

**AUTORITATEA DE MANAGEMENT  
PROGRAMUL OPERATIONAL REGIONAL**

Instrucțiunea nr. *22*

Data: 31 martie 2008

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),

În temeiul art. 14 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 Ministerului Turismului,

În temeiul art. 213 alin (1) din capitolul VI „Dosarul achiziției publice” din OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii

**Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional emite următoarea instrucțiune:**

Dosarul de achiziție trebuie să cuprindă următoarele documente:

- a) nota privind determinarea valorii estimate;
- b) programul achizițiilor publice;
- c) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul în care procedura aplicată a fost alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă;
- d) nota justificativă privind alegerea criteriului de atribuire;
- e) nota justificativă privind cerințele de calificare și selecție;
- f) nota justificativă privind accelerarea procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- g) anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
- h) documentația de atribuire;
- i) anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare și/sau, după caz, invitația de participare;
- j) notificare UCVAP;
- k) decizia de verificare de la UCVAP
- l) solicitări de clarificări la documentația de atribuire și răspunsuri;
- m) decizia de numire a Comisiei de evaluare;
- n) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;

- o) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- p) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primite de autoritatea contractantă;
- r) raportul procedurii de atribuire (inclusiv declarațiile de confidentialitate și imparțialitate);
- s) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- t) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, inclusive anexele la contract (oferta câștigătoare);
- u) anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- v) contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, (punct de vedere al autorității contractante, Decizie CNSC) dacă este cazul;
- x) note intermediare, avize consultative UCVAP (dacă este cazul)
- y) raportul de activitate UCVAP

**Gabriel FRIPTU**

**Director General**

Avizat

Avizat

Valentina Rădoi

Doina Surcel

Director DGP

Director General DGAPP

Semnătura

Semnătura

Intocmit

Luminița Zezeanu

Sef serviciu

Semnătura

