



**Ministerul Lucrărilor Publice,  
Dezvoltării și Administrației**

Autoritatea de Management  
Programul Operațional  
Regional  
Bd. Libertății nr. 16, sector 5  
București, cod poștal 050706

T: +40 372 111 409  
E-mail: info@mdrap.ro  
www.inforegio.ro

**Instrucțiunea nr. 130/11.11.2019**

**Privind transmiterea dosarului de achiziție, precum și documentele aferente achizițiilor prezentate de beneficiari la depunerea cererilor de plată / rambursare**

În temeiul art. 3 alin. (3) din Anexa 1 – Condiții specifice, Secțiunea I – Condiții specifice aplicabile Programului Operațional Regional 2014-2020, și

- i. având în vedere operationalizarea sistemului MySMIS, și necesitatea actualizării instrucțiunii AMPOR nr. 42
- ii. în scopul simplificării activității de depunere a dosarelor de achiziție de către beneficiari;

AMPOR emite următoarea

**INSTRUCȚIUNE**

**Art. 1.** Dosarul achiziției pentru fiecare tip de procedura și conținând minimul de documente astfel cum este precizat în instrucțiunea AMPOR nr. 42 va fi transmis prin intermediul aplicației MySMIS, modulul achiziții sau comunicare.

- 1) Dosarul achiziției va avea paginile numerotate și va cuprinde un opis al documentelor.
- 2) Beneficiarul nu va mai aplica mențiunea "Conform cu originalul", semnătura reprezentantului legal/managerului de proiect/persoana desemnată pe copiile documentelor ce alcătuiesc dosarul achiziției, înainte de realizarea copiei electronice. Copia electronică se va realiza doar după numerotarea și opisarea dosarului. Copia electronică a dosarului achiziției, respectiv a documentelor componente, va fi semnată obligatoriu electronic de reprezentantul legal/managerul de proiect/persoana desemnată.
- 3) Se elimină obligația transmiterii dosarului achiziției pe suport hartie la OI.
- 4) După încărcarea dosarului achiziției în MySMIS beneficiarul va informa OI că a depus dosarul achiziției publice folosind formularul 4.5.1.1 din Instrucțiunea AMPOR nr. 42, anexat la prezenta instrucțiune. Formularul va fi însoțit de o copie electronică pe CD a dosarului achiziției. Netransmiterea formularului 4.5.1.1 la OI este echivalentă cu nedepunerea dosarului de achiziție, respectiv a temenelor de verificare ce decurg din aceasta.
- 5) În situația în care beneficiarul va încărca dosarul achiziției în modulul achiziții se va încărca conținutul corespunzător secțiunilor din MySMIS, aferent etapelor de derulare a procedurii de achiziție respectiv: Planificare, Publicare, Participanți procedura, Rezultat evaluare, Contract achiziție, Acte adiționale. Dacă vor

fi încărcate mai multe dosare de achiziție în aceeași secțiune din MySMIS, acestea trebuie să poată fi fără echivoc identificate de către reprezentanții OI/AMPOR care sunt autorizați să aibă acces la acestea.

6) În situația în care OI/AMPOR va verifica procedura de achiziție și va constata că dosarul achiziției nu are paginile numerotate, nu cuprinde un opis al documentelor, este incomplet și nu poate fi identificat corespunzător în MySMIS, are dreptul de a solicita beneficiarului depunerea acestuia în format pe hartie cu respectarea cerințelor impuse prin instrucțiunea AMPOR nr. 42.

Prezenta instrucțiune reprezintă modificarea procedurilor privind verificarea achizițiilor și conflictului de interese și va fi avută în vedere la următoarea revizuire a procedurilor anterior menționate.

**Art.2.** Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional și Organismele Intermediare aferente vor duce la îndeplinire prezenta Instrucțiune prin publicarea pe site-urile acestora în vederea informării Beneficiarilor proiectelor finanțate prin Programului Operațional Regional.

**Corina COSTEA**

**Șeful Autorității de Management pentru POR**



## Formularul 4.5.1.1

**Adresa nr<sup>1</sup>.**  
**privind depunerea dosarului achiziției**

Data [.....]

În atenția D-lui /Doamnei

Agenția pentru Dezvoltare Regională.... – OI POR

Programul Operațional:	
Axa prioritară:	
Prioritate de investiție:	
Codul proiectului (SMIS):	
Titlul proiectului:	
Denumire beneficiar:	
Tipul contractului:	
Denumire achiziție:	
Valoarea estimată a contractului / actului	
Procedura aplicată:	
Nr. și data contractului de achiziție:	
Nr. și data Act adițional:	
Contractor:	
Valoarea contractului / actului adițional (fără	

Domnule/Doamnă,

Subsemnatul/a, ..... (*nume - calitatea*), vă transmitem .... dosarul achiziției de ..... (*obiectul contractului*) încheiat cu ..... (*denumire contractor*).

Datele de referință ale procedurii de atribuire sunt următoarele :

Nr. crt	Caracteristică	Descriere
1	Data publicării în SEAP	
2	Valoarea estimată	
3	Număr de ofertanți participanți	

<sup>1</sup> Numerotarea se face în ordine crescătoare, pentru fiecare dosar de achiziție depus în cadrul unui proiect POR (fiecare cod SMIS)

4	Criteriului de atribuire	
5	Contestații depuse de ofertanți	DA/NU

Acest dosar conține ..... pagini, numerotate de la 1 la .....

Dosarul achiziției a fost încărcat în MySMIS, în secțiunea/secțiunile ..... în data de .....

Acest dosar de achiziție este transmis în avans la Cererea de Plată / Rambursare nr....

Persoana de contact pentru răspunsul la clarificări/completări este ..... (numele și prenumele, funcția), date de contact: ..... (inclusiv nr. telefon, adresa de e-mail).

Cu stimă,

[nume și prenume, funcția]

[semnătura]

[ștampila]