

**AUTORITATEA DE MANAGEMENT
PROGRAMUL OPERATIONAL REGIONAL**

Instrucțiunea nr. 98

Data: 26.11.2012

- 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 OJ din cadrul Agențiilor pentru Dezvoltare Regională (ADR),
- În temeiul Ordinului nr.1209/26.03.2010 pentru stabilirea atribuțiilor Direcției Gestionare Fonduri Comunitare pentru Turism, în calitate de Organism Intermediar pentru Turism

Având în vedere solicitările Comisiei Europene transmise prin scrisorile de presuspendare, precum și planul de măsuri stabilit prin Nota privind măsurile necesare pentru reluarea plăților în cadrul programelor operaționale finanțate din fonduri structurale și de coeziune, aprobată în Guvern în data de 09.11.2012,

Autoritatea de Management pentru POR emite următoarea instrucțiune privind completarea procedurii de verificare a achizițiilor publice și a conflictului de interes.

În vederea unei abordări unitare la nivelul Programelor Operaționale a verificărilor achizițiilor publice și a conflictelor de interes, procesul de verificare a achizițiilor publice și a conflictului de interes se completează conform prezentei instrucțiuni.

1. Lista de verificare a achizițiilor publice, Anexa 4.5.3.A din Procedura de verificare a achizițiilor publice și a conflictului de interes AM POR se completează și se extinde cu identificarea factorilor de risc pentru situații de conflict de interes/fraudă.

Noua listă de verificare a achizițiilor publice și instrucțiunile de completare sunt prezentate în Anexa 01 și Anexa 01-1.

2. Se completează procedura de verificare a achizițiilor publice cu Lista de verificare a incidenței indicatorilor de fraudă – Anexa 02 la prezenta Instrucțiune.

3. Verificarea conflictului de interese se va realiza atât la nivelul OI, cât și AM în două etape:

- a) la momentul verificării procedurii de achiziție publică în urma căreia a fost încheiat contractul de lucrări/furnizare/servicii;
- b) ulterior semnării contractului de lucrări/furnizare/servicii, respectiv pe parcursul derulării (implementării) acestuia.

Listele de verificare specifice pentru cele două etape ale procesului de verificare sunt anexate prezentei instrucțiuni (Anexa 03, respectiv Anexa 04)

4. Procedura de verificare a achizițiilor publice și a conflictului de interese se modifică, conform celor expuse mai sus, după cum urmează.

A. Etapa I

A.1 Verificarea procedurilor de atribuire a contractelor încheiate de beneficiarii POR

La momentul verificării procedurii de achiziție ofițerii de achiziție din cadrul OI și AM vor completa lista de verificare a procedurii de atribuire completată cu lista factorilor de risc pentru situații de conflict de interese/fraudă (Anexa 01). Pentru completarea acestei liste de verificare se vor avea în vedere Instrucțiunile prezentate în Anexa 01-1

Dacă în urma verificării procedurii de atribuire, se constată că se îndeplinesc cumulativ următoarele condiții :

- nu a fost respectată legislația privind achizițiile publice și
- sunt întrunite condițiile pentru încadrarea într-unul din factorii de risc enumerați la finalul listei de verificare,

ofițerul de achiziții va proceda în continuare la completarea **Listei de verificare privind incidența indicatorilor de fraudă** (Anexa 02) și **Lista de verificare a conflictului de interese** (Anexa 03).

Dacă în urma verificării incidenței indicatorilor de fraudă și a conflictului de interese nu reiese existența unei suspiciuni de fraudă sau a unui conflict de interese, dar se constată o încălcare a legislației privind achizițiile publice, se proceda, după caz, la :

La nivel OI

- a) pentru procedurile de achiziții pentru care nu au fost rambursate cheltuieli, se emite Avizul de neconformitate prin care se stabilește procentul de reducere procentuală conform OUG 66/2011 art. 6 și 9;
- b) pentru procedurile de achiziții pentru care au fost rambursate cheltuieli, se întocmește formularul de alertă de neregulă și se emite avizul de neconformitate prin care se stabilește procentul de maxim reducere procentuală corespunzător încadrării abaterii în anexa la OUG 66/2011, conform art 28 alin 1 și 2 din OUG 66/2011.

La nivel AM

- a) în funcție de modul în care procedura de atribuire a fost inclusă sau nu în eșantionul dosarelor de achiziție ce vor fi supuse verificării de către AM, se emite Nota de neconformitate prin care se stabilește procentul de reducere procentuală conform OUG 66/2011 art. 6 și 9 fie în urma

verificării integrale a procedurii de atribuire, fie în baza Avizului de neconformitate emis de OI pentru procedurile de atribuire care nu au fost incluse în eșantion;

b) pentru procedurile de achiziții pentru care au fost rambursate cheltuieli și care sunt verificate integral de AM, în cazul în care abaterea nu a fost deja sesizată de OI, se întocmește formularul de alertă de nereguli și se emite Nota de neconformitate prin care se stabilește procentul de maxim reducere procentuală corespunzător încadrării abaterii în anexa la OUG 66/2011, conform art 28 alin 1 și 2 din OUG 66/2011.

Dacă în urma verificării incidenței indicatorilor de fraudă și a conflictului de interese reiese existența unei suspiciuni de fraudă sau a unui conflict de interese, se proceda, după caz, la :

La nivel OI

a) pentru procedurile de achiziții pentru care nu au fost rambursate cheltuieli: se întocmește formularul de alertă de nereguli pentru fraudă/ conflict de interese care va fi transmis conform procedurii. Se emite Aviz de neconformitate prin care se stabilește procentul de reducere procentuală conform OUG 66/2011 art. 6 și 9, pentru abaterea constatată de la legislația privind achizițiile publice;

b) pentru procedurile de achiziții pentru care au fost rambursate cheltuieli, se întocmește un formular de alertă de nereguli privind încălcarea legislației privind achizițiile publice și un formular de alertă de nereguli pentru fraudă/ conflict de interese. Se emite avizul de neconformitate prin care se stabilește procentul de maxim reducere procentuală corespunzător încadrării abaterii de la legislația privind achizițiile publice în anexa la OUG 66/2011, conform art 28 alin 1 și 2 din OUG 66/2011.

La nivel AM

a) pentru procedurile de achiziții pentru care nu au fost rambursate cheltuieli: se întocmește formularul de alertă de nereguli pentru fraudă/ conflict de interese, în cazul în care nu a fost deja făcută sesizarea de OI. Se emite Nota de neconformitate prin care se stabilește procentul de reducere procentuală conform OUG 66/2011 art. 6 și 9, pentru abaterea constatată de la legislația privind achizițiile publice;

b) pentru procedurile de achiziții pentru care au fost rambursate cheltuieli, se întocmește un formular de alertă de nereguli privind încălcarea legislației privind achizițiile publice și un formular de alertă de nereguli pentru fraudă/ conflict de interese, în cazul în care acestea nu au fost deja transmise de OI. Se emite Nota de neconformitate prin care se stabilește procentul de maxim reducere procentuală corespunzător încadrării abaterii de la legislația privind achizițiile publice în anexa la OUG 66/2011, conform art 28 alin 1 și 2 din OUG 66/2011.

A.2 Verificarea actelor adiționale la contractele încheiate de beneficiarii POR

Verificarea actelor adiționale se realizează conform procedurii existente. În cazul în care se constată că prin încheierea actului adițional se influențează condițiile de atribuire a contractului, se procedează la verificarea și completarea **Listei de verificare privind incidența indicatorilor de fraudă** (Anexa 02) și **Lista de verificare a conflictului de interese** (Anexa 03), urmând după caz, pașii descriși anterior.

Nu fac obiectul acestei instrucțiuni achizițiile directe și achizițiile derulate conform Anexei VI

B. Etapa II – verificarea conflictului de interese în perioada de implementare

Evitarea conflictului de interese va fi monitorizată de către OI și AM pe toată perioada de implementare a proiectului.

În acest sens, în termen de două săptămâni OI va informa toți beneficiarii cu privire la obligativitatea notificării OI și AM în situațiile în care apar modificări de personal, respectiv în cazul în care :

- a) managerul de proiect sau membrii ai echipei de proiect nu mai fac parte din structura beneficiarului,
- b) președintele și membrii comisiei care a evaluat oferte aferente contractelor încheiate în cadrul proiectului POR nu mai fac parte din structura beneficiarului,
- c) se schimbă experții cheie nominalizați de ofertantul câștigător .

a) În cazul în care o persoană care a făcut parte din echipa de implementare nu mai face parte din structura beneficiarului, beneficiarul POR va transmite anexat notificării, declarație pe proprie răspundere din partea respectivei persoane că nu a devenit angajat/acționar sau subcontractor al acestora (Anexa 5).

Declarația actualizată va fi atașată la toate cererile de rambursare ulterioare care vor fi depuse la OI în intervalul de 12 luni de la data atribuirii contractului respectiv.

De exemplu, dacă un membru al echipei de implementare nu mai este funcționar în cadrul unității administrativ-teritoriale (beneficiar POR) începând cu data de 05.06.2012 și în cadrul proiectului au fost încheiate 2 contracte comerciale astfel :

- cu SC „A” la data 01.08.2009 și
- cu SC „B” la data 02.10.2011

se va prezenta declarația din partea membrului echipei de implementare din care să reiasă că nu este angajat/acționar sau subcontractor al SC „B”, pentru orice cerere de rambursare care va fi depusă până la data de 02.10.2012 inclusiv.

Prin excepție, în cazul în care managementul de proiect este externalizat, beneficiarul nu trebuie să notifice AM și OI.

b) În cazul în care președintele sau un membru al comisiei de evaluare a ofertelor (pentru fiecare contract atribuit prin procedură de atribuire conform OUG 34/2006) nu mai face parte din structura beneficiarului, acesta va transmite anexat notificării declarație din partea respectivei persoane din care să reiasă că aceasta nu a devenit angajat/acționar sau subcontractor al acestuia (Anexa 5).

Declarația actualizată va fi atașată la toate cererile de rambursare ulterioare care vor fi depuse la OI în intervalul de 12 luni de la data atribuirii contractului respectiv.

c) În cazul în care unul dintre experții cheie nominalizați de ofertantul câștigător este înlocuit, beneficiarul va transmite anexat notificării o declarație pe propria răspundere din care să reiasă că noua persoană nominalizată nu face parte din conducerea autorității contractante și/sau din echipa de implementare a proiectului (Anexa 6).

La primirea unei astfel de notificări, expertul desemnat din cadrul OI va verifica dacă schimbările semnalate conduc la existența unui conflict de interese, completând în acest sens *Lista de verificare a conflictului de interese în perioada de implementare a contractului* (Anexa 4).

În cazul în care rezultă existența unui potențial conflict de interese, OI va întocmi alertă de nereguli pentru conflict de interese pe care-l va transmite pe circuitul obișnuit.

Notificările și documentele anexate se transmit la OI în două exemplare. Unul va fi păstrat la nivelul OI și un exemplar se va transmite la AM împreună cu *Lista de verificare a conflictului de interese în perioada de implementare a contractului* (Anexa 4) completat de OI.

La nivel AM se va proceda la verificarea conflictului de interese în baza notificării transmise de beneficiar și a documentelor anexate. Dacă în urma verificării rezultă existența unui potențial conflict de interese, în cazul în care acesta nu a fost sesizat de către OI, se va întocmi alertă de nereguli.

Prezenta instrucțiune se aplică începând cu data de 03 Ianuarie 2013 și va fi valabilă ca modalitate de lucru până la data modificării procedurilor de lucru AM POR și OI.


Cătălin SURDEANU

Director General

