



D.G.A.M.P.O.S.D.R.U.
Nr. <u>E 1902 C.I.</u>
Data <u>20.09.2014</u>

INSTRUCȚIUNEA nr. 49

Privind adoptarea metodologiei de eșantionare pentru verificarea procedurilor de achiziție publică din cadrul proiectelor finanțate din POSDRU

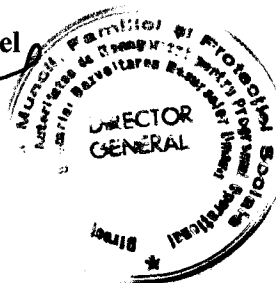
În vederea respectării “Planului de măsuri urgente pentru întărirea sistemului de verificare a achizițiilor publice în cadrul proiectelor finanțate din instrumente structurale”,

Directorul General al Autorității de Management al Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane emite următoarea instrucțiune:

1. Începând cu data prezentei instrucțiuni, se aprobă “ Metodologia de eșantionare pentru verificarea procedurilor de achiziții publice din cadrul proiectelor finanțate din POSDRU”. Anexele 1-3 constituie parte integrantă a metodologiei.
2. AMPOSDRU și OIPOSDRU vor aplica întocmai prezenta instrucțiune.

Liliana Carmen Ionel


Director General



**METODOLOGIE DE EȘANTIONARE PENTRU
VERIFICAREA PROCEDURILOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ**

MMFPS AM POS DRU Direcția Verificări de Management și Monitorizare	METODOLOGIA DE EȘANTIONARE PENTRU VERIFICAREA PROCEDURILOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	Ediția: 1
		Revizia:1
		Pagina 1 din 4

1. CONSIDERAȚII GENERALE

Activitatea de verificare a achizițiilor publice secundare urmărește modul în care beneficiarii contractelor finanțate din FSE prin POSDRU au respectat prevederile legislației specifice domeniului achizițiilor publice, acordarea contractelor de achiziție publică ofertanților care asigură cea mai bună valoare pentru suma alocată (cel mai bun raport preț/calitate) în conformitate cu principiile transparenței și tratamentului egal al potențialilor contractori, în vederea atingerii unui nivel cât mai înalt de performanță în valorificarea avantajelor ce derivă din accesarea Fondului Social European.

Activitatea de verificare a achizițiilor publice secundare se realizează de către Serviciul Verificare și Raportare Operațiuni Finanțate din cadrul AM POSDRU, respectiv de Compartimentele Verificare Proiecte Finanțate din cadrul OI POSDRU și constă în detectarea greșelilor și erorilor din documentele pentru atribuirea contractelor de achiziție publică întocmite de beneficiar.

În scopul achiziționării de produse, servicii sau lucrări necesare pentru implementarea proiectului finanțat în cadrul POS DRU 2007-2013, Beneficiarul are obligația să atribuie contractul de achiziție publică de furnizare, servicii sau lucrări cu respectarea procedurilor de achiziție reglementate de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, precum și a legislației secundare aplicabile.

În scopul verificării achizițiilor publice secundare, conform Procedurii Operationale Beneficiarul va întocmi și va transmite AM/OI, în termenul stabilit prin contractul de finanțare/instrucțiune, Lista achizițiilor publice planificate pentru anul curent (N) de implementare a proiectului.

În anul următor de implementare a proiectului, Beneficiarul va întocmi și va transmite AM/OI, în același termen, și Lista achizițiilor publice efectuate în anul anterior (N-1) de implementare a proiectului.

Luând în considerație măsurile urgente pentru întărirea sistemului de verificare a achizițiilor publice în cadrul proiectelor finanțate din instrumente structurale, AMPOSDRU își propune să realizeze verificarea procedurilor de achiziție publică, atât pentru cheltuielile deja declarate la Comisia Europeană, cât și pentru cele ce vor fi transmise ACP în vederea declarării lor ulterioare la Comisia Europeană, prin aplicarea unei metodologii de eșantionare a achizițiilor publice efectuate.

Prezenta metodologie se aplică procedurilor de achiziție publică efectuate de către Autoritățile Contractante, așa cum sunt ele definite de OUG 34/2006.

MMFPS AM POS DRU Direcția Verificări de Management și Monitorizare	METODOLOGIA DE EȘANTIONARE PENTRU VERIFICAREA PROCEDURILOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	Ediția: 1
		Revizia:1
		Pagina 2 din 4

2. PROCEDURA DE LUCRU APLICABILĂ

2.1 Cheltuieli ce urmează a fi înaintate ACP în vederea transmiterii acestora la Comisia Europeană

În vederea verificării achizițiilor publice în cadrul proiectelor finanțate din instrumente structurale, Beneficiarii sunt obligați să depună odată cu Cererea de Rambursare, *Lista achizițiilor publice efectuate în perioada de raportare aferentă respectivei Cereri de Rambursare*, conform **Anexei 1** la prezenta metodologie, atât pe format de hârtie, cât și în format electronic.

Lista achizițiilor publice aferentă fiecărei cereri de rambursare va fi structurată pe *tipuri de proceduri de achiziție publică aplicate, obiectul contractului, valoarea contractului respectiv fără TVA*, și va avea subtotaluri efectuate pentru fiecare tip de procedură aplicată. Criteriile de eșantionare folosite în cadrul prezentei metodologii sunt : tipurile de proceduri de atribuire și valoarea contractelor de achiziții încheiate.

Lunar, înainte de depunerea la Autoritatea de Certificare și Plată a declarațiilor lunare de cheltuieli, Șeful Serviciului Verificări și Operațiuni Finanțate din cadrul Direcției Verificări de Management și Monitorizare, întocmește *Lista centralizatoare a cererilor de rambursare plătite în luna.... (Anexa 2)* și *Lista centralizatoare a achizițiilor publice (Anexa 3)* efectuate, aferente fiecărei cereri de rambursare din lista anterioară.

Lista centralizatoare a achizițiilor publice efectuate pentru cererile de rambursare din luna respectivă va fi structurată pe tipuri de proceduri aplicate, iar în cadrul unui tip de procedură aplicată, pe contracte încheiate, cu evidențierea sumelor aferente fiecărui contract.

În cadrul fiecărui tip de procedură aplicată, contractele de achiziție publică vor fi ordonate descrescător, ținând cont de valoarea contractului, și pentru fiecare tip de procedură aplicată va fi evidențiat un subtotal.

În vederea eșantionării populației reprezentând contractele de achizițiile aferente cererilor de rambursare plătite în luna respectivă, se vor efectua următoarele calcule:

A1=S1/T %, reprezentând raportul dintre subtotalul aferent valorii contractelor pentru primul tip de procedură aplicată și totalul valorii contractelor de achiziție publică din lista centralizatoare;

A2=S2/T % reprezentând raportul dintre subtotalul aferent valorii contractelor pentru al doilea tip de procedură aplicată și totalul valorii contractelor de achiziție publică din lista centralizatoare;

.....

A7=S7/T % reprezentând raportul dintre subtotalul aferent valorii contractelor pentru al șaptelea tip de procedură aplicată și totalul valorii contractelor de achiziție publică din lista centralizatoare.

MMFPS AM POS DRU Direcția Verificări de Management și Monitorizare	METODOLOGIA DE EȘANTIONARE PENTRU VERIFICAREA PROCEDURILOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	Ediția: 1
		Revizia:1
		Pagina 3 din 4

Contractele de achiziție publică ce vor face parte din eșantion vor fi selectate astfel:

Pentru procedura *numărul n* de achiziții publice aplicată, vor fi selectate, în ordinea descrescătoare a valorii, contractele de achiziție publică în limita a **An**% din valoarea subtotalului pentru respectiva procedură de achiziție publică.

În final, șeful Serviciului Verificare Operațiuni Finanțate va elabora o listă cuprinzând toate contractele de achiziție publică aflate în eșantion, cu evidențierea proiectelor cărora le aparțin și a Organismului Intermediar în cadrul căruia aceste proiecte sunt implementate. Lista cuprinzând contractele aflate în eșantion va fi transmisă către toate Organismele Intermediare care au proiecte selectate în eșantion.

În termen de 5 zile de la primirea listei, Organismele Intermediare au obligația verificării procedurilor de achiziție pentru toate contractele aflate în eșantion, conform listelor unice de verificare adoptate prin Instrucțiunea nr.48.

Compartimentele Verificare Proiecte Finanțate din cadrul OI POSDRU vor transmite Șefului Serviciului Verificare Operațiuni Finanțate din cadrul AMPOSDRU, în termenul stabilit, situația centralizatoare privind verificarea achizițiilor publice cuprinse în eșantion, cu evidențierea eventualelor nereguli și corecții financiare care urmează a fi aplicate.

După primirea situațiilor privind verificarea achizițiilor publice selectate în eșantion, din partea Organismelor Intermediare, Ofițerul Financiar responsabil va întocmi declarația lunară de cheltuieli, prin luarea în considerare a corecțiilor financiare propuse de fiecare Organism Intermediar în parte.

2.2 Cheltuieli deja declarate la Comisia Europeană

În cazul declarațiilor de cheltuieli nr.1-27, deja transmise la Comisia Europeană, se va proceda astfel:

- pentru declarațiile de cheltuieli nr. 1-23 se vor centraliza, pentru fiecare proiect care a avut cereri de rambursare cuprinse în aceste declarații de cheltuieli, listele de achiziții publice efectuate în anii de implementare 2008, 2009 și 2010;
- pentru declarațiile de cheltuieli nr 24-27, fiecare beneficiar care are cereri de rambursare cuprinse în aceste declarații de cheltuieli va transmite situația privind achizițiile publice efectuate în perioada 1.01.2011-30.04.2011.

Aceste situații vor fi centralizate și ordonate în funcție de tipul de procedură de achiziție publică. Eșantionarea se va realiza utilizând aceeași metodă ca și în cazul de mai sus, al cheltuielilor ce nu au fost transmise la Comisia Europeană, iar verificarea va fi efectuată de către Organismele Intermediare responsabile cu implementarea respectivelor proiecte, prin utilizarea listelor unice de verificare, conform Instrucțiunii nr.48.

MMFPS AM POS DRU Direcția Verificări de Management și Monitorizare	METODOLOGIA DE EȘANTIONARE PENTRU VERIFICAREA PROCEDURILOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	Ediția: 1
		Revizia:1
		Pagina 4 din 4

Nr inregistrare AM/OI

Nr. contract POSDRU

Nume beneficiar

Titlu proiect

Lista achizițiilor publice efectuate în perioada.....
afertă cererii de rambursare nr.

Nr. crt.	Procedura aplicată	Obiectul contractului	Valoarea contractată, fără TVA		Persoana juridică responsabilă
			lei	euro	
1	Cerere de ofertă				
	Subtotal				
2	Licitatie deschisă				
	Subtotal				
3	Licitatie restransă				
	Subtotal				
4	Negociere cu publicarea prealabilă a unui anunț de participare				
	Subtotal				
5	Acord cadru				
	Subtotal				
6	Dialogul competitiv				
	Subtotal				
7	Concursul de solutii				
	Subtotal				
	TOTAL				

Reprezentant legal,

Lista centralizatoare a achizițiilor publice
afereantă cererilor de rambursare plătite în luna...

Nr. crt.	Procedura aplicată	ID proiect	Beneficiar proiect	Valoarea contractată, fără TVA		AM/Organism Intermediar responsabil
				lei	euro	
1	Cerere de ofertă					
	Contract de achiziție nr.					
1.1						
1.2						
	Subtotal					
2	Licitatie deschisă					
	Contract de achiziție nr.					
2.1						
2.2						
2.3						
	Subtotal					
3	Licitatie restransă					
	Contract de achiziție nr.					
	Subtotal					
4	Negociere cu publicarea prealabilă a unui anunț de participare					
	Contract de achiziție nr.					
	Subtotal					
5	Acord cadru					
	Contract de achiziție nr.					
	Subtotal					
6	Dialogul competitiv					
	Contract de achiziție nr.					
	Subtotal					
7	Concursul de solutii					
	Contract de achiziție nr.					
	Subtotal					
	TOTAL					

Întocmit,
Șef Serviciu Verificare și Raportare Operațiuni Finanțate