


**MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE**

 Nr. 33936
 Data 13 DEC. 2016
A.D.R. NORD-VEST

Nr. 101532/13.12.2016

5237POR/13 DEC. 2016

● Către:	Vasile Asandei, 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 Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest	0251/412.780
	Silviu ADĂMUȚ, Director general Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest	0256/491.981
	Sanda CATANĂ, Director executiv 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, Șeful Autorității de Management Pentru Programul Operațional Regional	Data:
● Ref:	Transmitere Instrucțiunea nr. 17 / 13.12.2016 a Autorității de Management pentru POR	Pagini: 1 + 2

Urgent Spre informare Spre comentarii Rugăm răspundeți Pentru comunicare

Stimată Doamnă Director,
Stimate Domnule Director,

Vă transmitem anexat Instrucțiunea nr. 17 din data de 13.12.2016 a Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional pentru aprobarea Manualului unic de evaluare, selecție și contractare ed 1, vers 3.

Vă rugăm să ne contactați pentru orice clarificări necesare.

Cu stimă

Luiza RĂDU,

Șeful Autorității de Management

Pentru Programul Operațional Regional

[Signature]
13.12.2016

Regio

Inițiativă locală. Dezvoltare regională.



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU POR 2014-2020

Nr. 101532/ 13.12.2016

INSTRUCȚIUNEA
NR. 17/13.12.2016

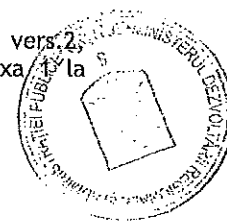
În temeiul:

- art. 16, alin. (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;
- art. 16 din cadrul capitolului VII „Drepturi și obligații ale AMPOR” subsecțiunea III - Evaluarea, selecția și contractarea operațiunilor/proiectelor punctul 3 din Acordul-cadru cu privire la faptul că AM păstrează în integralitate atribuția privind elaborarea, actualizarea și aprobarea ghidului general și a ghidurilor specifice apelurilor de proiecte, precum și a procedurilor aferente procesului de evaluare, selecție și contractare;
- art. 16, alin. (4) din capitolul 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 instrucțiuni și că ulterior AM POR aprobă manualele de proceduri interne elaborate de OI, precum și luând în considerare inclusiv prevederile Manualului de evaluare selecție, contractare ed. I, vers.2, aprobat prin instrucțiunea AMPOR nr. 10/17.08.2016;
- art. 16, alin. (4) din capitolul VII „Drepturi și obligații ale AMPOR”, subsecțiunea I din Acordul-cadru în care se menționează faptul că în vederea implementării POR, AMPOR emite instrucțiuni obligatorii pentru OIPOR din momentul comunicării în scris a acestora;
- art 17, secțiunea I - Corelarea sistemului de management AM/OI al POR, punctul 8, literele ii. din Acordul - cadru - OI transmite AMPOR spre verificare și aprobare, manualele de proceduri interne avizate de către șeful OIPOR și aprobate de către reprezentantul legal al ADR, cu respectarea termenului prevăzut în instrucțiunile emise de AMPOR;

Având în vedere memorandumul nr. 20/18858/09.11.2016, aprobat de către Guvernul României, pe tema ”Recuperarea întârzierilor și operaționalizarea sistemului integrat de management SMIS 2014+/MySMIS 2014”, conform căruia ”(...) procesul de evaluare a cererilor de finanțare depuse în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020 și Programul Operațional Capacitate Administrativă se poate realiza în afara sistemului electronic MySMIS, până la momentul la care modulul de evaluare devine complet operațional”;

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional emite prezenta instrucțiune:

1. Se modifică prevederile Manualului unic de evaluare selecție, contractare ed. I, vers.2, aprobat prin instrucțiunea AMPOR nr. 10/17.08.2016 în conformitate cu anexa la





MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

- prezenta. Forma revizuită și consolidată a documentului reprezintă ed. 1, vers. 3 a manualului menționat.
2. Secțiunile revizuite din cadrul prezentului manual constituie Anexa 2 la prezenta instrucțiune.
 3. Prevederile ed. 1, vers. 3 a Manualului unic de evaluare selecție, contractare se aplică începând cu data transmiterii către OI a prezentei instrucțiuni.
 4. În termen de maxim 30 de zile calendaristice de la emiterea prezentei se vor transmite prevederile procedurale complementare revizuite ale OI cu privire la Manualul unic de evaluare selecție și contractare, ed 1, vers. 3 în vederea aprobării acestora de către AMPOR în conformitate cu prevederile acordului cadru. În acest sens, se vor evidenția în cadrul adresei de înaintare secțiunile și paginile la care au fost realizate modificări, menționându-se inclusiv faptul că nu au fost realizate modificări asupra altor prevederi procedurale complementare și respectiv asupra Manualului de unic de evaluare, selecție și contractare.
 5. Până la expirarea termenului prevăzut la punctul 4, prevederile procedurale complementare vor fi actualizate cu modificările generate de instrucțiunile ulterioare emise de AMPOR, inclusiv cu modificările și completările ghidului general și/sau ale ghidurilor specifice, dacă va fi cazul.

Luiza RADU,
Șeful Autorității de management pentru POR

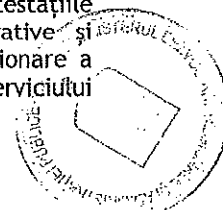




MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Anexa 1 la instrucțiunea AMPOR nr. 17/13.12.2016.

- A. În cadrul Manualului unic de evaluare, selecție și contractare ed. 1, vers 2, subsecțiunea PO/III/2 2.0 - PROCEDURA GENERALA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE, se modifică astfel:
- Menționarea posibilității de verificare concomitentă pe principiul 2 ochi - 4 ochi, în funcție de decizia OI, cu mențiunea că acest aspect să fie menționat în cadrul grilelor de verificare.
 - Eliminarea listei privind temele pe care se pot solicita clarificări în conformitate cu modificările realizate asupra ghidului general/ghidurilor specifice, precum și a prevederilor cu privire la criteriile de eligibilitate și de conformitate administrativă. În acest sens, a fost precizat faptul că deciziile asupra etapei de verificare a conformității administrative și eligibilității se vor lua în conformitate cu prevederile ghidurilor specifice/grilelor de verificare și/sau instrucțiunilor emise de AMPOR.
 - Precizarea modalității privind înlocuirea paginilor retransmise în urma răspunsurilor la solicitarea de clarificări și arhivarea respectivelor documente în cadrul dosarului administrativ.
 - Eliminarea temelor ce pot face obiectul solicitărilor de clarificări în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară pentru corelarea cu modificările la ghidul general și/sau cu modificările la ghidurile specifice.
 - Menționarea posibilității ca, în cazul în care nu sunt depuse suficiente proiecte, sau în cazul în care OI consideră oportună demararea etapei de evaluare tehnică și financiară anticipat, acest lucru să se poate realiza fără a mai fi necesară așteptarea declarării unui anumit număr de cereri de finanțare ca fiind conforme și eligibile.
 - Menționarea faptului că regulile de calcul privind termenele aferente mecanismului de selecție și contractare sunt cele prevăzute în cadrul ghidului general și/sau a ghidurilor specifice.
 - Precizarea faptului că pragurile de calitate sunt detaliate în cadrul fiecărui ghid specific în parte.
- B. În cadrul Manualului unic de evaluare, selecție și contractare ed. 1, vers 2, subsecțiunea PO/III/4 PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR, se modifică astfel:
- Se elimină mențiunea privind includerea în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor a Direcției Autorizare Programe;
 - Menționarea faptului că managerul de prioritate de investiții/manager de apel național care primește spre analiză contestația în vederea soluționării/gestionării îndeplinește rolul de secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor.
 - Menționarea faptului că toate contestațiile depuse în cadrul procesului de evaluare, selecție și contractare, indiferent de prioritatea de investiții și/sau a schemei de ajutor de stat/minimis aplicabile se vor soluționa de către o comisie de contestații. Aceasta este formată din persoane, cu/fără funcție de conducere din cadrul Direcției AMPOR și acolo unde este cazul, din cadrul Direcției Generale Juridice Relația cu Parlamentul (DGJRP). Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din 3 membri și un secretar, fără drept de vot. Serviciul Contractare Axe Prioritare va solicita desemnarea membrilor comisiei de la serviciile din cadrul DAMPOR, precum și din cadrul Direcției Generale Juridice Relația cu Parlamentul (DGJRP). În termen de maxim 3 zile lucrătoare, acestea desemnează membrii ce vor face parte în comisia de soluționare a contestațiilor. Astfel, pentru contestațiile aferente etapelor de verificare a conformității administrative și eligibilității și precontractare/contractare, comisiile de soluționare a contestațiilor vor fi formate din câte un reprezentant al Serviciului





MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Contractare Axe Prioritare, al Serviciului Planificare, al Direcției Generale Juridice și Relația cu Parlamentul. Pentru contestațiile aferente etapei de evaluare tehnică și financiară, comisiile de soluționare a contestațiilor vor fi formate din câte un reprezentant al Serviciului Contractare Axe Prioritare, al Serviciului Planificare, al Serviciului de Asistență Tehnică și Relația cu OI.

- Menționarea faptului că în procesul de soluționare a contestațiilor SCAP poate solicita puncte de vedere legate de eligibilitatea cheltuielilor la Direcția Autorizare Program (DAP)
- Precizarea faptului că decizia comisiei se va lua cu majoritatea voturilor. Membrul de comisie care nu este de acord cu decizia majorității va formula opinie separată, care va fi anexată la decizia de soluționare a contestației respective.
- Menționarea faptului că secretarul de comisie din cadrul SCAP este cel care redactează deciziile de soluționare a contestațiilor.

C. În cadrul Manualului unic de evaluare, selecție și contractare ed. 1, vers 2, subsecțiunea PO/III/5 PROCEDURA DE CONTRACTARE, se modifică astfel:

- Includerea posibilității ca experții OI să poată completa grila de verificare a documentației de contractare atât la momentul transmiterii scrisorii pentru demararea etapei precontractuale cât și în urma răspunsului la aceasta, în vederea verificării documentelor transmise de solicitant și a formulării clarificărilor suplimentare. Completarea acestor grile parțiale este la latitudinea OI.
- Menționarea faptului că grila de verificare a documentației de contractare va conține la secțiunea de observații, inclusiv istoricul subetapelor parcurse de la momentul demarării etapei precontractuale.

D. În Manualul de proceduri, secțiunea III/AMOI. Evaluare, selecție și contractare, Procedura de evaluare, selecție și contractare pentru apelurile lansate prin MYSMIS (PO/III/AMOI/6) se completează cu capitolele III.6.5 "Depunerea și înregistrarea cererilor de finanțare", III.6.6. "Verificarea conformității administrative și eligibilității (CAE)" și III.6.7. "Evaluarea tehnică și financiară, în vederea demarării procesului de evaluare, selecție și contractare în afara sistemului electronic MYSMIS.

