



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

Nr.12369/14 .02.2017

Nr. 76065
Data 14 FEB. 2017
A.D.R. NORD-VEST

6232 POR / 14 FEB. 2017

☉ Către:	Vasile AȘANDEI, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est	Fax nr: 0233/218.072
	Luminița MIHAILOV, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Est	0339/401.017
	Liviu MUȘAT, Director Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Muntenia	0242/313.167
	Marilena BOGHEANU, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest	0251/412.780
	Sorin MAXIM, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest	0256/491.981
	Sanda CATANĂ, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Vest	0264/439.222
	Simion CREȚU, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru	0258/818.613
	Dan NICULA, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov	021/315.96.65
	☉ De la:	Luiza RADU, Șef AMPOR

☉ Ref: Transmitere Instrucțiune AMPOR Pagini: 1+8
nr.22/13.02.2017

Urgent Spre informare Spre comentarii Rugăm răspundeți Pentru comunicare

Stimate doamne / Stimați domni,

Vă transmitem anexat Instrucțiunea nr.22 din data de 13.02.2017 a AMPOR privind modalitatea de completare a Grilei de verificare a documentației de contractare pentru cererile de finanțare depuse în cadrul Apelului de proiecte POR/2016/5/5.1/1.

Vă informăm că puteți contacta AMPOR pentru eventuale clarificări.

Cu stimă,

Luiza RADU,
Șef AMPOR

Regio

Inițiativă locală, Dezvoltare regională.



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

Nr. 12369/13.02.2017

Instrucțiunea AMPOR nr. 17/13.12.2016
Data: 13.02.2017

În temeiul art. 16, alineatul (1), din cadrul capitolului VII „Drepturi și obligații ale AMPOR” din Acordul-cadru de delegare a anumitor atribuții privind implementarea Programului Operațional Regional 2014 - 2020, pentru OI din cadrul Agențiilor pentru Dezvoltare Regională (ADR) (denumit în cele ce urmează Acord-cadru) prin care se menționează faptul că AMPOR avizează cadrul organizatoric și stabilește cadrul procedural și metodologic pentru îndeplinirea de către OIPOR a atribuțiilor ce i-au fost delegate, asigurând îndrumarea metodologică și asistența de specialitate necesară elaborării manualelor de proceduri interne de către OIPOR și derulării activităților OIPOR în scopul îndeplinirii atribuțiilor delegate,

În temeiul art. 16, alineatul (4) din cadrul capitolului VII „Drepturi și obligații ale AMPOR”, subsecțiunea I din Acordul-cadru, prin care se stabilește faptul că în vederea elaborării de către OI POR a procedurilor necesare implementării POR, AM POR transmite OI POR procedurile proprii prin Instrucțiune și că ulterior AM POR aprobă manualele de proceduri interne elaborate de OI,

În temeiul art. 16, alineatul (8) din cadrul capitolului VII „Drepturi și obligații ale AMPOR”, subsecțiunea I din Acordul-cadru, prin care se stabilește faptul că în vederea implementării POR, AM POR emite instrucțiuni obligatorii pentru OI POR din momentul comunicării în scris a acestora,

În temeiul secțiunii III.5.1 Demararea etapei precontractuale și secțiunii III.5.2 Intocmirea documentațiilor de contractare - Procedura de contractare din Manualul unic de evaluare selecție și contractare în cadrul POR 2014-2020,

Având în vedere prevederile Ghidului specific pentru lansarea Apelului de proiecte nr. POR/2016/5/5.1/1, aprobat prin ordinul ministrului dezvoltării regionale nr.383/25.03.2016, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere prevederile Instrucțiunii AMPOR nr. 17/13.12.2016 privind aprobarea ediției 1, versiunea 3 a Manualului unic de evaluare selecție și contractare în cadrul POR 2014-2020, respectiv faptul că în cazul în care în cadrul ghidurilor specifice nu sunt incluse instrucțiunile de completare a grilelor de verificare a conformității și eligibilității cererilor de finanțare și/sau a grilelor de evaluare tehnică și financiară AMPOR va emite instrucțiuni în acest sens

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional emite prezente instrucțiuni privind Grila de verificare a documentației de contractare aplicabile Apelului de proiecte nr. POR/2016/5/5.1/1.

Prezenta instrucțiune de completare a grilei mai sus menționate se aplică pentru toate proiectele depuse în cadrul apelului anterior menționat, OI având rolul de a monitoriza aplicarea unitară a acestora. Procedura privind întregul proces de evaluare, selecție și contractare aplicabilă este cea din manualul unic de evaluare, selecție și contractare III/AMOI, cu modificările și completările ulterioare.

Instrucțiunile de completare a grilei de evaluare tehnică și financiară constituie Anexa 1 la prezenta.

Precizăm că prin prezenta nu au fost operate modificări asupra criteriilor menționate în cadrul grilei de evaluare, anexată la Ghidul specific Apelului de proiecte cu nr. POR/2016/5/5.1/1 aprobat prin ordinul nr. 383/25.03.2016, cu modificările și completările ulterioare, fiind doar detaliate instrucțiunile de completare.

Lujza RADU,
Șeful Autorității de Management pentru
Programul Operațional Regional



ANEXA III

Manualul de evaluare, selecție și contractare POR 2014-2020, ed. I, vers.3

ANEXA III/1/ 5.2

GRILA DE VERIFICARE A DOCUMENTAȚIEI DE CONTRACTARE OI

Programul Operațional Regional 2014-2020

Axa prioritară 5 - Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural

Prioritate de investiții 5.1 - Conservarea, protejarea, promovarea și dezvoltarea patrimoniului natural și cultural

Apel de proiecte nr. POR/2016/5/5/1/1

<p>Titlu solicitare de finanțare: Numele solicitantului: Adresa solicitantului: Căminul de finanțare: Adresa Căminului de finanțare:</p>	
--	--

Nr. crt.	Subiectul verificării	Expert 1		Expert 2		Nu se aplică
		DA	NU	DA	NU	
1.	Au fost transmise toate documentele solicitate prin adresa OI nr privind demararea etapei precontractuale? Documentele transmise sunt complete? ✓ Netransmiterea unuia dintre documentele obligatorii solicitate prin Ghidul specific aferent apelului de proiecte și/sau menționate în adresa OI nr....., în termenul solicitat, conduce la respingerea cererii de finanțare ✓ Documentele transmise sunt în termen de valabilitate ✓ Acolo unde este cazul, documentele transmise sunt semnate de către persoanele solicitate în conformitate cu prevederile Ghidului specific					

ANEXE OI

Manualul de evaluare, selecție și contractare POR 2014-2020, ed. I, vers.3

2.	<p>Documentele solicitate prin adresa OI nr. privind demararea etapei precontractuale au fost transmise în termenul procedural?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitanții la finanțare au un termen de maxim 30 zile lucrătoare în vederea transmiterii documentelor respective și soluționării observațiilor rezultate în urma etapei de evaluare și selecție ✓ Transmiterea unor documente solicitate incomplete/necorelate/neclare cu documentația de contractare în termen, dar în ultima zi a termenului de maxim 30 de zile lucrătoare conduce la respingerea cererii de finanțare având în vedere că OI nu mai poate solicita clarificări. OI poate solicita clarificări cu privire la documentele transmise doar în termenul de maxim de 30 de zile lucrătoare 					
3.	<p>Toate criteriile de conformitate administrativă și eligibilitate sunt respectate în etapa contractuală?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentele actualizate solicitate prin adresa OI nr. îndeplinesc condițiile de conformitate administrativă și eligibilitate conform <i>Grilei de verificare a conformității administrative și eligibilității - Anexa 1 din Ghidul specific</i> <ul style="list-style-type: none"> - se vor menționa clar documentele actualizate solicitate - se vor verifica aceleași aspecte relevante pentru fiecare document în parte conform Anexei 1 din Ghidul specific ✓ Celelalte documente solicitate prin adresa OI nr. <ul style="list-style-type: none"> - se vor menționa clar documentele solicitate - informațiile cuprinse în aceste documente sunt relevante/corecte pentru cererea de finanțare - se vor verifica aceleași aspecte relevante pentru fiecare document în parte conform Anexei 1 din Ghidul specific 					
3.	<p>Proiectul se încadrează în lista proiectelor finanțabile?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se vor menționa la secțiunea de observatii procentele întregi care se încadrează în alocarea apelului de proiecte la momentul verificării 					

ANEXEI OI

Manualul de evaluare, selecție și contractare POR 2014-2020, ed I, vers 3

5.	<p>A fost întocmit contractul de finanțare conform formatului standard aferent apelului de proiecte în conformitate cu prevederile Ghidului specific</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Modificările asupra acestui document au fost operate în cadrul formatului standard în conformitate cu instrucțiunile ANPOR ✓ Exemplarul original al contractului de finanțare conține, pe spatele paginii cu semnături toate direcțiile avizatoare din cadrul MDRAPFE - ANPOR ✓ Sunt trecute toate instituțiile și reprezentanții legali care semnează cele trei exemplare originale ale contractului de finanțare ✓ Datele de identificare ale beneficiarilor/reprezentanților legali sunt corecte și corespund cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare și/sau documentele transmise în etapa precontractuală (denumire beneficiar, adresa, CUI/CIF, reprezentant legal, CNP, hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului / hotărârea consiliului județean privind alegerea președintelui sau ordin/decret privind numirea reprezentantului legal sau documentul de numire sau documentul de constatare a alegerii reprezentantului legal, adresa de corespondență) ✓ Datele de identificare ale celorlalte părți sunt corecte și complete (CI/ADR și ANPOR/MDRAPFE) ✓ Sumele incluse în articolele din contractul de finanțare corespund cu bugetul proiectului ✓ Titlul proiectului obiect al contractului de finanțare este inclus și corespunde cu titlul din cererea de finanțare ✓ Codul SMIS al cererii de finanțare este inclus (sau nr. înregistrare) ✓ Perioada de implementare a proiectului este completată și este conformă cu CF, în ultima formă aprobată ✓ Anexele la contractul de finanțare respectă modelul standard din cadrul Ghidului specific ✓ Anexa cu clauze specifice conține toate clauzele menționate în cadrul Ghidului specific ✓ Graficul de rambursare se corelează cu bugetul proiectului ✓ Bugetul contractului de finanțare respectă modelul standard, este corelat cu bugetul cererii de finanțare, este corect întocmit conform prevederilor Ghidului specific, este corect din punct de vedere aritmetic 						
----	--	--	--	--	--	--	--

ANEXA 1		Manualul de evaluare, selecție și contractare POR 2014-2020, ed. 1, vers. 3					
7.	<p>În urma transmiterii documentelor din etapa precontractuală și revizuirii cererii de finanțare, aceasta este coerentă din punct de vedere al informațiilor înglobate?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Secțiunea Achiziții publice se corelează cu bugetul proiectului ✓ Hotărârea de aprobare a proiectului se corelează cu bugetul proiectului, cu devizul general și cu sursele de finanțare ale proiectului, ✓ Indicatorii proiectului sunt corelați cu indicatorii tehnico-economici, acolo unde este cazul ✓ Descrierea activităților proiectului se corelează cu calendarul de activități și cu durata de implementare a proiectului ✓ Există corespondență între secțiunile din cererea de finanțare privind locul de implementare al proiectului și documentele privind demonstrarea drepturilor reale asupra infrastructurii în conformitate cu prevederile Ghidului specific 						
8.	<p>Au fost incluse documentele solicitate în etape precontractuală și a fost întocmit OPISUL contractului de finanțare în conformitate cu OPIS-ul transmis de AMPOR pentru apelul de proiecte?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contractul de finanțare conține toate anexele menționate și numerotate în cadrul OPIS-ului 						
9.	<p>A fost renumerotată documentația cererii de finanțare în conformitate cu prevederile procedurale?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ OI va numera documentația de contractare și va întocmi opusul acesteia. Numerotarea documentației de contractare se va realiza de la "1 la n", unde "n" reprezintă numărul total de pagini, inclusiv opusul documentației de contractare 						
10.	<p>Ulterior întocmirii și numerotării unui exemplar complet al documentației de contractare, OI a ștampilat fiecare pagină și a realizat încă 2 copii (una pentru OI și una pentru beneficiar)?</p> <ul style="list-style-type: none"> - OI a realizat un CD cu exemplarul original scanat în format PDF <p>Notă: CD-ul va conține și informațiile cuprinse pe CD-ul care a însoțit cererea de finanțare la dispunere (documente și documentația tehnică) sau OI poate transmite 2 CD-uri cu informațiile mai sus menționate</p>						

ANEXE OI

Manualul de evaluare, selecție și contractare POR 2014-2020, ed I, vers.3

11.	Dosarul administrativ al cererii de finanțare este întocmit ✓ Contine copii de pe scrisorile de clarificări și răspunsurile la acestea (conformitate și eligibilitate, evaluare tehnică și financiară, precontractare) ✓ Paginile din cererea inițială de finanțare eliminate/inlocuite în cadrul etapei de precontractare ✓ Este numerotat și opisat						
12.	S-a redactat Scisoarea de înaintare pentru transmiterea documentației de contractare? ✓ Este întocmită conform modelului standard în procedura relevantă						

Observații experti OI

Concluzii

(Se va menționa pe scurt derularea procesului de verificare a Contractului de finanțare, primirea documentelor solicitate OI pentru completarea documentației de contractare, modificările care au trebuit făcute pentru a respecta Modelul standard al contractului, confirmarea conformității contractului transmis la ANPOR, corectitudinea datelor privind solicitantul de finanțare, titlul proiectului, durata de implementare, aspectele financiare, precum și orice alte elemente necesare considerate necesare de către expertul OI)

Manualul de evaluare, selecție și contractare POR 2014-2020, ed I, vers.3

ANIEI OI

Avizat,
Numele și prenumele/șef compartiment
evaluare selecție și contractare din cadrul OI
Semnatura
Data:

Verificat,
Numele și prenumele expert OI 2
Semnatura
Data:

Intocmit,
Numele și prenumele expert OI 1
Semnatura
Data :