



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

Nr. 39575
Data 22 MAR. 2017
A.D.R. NORD-VEST

7289 POR / 22 MAR. 2017

Nr. 32828/21.03.2017

● 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 general Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest	0251/412.780
	Silviu ADĂMUȚ, Director general Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest	0256/491.981
	Marcel BOLOȘ, 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:	Valentin CORNILA, Director general, Șeful Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional	Data: 21.03.2017
● Ref:	Transmitere Instrucțiunea nr. 31 / 21.03.2017 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 AMPOR nr. 31 din data de 21.03.2017 privind Manualul unic de evaluare, selecție și contractare POR 2014-2020.

Vă rugăm să ne contactați pentru orice clarificări necesare.

Cu stimă

Valentin CORNILA, Director general,
Șeful Autorității de Management
Pentru Programul Operațional Regional



Regio

Inițiativă locală. Dezvoltare regională.



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

DIRECȚIA GENERALĂ POR

MDRAPFE nr. 31197/21.03.2017

INSTRUCȚIUNEA NR. 31

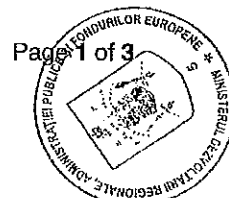
Data: 21.03.2017

Având în vedere prevederile mai jos enumerate ale Acordului-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,

- 1) Capitolul IV "Atribuții delegate OIPOR de către AMPOR", art. 15, alin. (2) punctul II „Evaluarea, selecția și contractarea operațiunilor/proiectelor”, prin care sunt precizate atribuțiile delegate OIPOR privind procesul de evaluare, selecție și contractare;
- 2) Capitolul VII „Drepturi și obligații ale AMPOR”, art. 16, I. "Coordonarea sistemului de management al POR", punctul 1, 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 asistență de specialitate necesară elaborării manualelor de proceduri interne de către OIPOR și derulării activităților OIPOR în scopul îndeplinirii atribuțiilor delegate;
- 3) capitolul VII „Drepturi și obligații ale AMPOR”, art. 16, I. "Coordonarea sistemului de management al POR", punctul 4 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. II, vers.0.
- 4) capitolul VII „Drepturi și obligații ale AMPOR”, art. 16, I. "Coordonarea sistemului de management al POR", punctul 8 prin care se menționează posibilitatea AMPOR de a emite instrucțiuni obligatorii pentru OIPOR din momentul comunicării în scris a acestora;
- 5) Capitolul VII „Drepturi și obligații ale AMPOR”, art. 16, III. "Evaluarea, selecția și contractarea operațiunilor/proiectelor", punctul 3, prin care se rezervă obligația AMPOR de a elabora și aproba ghidul general, ghidurile specifice și procedurile aferente procesului de evaluare, selecție și contractare;
- 6) Capitolul VII „Drepturi și obligații ale AMPOR”, 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;

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional emite prezenta instrucțiune privind Manualul unic de evaluare, selecție și contractare:

1. Prin prezenta instrucțiune se comunică OIPOR Manualul de evaluare, selecție și contractare ediția II, vers.0, ce va intra în vigoare în data de 23.03.2017
2. Manualul unic de evaluare selecție și contractare, ed.II, vers. 0 cuprinde următoarele proceduri
PO.DGPOR.SECP.I - Considerații generale.
PO.DGPOR.SECP.II - Procedura generală de evaluare, selecție





MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

PO.DGPOR.SECP.III - Procedura specifica de evaluare și selecție

- ✓ Pentru apelurile de proiecte aplicabile implementării complementare prin POR 2014 -2020 a unor strategii și instrumente de dezvoltare teritoriale
- ✓ Pentru proiectele majore din cadrul POR 2014-2020

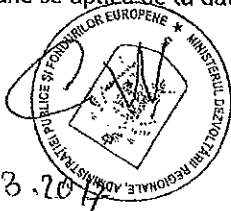
PO.DGPOR.SECP.IV - Procedura de soluționare a contestațiilor în cadrul procesului de evaluare, selecție și contractare

PO.DGPOR.SECP.V - Procedura de contractare

PO.DGPOR.SECP.VI - Procedura de evaluare, selecție și contractare pentru apelurilor lansate prin MYSMIS

3. Prevederile actualului Manual de Evaluare, Selecție și Contractare, POR 2014-2020 se vor aplica începând cu data de 23.03.2017. Noile prevederi procedurale se vor aplica pentru cererile de finanțare pentru care diferitele etape ale procedurii de evaluare, selecție și contractare nu au fost demarate la data de 23.03.2017. Pentru celelalte situații, pe parcursul etapelor aflate în derulare la data de 23.03.2017, rămând aplicabile prevederile ed. II, vers 3 a Manualului de Evaluare, selecție, contractare și/sau prevederile instrucțiunilor subsecvente. Ulterior finalizării etapelor respective se vor utiliza prevederile procedurale din cadrul Manualului de Evaluare, Selecție și Contractare, ed II, vers 0.
4. PO.DGPOR.SECP.III - Procedura specifică de evaluare și selecție nu este definitivată, aprobându-se la acest moment doar secțiunile referitoare la ITI Delta Dunării. Aceasta va fi definitivată ulterior prin instrucțiuni ale AMPOR.
5. Prevederile grilelor de verificare a documentației de contractare de la nivelul OI/AM, personalizate pentru fiecare apel în parte, transmise prin instrucțiuni ale AM, se anulează începând cu data intrării în vigoare a Manualului de Evaluare, Selecție și Contractare, POR 2014-2020, cu respectarea măsurilor tranzitorii detaliate la punctul 3 al prezentei instrucțiuni. Pentru OI, data de demarare a etapei de verificare a documentației de contractare este data înregistrării la OI a răspunsului solicitantului la scrisoarea de demarare a etapei de precontractare. Pentru AM, data de demarare a etapei de verificare a documentației de contractare este data repartizării acesteia spre verificare de către șeful de serviciu.
6. Prevederile instrucțiunilor AMPOR cu privire la completarea grilelor de verificare/evaluare tehnica și financiară emise în completarea ghidurilor specifice raman deplin aplicabile ultimei intrării în vigoare a prezentei ediii a Manualului de Evaluare, Selecție și Contractare. Trimiterile din cadrul acestor instrucțiuni se vor actualiza corespunzător cu noile numerotari ale secțiunilor și anexelor din cadrul Manualului de Evaluare, Selecție și Contractare, ed II, vers 0.
7. Secțiunea referitoare la procedura de evaluare, selecție și contractare utilizând aplicația MYSMIS - PO.DGPOR.SECP.VI va fi definitivată prin instrucțiuni ale AMPOR la momentul finalizării și testării modulelor dezvoltate de către direcțiile de specialitate ale MDRAFE.
8. Anexa 1 la prezenta constituie principalele modificări efectuate asupra Manualului de Evaluare, Selecție și Contractare POR 2014-2020 raportat la ed. II, vers 3.
9. În termen de maxim 30 de zile calendaristice calculate de la data intrării în vigoare a Manualului de Evaluare, Selecție și Contractare, ed II, vers 0. se vor transmite spre avizare/aprobare prevederile procedurale complementare ale OI.
10. Prezenta instrucțiune se aplică de la data comunicării OIPOR.

Valentin CORNILA,
Director general
Directia generala POR





MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

ANEXA 1 LA INSTRUCȚIUNEA 31/21.03.2017

PRINCIPALELE MODIFICĂRI ADUSE PRIN MANUALUL UNIC DE
EVALUARE, SELECTIE ȘI CONTRACTARE
OPERATE PRIN EDIȚIA NR.II VERSIUNEA NR. 0

Modificări generale:

- Actualizare format proceduri din cadrul Manualului unic de evaluare selecție și contractare în conformitate cu formatul prevăzut de Ghidul privind elaborarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul MDRAFE, ed III, revizia 0, februarie 2017
- Recodificare prevederi procedurale din cadrul Manualului unic de evaluare selecție și contractare și renumerotare anexe în funcție de noua codificare.
- Actualizarea denumilor direcțiilor/compartimentelor menționate în cadrul Manualului unic de evaluare selecție și contractare în conformitate cu prevederile ordinului MDRAFE nr. 312/21.02.2017

(1) În cadrul **Secțiunii PO.DGPOR.SERP.I - Considerații generale** au fost realizate următoarele modificări principale:

- i. Detalierea modalității de aprobare/modificare/comunicare a Manualului unic de evaluare, selecție și contractare și menționarea necesității avizării acestuia de către UPP. Modificările la prezentul manual, realizate prin instrucțiuni ale AMPOR nu vor fi transmise spre avizare UPP, dar se va solicita avizul de specialitate al direcției juridice înaintea aprobării acestora de către directorul general al DGPOR/șefului AMPOR, dacă prezintă impact asupra prevederilor ghidurilor generale/ specifice.
- ii. Specificarea procedurilor componente din cadrul Manualului unic de evaluare, selecție și contractare.
- iii. Crearea unei secțiuni specifice pentru abrevieri, definiții și acronime precum și unei secțiuni privind posibilitatea emiterii de instrucțiuni, publicarea și avizarea acestora.
- iv. Modificarea anexei privind termenele procedurale și a prevederilor din cadrul Manualului unic de evaluare selecție și contractare în conformitate cu prevederile Instrucțiunii AMPOR nr. 28/14.02.2017, transmisă OI în data de 21.02.2017
- v. Corelarea indicatorilor asupra atribuțiilor delegate OI privind procesul de evaluare, selecție și contractare în conformitate cu prevederile contractelor de asistență tehnică încheiate cu OI
- vi. Specificarea faptului că derogările procedurale nu pot fi realizate de către OI, acestea putând doar solicita la DGPOR, cu justificare aprobarea unor astfel de derogări.
- vii. Specificarea faptului că, pentru toate modificările asupra procedurilor complementare ale OI, acestea vor transmite împreună cu adresa de





MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

- înaintare o anexă asumată prin care să menționeze toate modificările intervenite, inclusiv paginile la care aceste modificări se regăsesc.
- viii. Includere anexa cu privire la avizare/aprobare Manual unic de evaluare, selecție și contractare.
 - ix. Includere anexa privind lista centralizată a instrucțiunilor AMPOR cu grilele adaptate pentru fiecare apel de proiecte lansat în cadrul POR

(2) În cadrul Secțiunii PO.DGPOR.SECP.II - Procedura generală de evaluare, selecție au fost realizate următoarele modificări principale:

- i. Specificarea faptului că, înainte de lansarea depunerii de proiecte, AMPOR va publica spre consultare publică, pe site-ul www.inforegio.ro câte un ghid specific pentru fiecare apel în parte. Ghidul propus spre consultare publică va fi supus avizării inclusiv direcției de specialitate juridice și va fi aprobat de către ordonatorul de credite al MDRAPFE. Direcțiile complementare POR pot transmite în scris comentarii/observații cu privire la ghidul supus consultării publice, în scris, prin memorandum intern, la SECP în termenul aferent consultării publice.
- ii. Specificarea faptului că, în cazul în care, în cadrul grilelor anexate la ghidurile specifice, sunt trecute doar criteriile ce trebuie îndeplinite, fără a se respecta formatul cadru prevăzut în anexele din procedura generală, în procesul de completare se vor respecta formatele respective.
- iii. Completarea faptului că, în cazul în care instrucțiunile de completare și de punctare a grilelor nu sunt detaliate în anexele la ghidurile specifice, în cadrul ghidurilor se va menționa posibilitatea de emitere de instrucțiuni cu privire la aspectele respective. Instrucțiunile emise în baza ghidurilor specifice cu privire la modalitatea de completare a grilelor nu pot modifica criteriile de verificare/evaluare incluse în cadrul ghidurilor specifice. Instrucțiunile respective nu se vor include în formele consolidate ale prezentului manual, ele ramând aplicabile în verificările efectuate în cadrul apelurilor respective. La momentul actualizării prevederilor procedurale, se va actualiza Anexa I/AM/OI/11_Lista centralizată a instrucțiunilor AMPOR cu grilele adaptate pentru fiecare apel de proiecte lansat în cadrul POR.
- iv. Specificarea faptului că ghidurile vor fi aprobate prin ordin al ordonatorului de credite în conformitate cu prevederile ROF în vigoare și/sau ordinelor de delegare a atribuțiilor subsecvente.
- v. Includerea prevederilor procedurale privind validarea apelurilor lansate prin MYSMIS. Grila de validare este inclusă în cadrul procedurii PO.DGPOR.SECP.IV.
- vi. Specificarea faptului că în completarea grilelor de verificare a conformității administrative și eligibilității și/sau a grilelor de evaluare tehnică și financiară se va respecta formatul cadru prevăzut în cadrul prezentelor proceduri, în cazul în care în cadrul ghidurilor specifice





MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

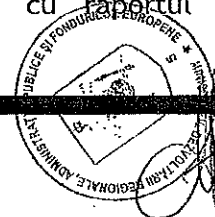
- și/sau a instrucțiunilor de completare nu este prevăzut formatul aplicabil.
- vii. Specificarea termenelor de răspuns la solicitările de clarificări în conformitate cu prevederile ghidului general în vigoare. Includerea termenului de răspuns la solicitările de clarificări pentru apelurile de proiecte unde se depun cereri de finanțare cu mai multe componente. Situația este actualizată atât pentru etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității cât și pentru etapa de evaluare tehnică și financiară. De asemenea, s-a prevăzut și situația în care, în cadrul ghidurilor specifice există alte termene de răspuns la solicitările de clarificări, iar numărul acestora variază, fiind astfel necesară consultarea ghidurilor aferente fiecărui apel de proiecte în parte
- viii. Corelarea cu prevederile ghidului general prin menționarea faptului că, pentru apelurile competitive, proiectele respinse în cadrul etapei de verificare a conformității administrative și eligibilității pot fi redepuse în cadrul apelului de proiecte în care au fost depuse inițial, cu condiția respectării termenului limită sau condițiile de închidere a apelului în conformitate cu ghidurile specifice. Nu pot fi redepuse proiectele după ce au fost respinse în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară. Pentru apelurile necompetitive proiectele respinse fie în cadrul etapei de verificare a conformității administrative și eligibilității, fie în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară pot fi redepuse în cadrul apelului de proiecte în care au fost depuse inițial, cu condiția respectării termenului limită sau condițiile de închidere a apelului în conformitate cu ghidurile specifice. Toate proiectele redepuse sunt considerate din punct de vedere procedural proiecte nou-depuse.
- ix. Precizarea faptului că evaluarea tehnică și financiară se demarează pentru proiectele admise treptat în urma etapei de conformitate administrative și eligibilitate, organizându-se comisii de evaluare pe măsura declarării cererilor de finanțare ca fiind conforme și eligibile.
- x. Prevederea procedurală privind organizarea etapei de evaluare tehnică și financiară pentru un anumit grup de proiecte declarate conforme și eligibile a fost transformată în recomandare.
- xi. Precizarea faptului că constituirea comisiei de evaluare se va realiza în cel mai scurt timp posibil dar nu mai târziu de 2 zile lucrătoare de la solicitarea constituirii acesteia, în condițiile în care există un contract de furnizare servicii de evaluare, luând în considerare cele menționate la începutul prezentei secțiuni
- xii. Precizarea faptului că, în îndeplinirea atribuțiilor lor, toți evaluatorii vor urma instrucțiunile din ghidurile specifice, precum și cele prevăzute în prezentul manual. În cazul în care, în baza ghidurilor specifice sunt emise instrucțiuni de completare a grilelor de evaluare vor fi luate în considerare și acestea. Fiecare model de grilă de evaluare tehnică și financiară se regăsește în cadrul ghidurilor specifice fiecărui apel de proiecte și/sau în cadrul instrucțiunilor emise de AMPOR.





MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

- xiii. Precizarea faptului că, pentru anumite apeluri, pot exista situații în care vizita la fața locului se va desfășura în etapa de contractare. În acest sens, a se vedea prevederile instrucțiunilor AMPOR aplicabile apelurilor de proiecte respective.
- xiv. Anterior efectuării vizitei la fața locului evaluatorii vor completa secțiunea specifică din grila de verificare, acordând punctajele rezultate în urma analizării cererii de finanțare și a documentației aferente acestora și a răspunsului la solicitarea/solicitările de clarificări, după caz. În conformitate cu prevederile ghidului general, cererea de finanțare se va evalua luând în considerare răspunsurile la solicitările de clarificări, inclusiv din etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității cu condiția depunerii corespunzătoare a criteriului privind coerența documentației tehnico-economice și/sau altor criterii, conform grilelor anexate la ghidurile specifice.
- xv. Specificarea faptului că punctajul pentru fiecare criteriu/punctajul final se calculează conform instrucțiunilor de completare a grilelor și/sau a prevederilor grilelor incluse în cadrul ghidurilor specifice. De asemenea, punctajele se acordă în conformitate cu specificațiile din grilele anexate Ghidurilor specifice și/sau instrucțiunilor de completare emise în baza ghidurilor specifice.
- xvi. Precizarea faptului că, pentru toate proiectele respinse, în adresa de informare cu privire la finalizarea fiecărei etape se va include solicitarea de exprimare a intenției solicitantului de a depune contestație, printr-o declarație asumată de reprezentantul legal al acestuia, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data transmiterii notificării OI. Cu toate acestea, OI va lua toate măsurile necesare pentru respectarea mecanismului de selecție și contractare și principiilor aferente apelurilor necompetitive, indiferent de răspunsul solicitantului el putând depune contestații în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- xvii. Precizarea faptului că lista etapizată a proiectelor finanțabile se va transmite la AMPOR săptămânal odată cu raportul săptămânal de progres. De asemenea, ori de câte ori aceasta se revizuieste se va informa AMPOR, iar documentul va fi retransmis cu evidențierea modificării și justificării aferente.
- xviii. Precizarea faptului că pentru apelurile necompetitive se întocmește o listă similară care să cuprindă proiectele finanțabile în care se va menționa pentru fiecare proiect în parte încadrarea în alocarea apelului de proiecte, precizându-se procentele între care se încadrează respectivul proiect la momentul transmiterii documentației de contractare.
- xix. Listele de proiecte finanțabile, indiferent de tipul de apel se vor actualiza săptămânal, cu toate modificările rezultate în urma procesului de evaluare, selecție și contractare, inclusiv soluționarea de contestații și se vor transmite la AMPOR, odată cu raportul săptămânal/lunar de progres.





MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

xx. În cazul relansării de apeluri de proiecte competitive, în cadrul aceleiași priorității de investiții/operațiuni, în cadrul ghidurilor specifice aferente apelurilor noi se va menționa faptul că proiectele incluse în listele de rezervă pentru apelurile precedente se resping. În cazul în care acest aspect nu este menționat în cadrul ghidurilor specifice, OI, cu data publicării ghidului specific pentru noul apel, va transmite în termen de maxim 10 zile lucrătoare scrisori de respingere pentru toate proiectele din cadrul listei de rezervă a apelului precedent aferent priorității de investiții/operațiunii pentru care s-a relansat noul apel. În cadrul adresei de respingere se va menționa faptul că lista de rezervă se anulează având în vedere lansarea noului apel, oferind solicitanților posibilitatea de a redepune în condițiile noului apel.

(3) În cadrul PO.DGPOR.SECP.III - Procedura specifică de evaluare și selecție au fost realizate următoarele modificări principale:

- i. Definitivare prevederii procedurale ITI Delta Dunării
- ii. S-a revizuit procedura CLLD conform ghidului publicat aferent apelului pentru sprijin pregătitor pentru elaborare Strategiilor de Dezvoltare Locală, lansat de fostul MFE, în octombrie 2016 și închis în noiembrie 2016.
- iii. De asemenea, s-a avut în vedere și documentul în varianta draft privind Orientările naționale /generale pentru intervenții DLRC de tip FEDR/FSE.
- iv. Au fost actualizate prevederile procedurale privind dezvoltare urbana, creandu-se anexe specifice pentru procedurile operationale ale autoritatii urbane si ale OI/SSDU.

(4) În cadrul PO.DGPOR.SECP.IV - Procedura de soluționare a contestațiilor în cadrul procesului de evaluare, selecție și contractare au fost realizate următoarele modificări principale:

- i. 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 Evaluare și Contractare Proiecte (SECP), al Serviciului Gestionare Program (SGP), al Direcției Generale Juridice, Relația cu Parlamentul și Afaceri Europene (DGJRP AE). Pentru contestațiile aferente etapei de evaluare tehnică și financiară, comisiile de soluționare a contestațiilor vor fi formate din câte un reprezentant al Serviciului SECP, al SGP, al Serviciului de Asistență Tehnică (SAT).
- ii. În cazul în care, pentru contestațiile aferente etapelor de verificare a conformității administrative și eligibilității și de contractare, pentru probleme de natură juridică în care este necesară opinia unui reprezentant al serviciului care reprezintă MDRAPFE în fața instanțelor de judecată, în cadrul memorandumului către DGJRP AE prin care se solicită desemnarea unui membru în cadrul comisiei de soluționare a





MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

contestațiilor respective, se va menționa expres desemnarea unui membru din respectivul serviciu. Conducerea DGJRP AE va decide însă din care serviciu din subordine va desemna un membru în cadrul comisiei de soluționare a contestației respective.

- iii. În cazul în care comisia de soluționare a contestației consideră că pentru soluționarea contestației este necesară solicitarea de clarificări unor instituții abilitate, secretarul comisiei va solicita respectivele clarificări, fără ca acestea să fie considerate documente suplimentare anexate la cererea de finanțare/contestația solicitantului. În acest caz, membrii comisiei de soluționare a contestației vor semna pe spatele adresei de solicitare clarificări, care va fi aprobată de către directorul general POR/șeful AMPOR.
- iv. Comisia de soluționare a contestațiilor va fi stabilită prin decizia directorului general/șefului AMPOR și este compusă din persoane cu/fără funcție de conducere de la nivelul DGPECP și după caz, DGRPAE (de exemplu, în cazul unor aspecte privind aplicarea unor dispoziții legale), pe baza propunerilor primite de la respectivele direcții.
- v. Eliminarea din cadrul Anexei Anexa IV/AM/8 Declarație de confidențialitate și imparțialitate - membrii comisiei de soluționare a contestațiilor a prevederii legate de imposibilitatea păstrării unei copii a documentelor obținute sau la care membrii comisiei au acces în decursul perioadei de soluționare a contestației.
- vi. Incluziune Anexa IV/AM/9 Decizie nominalizare comisie soluționare contestații

(5) În cadrul PO.DGPOR.SECP.V - Procedura de contractare au fost realizate următoarele modificări principale:

- i. Incluziunea posibilității suspendării prin instrucțiune sau în conformitate cu procedura specifică, în funcție de gradul de încărcare și de indicatorii de contractare a verificării atribuțiilor delegate înainte de demararea etapei de precontractare pentru apelurile competitive.
- ii. Corelare prevederi ghid general privind excepțiile de la mecanismul de selecție și contractare. Astfel, prin excepție, mecanismul de selecție și contractare de mai sus, nu se aplică pentru apelurile competitive, pentru o anumită regiune de dezvoltare, atunci când apelurile sunt închise, iar valoarea solicitată a proiectelor depuse în cadrul respectivei regiuni nu acoperă alocarea regională din cadrul apelului respectiv. În acest caz, OI va putea demara etapa precontractuală pentru toate proiectele care întrunesc punctajul minim fără a mai aplica mecanismul etapizat de selecție și contractare, nemaexistând premisele competiționale în cadrul apelului respectiv, pentru regiunea de dezvoltare în cauză. Pentru apelurile necompetitive, demararea etapei precontractuale se va realiza treptat, cu încadrarea în alocarea apelului de proiecte și respectiv cu respectarea principiului primului depus, primul evaluat. De asemenea, pentru demararea etapei





MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

precontractuale proiectele trebuie să obțină punctajul minim pentru a fi admis în urma evaluării tehnice și financiare, în conformitate cu prevederile ghidurilor specifice. Principiul anterior enunțat se referă la blocarea sumei alocate fiecărui proiect, în funcție de ordinea depunerii acestora, cu condiția parcurgerii cu succes a etapelor de evaluare, selecție și contractare. Totuși, parcurgerea acestor etape pentru proiectele care se încadrează în alocarea regională a apelului, se poate realiza fără respectarea ordinii de depunere a proiectelor. De exemplu, pot exista situații în care, pentru unele proiecte, nu sunt necesare clarificări sau solicitanții răspund mai repede la solicitările de clarificări decât termenul limită prevăzut în ghidul general/ghidurile specifice.

- iii. Modificarea grilelor de verificare a documentatiei de contractare AM/OI și eliminarea din cadrul prevederilor procedurale a faptului ca se transmite la AM dosarul administrativ al cererii de finanțare. Includere grila de verificare a încadrării în categoria IMM și detaliere procedura minima aplicabila.
- iv. Includerea prevederii faptului ca se pot personaliza, prin instructiune, pentru fiecare apel in parte, doar documentele care fac parte din Anexa 2 la contractul de finanțare.
- v. Actualizare termen etapa precontractuală la 30 de zile calendaristice în conformitate cu prevederile ghidului general.
- vi. Precizarea faptului că documentele aferente documentația de contractare transmise la AMPOR vor fi menționate în cadrul adresei de înaintare, Contractul de finanțare va conține un Opis întocmit în conformitate Anexa V/OI/12. Documentele incluse în cadrul Anexei 2 la contractul de finanțare vor fi stabilite în cadru fiecărui apel în parte, iar OI va fi notificat în acest sens.
- vii. Clarificarea modalității de numerotare a contractului de finanțare și care sunt documentele care se transmit la AMPOR în etapa de contractare.
- viii. Modificare termene procedurale în conformitate cu prevederile Instrucțiunii 28/14.02.2017
- ix. Actualizare avizatori contract de finanțare și termen maxim obținere avize
- x. Includere Anexa V/OI/12 - Opis cadru contract de finanțare

(6) În cadrul PO.DGPOR.SERP.VI - Procedura de evaluare, selecție și contractare pentru apelurile lansate prin MYSMIS au fost realizate următoarele modificări principale:

- xi. Detaliere prevederi procedurale validare apel MYSMIS și includere anexa cu grila de validare
- xii. Actualizare prevederi procedurale derulare proces de evaluare, selecție și contractare în format clasic pentru apelurile lansate pe MYSMIS. Aceasta procedura se va urma numai în cadrul unui

