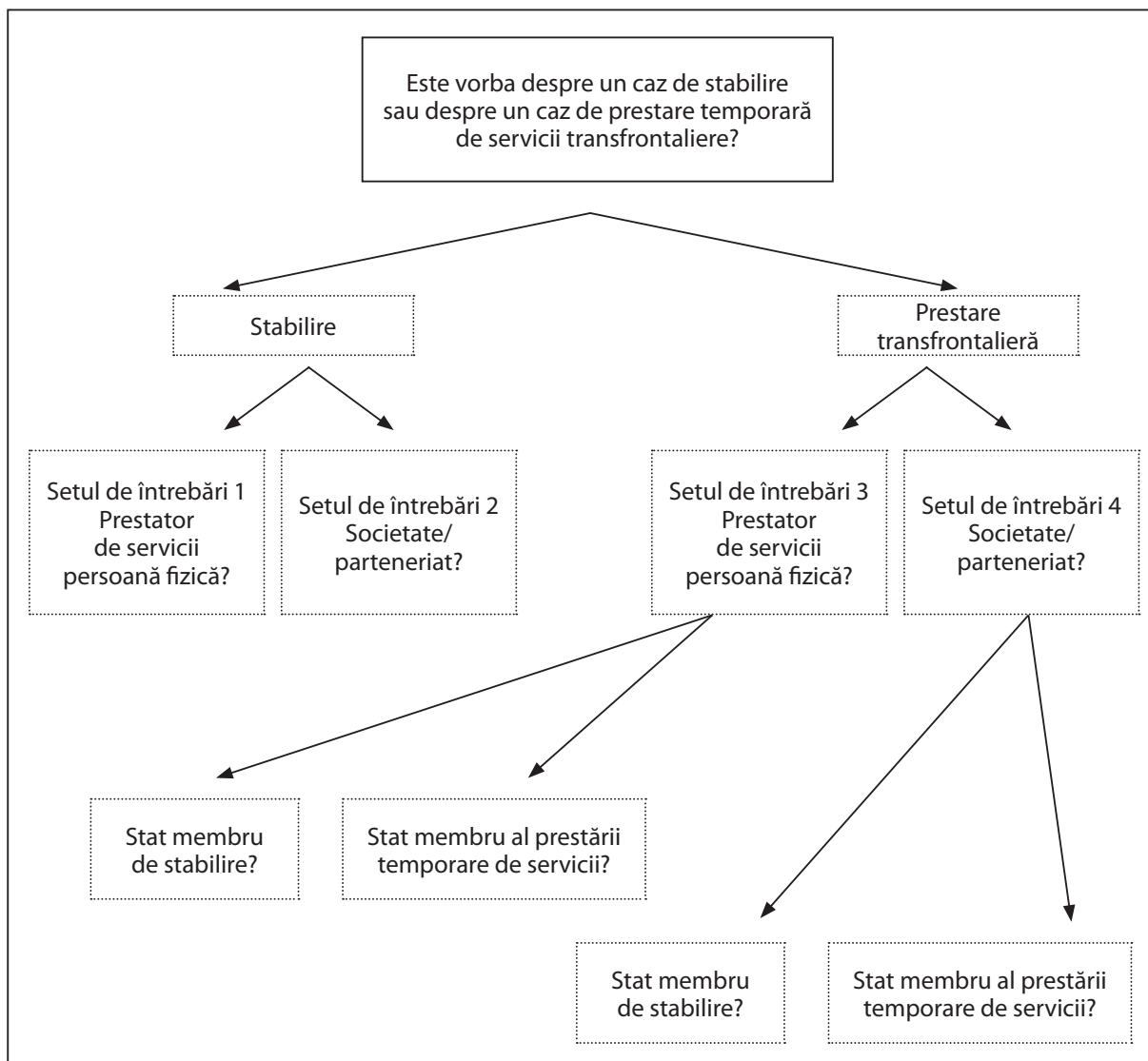
În afară de întrebările pretraduse afișate, aveți de asemenea posibilitatea de a adăuga comentarii cu conținut liber legate de oricare dintre întrebările alese. Astfel puteți să specificați exact ce informații solicitați de la autoritatea respondentă. Dacă este posibil, asigurați-vă că utilizați o limbă înțeleasă de cealaltă autoritate (aceasta este afișată pe toate ecranele pertinente). În cazul în care adăugați un comentariu cu conținut liber, va trebui să specificați, de asemenea, ce limbă ați folosit. Acest lucru este necesar pentru a putea utiliza instrumentul de traducere automată online din cadrul sistemului IMI.

Puteți selecta mai mult de o întrebare în cadrul aceleiași cereri de informații. **Cu toate acestea, vă rugăm să rețineți că trebuie să adresați doar întrebările necesare pentru a asigura supravegherea corespunzătoare a prestatorului de servicii respectiv.**



Trebuie să selectați întrebările bifând caseta corespunzătoare. Chiar dacă ați introdus date în unul dintre câmpurile cu întrebări, întrebarea nu va fi salvată sau inclusă în versiunea finală a cererii decât dacă ați bifat caseta corespunzătoare!

**Tabelul 1: Prezentare generală a seturilor de întrebări pentru Directiva privind serviciile**



## >> Întrebări disponibile cu privire la cazurile de stabilire

Întrebările dintre care puteți alege atunci când vă confrunțați cu un caz de stabilire permanentă se bazează pe dispozițiile legale incluse în Directiva privind serviciile. Întrebările pot fi ușor diferite, în funcție de cazul în care este vorba despre un prestator de servicii persoană fizică sau de o societate/un parteneriat.

Ele sunt împărțite într-o serie de subcategorii:

- întrebări cu privire la prestatorul de servicii în general – de exemplu, înființare, formă juridică, denumire comercială etc.;
- întrebări cu privire la reprezentarea prestatorului de servicii, dacă acesta este o societate/un parteneriat (persoane autorizate să acționeze în numele prestatorului de servicii) – de exemplu, numele reprezentanților, prerogativele reprezentanților;
- întrebări cu privire la buna reputație a prestatorului de servicii – de exemplu, sancțiuni administrative/disciplinare sau penale;
- întrebări legate de solvabilitatea prestatorului de servicii;

- întrebări privind asigurarea/garanțiile financiare ale prestatorului de servicii;
- întrebări legate de certificare;
- întrebări privind echipamentele de lucru utilizate de prestatorul de servicii;
- întrebări privind documentele justificative prezentate de prestatorul de servicii.

#### **Întrebări în cazurile de stabilire – exemplu**

O societate care dorește să înființeze o filială în statul dumneavoastră membru v-a furnizat informații contradictorii cu privire la forma juridică a societății-mamă stabilite în statul membru B.

Decideți să contactați autoritatea competentă din statul membru B pentru a verifica dacă societatea este înființată în acel stat membru, dacă documentele furnizate sunt cele aflate la dispoziția autorității competente din acel stat membru și sub ce formă juridică este înființată societatea în statul respectiv.

#### **>> Întrebări disponibile în legătură cu prestarea de servicii transfrontaliere**

Întrebările din care puteți alege dacă vă confrunțați cu un caz de prestare de servicii transfrontaliere derivă din dispozițiile legale incluse în Directiva privind serviciile.

Întrebările pot fi ușor diferite, în funcție de cazul în care vă confrunțați cu un prestator de servicii persoană fizică sau cu o societate/un parteneriat. În cazul prestării de servicii, se face o distincție suplimentară între cererile trimise de statul membru în care se prestează serviciile și cererile trimise de statul membru de stabilire.

##### 1. Cereri trimise de statul membru în care se prestează serviciile

În cazul în care un prestator de servicii stabilit în alt stat membru își prestează serviciile în statul dumneavoastră membru, nu îi puteți impune propriile cerințe legale, cu excepția cazului în care există anumite circumstanțe specifice <sup>(19)</sup>.

În schimb, puteți avea nevoie să contactați statul membru în care este stabilit prestatorul de servicii pentru a verifica dacă acesta respectă într-adevăr normele aplicabile acolo. În acest scop, va trebui să contactați autoritatea competentă din acel stat membru. Întrebările pe care vi le oferă IMI în aceste circumstanțe sunt clasificate în următoarele categorii principale:

- întrebări pentru identificarea prestatorului de servicii și pentru a stabili dacă este vorba despre un caz de prestare de servicii transfrontaliere – de exemplu, dacă prestatorul este stabilit în alt stat membru, dacă denumirea comercială este corectă;
- întrebări pentru confirmarea respectării de către prestatorul de servicii a cerințelor din statul membru de stabilire – de exemplu, dacă acesta desfășoară anumite activități în mod legal, întrebări cu privire la echipamentele tehnice utilizate;
- întrebări care pot fi necesare pentru a confirma respectarea de către prestatorul de servicii a cerințelor aplicabile în statul membru în care se prestează serviciile – de exemplu, întrebări cu privire la reprezentanții prestatorului de servicii, buna sa reputație, echipamentele utilizate.

<sup>(19)</sup> A se vedea capitolul 2.2.1.

### **Întrebări trimise de către statul membru în care se prestează serviciile – exemple**

#### *Exemplul (a)*

Un prestator de servicii prestează servicii transfrontaliere în țara dumneavoastră în calitate de agent imobiliar și, în urma reclamațiilor depuse de concurenți, aveți îndoieli că prestatorul are într-adevăr dreptul să presteze astfel de servicii. Este posibil să fie necesară o verificare în acest sens în statul membru în care este stabilit prestatorul.

#### *Exemplul (b)*

Un prestator de servicii prestează servicii transfrontaliere în țara dumneavoastră și, în urma reclamațiilor depuse de concurenți, aveți îndoieli că prestatorul este într-adevăr stabilit în alt stat membru. Îi puteți solicita statului membru în care prestatorul pretinde că este stabilit să confirme acest lucru.

## 2. Cereri trimise de statul membru de stabilire

Pot exista cazuri în care dumneavoastră, în calitate de autoritate competentă din statul membru de stabilire al prestatorului de servicii, trebuie să contactați autoritățile din alte state membre în care activează prestatorul de servicii. În general, trebuie să verificați dacă prestatorul de servicii respectă legislația dumneavoastră atunci când prestează servicii în străinătate.

Nu este necesar să efectuați personal verificările pe teritoriul celuilalt stat membru. În schimb, puteți solicita informațiile necesare de la autoritatea competentă din statul membru în care sunt prestate serviciile.

În astfel de cazuri, această autoritate competentă va trebui să efectueze adesea verificări factuale la fața locului pentru a vă putea furniza informațiile necesare. Întrebările pe care vi le oferă IMI în aceste circumstanțe sunt următoarele:

- întrebări pentru a stabili dacă prestatorul de servicii prestează servicii specifice în celălalt stat membru;
- întrebări pentru a stabili dacă prestatorul de servicii este angajat în anumite activități multidisciplinare;
- întrebări pentru a stabili dacă prestatorul de servicii utilizează o anumită mașină/un anumit echipament atunci când își prestează serviciile în celălalt stat membru.

### **Întrebări trimise de statul membru de stabilire – exemplu**

Un beneficiar al serviciilor sau un concurent din statul membru B a depus o reclamație în care susține că prestatorul stabilit în statul dumneavoastră membru desfășoară activități transfrontaliere în statul membru B încălcând normele specifice profesiei, cum ar fi restricțiile referitoare la activitățile multidisciplinare. Pentru a confirma acest fapt, decideți să contactați autoritatea competentă pertinentă din statul membru B.

## 4.2.7. PASUL 7 – Vizualizarea cererii

În această etapă, cererea dumneavoastră este salvată în mod automat în sistem în format ciornă. Cererii i se alocă un număr care vă va ajuta să o identificați ulterior. Veți putea, de asemenea, să vizualizați o prezentare de ansamblu a tuturor informațiilor pe care le-ați introdus deja în legătură cu cererea.

Există un număr de acțiuni suplimentare pe care le puteți efectua înainte de a trimite cererea.

## >> **Posibilitatea de a anexa fișiere și de a adresa întrebări cu privire la acestea**

Puteți anexa diferite fișiere la cererea dumneavoastră; de exemplu, o copie scanată a unui certificat. Această operațiune poate fi necesară pentru a oferi autorității destinatarie informațiile de care are nevoie pentru a răspunde în mod adecvat la întrebările dumneavoastră.

După ce ați ales să „**adăugați o anexă**”, puteți alege întrebări structurate sau adăuga comentarii cu conținut liber privind fișierele anexate pe un ecran separat. Întrebările disponibile pot fi diferite, în funcție de setul de întrebări pe care l-ați ales.

### **Întrebări disponibile cu privire la anexe – exemple**

- Dacă documentul anexat corespunde unui document emis de o autoritate din statul membru în care este trimisă cererea.
- Dacă documentul anexat prezintă informații exacte.
- Dacă documentul anexat este valabil la o anumită dată.

## >> **Adăugarea unor comentarii generale, crearea unui raport și gestionarea traducerilor**

În plus față de comentariile cu conținut liber pe care le puteți adăuga la fiecare întrebare pe care ați selectat-o, aveți de asemenea posibilitatea de a adăuga comentarii la cerere în general în limba pe care o alegeți. Și în acest caz sistemul vă va solicita să indicați ce limbă ați folosit. Există în plus două funcții:

- gestionarea (și salvarea) traducerilor tuturor textelor libere incluse în cererea dumneavoastră;

### **Gestionarea traducerilor în IMI**

În IMI puteți salva atât traducerile comentariilor cu conținut liber, cât și ale fișierelor anexate. Puteți utiliza traducerea automată online pentru limbile disponibile (care poate fi editată) sau puteți alege să introduceți propriile dumneavoastră traduceri (dacă, de exemplu, comentariile sunt într-o limbă pentru care nu există funcția de traducere automată). Traducerile sunt salvate și devin parte a cererii, putând fi vizualizate de alți utilizatori din cadrul autorității dumneavoastră, cu condiția ca aceștia să aibă acces la cerere.

Imaginați-vă, de exemplu, că un alt stat membru introduce în IMI o cerere, inclusiv comentarii cu conținut liber, iar unul dintre colegii dumneavoastră vorbește limba statului membru respectiv. Acest coleg poate introduce o traducere a comentariilor și le poate salva în IMI.

- generarea și tipărirea unei serii de rapoarte diferite referitoare la cererea dumneavoastră.

### **Generarea de rapoarte în IMI**

IMI vă oferă posibilitatea să generați și să tipăriți diferite rapoarte de care puteți avea nevoie pentru propriul dumneavoastră sistem de evidență. Rapoartele disponibile includ:

- un raport complet cu toate datele conținute în cerere (inclusiv detaliile personale ale prestatorului de servicii);
- un raport complet fără datele personale ale prestatorului de servicii;
- un raport pentru prestatorul de servicii, în cazul în care acesta dorește să vadă informațiile care au fost transmise cu privire la el;
- un formular de consimțământ pentru prestatorul de servicii.



## >> **Trimiterea unei cereri, revenirea la „modul editare” sau ștergerea cererii**

În această etapă dispuneți în continuare de posibilitatea de a **edita** detaliile cererii, revenind la formularele anterioare și modificând informațiile introduse. În cazul în care nu mai este nevoie să trimiteți cererea, o puteți **șterge**.

Dacă v-ați asigurat că ați introdus toate informațiile necesare și ați selectat întrebările pe care doriți să le adresați, puteți **trimite cererea** către autoritatea din celălalt stat membru pe care ați identificat-o.

Odată ce ați trimis cererea, puteți urmări evoluția acesteia în sistemul IMI.

### **4.3. Răspunsul la o cerere de informații pe care a primit-o autoritatea dumneavoastră**

#### *4.3.1. PASUL 1 – Verificarea noilor cereri*

Atunci când autorității dumneavoastră i se adresează o nouă cerere, veți fi informat printr-un **e-mail automat**. Executând clic pe linkul din e-mail, veți fi direcționat în mod automat către sistemul IMI. După ce v-ați conectat, veți putea vizualiza o prezentare generală a cererii.

În plus față de alerta e-mail trimisă autorității dumneavoastră atunci când vi se adresează o cerere nouă <sup>(20)</sup>, IMI vă oferă o serie de liste de cereri care vă permit localizarea în sistem a oricăror cereri în care este implicată autoritatea dumneavoastră.

Cea mai importantă listă este **lista de acțiuni**. Aceasta conține toate cererile în privința cărora dumneavoastră, în calitate de utilizator, trebuie să luați măsuri. Atunci când autoritatea dumneavoastră primește o cerere nouă, aceasta apare în lista dumneavoastră de acțiuni.

În listă puteți vedea o prezentare generală a cererii care include:

- denumirea autorității solicitante;
- domeniul legislativ la care se referă cererea („Servicii”);
- setul de întrebări utilizat (de exemplu, „cazuri de stabilire”);
- statutul cererii (de exemplu, „Cerere trimisă – în așteptarea acceptului”);
- data la care a fost trimisă cererea.

#### *4.3.2. PASUL 2 – Acceptarea unei noi cereri*

Atunci când deschideți o nouă cerere, veți putea vedea informațiile necesare pentru a decide dacă sunteți autoritatea competentă pentru a o soluționa. Acestea includ anumite detalii privind prestatorul de servicii, precum și întrebările incluse în cerere. Pe această bază puteți:

- „accepta” cererea, în cazul în care sunteți autoritatea competentă pentru problemele sau activitățile de servicii la care se referă cererea;

<sup>(20)</sup> E-mailul automat este trimis tuturor utilizatorilor cu drepturi de gestionare a cererii din cadrul autorității dumneavoastră, precum și la adresa generală de e-mail a autorității. În cazul în care autoritatea dumneavoastră utilizează „procedura de alocare”, e-mailul va fi trimis unui utilizator cu drepturi de alocare a cererii, cu o copie la adresa generală de e-mail a autorității.

- „înainta” cererea către autoritatea competentă corespunzătoare din statul dumneavoastră membru, în cazul în care atribuțiile dumneavoastră nu includ problemele la care se referă cererea;
- „înainta cererea coordonatorului IMI competent”, în cazul în care nu sunteți sigur care este cea mai potrivită autoritate din statul dumneavoastră membru pentru a soluționa cererea.

#### >> **Datele personale nu sunt afișate înainte de acceptarea cererii**

Până la acceptarea responsabilității cu privire la o cerere, nu veți putea vizualiza datele care v-ar putea permite să identificați prestatorul de servicii. Întrucât datele personale pot fi incluse în fișierele anexate, nu veți putea deschide nici fișierele anexate. Cu toate acestea, veți vedea toate întrebările și comentariile incluse în cerere.

#### >> **Data orientativă pentru răspuns**

Autoritatea solicitantă trebuie să fi indicat o dată orientativă până la care așteaptă un răspuns la cererile sale. Aveți posibilitatea de a accepta acest termen-limită sau de a indica o dată alternativă până la care preconizați că veți putea obține informațiile solicitate.



Vă rugăm să rețineți că, în temeiul Directivei privind serviciile, aveți obligația de a depune toate eforturile pentru a răspunde la cereri într-un timp cât mai scurt posibil.

#### >> **Traducerea comentariilor cu conținut liber**

Este posibil ca autoritatea solicitantă să includă în cerere comentarii cu conținut liber într-o limbă pe care nu o înțelegeți. În funcție de limba utilizată, veți putea genera o traducere automată a acestor comentarii, chiar înainte de a accepta cererea.

Cu toate acestea, trebuie să aveți în vedere că aceste traduceri apar doar temporar pe ecranul dumneavoastră. Odată ce acceptați cererea, puteți utiliza instrumentul de traducere din IMI pentru a genera o traducere automată, pentru a adăuga propriile traduceri și pentru a salva ambele traduceri ca parte integrală a cererii.

#### >> **Înaintarea unei cereri**

În cazul în care autoritatea dumneavoastră nu este competentă pentru a răspunde la cerere, o veți putea înainta autorității corespunzătoare din statul dumneavoastră membru, utilizând criteriile de căutare din sistemul IMI. Dacă nu știți cu certitudine cărei autorități trebuie să îi înaintați cererea, puteți opta să o înaintați unui **coordonator IMI**. Puteți înainta o cerere doar înainte de a o accepta.

Atunci când înaintați o cerere, vi se va cere o justificare. Odată înaintată cererea, se trimite un e-mail automat autorității solicitante și autorității căreia i-ați înaintat cererea.

#### >> **Acceptarea unei cereri**

După ce ați decis să **acceptați** o cerere, autoritatea solicitantă va fi informată în acest sens printr-un e-mail automat. E-mailul va preciza, de asemenea, dacă ați fost sau nu de acord cu termenul-limită orientativ.

### 4.3.3. PASUL 3 – Colectarea informațiilor solicitate

Unele dintre informațiile necesare autorității solicitante pot fi disponibile în evidențele autorității dumneavoastră. În alte cazuri, este posibil să fie mai complicat să oferiți răspunsuri la întrebările adresate.

Este posibil, de exemplu, să fie necesară consultarea anumitor baze de date la care aveți acces. În alte cazuri, va trebui să contactați direct prestatorul de servicii. Totodată, poate fi necesar să efectuați vizite sau inspecții la fața locului.

De asemenea, este posibil să se impună consultarea altor autorități din statul dumneavoastră membru.



Principiul de bază pe care trebuie să îl luați în considerare este obligația de a oferi asistență autorității din celălalt stat membru – este mult mai simplu pentru dumneavoastră să identificați toate autoritățile competente din țara dumneavoastră cărora li se adresează cererea decât pentru omologul dumneavoastră din străinătate!

### 4.3.4. PASUL 4 – Răspunsul la întrebări

Sistemul vă pune la dispoziție un număr de răspunsuri predefinite dintre care puteți alege pentru a răspunde la o întrebare. În plus, aveți posibilitatea de a furniza informații suplimentare prin comentarii cu conținut liber.

Dacă utilizați text liber, țineți cont de faptul că trebuie să utilizați de câte ori este posibil o limbă pe care autoritatea solicitantă o înțelege.

#### **Răspunsul la întrebări – exemplu**

Ați primit o cerere care conține întrebarea „Puteți să confirmați dacă prestatorul de servicii [nume] prestează servicii de [listă derulantă/activități] în statul dumneavoastră membru și să furnizați toate informațiile utile, astfel încât, dacă este cazul, să putem întreprinde acțiunile necesare/lua măsurile necesare?”

Puteți alege să răspundeți „Da, prestatorul de servicii prestează într-adevăr aceste servicii în statul nostru membru” și apoi să oferiți detalii suplimentare cum ar fi obiectul de activitate conform statutului sau autorizațiile eliberate pentru respectiva activitate de servicii.

În unele cazuri, vi se va cere să furnizați informații specifice sau justificări în legătură cu un răspuns pe care l-ați oferit. De exemplu, dacă răspundeți la o întrebare privind insolvența declarând că prestatorul de servicii a făcut obiectul procedurilor de insolvență, vi se va solicita să specificați în baza căror prevederi ale legislației naționale a fost declarat insolvent.



#### **Indicarea legislației naționale**

Atunci când vă justificați răspunsul în baza legislației, vă rugăm să nu vă limitați la a menționa numărul legii și articolul și să furnizați cel puțin detaliile esențiale ale respectivului text juridic pentru a permite autorității competente solicitante să înțeleagă răspunsul dumneavoastră.

### 4.3.5. PASUL 5 – Trimiterea răspunsului

#### **>> Trimiterea unui răspuns parțial**

Dacă ați obținut răspunsul la unele dintre întrebări, dar nu la toate, aveți posibilitatea de a trimite un răspuns parțial. Trebuie să indicați motivul pentru care la restul întrebărilor nu s-a dat un răspuns și să informați

autoritatea solicitantă cu privire la data la care veți putea furniza restul răspunsurilor prin utilizarea casetei **Comentarii**.

#### >> **Trimiterea unui răspuns complet**

Sistemul nu vă va permite să trimiteți un răspuns complet decât atunci când ați răspuns la toate întrebările legate de cerere. Asigurați-vă că ați răspuns, de asemenea, la toate întrebările legate de fișierele anexate.

După ce ați trimis un răspuns complet, nu mai puteți modifica răspunsurile.

#### >> **Anexe**

La fel ca în cazul trimiterii unei cereri, puteți anexa unul sau mai multe fișiere la răspunsul la o cerere primită. Aceste anexe pot fi necesare pentru a răspunde la cerere în mod satisfăcător.

#### >> **Adăugarea unor comentarii generale, crearea unui raport și gestionarea traducerilor**

În plus față de comentariile cu conținut liber pe care le puteți adăuga la fiecare răspuns predefinit, aveți posibilitatea de a adăuga comentarii referitoare la cerere în general în limba pe care o alegeți. Și în acest caz sistemul vă va solicita să indicați ce limbă ați utilizat.

Sunt disponibile în plus două funcții:

- gestionarea (și salvarea) traducerilor tuturor textelor libere incluse în cererea dumneavoastră;
- generarea și tipărirea unei serii de rapoarte diferite referitoare la cererea dumneavoastră.

Comisia Europeană

**Ghid de utilizare — Sistemul de informare al pieței interne (IMI) și Directiva privind serviciile**

Luxemburg: Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene

2009 — 34 p. — 21 x 29,7 cm

ISBN 978-92-79-10471-8

doi:10.2780/42266



## Cum vă puteți procura publicațiile Uniunii Europene?

### Publicații de vânzare:

- prin EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- de la librăria pe care o frecvențați, menționând titlul, editura și/sau numărul ISBN;
- contactând direct unul dintre agenții noștri de vânzări. Puteți obține datele de contact ale acestora vizitând <http://bookshop.europa.eu> sau trimițând un fax la +352 2929-42758.

### Publicații gratuite:

- prin EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- la reprezentanțele sau delegațiile Comisiei Europene. Puteți obține datele de contact ale acestora vizitând <http://ec.europa.eu> sau trimițând un fax la +352 2929-42758.

<b>BG</b>	<b>Информационна система за вътрешния пазар</b>
<b>IT</b>	<b>Sistema d'informazione del mercato interno</b>
<b>CS</b>	<b>Systém pro výměnu informací o vnitřním trhu</b>
<b>LT</b>	<b>Vidaus rinkos informacinė sistema</b>
<b>DA</b>	<b>Informationssystemet for det indre marked</b>
<b>LV</b>	<b>Iekšējā tirgus informācijas sistēma</b>
<b>DE</b>	<b>Binnenmarkt-Informationssystem</b>
<b>MT</b>	<b>Sistema ta' informazzjoni dwar is-suq intern</b>
<b>EL</b>	<b>Ηλεκτρονικό σύστημα πληροφόρησης για την εσωτερική αγορά</b>
<b>NL</b>	<b>Informatiesysteem interne markt</b>
<b>EN</b>	<b>Internal market information system</b>
<b>PL</b>	<b>System wymiany informacji na rynku wewnętrznym</b>
<b>ES</b>	<b>Sistema de información del mercado interior</b>
<b>PT</b>	<b>Sistema de informação do mercado interno</b>
<b>ET</b>	<b>Siseturu infosüsteem</b>
<b>RO</b>	<b>Sistemul de informare al pieței interne</b>
<b>FI</b>	<b>Sisämarkkinoiden tietojenvaihtojärjestelmä</b>
<b>SK</b>	<b>Informačný systém vnútorného trhu</b>
<b>FR</b>	<b>Système d'information sur le marché intérieur</b>
<b>SL</b>	<b>Informacijski sistem za notranji trg</b>
<b>GA</b>	<b>Córas eolais an margadh inmheánach</b>
<b>SV</b>	<b>Informationssystemet för den inre marknaden</b>
<b>HU</b>	<b>Belső piaci információs rendszer</b>

