



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI ÎNOVĂRII

DIRECȚIA GENERALĂ ORGANISM INTERMEDIAR PENTRU CERCETARE

SE APROBA

MINISTRU
Serban Constantin Valeca



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**Elaborarea ghidurilor solicitantului, a schemelor
de ajutor de stat / de minimis și lansarea cererilor
de propuneri de proiecte**

POC.OIC.EGS

***Direcția Generală Organism Intermediar pentru
Cercetare***

Ediția: II

Revizia: 0

Data: 24.04.2017



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO.OIC- EGS 01	
	Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte	Ediția II	Revizia 0
		Pagina 2/24	

Cuprins

1. Evidenta modificărilor procedurii	3
2. Conținutul procedurii	4
2.1. Scopul procedurii	4
2.2. Domeniul de aplicare	4
2.3. Definiții, abrevieri și acronime	5
2.4. Documente de referință și conexe	6
2.5. Descrierea procedurii	9
2.5.1. Generalități	9
2.5.2. Documente utilizate	9
2.5.3. Resurse necesare	10
2.5.4. Modul de lucru	11
2.5.5. Responsabilități	15
3. Formulare	17
Formular Cuprins orientativ al Ghidului Solicitantului pentru Programul Operațional Competitivitate	17
Diagrame proces în cazul în care funcția de elaborare a GS este delegată Organismului Intermediar în baza unui Acord de delegare	21
4. Formular avizare și aprobare procedură	23
5. Lista de distribuire a procedurii	24



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC- EGS 01	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 0
	Pagina 3/24			

1. Evidenta modificărilor procedurii

Nr. Crt.	Ed.	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	6.11. 2015				Procedura operationala privind lansarea Ghidurilor <i>nr. 10103/22.04.2015</i>	
2.	II	7.04. 2017	0			Modificare procedură conform noului Acord de delegare semnat in 23.02.2017 intre AM POC si OI Cercetare 492/23.02.2017 Procedura reprezintă o ediție nouă.	



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC- EGS 01	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 0
			Pagina 4/24	

2. Conținutul procedurii

2.1. Scopul procedurii

2.1.1 Scopul prezentei proceduri este de a asigura desfășurarea coerentă a procesului de elaborare a ghidurilor solicitantului - condiții specifice, inclusiv a schemelor de ajutor de stat/minimis, după caz, și lansarea apelurilor de proiecte.

2.1.2 Prezenta procedură:

- (1) descrie modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- (2) sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control;
- (3) previne riscurile cauzate de lipsa documentației, a caracterului incomplet sau/și a neactualizării acesteia.

2.2. Domeniul de aplicare

2.2.1. Definirea activității:

(1) Prezenta procedură descrie etapele care trebuie parcurse în scopul elaborării ghidurilor solicitantului pentru apelurile de proiecte, inclusiv a schemelor de ajutor de stat/de minimis aferente, precum și lansarea apelurilor de proiecte.

2.2.2. Structuri implicate în activitatea de elaborare a ghidurilor solicitantului și de lansare a apelurilor de proiecte:

(1) Structurile de bază funcționale implicate în activitatea de elaborare a ghidurilor solicitantului, a schemelor de ajutor de stat/de minimis și de lansare a apelurilor de proiecte sunt:

1. Structura de evaluare, selecție și contractare din cadrul OIC;
2. Responsabilitățile și răspunderile acestor structuri în derularea activității sunt prezentate în capitolul 2.5.5.



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO.OIC- EGS 01	
	Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte	Ediția II	Revizia 0
		Pagina 5/24	

2.3. Definiții, abrevieri și acronime

2.3.1. Definiții:

Termenii **acord de parteneriat**, **program operațional**, **beneficiar**, **autoritatea de management**, **organism intermediar** au înțelesurile prevăzute în legislația europeană și națională.

Apel de propuneri de proiecte cu termen limită de depunere (competitiv/necompetitiv) = invitație publică adresată de către OIC unei categorii clar definite de solicitanți în vederea depunerii cererilor de finanțare în cadrul uneia sau mai multor priorități de investiții din cadrul POC Axa 2, până la un termen limită anunțat.

Apel de propuneri de proiecte cu depunere continuă (competitiv/necompetitiv) = invitație publică adresată de către OIC unei categorii clar definite de solicitanți în vederea transmiterii cererilor de finanțare în cadrul uneia sau mai multor priorități de investiții din cadrul POC Axa 2, prin depunere continuă, până la epuizarea bugetului alocat.

Orientări privind accesarea finanțărilor acordate în cadrul Programului Operațional Competitivitate = informații cu caracter general privind condițiile minime de solicitare a finanțării și modul în care se poate solicita finanțarea prin utilizarea sistemului electronic și informații privind: documentele strategice relevante, formele de finanțare posibile, regiunile de implementare, reguli generale de eligibilitate a solicitanților, reguli generale de eligibilitate a cheltuielilor și plafoane aplicabile, posibilitatea utilizării opțiunilor de costuri simplificate (după caz), aspecte privind eligibilitatea activităților, temele orizontale, ITI, modul de structurare a cererii de finanțare și tipurile de informații necesare, aspecte generale privind procesul de selecție și contractare.

Responsabil = coordonatorul colectivului desemnat în cadrul OIC pentru elaborarea / revizuirea ghidului solicitantului și desfășurarea activităților necesare până la lansarea apelului de proiecte. În cadrul procedurii, activitățile menționate în sarcina Responsabilului sunt asimilate cu activitatea colectivului aflat în coordonare.

Responsabilul AS = expertul din cadrul OIC, responsabil pentru problematica aferentă legislației privind ajutoarele de stat/de minimis.

Revizuire Ghid solicitant = proces de revizuire a unui ghid al solicitantului *aferent unui Apel de proiecte cu depunere continuă*, conform unei decizii OIC/AM, ca urmare unor propuneri primite din partea structurilor de specialitate MDRAPFE, OIC, membrilor Comitetului de Monitorizare, beneficiarilor POC, din partea oricăror altor actori relevanți în domeniul PO sau ca urmare a unor modificări a legislației incidente la nivel național sau comunitar.



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO.OIC- EGS 01	
	Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte	Ediția II	Revizia 0
		Pagina 6/24	

2.3.2. Abrevieri:

AM	Autoritate de Management
AP	Acord de Parteneriat
DGPSMISCE PE	Direcția Generală Programare, SMIS, Coordonare și Evaluare Programe Europene
GS	Ghidul Solicitantului
MDRAPFE	Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene
OIC	Organismul Intermediar pentru Cercetare
POC	Programul Operațional Competitivitate
SMIS	Sistemul Unic de Management al Informației
DGMPECIS	Direcția Generală Managementul Proiectelor Europene și Comunicare Instrumente Structurale
DGJRPAE	Direcția Generală Juridică, Relația cu Parlamentul și Afaceri Europene
SAM	Scheme de ajutor de minimis
SAS	Scheme de ajutor de stat
SANI	Sistemul Interactiv de Notificare a Ajutoarelor de Stat

2.4. Documente de referință și conexe

Legislația comunitară:

1. Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
2. Regulamentul (UE) nr. 1300/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul de coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1084/2006;
3. Regulamentul (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006;
4. Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC- EGS 01	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 0
			Pagina 7/24	

- europene de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
5. Regulamentul (UE) nr. 1304/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul social european și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006 al Consiliului Regulamentul (CE) nr. 651/2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu Piața comună în aplicarea art. 107 și 108 din TFUE (Regulamentul general de exceptare pe categorii de ajutoare);
 6. Regulamentul delegat (UE) nr. 240/2014 al Comisiei din 7 ianuarie 2014 privind Codul european de conduită referitor la parteneriat, în cadrul fondurilor europene structurale și de investiții;
 7. Regulamentul delegat (UE) nr. 480/2014 al Comisiei din 3 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;
 8. Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 821/2014 al Comisiei din 28 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește modalitățile detaliate de transfer și de gestionare a contribuțiilor programelor, raportarea cu privire la instrumentele financiare, caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de comunicare pentru operațiuni, precum și sistemul pentru înregistrarea și stocarea datelor;
 9. Regulamentul (UE) nr. 651/2014 al Comisiei de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu Piața comună în aplicarea art. 107 și 108 din TFUE (Regulamentul general de exceptare pe categorii de ajutoare);
 10. Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei privind aplicarea art. 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
 11. Decizia Comisiei din 20 decembrie 2011 privind aplicarea articolului 106 alineatul (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de stat sub formă de compensații pentru obligația de serviciu



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC- EGS 01	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 0
			Pagina 8/24	

public acordate anumitor întreprinderi cărora le-a fost încredințată prestarea unui serviciu de interes economic general;

12. Regulamentul (CE) nr. 794/2004 al Comisiei de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 659/1999 al Consiliului de stabilire a normelor de aplicare a articolului 93 din Tratatul CE;
13. Comunicarea Comisiei - Model de declarație privind calitatea de întreprindere mică și mijlocie.

Legislația națională:

1. Hotărârea Guvernului nr.15/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene;
2. Hotărârea Guvernului nr.13/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Cercetării și Inovării;
3. OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada 2014-2020;
4. Hotărârea Guvernului nr.93/2016 privind Normele de aplicare a OUG nr.40/2015;
5. OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr.398/2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013;
7. Hotărârea Guvernului nr.399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;
8. OUG nr.77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996;
9. Regulamentul Consiliului Concurenței din 20.06.2007 privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat;
10. Regulamentul Consiliului Concurenței din 13 iunie 2005 privind Registrul ajutoarelor de stat;



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO.OIC- EGS 01	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>	Ediția II	Revizia 0
		Pagina 9/24	

11. Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
12. Acordul de Parteneriat pentru perioada 2014-2020 aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr.5515/06.08.2014;
13. Programul Operațional Capital Uman aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 1287/25.02.2015;
14. Programul Operațional Competitivitate aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 10233/19.12.2014;
15. Programul Operațional Asistență Tehnică 2014-2020 aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr.10221/18.12.2014;
16. Programul Operațional Infrastructură Mare aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr.4823/9.07.2015.

Alte documente relevante:

Conform Nomenclatorului strategiilor relevante din MySMIS.

2.5. Descrierea procedurii

2.5.1. Generalități

Procedura descrie etapele care stau la baza elaborării și respectiv a revizuirii ghidurilor solicitantului, după caz, precum și lansarea apelurilor de proiecte, în conformitate cu legislația națională și comunitară în vigoare.

2.5.2. Documente utilizate

(1) Lista și proveniența documentelor utilizate:

1. Elaborarea/revizuirea ghidurilor solicitantului se realizează în concordanță cu prevederile legislației comunitare și naționale specificate în prezenta procedură.
2. Prezenta procedură cuprinde Formular - Cuprins orientativ pentru Ghidul solicitantului;

(2) Conținutul și rolul documentelor care vor fi elaborate conform prezentei proceduri:



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC- EGS 01	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 0
			Pagina 10/24	

1. Ghidul Solicitantului este documentul asociat unui apel de propuneri de proiecte, care detaliază elemente specifice acestuia și condițiile privind accesarea finanțărilor acordate în cadrul Programului Operațional.
2. Ghidul prezintă cel puțin aspecte privind: prioritatea de investiții vizată, obiectivele specifice, rezultatele așteptate, indicatori de program, tema secundară FSE (după caz), perioada de implementare a proiectelor, alocarea disponibilă pe categorii de regiuni, valoarea maximă eligibilă a proiectului și contribuția minimă a solicitantului, activități eligibile, cheltuieli eligibile și plafoane aplicabile, grupul țintă eligibil, solicitanți și parteneri eligibili.
3. După caz, ghidul solicitantului cuprinde referiri la criteriile de acordare a măsurilor de sprijin în cadrul schemelor de ajutor de stat/de minimis sau ca ajutor ad-hoc, pe care le include ca anexe.

2.5.3. Resurse necesare

(1) Resurse materiale:

Implementarea procedurii se bazează, din punct de vedere material, pe elementele de dotări și logistică ale OIC.

(2) Resurse umane:

1. În cadrul OIC sunt desemnate persoane care au atribuții referitoare la elaborarea ghidurilor solicitantului, inclusiv de elaborare a schemelor de ajutor de stat/minimis în vederea parcurgerii etapelor procedurale stabilite la nivelul legislației în domeniu.
2. La întocmirea fișei postului se au în vedere prevederile acestei proceduri, cu respectarea principiului separării funcțiilor, astfel încât fișa postului să nu conțină și alte atribuții în conflict cu cele detaliate în prezenta procedură.
3. În implementarea prezentei proceduri mai este implicat personal din:
 - a) OIC, după caz;
 - b) Structuri de specialitate din cadrul MDRAPFE: DGPSMISCEPE, DGMPECIS, DGJRPAE, după caz;
 - c) Consiliul Concurenței pentru avizarea schemelor de ajutor de stat
 - d) Experti independenți, în cazul unor contracte de AT pentru elaborarea de documente tehnice specifice GS, după caz;

(3) Resurse financiare:



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC- EGS 01	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 0
			Pagina 11/24	

1. Resursele financiare sunt asigurate conform Bugetului de venituri și cheltuieli aprobat la nivelul OIC din MCI.

2.5.4. Modul de lucru

(funcția de elaborare a ghidului solicitantului este realizată de OIC)

1. Elaborarea Ghidului Solicitantului

a) Elaborare prima versiune:

- În vederea stabilirii calendarului de lansare a apelurilor de proiecte, AM POC va consulta structurile de specialitate din cadrul MDRAPFE, AM-uri sau organizații / autorități cu responsabilități privind asigurarea complementarității intervențiilor FESI și a politicilor publice naționale;
- Calendarul apelurilor de proiecte va fi propus de OI Cercetare și aprobat de către AM POC;
- Directorul General al OIC desemnează colectivul pentru elaborarea ghidului solicitantului;
- OIC elaborează ghidul solicitantului, conținând secțiunile specifice pe tipuri de acțiuni/proiecte și toate documentele necesare lansării cererilor de propuneri de proiecte;
- În cazul în care este necesară o schemă de ajutor de stat/de minimis, AM elaborează această schemă;
- AM poate solicita către OIC o propunere de schemă de ajutor de stat / de minimis aplicabilă operațiunilor specifice axei prioritare;
- OIC transmite AM POC spre Aprobare ghidul solicitantului;

b) Verificare ghidul solicitantului:

- AM POC transmite structurilor de specialitate din cadrul MDRAPFE, AM-uri sau organizații / autorități cu responsabilități privind asigurarea complementarității intervențiilor FESI și a politicilor publice naționale, spre consultare, prima versiune a GS;
- Structurile implicate în consultare transmit în format electronic propuneri/observații adăugate în textul GS și marcate corespunzător, în termen de 3 zile de la primirea GS;
- Responsabilul AS din cadrul AM POC analizează intervențiile vizate de GS, dacă este cazul, prin prisma legislației în domeniul ajutorului de stat și încadrarea în dispozițiile regulamentului;



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC- EGS 01	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 0
			Pagina 12/24	

(d) AM POC analizează și centralizează propunerile/observațiile primite de la structurile consultate conform lit. (a). În urma analizei transmite către OIC propunerile de modificare oportune pentru a fi preluate în versiunea consolidată a GS;

c) Elaborare GS consolidat:

- (a) OIC elaborează versiunea consolidată a GS în termen de 3 zile de la data primirii observațiilor / propunerilor. În cazul în care OIC nu este de acord cu preluarea unor propuneri observații primite, va transmite către AM forma asumată la nivel de OIC, precum și forma care include observațiile / propunerile neînsușite de OIC;
- (b) Varianta consolidată care urmează a fi supusă consultării publice este analizată și aprobată de către AM POC;

d) Avizare GS consolidat:

- (a) Responsabilul din cadrul AM întocmește Nota de avizare a GS în vederea lansării în consultare publică și o înaintează superiorilor ierarhici spre verificare și avizare;

e) Transmiterea GS avizat pentru publicare spre consultare:

- (a) Responsabilul transmite GS însoțit de o copie a Notei de avizare către OIC și către DGMPECIS;

f) Publicare spre consultare publică:

- (a) OIC elaborează anunțul privind lansarea consultării publice, cu menționarea termenului până la care se primesc observații și propuneri;
- (b) Anunțul se transmite către AM în vederea publicării (împreună cu GS) pe site-ul MDRAPFE. Anunțul și GS se vor publica și pe site-urile OIC și MCI;

g) Analiză observații și propuneri primite în consultarea publică:

- (a) După expirarea termenului consultării publice, în termen de 4 zile lucrătoare, OIC transmite către AM o centralizare cu propunerile / observațiile primite, răspunsurile transmise, motivarea respingerii propunerilor / observațiilor neagreate, precum și versiunea actualizată



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO.OIC- EGS 01	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>	Ediția II	Revizia 0
		Pagina 13/24	

a GS cuprinzând modificările determinate de propunerile / observațiile agreeate;

- (b) Responsabilul din cadrul AM POC analizează GS retransmis ca urmare a modificărilor rezultate în urma consultării publice, propunerile / observațiile / răspunsurile centralizate de către OIC, precum și motivarea respingerii celor neagreeate. În urma acestei analize, AM transmite către OIC propunerile agreeate/oportune în vederea elaborării versiunii finale a GS;
- (c) În cazul în care se decide reluarea consultării publice, se reiau etapele prevăzute în prezenta procedură, cu menționarea termenului până la care se primesc observații și propuneri în cadrul noii perioade de consultare publică;

h) Elaborare versiune finală GS:

- (a) În termen de 2 zile de la data primirii răspunsului de la AM, OIC elaborează versiunea actualizată a GS și îl înaintează pentru verificare și aprobarea AM;

i) Avizare versiune finală GS:

- (a) Responsabilul din cadrul structurii de specialitate a AM analizează versiunea finală a GS;
- (b) Responsabilul întocmește Nota de avizare a GS, care va cuprinde elementele corespunzătoare lansării Apelului de proiecte aferent GS;
- (c) Responsabilul AS AMPOC transmite schemele de ajutor de stat / minimis și solicită avizul Consiliului Concurenței;
- (d) În cazul în care GS este asociat cu o Schemă de ajutor de stat supusă obligației de notificare/ajutor ad-hoc notificabil, apelul de proiecte poate fi lansat numai după ce Comisia Europeană a emis decizia de aprobare, ca urmare a transmiterii de către AM POC a notificării către Comisia Europeană prin SANI;
- (e) În cazul în care GS este asociat cu o Schemă de ajutor de stat exceptată de la obligația notificării/Ajutor ad-hoc exceptat, Responsabilul de AS din cadrul AM va transmite informarea prin SANI către Comisia Europeană în termen de maximum 20 de zile;

j) Transmitere GS aprobat pentru publicare:



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO.OIC- EGS 01	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>	Ediția II	Revizia 0
		Pagina 14/24	

(a) după aprobarea Ordinului privind aprobarea GS (eventual și a schemelor de ajutor de stat/de minimis), Responsabilul din cadrul structurii de specialitate a AM POC transmite spre publicare pe site-ul MDRAPFE ordinul și GS, precum și către OIC;

k) Arhivarea documentației:

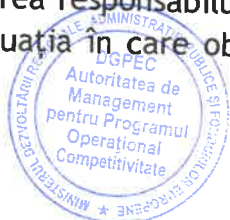
(a) Arhivarea documentației se va realiza conform regulilor specifice de arhivare de la nivelul OIC astfel încât să se asigure existența și evidența locației tuturor documentelor pentru pista de audit aferentă acestei activități.

2. Lansare apel de propunere de proiect:

- a) OIC elaborează anunțul privind lansarea apelului de propuneri de proiecte cu menționarea datei deschiderii apelului și, după caz, a datei de închidere a apelului;
- b) Anunțul și GS se publică pe site-ul MDRAPFE / AM și pe site-ul OIC;
- c) Responsabilul din cadrul OIC introduce în SMIS/MySMIS elementele pentru definirea apelului de proiecte, conform Instrucțiunii utilizare back-office. Apelul de proiecte este validat de AM;
- d) OIC asigură informarea și răspunde potențialilor beneficiari la întrebările punctuale ale acestora până la închiderea apelului prin intermediul unui birou help-desk pentru potențialii beneficiari;
- e) În cazul în care în perioada de derulare a apelului de propuneri de proiecte, solicitanții formulează întrebări cu caracter orizontal, care necesită clarificări suplimentare ale prevederilor Ghidului Solicitantului, OIC va elabora și actualiza permanent un document cu întrebări / răspunsuri frecvente, document care va fi înaintat spre informare AM POC.

3. Revizuirea Ghidului Solicitantului:

- a) OIC centralizează propunerile de revizuire a GS primite din partea AM POC, structurilor de specialitate MDRAPFE, membrilor Comitetului de Monitorizare, beneficiarilor POC sau din partea oricăror alți factori interesați în domeniul POC;
- b) OIC transmite spre analiză către AM POC propunerea de revizuire (corrigendum) a GS, împreună cu justificarea necesității revizuirii GS;
- c) Șeful AM POC, la propunerea responsabilului din cadrul AM POC poate închide apelul de proiecte, în situația în care obiectul revizuirii GS îl constituie și o



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC- EGS 01	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 0
			Pagina 15/24	

modificare ce necesită închiderea acestuia până la aprobarea corrigendumului GS. În acest caz, AM POC poate emite o instrucțiune privind proiectele depuse până la momentul închiderii apelului;

- d) Propunerile de revizuire se transmit spre consultare structurilor de specialitate MDRAPFE / altor AM / altor ministere, după caz;
- e) Responsabilul AM POC întocmește Nota de avizare a corrigendumului după modelul notei de avizare a GS și o înaintează spre verificare coordonatorului structurii de specialitate și superiorilor ierarhici ai acestuia. Nota va fi semnată de șeful AM POC;
- f) Ordinul de ministru de aprobare a corrigendumului, însoțit de nota de avizare, și toate documentele aferente sunt transmise pentru aprobare către ministru;
- g) După aprobarea Ordinului privind corrigendumul GS, Responsabilul din cadrul structurii de specialitate transmite spre publicare pe site ordinul, precum și către OIC;
- h) OIC elaborează anunțul privind publicarea corrigendum-ului, și, după caz, a datei de închidere a apelului;
- i) În cazul în care corrigendumul presupune modificarea datei de închidere a apelului și/sau modificarea bugetului apelului, AM POC va opera în SMIS/MySMIS încărcarea și validarea datelor;
- j) În cazul în care corrigendumul presupune alt tip de modificări decât cele menționate la punctul i), OIC va încărca în SMIS/MySMIS elementele pentru redeschiderea apelului de proiecte în condițiile stabilite prin GS corijat corespunzător, iar șeful AM POC validează redeschiderea;
- k) Documentele rezultate sunt arhivate de responsabilul din cadrul structurii de specialitate.

2.5.5. Responsabilități

În cazul în care funcția de elaborare a GS este delegată OIC în baza unui Acord de delegare

1. Structura de specialitate din cadrul OIC:

- (1) elaborează prima versiune GS și o transmite AM;
- (2) elaborează GS consolidat în urma consultării și îl transmite AM;
- (3) publică spre consultare publică GS avizat;
- (4) analizează și centralizează observațiile și propunerile primite în consultare publică și le transmite AM;



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO.OIC- EGS 01	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>	Ediția II	Revizia 0
		Pagina 16/24	

- (5) elaborează versiunea finală a GS și o transmite AM;
- (6) elaborează anunțul de lansare a apelului de proiecte;
- (7) creează în backoffice apelul de proiecte în SMIS/MySMIS;
- (8) publică anunțul de lansare apel de proiecte pe site-ul propriu;
- (9) asigură funcționarea unui birou help desk pentru potențialii beneficiari pe durata apelului de proiecte;
- (10) elaborează și actualizează permanent un document cu întrebări / răspunsuri frecvente, publicat pe site-ul propriu și transmis AM pentru publicare pe site-ul MDRAPFE;
- (11) în situația revizuirii ghidului, centralizează observațiile și propunerile de modificare a GS și le transmite AM;
- (12) arhivează toate documentele.



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO.OIC- EGS 01	
	Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte	Ediția II	Revizia 0
		Pagina 17/24	

3. Formulare

Anexa 1

Formular Cuprins orientativ al Ghidului Solicitantului pentru Programul Operațional Competitivitate

CUPRINS

CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte

- 1.1. Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectivul specific/ obiectivele specifice al/e programului operațional**

Se vor menționa doar titlul axei prioritare, prioritatea de investiții aferentă și obiectivul sau obiectivele specifice ale programului.

- 1.2. Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte**

Se vor menționa tipul de depunere: continuă sau la termen, tipul de apel: competitiv sau necompetitiv, precum și perioada, dacă este cazul.

- 1.3. Acțiunile sprijinite în cadrul apelului**

Se vor prezenta numai tipurile de acțiuni finanțate în cadrul acestui apel, inclusiv informații privind ajutorul de stat, dacă este cazul.

Pentru apelurile necompetitive se vor preciza pe scurt principalele argumente care au condus la aplicarea procedurii necompetitive și nu a celei competitive sau se va face trimitere la secțiunile relevante din metodologia de evaluare și selecție.

- 1.4. Tipuri de solicitanți și parteneri eligibili în cadrul apelului**

Se vor menționa categoriile de solicitanți eligibili, inclusiv partenerii, după caz (pentru apelurile necompetitive, pot fi parteneri doar persoane juridice de drept public).

- 1.5. Durata proiectului**



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO.OIC- EGS 01	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>	Ediția II	Revizia 0
		Pagina 18/24	

- 1.6. Grupul țintă al proiectului (*dacă este cazul*)
- 1.7. Indicatorii aplicabili proiectului
Indicatorii aferenți priorității de investiții, respectiv proiectului vor fi menționați în mod obligatoriu în cadrul fiecărui proiect.
- 1.8. Alocarea financiară stabilită pentru apelul de proiecte
- 1.9. Valoarea maximă și, dacă e cazul, valoarea minimă a proiectului; rata de cofinanțare
(pe categorii de regiuni, dacă este cazul)
- 1.10. Regiunea/ regiunile de dezvoltare vizate de apel
- 1.11. Ajutor de stat/ de minimis (*doar pentru apeluri competitive, după caz*)
Se va menționa intensitatea și se va face trimitere la schema aprobată de Consiliul Concurenței.

CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării

2.1 Eligibilitatea solicitantului și a partenerilor

Se vor completa doar informații suplimentare față de cele existente în secțiunea 1.4 și în Orientări generale.

2.2 Eligibilitatea proiectului

Se vor completa doar informații suplimentare față de cele existente în Orientări generale.

2.3 Eligibilitatea cheltuielilor

Se vor menționa categoriile indicative de cheltuieli eligibile, precum și plafoanele aplicabile, corespunzător specificului programului și particularităților acțiunilor sprijinite.

CAPITOLUL 3. Completarea cererii de finanțare



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO.OIC- EGS 01	
	Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte	Ediția II	Revizia 0
		Pagina 19/24	

Se va menționa că se realizează conform Orientărilor generale..., secțiunea...

Se vor completa doar informații specifice suplimentare față de cele existente în Orientări generale (sau, după caz, se elimină secțiunea).

După caz, vor fi introduse indicații pentru pentru completarea secțiunilor relevante privind instrumentul ITI și SUERD

CAPITOLUL 4. Procesul de evaluare și selecție

4.1. Descriere generală

Se va menționa că se realizează conform Orientărilor generale..., secțiunea... și că procesul de selecție se realizează în baza grilelor specifice de verificare a conformității administrative, respectiv a eligibilității și a grilei de evaluare tehnică și financiară (vezi Anexa...).

Se vor completa doar informații specifice suplimentare față de cele existente în Orientări generale (sau, după caz, se elimină secțiunea).

4.2 Depunerea și soluționarea contestațiilor

Se va menționa că se realizează conform Orientărilor generale..., secțiunea...

Se vor completa doar informații specifice suplimentare față de cele existente în Orientări generale (sau, după caz, se elimină secțiunea).

CAPITOLUL 5. Contractarea proiectelor - descrierea procesului

Se va menționa că se realizează conform Orientărilor generale..., secțiunea...

Se vor completa doar informații specifice suplimentare față de cele existente în Orientări generale (sau, după caz, se elimină secțiunea).

CAPITOLUL 6. Implementarea proiectelor

*Se vor completa doar informații generale privind:
-drepturile și obligațiile beneficiarului privind monitorizarea, informarea și publicitatea, controlul și raportarea;*



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO.OIC- EGS 01	
	Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte	Ediția II	Revizia 0
		Pagina 20/24	

- cerințe obligatorii privind conturile contabile adecvate sau contabilitatea separată;
- informațiile care trebuie păstrate și comunicate către AM POC-OIC;
- obligațiile de informare și publicitate ale beneficiarilor.

Se va menționa lista orientativă a documentelor care conțin informații specifice și detaliate privind drepturile și obligațiile beneficiarilor, obligatorii pentru aceștia în procesul de implementare a proiectelor, listă din care fac parte și următoarele documente:

- contractul de finanțare;
- Ghidul de implementare al beneficiarilor POC 2014-2020;
- Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 etc.;
- instrucțiunile emise de AM POC-OIC.

CAPITOLUL 7. Anexe

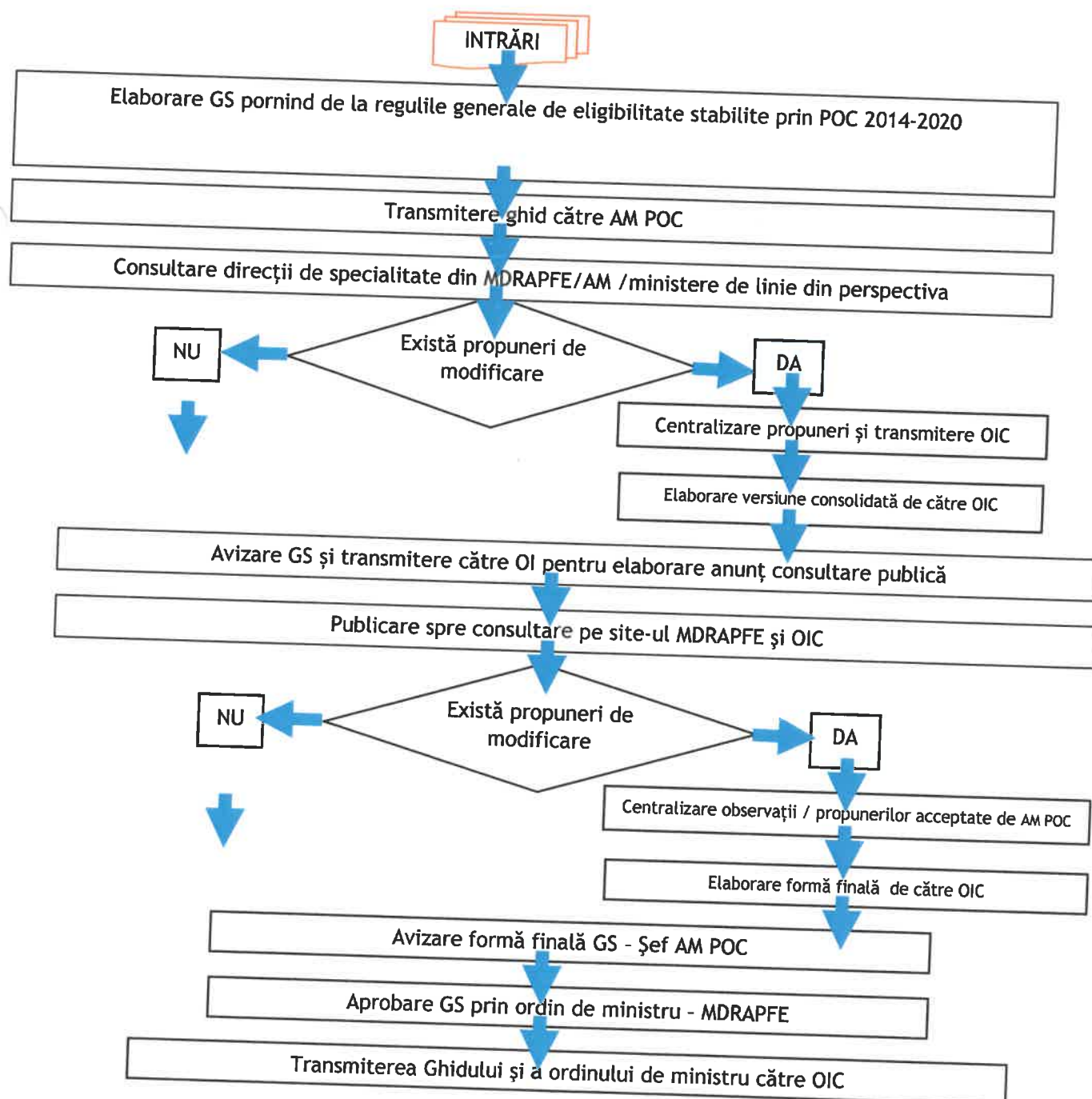
Cererea de finanțare

Alte anexe relevante



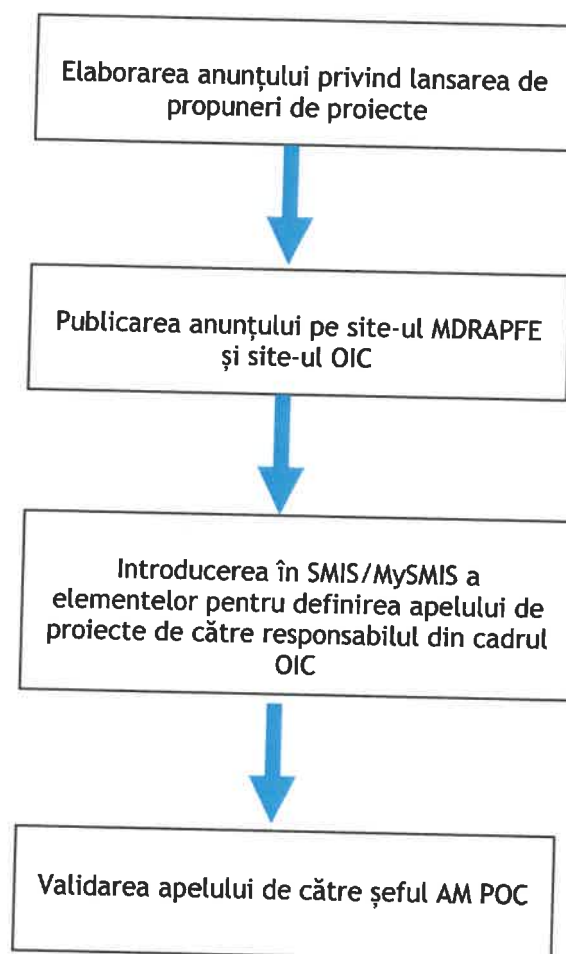
Diagrame proces în cazul în care funcția de elaborare a GS este delegată Organismului Intermediar în baza unui Acord de delegare

(1) - Diagrama de proces pentru elaborarea și avizarea Ghidul solicitantului

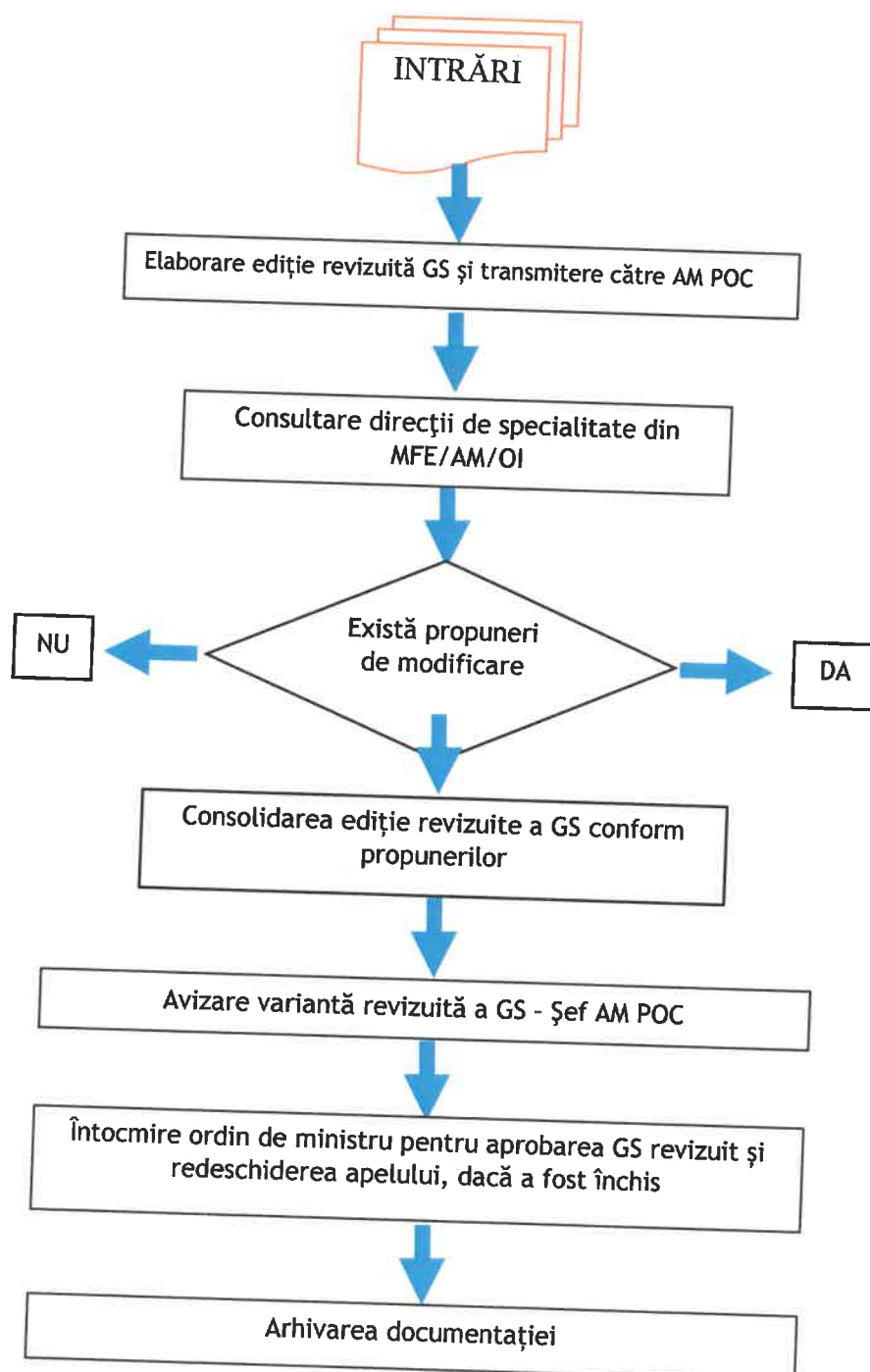


MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC- EGS 01	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 0
			Pagina 22/24	

(2) - Diagrama de proces pentru lansare apel de propunere de proiecte



4.2. (3) - Diagrama de proces pentru revizuirea și avizarea Ghidul solicitantului



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC- EGS 01	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 0
			Pagina 24/24	

4. Formular avizare și aprobare procedură

Acțiune	Compartiment	Nume și prenume Funcție	Semnătura	Data	Mențiuni
Elaborat	<i>Serviciul Programare si Publicitate Ol Cercetare</i>	<i>Daniela Gheorghian Șef serviciu</i>			
Avizat	<i>Director General Ol Cercetare</i>	<i>Sorina Dumitrescu Director General</i>			
Aprobat	<i>Direcția Generală Programe Europene Competitivitate</i>	<i>Svetlana GOMBOȘ, Director general</i>		<i>27.04. 2017</i>	

5. Lista de distribuire a procedurii

Nr. crt	Compartiment	Nume și prenume	Data distribuirii	Modul distribuirii (prin e-mail, în format hârtie, postare intranet etc.)	Semnătura (dacă este cazul)
1.	Serviciul Programare si Publicitate	Daniela Gheorghian Sef serviciu Programare		Hartie	
2.	Serviciul Implementare	Lavinia Nitu <i>Lavinia Gabriela</i> Sef serviciu		E-mail	
3	Serviciul Monitorizare	Mihaela Cimpuiaru Sef serviciu		E-mail	
4.	Serviciul Management Financiar si Control	Sanda Hilgen Sef serviciu		E-mail <i>10.05.2017</i>	
	Autoritatea de Management AM POC	Svetlana Gombos Director General		Hartie	

