

Instructiune cu privire la transmiterea de catre beneficiari a dosarului achizitiei publice pentru a fi verificat anterior depunerii Cererii de Rambursare

Incepand de la data de 23.04.2013, Beneficiarii Axei 2 a POS CCE (publici si privati care trebuie sa aplice prevederile OUG 34/2006) vor transmite la Serviciul Management Financiar si Control din cadrul DGOI Cercetare din cadrul Ministerului Educatiei Nationale **dosarul / dosarele de achizitii publice pentru toate procedurile incheiate dupa data de 12.12.2012 si nesolicitate la plata pana in prezent in cuprinsul vreunei cereri de rambursare, dupa cum urmeaza:**

- 1. pentru toate procedurile derulate incepand de la data de 12.12.2012 pentru care s-a semnat deja un contract de achizitie publica, dar care nu va fi solicitat la rambursare in urmatoarele 20 de zile lucratoare**, se va transmite dosarul achizitiei / achizitiilor in formatul descris mai jos, in termen de 5 zile lucratoare de la publicarea prezentei instructiuni;
- 2. pentru toate procedurile in derulare la aceasta data / care vor fi lansate incepand cu data de 23.04.2013**, se va transmite dosarul achizitiei / achizitiilor in formatul descris mai jos, in termen de maxim 10 zile lucratoare de la semnarea contractului de achizitie publica cu ofertantul castigator.

Dosarul achizitiilor publice:

- va fi prezentat in doua exemplare – unul printat si unul in format electronic (scanat pe CD), numerotat si opisat, cu o adresa de inaintare, in care vor fi prezentate datele de identificare ale proiectului: **denumire beneficiar, titlu proiect, nr si data contract finantare, ID/ cod SMIS, numar si data contract de achizitie publica, numar si data Anunt de participare / Invitatie de participare in SEAP.**

- va contine urmatoarele documente:

- 1. Anunt de participare / Invitatie de participare in SEAP (si JOUE unde se aplica) – procedurile derulate cf. OUG 34/2006 ; Anunt ziar (beneficiari privati – cf. instructiuni Anexa V la CF);**
- 2. Nota justificativa privind alegerea procedurii (cu exceptia procedurilor de licitatie deschisa si licitatie restransa) – procedurile derulate cf. OUG 34/2006;**

3. Nota justificativa privind alegerea criteriilor de calificare si selectie - procedurile derulate cf. OUG 34/2006;
4. Nota justificativa privind alegerea criteriul de atribuire (atunci cand criteriul de atribuire este „oferta cea mai avantajoasa economic”) - procedurile derulate cf. OUG 34/2006;
5. Nota de determinare a valorii estimate - procedurile derulate cf. OUG 34/2006;
6. Declaratie privind respectarea prevederilor art. 69¹ (Cap. II, Sectiunea 8) din OUG 34/2006 – evitarea conflictului de interese (autoritatile contractante au obtiunea de a stipula prevederile acestui articol in Declaratia privind calitatea de participant la procedura / Declaratie de sine statatoare privind art. 69¹) - procedurile derulate cf. OUG 34/2006;
7. Declaratie privind evitarea conflictului de interese conform art. 15 (1) din OUG 66/2011 (in cazul procedurilor desfasurate dupa intrarea in vigoare a OUG 66/2011 si a celor aflate in derulare la data intrarii in vigoarea a acesteia - cele cu termen limita de depunere a ofertelor dupa intrarea in vigoare a OUG 66/2011 si in cazul carora beneficiarii ar fi putut sa modifice Documentatia de atribuire) – beneficiari publici si privati.
8. Pentru procedura de negociere fara publicarea prealabila a unui anunt de participare: Instiintare UCVAP pentru verificare procedurala; Opinia UCVAP in urma verificarii procedurale (in cazul in care le-a fost transmisa) - procedurile derulate cf. OUG 34/2006;
9. Documentatia de atribuire - procedurile derulate cf. OUG 34/2006
10. Solicitarile de clarificari primite de la potentiali ofertanti si raspunsul dat de Autoritatea Contractanta ;
11. Justificare reducere termen (daca este cazul)
12. Dovada publicare erata (daca este cazul)
13. Daca este cazul, contestatiile formulate in cadrul procedurii de atribuire, insotite de deciziile motivate pronuntate de Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor
14. Documentele referitoare la functia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica, daca este cazul;
15. Decizia/document de de numire a Comisiei de evaluare a ofertelor - procedurile derulate cf. OUG 34/2006;
16. Declaratiile de impartialitate ale membrilor Comisiei de evaluare a ofertelor - procedurile derulate cf. OUG 34/2006;

17. Formularele de oferta depuse in cadrul procedurii de atribuire (toate ofertele)
 18. Procesul – verbal de deschidere a ofertelor - procedurile derulate cf. OUG 34/2006;
 19. Procesul verbal in care se prezinta verificarea criteriilor de calificare si selectie (doar in cazul in care Raportul procedurii de evaluare a ofertelor nu include informatii privind verificarea criteriilor de calificare si selectie) - procedurile derulate cf. OUG 34/2006;
 20. Clarificarile si raspunsurile ofertantului declarat castigator (doar cele trasmise in perioada de evaluare a ofertelor);
 21. Contractul de achizitie si anexele acestuia, respectiv Oferta tehnica si Oferta financiara ale ofertantului castigator;
 22. Actele aditionale la contract si documentele justificative aferente acestora - procedurile derulate cf. OUG 34/2006 si beneficiari privati ;
 23. Raportul procedurii de atribuire - procedurile derulate cf. OUG 34/2006 ;
 24. Comunicarile privind rezultatul procedurii de atribuire transmise ofertantilor, inclusiv dovada transmiterii acestora (ofertant (i) castigator (i) si necastigatori) -procedurile derulate cf. OUG 34/2006 si beneficiari privati ;
 25. Decizia CNSC (in cazul in care au fost contestatii) si dovada transmiterii acesteia ofertantilor participanti la procedura - procedurile derulate cf. OUG 34/2006;
 26. Anunt de atribuire - procedurile derulate cf. OUG 34/2006;
- o **Nu** vor fi prezentate documentele care atesta indeplinirea obligatiilor contractuale (PV receptie, livrabile, facturi etc.) care vor fi prezentate doar la cererea de rambursare in care se solicita cheltuiala aferenta contractului de achizitie publica in cauza.
 - o Devizele detaliate pentru contractele de lucrari vor fi prezentate doar in format electronic (scanat pe CD) si doar pentru ofertantul castigator;
 - o Daca s-au inregistrat contestatii la documentatie / rezultatul procedurii, raportul procedurii nu respecta formatul standard conform prevederilor legale in vigoare si/sau au fost exclusi anumiti ofertanti din procedura, vor fi prezentate doar in format electronic (scanat pe CD) ofertele declarate necastigatoare / inadmisibile (mai putin devize detaliate pentru contractele de lucrari).
- Documentele care alcatuiesc exemplarul de suport de hartie vor fi semnate si stampilate „conform cu originalul” de catre reprezentantul legal.**

Aceasta verificare nu inlocuieste verificarile care vor avea loc la fata locului la finalul proiectului / la sesizare. De asemenea, aceasta verificare va fi completa doar dupa verificarea modului de implementare a contractului de achizitie, prin raportare la documentele transmise in cuprinsul cererilor de rambursare cu privire la derularea contractului in cauza.

In urma verificarilor, Beneficiarii vor fi instiintati printr-o Notificare cu privire la concluziile verificarii procedurilor de achizitie publica.