



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII



AUTORITATEA DE MANAGEMENT POS TRANSPORT

DIRECȚIA GENERALĂ RELAȚII FINANCIARE EXTERNE

București 19.05.2009
Nr. 40/2018

Către:

Beneficiarii POS - T

Pentru certificarea eligibilității cheltuielilor, Direcția de Monitorizare – DGRFE efectuează verificarea administrativă ulterioară a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică finanțate prin POS-T, conform prevederilor OMTI nr. 565/27.04.2009 pentru modificarea și completarea Procedurii de organizare, desfășurare, evaluare, atribuire și monitorizare privind achizițiile publice de produse, servicii și lucrări în cadrul Ministerului Transporturilor și a unităților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea sa, aprobată prin OMT nr. 563/2007.

Pentru punerea în aplicare a prevederilor OMTI nr. 565/2009 vă transmitem următoarea instrucțiune emisă de AM POST, cu mențiunea că prevederile acestei instrucțiuni se vor aplica și pentru contractele finanțate prin măsurile ex-ISPA:

INSTRUCȚIUNEA DM 1

Conform legislației în vigoare, responsabilitatea pentru deciziile adoptate pe parcursul procesului de atribuire a contractelor care intră sub incidența legii privind atribuirea contractelor de achiziție publică revine Autorității Contractante.

După finalizarea procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice pentru atribuirea contractelor finanțate prin POS-T, va fi transmis serviciului Monitorizare Fond de Coeziune și Fondul European de Dezvoltare Regională din cadrul Direcției de Monitorizare – Direcția Generală Relații Financiare Externe, pentru verificarea administrativă ulterioară, în vederea certificării eligibilității cheltuielilor, după cum urmează:

1. Situația în care procedura de atribuire nu este supusă controlului ex-ante UCVAP sau nu este prevăzută în planul de verificare ex-post ANRMAP

După semnarea contractului, în termen de 10 zile, dosarul achiziției publice va fi transmis către serviciul Monitorizare Fond de Coeziune și Fondul European de Dezvoltare Regională din cadrul Direcției de Monitorizare – DGRFE.

Întocmit: Mihaela Rujan

Verificat: Ada Debu, Șef Serviciu
Avizat: Carmen Creci, Director Direcția Monitorizare

București, B-dul Dinicu Golescu, nr. 38, Sector 1
tel.: +40 (021) 319.61.47; fax: 319.61.78; e-mail: dgrfe5@mt.ro

Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă **în copie** documentele întocmite/primate de către Autoritatea Contractantă însoțite de un Opis al acestora, respectiv:

- a) programul anual al achizițiilor publice, aprobat de conducătorul autorității contractante;
- b) nota privind determinarea valorii estimate;
- c) anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare și/sau, după caz, invitația de participare;
- d) fișa de date a achiziției;
- e) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul în care procedura aplicată a fost alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă;
- f) nota justificativă privind accelerarea procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- g) notă justificativă privind cerințele minime de calificare referitoare la situația economico-financiară ori la capacitatea tehnică și/sau profesională;
- h) notă justificativă privind stabilirea factorilor de evaluare și a ponderii acestora;
- i) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
- j) raportul procedurii de atribuire/raportul intermediar al procedurii de atribuire inclusiv anexe;
- k) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- l) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate;
- m) contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- n) adresa de înștiințare către UCVAP privind lansarea procedurii;
- o) Declarația pe proprie răspundere a conducătorului Autorității Contractante privind modul de desfășurare a procedurii de atribuire în conformitate cu prevederile OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

2. Situația în care procedura de atribuire a fost supusă controlului ex-ante UCVAP / este inclusă în planul de control ANRMAP

După semnarea contractului, în termen de 10 zile, Autoritatea Contractantă va transmite către serviciul Monitorizare Fond de Coeziune și Fondul European de Dezvoltare Regională din cadrul Direcției de Monitorizare – DGRFE următoarele documente :

- a) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate;
- b) raport de activitate UCVAP încheiat în urma verificării aspectelor procedurale aferente procedurii de atribuire, note intermediare, decizia Autorității Contractante privind neconcordanțele descrise în notele intermediare, adresă UCVAP prin care aceasta informează Autoritatea Contractantă de faptul că decizia luată a dus la remedierea neconcordanțelor descrise în notele intermediare, aviz consultativ UCVAP, dacă este cazul;
- c) notă de control ANRMAP, proces verbal de constatare a contravențiilor, dacă este cazul;
- d) Declarația pe proprie răspundere a conducătorului Autorității Contractante privind modul de desfășurare a procedurii de atribuire în conformitate cu prevederile OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Cu stimă,

DIRECTOR GENERAL

Șerban CUCU

Întocmit: Mihaela Rujan

Verificat: Ada Debu, Sef Serviciu
Avizat: Carmen Creci, Director Direcția Monitorizare