



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional

MDRAP Nr. 1419/ 02.02.2015

INSTRUCȚIUNEA NR. 128

Detalierea pașilor și modificărilor procedurale în vederea aplicării instrucțiunii 126 privind finalizarea/închiderea procesului de evaluare, selecție și contractare pentru proiectele depuse în cadrul Programului Operațional Regional 2007 - 2013

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 pentru OI din cadrul Autorității Naționale pentru Turism (ANT),

AMPOR emite prezenta instrucțiune:

- A. Regula de finanțare, „primul venit, primul servit”, precum și prevederile procedurale în vigoare se respectă în continuare, intervenind următoarele modificări:
- i. Începând cu data prezentei instrucțiuni, rapoartele de evaluare tehnică și financiară, raportul privind conformitatea proiectului tehnic, raportul de vizită la fața locului și/sau alte rapoarte privind procesul de evaluare nu se mai transmit la AMPOR spre aprobare, OI asumându-și corectivitatea și conformitatea fiecărei etape procedurale parcurse și va notifica în consecință solicitanții la finanțare.
 - ii. Rapoartele privind procesul de evaluare și selecție transmise la AMF DR până la data emiterii prezentei instrucțiuni vor fi procesate și verificate la nivelul AMPOR.
 - iii. Pentru proiectele ce cad sub incidența prezentei instrucțiuni, AMPOR va verifica doar documentația de contractare transmisă de către OI.
 - iv. Termenele procedurale se reduc astfel: termenul de răspuns la solicitările de clarificări este de 3 zile lucrătoare, termenul pentru depunerea de contestații este de 10 zile calendaristice, calculat de la data primirii notificării de respingere din partea OI; termenul pentru completarea proiectului tehnic este de maxim 5 zile lucrătoare, termenul pentru transmiterea de documente nepreluare la vizita la fața locului este de 3 zile lucrătoare.
 - v. OI se vor asigura ca, pe parcursul etapelor de evaluare tehnică și financiară și conformitate proiect tehnic (acolo unde este cazul), documentele care dovedesc regimul proprietății sunt verificate/reverificate conform regulilor aplicabile fiecărui DMI. În cazul nerespectării/neindeplinirii criteriului de

- eligibilitate privind proprietatea, OI va realiza toate demersurile necesare pentru respingerea proiectelor.
- vi. Etapa de vizită la fața locului, dacă este cazul, se va desfășura concomitent cu etapa de verificare a conformității proiectului tehnic și/sau etapa de evaluare tehnică și financiară. În cazul în care, în cadrul etapei de verificare a conformității PT se constată și necesitatea revizuirii unor secțiuni din cererea de finanțare, OI va notifica solicitantul cu privire la acest aspect, iar documentele respective vor fi preluate la vizita la fața locului.
- vii. La finalizarea etapei de vizită la fața locului, OI vor notifica solicitanții asupra demarării etapei de întocmire și verificare a documentațiilor de contractare și vor recomanda acestora demararea, pe răspunderea acestora, a procedurilor de achiziție publică aferente proiectelor.
- B. Aprobarea documentațiilor de contractare la nivelul AMPOR va lua în considerare amploarea și complexitatea lucrărilor din cadrul proiectului, precum și angajamentul solicitantului cu privire la posibilitatea finalizării proiectului la 31 decembrie 2015.
- C. Orice întârziere, de oricare natură, intervenită în cadrul procesului de evaluare, selecție și contractare, din responsabilitatea solicitantului, care presupune depășirea termenelor limită (inclusiv derogări de la termene sau lipsa unor documente) necesare finalizării etapelor procedurale menționate, va duce la sistarea procesului de evaluare pentru proiectele respective și la pierderea dreptului de primire a finanțării pentru respectiva cerere de finanțare.
- D. OI au posibilitatea să reducă termenele procedurale aferente analizei documentațiilor, solicitărilor de clarificări către beneficiari, clarificărilor primite de la beneficiari, astfel încât să se încadreze în intervalele calendaristice propuse prin prezenta instrucțiune. OI vor asigura de o abordare unitară pentru toate proiectele în cadrul aceluiași DMI.
- E. Săptămânal, pentru toate proiectele respinse pentru neîncadrarea în prevederile de mai sus, OI vor transmite la AMPOR un raport centralizat în care va justifica respingerea cererii de finanțare, furnizând toate argumentele și documentele relevante respingerii, precum și o copie a notificării solicitantului cu privire la respingerea cererii de finanțare respective. De asemenea, raportul va conține și măsurile luate de OI pentru urgentarea procesului, dacă a fost cazul (reduceri de termene clarificari, nr. de clarificari). Raportul va fi asumat, în mod obligatoriu, de șeful OI și de reprezentantul legal al ADR.
- F. Pentru toate măsurile de mai sus, AMPOR și OI nu vor fi răspunzătoare pentru cheltuielile ocazionate solicitanților referitoare la proiectele în cauză, solicitanții fiind informați asupra modificărilor condițiilor desfășurării procesului de evaluare, selecție și contractare.
- G. AMPOR va procesa documentele în ordinea numerelor de înregistrare în cadrul sistemului de registratură MDRAP, în funcție de data de intrare în instituție. AMPOR nu va procesa documente incomplete transmise prin fax doar pentru obținerea numărului de înregistrare.
- H. OI vor notifica solicitanții de finanțare asupra noilor dispoziții și termene limită menționate în cadrul prezentei instrucțiuni.

Lucia BĂICOIANU, Director

Șeful Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional

Olivia
02/02/2015