



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

MDRAP Nr. 1421/...¹⁵01.2015

**Autoritatea de Management pentru
Programul Operational Regional**

INSTRUCȚIUNEA NR. 125

privind modificarea prevederilor Manualului de proceduri MI/AMOI, Ediția 2, Revizuirea 10, secțiunile:

- PO/III/1.F Procedura de evaluare, selecție pentru DMI 3.4- apelul de proiecte 2014
- PO/III/AMOI/3 PROCEDURA DE CONTRACTARE
- PO/III/AMOI/4. PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR,

precum și manualului PO/M VI/AM. MANUAL DE VERIFICARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE ȘI A CONFLICTULUI DE INTERESE

În temeiul art. 18 alin. (6) din capitolul VII „Drepturi și obligații ale AMPOR” din Acordul-cadru de delegare a atribuțiilor privind implementarea Programului Operațional Regional 2007 - 2013, versiunea consolidată, pentru OI din cadrul Agențiilor pentru Dezvoltare Regională (ADR),

AVÂND ÎN VEDERE:

- A. Prevederile Ghidului Solicitantului aferent DMI 3.4 Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare, universitare și a infrastructurii pentru formare profesională continuă, Apel 2014, cu privire la criteriul de eligibilitate legat de calitatea de autoritate contractantă a solicitantului, care trebuie să fi încheiat un contract de lucrări în temeiul prevederilor OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, pentru activitatea ce face obiectul cereri de finanțare.
- B. Faptul că verificarea acestui criteriu, în cadrul etapelor de evaluare și selecție, se limitează doar la existența unor documente în conformitate cu anexa - G5AP - Grila conformității dosarului de achiziție publică din cadrul Ghidului solicitantului, precum și faptul că, ulterior finalizării procedurii de contractare, aceeași achiziție va face subiectul verificărilor în conformitate prevederile OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, a OUG 66/2011 cu modificările și completările ulterioare, în vederea autorizării și certificării cheltuielilor necesare a fi rambursate, cu aplicarea prevederilor PO/M VI/AM. MANUALUL DE VERIFICARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE ȘI A CONFLICTULUI DE INTERESE și a Manualului de proceduri pentru activitatea de constatare a neregulilor, de stabilire a creanțelor bugetare rezultate și de identificare a debitorilor - Programul Operațional Regional - PO.DCSN.01.
- C. Posibilitatea ca, pe parcursul procesului de evaluare și selecție, experți din cadrul AM/OI să depisteze anumite elemente care să conducă la constituirea unor suspiciuni de neregulă/ fraudă cu privire la procedurile de achiziție publică derulate de solicitanții de finanțare,

AMPOR EMITE URMĂTOAREA INSTRUCȚIUNE:

1. Secțiunea PO/III/1.F Procedura de evaluare, selecție pentru DMI 3.4 - apelul de proiecte 2014, din cadrul Manualului de proceduri MIAMOI, Ediția 2, Revizuirea 10, se modifică prin prevederea posibilității ca, în cazul identificării, pe parcursul procesului de evaluare și selecție și contractare, a unor suspiciuni de neregulă/fraudă cu privire la procedurile de achiziție derulate de solicitanții la finanțare, etapa de verificare a procedurii de achiziție în conformitate cu prevederile PO/M VI/AM. MANUAL DE VERIFICARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE ȘI A CONFLICTULUI DE INTERESE să se poată realiza anterior semnării contractului de finanțare. Astfel:
 - i. În situația în care, în cadrul etapelor de evaluare și selecție, OI identifică o suspiciune de neregulă/fraudă, acesta va solicita, în termen de maxim 7 zile lucrătoare verificarea documentației de atribuire de către departamentul de specialitate cu atribuții în verificarea achizițiilor publice și a conflictului de interese. În acest sens, OI va solicita potențialului beneficiar transmiterea documentației de atribuire, acesta din urmă având obligația transmiterii unor copii conforme cu originalul de pe întregul dosar de achiziție publică în termen de maxim 3 zile lucrătoare. Netransmiterea respectivelor documente atrage automat respingerea cererii de finanțare.
 - ii. Verificarea documentației de atribuire de către compartimentul de specialitate se va realiza în maxim 10 zile lucrătoare. Rezultatul acestei verificări (nota de conformitate/neconformitate) va fi înaintat, pentru analiza și aprobare, Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional, sub semnătura șefului OI, cu menționarea și justificarea, dacă este cazul, a prevederilor legislative încălcate, precum și a procentului de corecție propus.
 - iii. În cazul identificării unor suspiciuni cu privire la existența unor fapte de natură penală, SVAP va înainta documentația către DCSN/SCSN-POR, în vederea soluționării (de regulă 15 zile lucrătoare).
 - iv. Compartimentul de evaluare și selecție, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la primirea rezultatului verificărilor, va redacta propunerea de continuare / stopare a procesului de evaluare și selecție pentru proiectul respectiv și îl va transmite AM POR, sub semnătura șefului de OI. În termen de maxim o zi lucrătoare, OI va notifica în consecință solicitantul de finanțare. Decizia asupra rezultatului verificării achiziției publice aparține AM POR.
 - v. Situația anterior descrisă și termenele procedurale menționate se aplică la nivelul AMPOR, în cazul în care suspiciunea de neregulă/fraudă este identificată la acest nivel. Astfel, expertul AMPOR din cadrul serviciului de contractare va solicita documentația de atribuire de la OI și o va transmite spre verificare compartimentului de specialitate. Propunerea de continuare/stopare a procesului de evaluare și selecție pentru proiectul va fi aprobată de către șeful AMPOR. Rezultatul verificărilor, la nivelul AMPOR, va fi notificat OI în vederea informării solicitantului la finanțare.
 - vi. În cazul în care procentul de corecție aplicabil asupra achiziției publice nu implică valoarea totală a contractului de lucrări, atunci cuantumul respectiv va fi inclus la secțiunea de cheltuieli ne-eligibile ale proiectului, cu modificările corespunzătoare ale celorlate documente afectate. În cazul în care solicitantul la finanțare nu este de acord cu includerea respectivelor cheltuieli în categoria de cheltuieli ne-eligibile, proiectul va fi respins.
2. Modificarea procedurii PO/M VI/AM. MANUAL DE VERIFICARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE ȘI A CONFLICTULUI DE INTERESE prin includerea posibilității efectuării unor verificări a documentațiilor de atribuire în etapa precontractuală, la solicitarea compartimentului de specialitate, și emiterea unei opinii, dacă este cazul, asupra prevederilor legislative încălcate, precum și procentul de corecție aplicabil. Termenul mai sus menționat de 10 zile lucrătoare necesare efectuării verificărilor asupra documentației de atribuire se va include în cadrul acestei proceduri.

3. Modificarea secțiunii PO/III/AMOI/3 PROCEDURA DE CONTRACTARE, din cadrul Manualului de proceduri MIAMOI, Ediția 2, Revizuirea 10, prin includerea posibilității de a solicita compartimentului de specialitate verificarea documentației de atribuire a achiziției ce face obiectul contractului de lucrări aferent proiectului în conformitate cu prevederile PO/M VI/AM. MANUAL DE VERIFICARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE ȘI A CONFLICTULUI DE INTERESE.
4. Modificarea secțiunii PO/III/AMOI/4. PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CONTESTAȚIILOR din cadrul Manualului de proceduri MIAMOI, Ediția 2, Revizuirea 10, prin includerea posibilității de a contesta corecția financiară și/sau respingerea proiectului în baza procedurii anterior menționate.
5. Contestația se va depune și verifica în conformitate cu procedura generală de soluționare a contestațiilor PO/III/AMOI/4. PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CONTESTAȚIILOR, cu modificările și completările ulterioare, cu mențiunea că, din comisia de soluționare a contestațiilor, va fi nominalizat un reprezentant al direcției responsabile cu verificarea achizițiilor publice din cadrul etapei de verificare autorizare și certificare a cheltuielilor, precum și un reprezentant al compartimentului juridic. Membrii comisiei de soluționare a contestației realizează o verificare a rezultatelor raportului de verificare a procedurii de achiziție publică parcurse la nivel OI/AMPOR și vor decide asupra celor contestate. Verificarea respectivă se va realiza în conformitate cu prevederile procedurale PO/M VI/AM. MANUAL DE VERIFICARE A ACHIZIȚIILOR PUBLICE ȘI A CONFLICTULUI DE INTERESE, adaptându-se documentele respective pentru asumarea acestora de către toți reprezentanții comisiei.
6. OI vor notifica solicitanții de finanțare asupra prevederilor prezentei instrucțiuni.

Lucia BĂICOIANU, Director

Șeful Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional