



MINISTERUL CERCETĂRII,  
INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII  
DIRECȚIA GENERALĂ ORGANISM INTERMEDIAR PENTRU CERCETARE

Se aprobă,  
Ministru  
Marcel-Ioan BOLOȘ

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
**EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR**

COD SESC-ESP-02

**Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare**  
Serviciul evaluare, selecție și contractare

Ediția: III

Revizia: 3

Data: 23.02.2022

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Pagina 2/130	

## Cuprins

1. Evidența modificărilor procedurii.....	3
2. Conținutul procedurii .....	12
2.1. Scopul procedurii .....	12
2.2. Domeniul de aplicare.....	13
2.3. Definiții, abrevieri și acronime .....	13
2.3.1. Abrevieri.....	14
2.4. Documente de referință și conexe .....	15
2.5. Descrierea procedurii.....	18
2.5.1. Generalități.....	16
2.5.2. Documente utilizate.....	20
2.5.3. Resurse necesare.....	20
2.5.4. Modul de lucru .....	20
3. Formulare.....	54
4. Formular avizare și aprobare procedură.....	115
5. Lista distribuire a procedurii.....	116
6. Anexe .....	118

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 3/130	

#### 1. Evidența modificărilor procedurii

Nr. Crt.	Ed.	Data ediției	Rev .	Data reviziei	Pa g.	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	II	27.04.2017	0			Modificare conform noii structuri a Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene (MDRAPFE), Ministerul Cercetării și Inovării și a Ghidului privind elaborarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul MDRAPFE	
2	II	27.04.2017	1	20.07.2017		Completări conform sumarului constatărilor și recomandărilor preliminare formulate de către Autoritatea de Audit ca urmare a misiunii de verificare din perioada 11.05.2017-23.06.2017 și în Conformitate cu procedura AM POC	
3	II	27.04.2017	2	19.08.2019		<p>Modificări în conformitate cu procedura AM POC (PO.DGPE.01, Ediția I, Revizia 3 din 04.03. 2019)</p> <p>Completări/modificări conform HG 52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene Completări conform noii structuri organizatorice DGOIC</p> <p>Modificări în conformitate cu procedura AM POC (PO.DGPE.01, Ediția II, Revizia 0 din 12.07. 2019)</p>	

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 4/130	

						Corelare cu sistemul informatic MySMIS	
4	II	27.04.2017	3	29.11.2019		<p>Completări /modificări conform Decretului nr.753 din 4 noiembrie 2019 pentru numirea Guvernului României și a Hotărârii de Guvern privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării nr. 24/2020</p> <p>Modificări în conformitate cu procedura AM POC (PO.DGPEC.01, Ediția II, Revizia 2 din 03.12. 2019)</p> <p><i>Actualizare capitol 2.5.4.3 Organizarea procesului de evaluare și selecție</i></p>	
					9	<p>Obligativitatea evaluatorilor externi de a actualiza CV-ul personal la data începerii evaluării. CV-ul va purta pe fiecare pagină în clar numele si prenumele evaluatorului, data și semnătura.</p>	
					10	<p>Completare prevedere referitoare la independența tuturor evaluatorilor interni OI/experti evaluatori externi și evitarea oricăror relații instituționale</p>	
					12	<p>Repartizarea cererilor de finanțare înregistrate- Regula ca repartizarea cererilor de finanțare către evaluatorii externi sa fie făcuta in condițiile relevantei</p>	

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 5/130	

					14	<p>expertizei tehnice/financiare a acestuia pentru proiectul repartizat</p> <p>Conținutul dosarului a fost extins prin completarea cu declarațiile membrilor comisiei de evaluare și/sau a evaluatorilor externi; CV-urile asumate de către evaluatorii externi și dosarul de verificare a acestora ( rezultatul verificării CV-urilor, interogările Arachne și Recom;</p>	
5	III	14.09.2020	0			<p>Completare conform recomandărilor din Raportul preliminar de audit si anexa 2.2 Centralizatorul constatărilor și recomandărilor OIC, înaintat prin adresa CCAA Cabinet președinte Nr.60766/22.05.2020 – cerința cheie 2- selectarea adecvată a operațiunilor,</p> <p>Corelare în conformitate cu recomandările din Raportul preliminar de audit si anexele 2.5-5.9 privind evaluarea funcționării sistemului de management si control stabilit pentru POC nr.CCI2014RO16RFOP001 înaintat prin adresa CCAA Cabinet președinte Nr.60766/22.05.2020- inserare prevederi ale instrucțiunilor AM POC nr.36232/23.06.2017, nr.43311/21.07.2017,nr.22/22.07.20</p>	

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 6/130	

					<p>19 si ale Metodologiei MFE nr. 76/27.06.2017 respectiv:</p> <p>Anexa 3 - Lista de verificare privind încadrarea acestor solicitanți în categoria IMM, întocmită conform Instrucțiunii DGPEC nr. 36232/23.06.2017</p> <p>Anexa 4 - Lista de verificare privind încadrarea în categoria "întreprinderi în dificultate", conform Metodologiei MFE nr. 76/27.06.2017</p> <p>Anexa 5– Verificarea încadrării în plafonul stabilit pentru ajutoarele de minimis conform prevederilor Instrucțiunii nr. 43311/21.07.2017</p> <p>Anexa 6 – Verificarea ajutorului de stat si de minimis in sistemul informatic ReGas conform prevederilor Instrucțiunii nr. 22/22.07.2019</p> <p>Completări/modificări conform Ordonanței de urgență nr. 65 din 7 mai 2020 privind unele măsuri pentru digitalizarea sistemului de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții pentru perioada de programare 2014-2020, coroborat cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 38 din 30 martie 2020 privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică la nivelul autorităților și instituțiilor publice.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 7/130	

					<p>Completare conform recomandărilor din Raportul final de audit înaintat prin adresa CCAA Cabinet președinte Nr.61276/29.07.2020, respectiv</p> <p>Completare conform recomandărilor din Raportul final de audit înaintat prin adresa CCAA Cabinet președinte Nr.61276/29.07.2020, respectiv :</p> <p>Completare Cap. 2.5.4.4. Verificarea conformității administrative și a eligibilității (CAE) „Odată cu depunerea unuia dintre documentele însoțitoare Studiu de fezabilitate, DALI sau Plan de afaceri), aplicații vor atașa și documentul din care sa reiasă calculul indicatorilor financiari, in format .pdf (in MySMIS). În cadrul etapei de evaluare administrativă și eligibilitate, solicitantul va pune la dispoziția OIC, documentul cu metodologia de calculul a indicatorilor financiari în format de calcul, editabil, de tip excel.”</p> <p>Completare cap. 2.5.4.5. Evaluarea tehnică și financiară/economică , Secțiunea Evaluarea tehnico-financiară/economică – completarea grilelor de evaluare tehnico-financiară/economică „Pentru verificarea calității și maturității proiectului, experții evaluatori externi vor evalua</p>	
--	--	--	--	--	---	--

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 8/130	

					<p>corelarea între activitățile propuse, resursele necesare și rezultatele proiectului, calitatea propunerii și respectarea legislației în vigoare, în conformitate cu Ghidul solicitantului specific fiecărui apel de proiecte.</p> <p>În cadrul etapei de evaluare tehnico-financiară, experții evaluatori externi analizează documentele din care reiese modalitatea de calcul a indicatorilor financiari, documente depuse odată cu unul dintre documentele însoțitoare Studiu de fezabilitate, DALI sau Plan de afaceri, precum și documentul cu metodologia de calculul a indicatorilor financiari în format de calcul, editabil, de tip excel pus la dispoziția OIC de către solicitanți, în cadrul etapei de evaluare administrativă și eligibilitate. Pe baza analizei acestor indicatori, se va fundamenta punctajul acordat la criteriul „Viabilitatea financiară a proiectului” din grila panel.</p> <p>Experții OIC vor reverifica pe baza Anexei F-PO-DGOIC.01.20.1 – Lista de verificare a evaluării indicatorilor respectiv -PO- DGOIC.01.20.2 – Lista de verificare a evaluării indicatorilor modul în care indicatorii respecta condițiile</p>	
--	--	--	--	--	--	--



<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 9/130	

						<p>prevăzute de Ghidul solicitantului, sunt conformi cu cerințele ghidului și au fost evaluați în mod corespunzător de către experții evaluatori externi.”</p> <p>Completare cap. 2.5.4.5. Evaluarea tehnică și financiară/economică , Secțiunea Evaluare tehnico-financiară/economică – finalizarea evaluării tehnico-financiară/economică “În acest sens, OIC se va asigura că mecanismul de acordare a punctajului de către evaluatorul extern este aplicat corect și ca acesta să fie însoțit de o justificare corespunzătoare a fiecărui evaluator. Se vor aduce argumente distincte pentru fiecare criteriu/subcriteriu, indiferent de punctajul obținut. Verificarea OIC se va realiza pe baza Anexei F-PO- DGOIC.01.19, model care urmează a fi adaptat în funcție de specificul fiecărui apel în conformitate Ghidul Solicitantului corespunzător apelului.</p> <p>”</p>	
6	III	14.09.2020	1	21.10.2020	52	<p>Corelare conținut <i>Anexa F-PO-DGOIC.01.03. Scrisoare de solicitare de clarificări</i> cu descrierea de proces - <i>Cap 2.5.4.3. Verificarea conformității administrative și a eligibilității (CAE), aferentă anexei.</i></p>	

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 10/130	

7	III	14.09.2020	2	13.01.2022	<p>Completare conform recomandărilor din raportul misiunii de verificare a atribuțiilor delegate Organismului Intermediar pentru Cercetare nr. 18389/22.02.2021, respectiv a recomandărilor din cadrul proiectului de raport al misiunii de verificare a atribuțiilor delegate Organismului Intermediar pentru Cercetare transmis prin adresa AMPOC nr. 102246/20.10.2021 :</p> <p>-Completare Cap. 2.5.4.2 <i>Organizarea procesului de evaluare și selecție / Instruirea evaluatorilor în vederea realizării CAE și ETF, secțiunea B. Instruirea evaluatorilor interni OIC/ experților evaluatori externi în vederea realizării ETF</i></p> <p>- Completare Cap. 2.5.4.3. <i>Verificarea conformității administrative și a eligibilității (CAE) – adaugare formular “Lista de verificare calitativa etapa CAE, Anexa F-PO-DGOIC.01.22 „</i></p> <p>- Completare Cap. 2.5.4.4. <i>Evaluarea tehnică și financiară/economică</i></p> <p>Secțiunile</p>	
---	-----	------------	---	------------	--	--

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 11/130	

					<p><i>Evaluare tehnică și-financiară– repartizarea cererilor de finanțare</i></p> <p><i>Evaluare tehnică și -financiară– finalizarea evaluării tehnice și - financiare</i></p> <p><i>Evaluare tehnică și financiară – comunicarea rezultatelor evaluării tehnice și financiare</i></p> <p>- Actualizare formular F-PO-DGOIC.01.09 - Raportul consolidat al apelului</p> <p>Completare Cap. <u>2.5.4.6. Contestații, Secțiunea 3. Derularea procesului de verificare/evaluare contestație în cadrul sistemului informatic MySMIS2014</u></p> <p>Completare conform recomandărilor din Raportul de audit de operațiuni final etapa I nr.62006/DV/26.10.2021, Cap VI, respectiv Anexa 4.1.2- Monitorizarea implementării constatărilor și recomandărilor din misiunea de audit de sistem finalizată cu raportul nr. 61276/DV/29.07.2020, înaintat prin adresa CCAA Cabinet președinte nr. 62006/DV/26.10.2021 – cerința cheie 2- selectarea adecvată a operațiunilor, CC 4) Verificări adecvate de management, pct. 6- actualizare lista de verificare a FEP experți evaluatori externi- F-PO- DGOIC.01.19- inserare puncte 12-18.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 12/130	

8	III	14.09.2020	3	20.02.2022		Modificări în conformitate cu procedura AM POC (PO.DGPE.01, Ediția III, Revizia 2 din 11.02.2022)- Introducere Secțiune privind conflictul de interese, respectiv anexele „Nota de sesizare privind riscul de conflict de interese” (F-PO-DGOIC.00.01) și „Nota de luare la cunoștință a superiorului ierarhic” (F-PO-DGOIC.00.02)	
---	-----	------------	---	------------	--	--	--

## 2. Conținutul procedurii

### 2.1. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri operaționale este de reglementare internă a activităților de verificare a conformității administrative și a eligibilității cererilor de finanțare și evaluare tehnică și financiară a acestora.

Procedura de evaluare și selecție a proiectelor urmărește:

- 1) Stabilirea modului de realizare a activității de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul Axei prioritare 1 a POC, a compartimentelor și persoanelor implicate, asigurându-se de existența documentației adecvate derulării întregului proces;
- 2) Asigurarea continuității activității, inclusiv în caz de fluctuație a personalului;
- 3) Furnizarea de suport pentru audit și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control;
- 4) Asigurarea unui cadru transparent al procesului de verificare a conformității administrative și a eligibilității CF, de evaluare tehnică și financiară și de selecție a cererilor de finanțare care vor fi finanțate din Programul Operațional Competitivitate 2014-2020, Axa 1, vizându-se promovarea unor proiecte de calitate, ca premisă a utilizării eficiente a fondurilor comunitare și a gradului de absorbție ridicat al acestora;
- 5) Asigurarea unui cadru transparent al procesului de avizare/aprobare de către conducerea AM a Listei de proiecte propuse spre finanțare/Listei de proiecte selectate.

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 13/130	

## 2.2. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională acoperă toate activitățile și acțiunile identificate, de la depunerea cererii de finanțare în MySMIS2014, pe parcursul verificării conformității administrative și a eligibilității și evaluarea tehnic- financiară, până la informarea solicitantului cu privire la rezultatul evaluării.

Prezenta procedură se aplică pe întreaga perioadă de implementare a POC, de către personalul SESC din cadrul OIC, personalul din cadrul AM POC, cu atribuții în evaluarea și selecția proiectelor, precum și de experții evaluatori externi implicați în acest proces, de conducerea DGOIC și alte categorii de personal, în funcție de responsabilitățile definite.

## 2.3. Definiții, abrevieri și acronime

**Autoritate de Management pentru Programul Operațional Competitivitate (AMPOC)** - Structura organizatorică în cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene care are responsabilitatea managementului, gestionării și implementării asistenței financiare din instrumente structurale ale Uniunii Europene pentru Programul Operațional Competitivitate pentru perioada de programare 2014-2020;

**Organism Intermediar Cercetare (OIC)** este Organismul Intermediar pentru Programul Operațional Competitivitate și funcționează în cadrul Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării, conform Hotărârii de Guvern nr.371/2021. Rolul de organism intermediar pentru Programul Operațional Competitivitate a fost stabilit în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 398/2015 privind 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. OIC îndeplinește atribuțiile delegate de către AMPOC referitoare la Axa Prioritară 1 - Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare în sprijinul competitivității economice și dezvoltării afacerilor.

**Apel de proiecte cu termen limită de depunere** - Invitație publică adresată de către AMPOC/OIC unei categorii clar definite de solicitanți, în vederea depunerii cererilor de finanțare, în cadrul unui obiectiv specific din Axa prioritară 1 POC, într-o perioadă de timp clar stabilită; AM POC publică pe site-ul MFE anunțul privind lansarea apelului, precizând suma totală alocată și perioada de depunere a cererilor de finanțare. Anunțul se poate publica și pe site-ul OIC;

**Apel de proiecte cu depunere continuă** - Invitație publică adresată de către AMPOC/OIC unei categorii clar definite de solicitanți în, vederea depunerii în mod continuu a cererilor de finanțare, în cadrul unui obiectiv specific din Axa prioritară 1 POC, până la epuizarea bugetului alocat acestuia; AM POC publică pe site-ul MIPE lansarea apelului precizând suma totală alocată, cu mențiunea că apelul rămâne deschis până la epuizarea disponibilului lansat. În situația în care este considerat necesar, șeful AM poate închide apelul de proiecte. AM/OI va publica un anunț pe site prin care anunța închiderea apelului.**Cerere de finanțare** - Aplicația de finanțare împreună cu documentele solicitate prin ghidul solicitantului pe care un solicitant le depune în cadrul unui apel de proiecte;

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 14/130	

**Solicitant:** O entitate care depune formal o cerere de finanțare prin care solicită finanțare în cadrul unui apel de proiecte;

**Prioritate** - în părțile a doua și a patra din REG (UE) nr. 1303/2013 înseamnă „axa prioritară” menționată în partea a treia din prezentul regulament pentru FEDR, FSE și Fondul de coeziune,

**Ghidul solicitantului** - documentul prin care este lansată invitația de participare la o cerere de proiecte care conține toate condițiile necesare pentru obținerea finanțării, adresate tuturor categoriilor de solicitanți eligibili la finanțare.

**MySMIS2014** - sistemul unic de schimb electronic de date, gestionat de MIPE, între beneficiari și AM POC, OIC, autoritatea de certificare, autoritatea de audit, care permite beneficiarilor să prezinte, într-o singură transmitere, toate informațiile necesare sistemelor de gestiune și control ale programelor operaționale, în conformitate cu prevederile art.122 alin (3) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;

**Lista proiectelor propuse spre finanțare** – lista proiectelor care îndeplinesc condițiile de finanțare prevăzute în ghidul solicitantului și a pragului de calitate, ca urmare a finalizării procesului de evaluare și care se încadrează în bugetul alocat apelului de proiecte. Această listă este întocmită de către OIC și supusă aprobării Comitetului de Selecție;

**Lista de proiecte selectate** – este elaborată în conformitate cu prevederile HG nr.93/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare (Formularul 4). În baza listei de proiecte selectate se va întocmi propunerea de angajare a cheltuielilor. Lista de proiecte selectate este aprobată de către Directorul General AMPOC;

**Lista de proiecte respinse** – lista proiectelor care nu îndeplinesc condițiile de finanțare prevăzute în ghidul solicitantului;

**Lista de rezervă** – lista proiectelor care îndeplinesc condițiile de finanțare prevăzute în ghidul solicitantului, dar care nu se încadrează în bugetul alocat apelului de proiecte.

**Semnătură electronică** - Date în formă electronică, care sunt atașate sau logic asociate cu alte date în formă electronică și care servesc ca metodă de identificare

**Documente semnate electronic** - Înscrișul în formă electronică, căruia i s-a încorporat, atașat sau i s-a asociat logic o semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat nesuspendat sau nerevocat la momentul respectiv și generată cu ajutorul unui dispozitiv securizat de creare a semnăturii electronice, este asimilat, în ceea ce privește condițiile și efectele sale, cu înscrișul sub semnătură privat

### 2.3.1. Abrevieri

AM POC - Autoritate de Management pentru Programul Operațional Competitivitate

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 15/130	

OIC <sup>1</sup>	- Organism Intermediar pentru Cercetare
POC 2014-2020	- Programul Operațional Competitivitate 2014-2020
MIPE	- Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
MCID	- Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării
CF	- Cerere de finanțare
AFN	- Alocarea financiară nerambursabilă
CAE	- Conformitate administrativă și eligibilitate
ETF	- Evaluare tehnică și financiară
FEP	- Fișă evaluare panel

#### 2.4. Documente de referință și conexe

- Regulamentul (UE) nr.1303/2013 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;
- Regulamentul (UE) nr. 1301/2013 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;
- Regulamentul Financiar (UE) nr. 966/2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;
  - Hotărârea Guvernului privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene (Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene) nr. 52/2018, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârea de Guvern privind organizarea și funcționarea Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării nr. 371/2021
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 68 din 06 Noiembrie 2019 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 1/2018 privind aprobarea unor măsuri de reorganizare în cadrul administrației publice centrale și pentru modificarea unor acte normative
- Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității

<sup>1</sup> Abreviere regăsită în cadrul prezentei proceduri de lucru și sub sintagmele OI, DGOIC, OIPOC

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 16/130	

cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare;

- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului 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;
- Acordul de Parteneriat pentru perioada 2014-2020 aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 5515 din 06.08.2014;
- Programul Operațional Competitivitate aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 10233/19.12.2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 93/2016 - aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014—2020;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării , aprobat prin OMCID nr. 665/01.11.2021 cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanța de urgență nr. 65 din 7 mai 2020 privind unele măsuri pentru digitalizarea sistemului de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții pentru perioada de programare 2014-2020,
- Ordonanța de urgență nr. 38 din 30 martie 2020 privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică la nivelul autorităților și instituțiilor publice.
- Ghidurile solicitantului specifice;
- Manual de utilizare MySMIS2014 Back Office – în varianta aplicabilă;
- Alte reglementări legale incidente, proceduri, strategii și documente strategice de referință

#### *Documente conexe*

Procedurile de sistem/orizontale și operaționale în vigoare, aferente sistemului de management și control al AM POC/OIC, precum și ghidurile/*Instrucțiunile care vizează evaluarea cererilor de finanțare*, în vigoare la data demarării CAE și ETF.

#### **Prelucrarea datelor cu caracter personal**

Parlamentul European și Consiliul au adoptat, în data de 27 aprilie 2016, Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și



<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 17/130	

privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD).

Regulamentul (UE) 2016/679 impune un set unic de reguli în materia protecției datelor cu caracter personal, cu accent pe transparența față de persoana vizată și responsabilizarea operatorului de date vizavi de modul în care acesta prelucrează datele cu caracter personal.

Regulamentul (UE) 2016/679 stabilește o serie de garanții specifice pentru protecția cât mai eficientă a vieții private a minorilor, în special în mediul on-line.

De asemenea, Regulamentul consolidează drepturile garantate persoanelor vizate și introduce noi drepturi: dreptul la portabilitatea datelor și dreptul la restricționarea prelucrării.

RGPD se aplică:

- prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul activităților derulate la sediul unui operator sau al unei persoane împuternicite de operator pe teritoriul Uniunii, indiferent dacă prelucrarea are loc sau nu pe teritoriul Uniunii;
- prelucrării datelor cu caracter personal ale unor persoane vizate care se află în Uniune de către un operator sau o persoană împuternicită de operator care nu este stabilit (ă) în Uniune, atunci când activitățile de prelucrare sunt legate de oferirea de bunuri sau servicii unor astfel de persoane vizate în Uniune, indiferent dacă se solicită sau nu efectuarea unei plăți de către persoana vizată; sau legate de monitorizarea comportamentului lor dacă acesta se manifestă în cadrul Uniunii.

Principalele obligații pentru operatorii de date în aplicarea RGPD sunt:

- Desemnarea unui responsabil cu protecția datelor (Art. 37-39 din Regulamentul general privind Protecția Datelor);
- Cartografierea prelucrării de date cu caracter personal;
- Monitorizarea acțiunilor care trebuie întreprinse;
- Gestionarea riscurilor (în cazul în care au fost identificate prelucrări de date cu caracter personal susceptibile de a prezenta riscuri ridicate pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, operatorul va efectua o evaluare a impactului asupra protecției datelor, în condițiile art. 35 din Regulamentul General privind Protecția Datelor).

Prezenta procedură are în vedere și asigură respectarea tuturor normelor legislative privind Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD).

### **Secțiune privind conflictul de interese**

Având în vedere prevederile art. 61 din Reg. (CE) nr. 1046/2018, respectiv ale art. 10-16 din O.U.G. nr. 66/2011 sau orice altă reglementare națională sau comunitară incidentă, specifică conflictului de interese, se impune ca în cadrul AM/OI să fie adoptate și utilizate măsurile adecvate pentru a preveni apariția unui potențial conflict de interese în ceea ce privește funcțiile aflate în responsabilitatea

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Pagina 18/130	

personalului de conducere și de execuție și pentru a aborda corespunzător situațiile care pot fi, în mod obiectiv, percepute ca un posibil conflict de interese.

În acest sens, se consideră că există un conflict de interese în cazul în care exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor este compromisă din motive care implică familia, viața afectivă, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes personal direct sau indirect.

#### *Sesizarea unui risc de conflict de interese*

În cazurile menționate mai sus, de existență al unui risc de conflict de interese, funcționarul public/personalul contractual în cauză sesizează superiorul ierarhic printr-o notă de sesizare (F-PO-DGOIC.00.01 - Notă de sesizare privind riscul de conflict de interese). Superiorul ierarhic ia act de sesizarea înaintată (F-PO-DGOIC.00.02 - Notă de luare la cunoștință a superiorului ierarhic privind conflictul de interese), iar în cazul în care se consideră necesar, în funcție de speță, se poate sesiza Agenția Națională de Integritate, spre analiză și competentă soluționare. În acest caz, funcționarul public/personalul contractual în cauză încetează orice activitate legată de proiectul analizat, urmând ca acesta să fie repartizat altui funcționar public/personal contractual în condițiile procedurale. În caz de infirmare a conflictului de interese, funcționarul public/personalul contractual își continuă activitatea conform procedurii.

## **2.5. Descrierea procedurii**

### **2.5.1. Generalități**

Procedura de evaluare și selecție se aplică apelurilor de proiecte lansate în cadrul Axei 1 din POC, în cadrul cărora pot fi depuse cereri de finanțare de către solicitanți, conform Ghidului Solicitantului aferent fiecărui apel.

**Apelurile de proiecte** pot fi cu depunere la termen sau cu depunere continuă.

- Apelurile de proiecte cu depunere la termen reprezintă invitația publică adresată unei categorii clar definite de solicitanți în vederea depunerii cererilor de finanțare într-o perioadă de timp clar stabilită.
- Apelurile de proiecte cu depunere continuă reprezintă invitația publică adresată unei categorii clar definite de solicitanți în vederea depunerii în mod continuu a cererilor de finanțare până la epuizarea bugetului alocat.

Procedura de evaluare și selecție se aplică pentru apelurile de cereri de finanțare cu depunere la termen și pentru cele cu depunere continuă. Diferențele specifice apelurilor cu depunere la termen sau continua sunt evidențiate, acolo unde este cazul.

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 19/130	

### **Mecanisme utilizate/Tipul de procedură**

În cadrul procesului de evaluare și selecție se aplică două mecanisme prin care sunt gestionate cererile de finanțare, respectiv competitivă și non-competitivă.

- Mecanismul competitiv - aplicabil în cadrul apelurilor de proiecte cu depunere la termen, se aplică apelurilor de proiecte în cadrul cărora pot fi depuse cereri de finanțare de către mai multe tipuri de solicitanți, conform Ghidului Solicitantului aferent apelului. Diferitele tipuri de solicitanți intră în competiție pentru obținerea asistenței financiare nerambursabile. Pentru apelurile de proiecte cu depunere la termen și mecanism competitiv procesul de evaluare și selecție începe după încheierea termenului de depunere a cererilor de finanțare, iar finanțarea se face în baza clasamentului realizat, în funcție de punctajul obținut în urma parcurgerii procesului de evaluare.
- Mecanismul non-competitiv, se aplica atât în cazul apelurilor cu depunere continuă, cât și în cazul apelurilor cu depunere la termen. Instituțiile publice sunt responsabile de gestionarea, reglementarea unui anumit sector sau oferă servicii/acțiuni cu privire la susținerea acestora. Astfel, însuși statutul lor le acordă o poziție privilegiată în cadrul mecanismului de implementare a Programului Național de Reformă, a recomandărilor specifice de țară și a strategiilor care sunt condiționalități ex-ante. De aceea, este rațional și eficace ca acestea să nu intre în competiție cu alte entități atunci când intervenția pentru care ele solicită finanțare este subsumată funcției lor specifice. În aceste situații, instituțiile publice respective vor urma mecanismul non-competitiv.

În ceea ce privește pașii procedurali de urmat, în cazul mecanismului non-competitiv, se aplică toate prevederile prezentei proceduri ca și la mecanismul competitiv, excepție făcând selecția și principiul acordării finanțării, unde nu va exista clasament ci se va ține cont doar de îndeplinirea criteriului privind punctajul minim de calitate prevăzut în ghidul solicitantului.

Pentru orice alt tip de intervenție (care nu este legată de funcția specifică a instituției), aceste instituții vor intra în competiție la fel ca orice altă organizație și vor urma mecanismul competitiv.

Toate documentele aferente etapelor de verificare și evaluare descrise în prezenta procedură sunt salvate și postate de către ofițerul de verificare intern, în unitatea de stocare a datelor OIC (STORAGE) în folderul aferent proiectului.

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Pagina 20/130	

## 2.5.2. Documente utilizate

- Ghidurile solicitantului aferente apelurilor lansate în cadrul POC pentru:
  - **Axa prioritară 1** - Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare (CDI) în sprijinul competitivității economice și dezvoltării afacerilor;
- Acordul cadru de delegare a atribuțiilor privind implementarea POC 2014-2020 pentru Organismul Intermediar Cercetare (OIC) – 23.02.2017, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidul evaluatorului/instrucțiunile emise de AM POC și care vizează apelurile de proiecte lansate în cadrul POC.

## 2.5.3. Resurse necesare

Materiale (elemente de logistică : materiale informatice, calculatoare, acces la baza de date), financiare (bugetul necesar), uman (persoanele implicate și atribuțiile fiecăreia).

## 2.5.4. Modul de lucru

### 2.5.4.1. Lansarea apelurilor de proiecte

- a) Pentru apelurile cu depunere la termen, AM POC publică pe site-ul MIPE anunțul privind lansarea apelului, precizând suma totală alocată și perioada de depunere a cererilor de finanțare. Anunțul se publică și pe site-ul OI;
- b) Pentru apelurile cu depunere continuă, AM POC publică pe site-ul MIPE lansarea apelului precizând suma totală alocată, cu mențiunea că apelul rămâne deschis până la epuizarea disponibilului lansat. În situația în care este considerat necesar, șeful AM poate închide apelul de proiecte. AM/OI va publica un anunț pe site prin care anunța închiderea apelului.

### 2.5.4.1. Depunerea și înregistrarea cererilor de finanțare

În urma lansării unui apel de cereri de proiecte<sup>2</sup> în cadrul Axei 1 POC, solicitanții interesați depun CF cu respectarea condițiilor prevăzute în Ghidul solicitantului aplicabil.

Solicitantul depune cererea de finanțare prin mijloace electronice on-line în aplicația informatică dedicată. Depunerea unei cereri de finanțare reprezintă operațiunea de transmitere, de către aplicant, a unei solicitări de finanțare (cerere de finanțare), prin intermediul aplicației MySMIS 2014, în conformitate cu prevederile procedurale aplicabile (elaborate de MIPE- compartimentul responsabil pentru dezvoltarea MySMIS).

<sup>2</sup> Procesul de lansare a apelurilor de proiecte este aferent procedurii PO.OIC.EGS

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 21/130	

Cererile de finanțare depuse la nivelul OIC vor fi înregistrate în MySMIS (BackOffice). Înregistrarea cererii de finanțare poate fi efectuată doar de utilizatorii OIC cu profil/drepturi de înregistrare. Înregistrarea presupune introducerea în MySMIS 2014, a numărului și datei de înregistrare a cererii de finanțare din Registrul electronic unic aplicații primite REEC SESC (F-PO-DGOIC.01.17).

Pentru consecvența datelor, înregistrarea cererilor de finanțare se face în ordinea depunerii/transmiterii acestora (data, ora) în aplicația electronică MySMIS2014. Întrucât aplicația electronică MySMIS2014 alocă "codul de proiect" (aceiași atât în aplicația MySMIS cât și în aplicația SMIS 2014+), în mod automat, la momentul începerii completării unei cereri de finanțare de către un solicitant, ordinea "codul de proiect" nu reflectă, în vreun fel, ordinea depunerii proiectelor.

În sensul tuturor prevederilor prezentei proceduri, ale ghidului solicitantului aplicabil, "data depunerii" cererii de finanțare reprezintă data transmiterii proiectului, prin intermediul aplicației electronice MySMIS2014, indiferent de data la care se realizează înregistrarea proiectului de către OI.

OI va începe completarea pistei de audit aferentă fiecărei cereri de finanțare, pe parcursul tuturor etapelor, în conformitate cu prevederile procedurii, utilizând F-PO-DGOIC.01.15.

#### **2.5.4.2 Organizarea procesului de evaluare și selecție**

Procesul de evaluare se va realiza prin respectarea principiului "celor patru ochi".

Fiecare cerere de finanțare va avea cel puțin două persoane desemnate, din cadrul Serviciului de Evaluare, Selecție și Contractare (SESC), din OIC, responsabile cu evaluarea și selecția cererilor de finanțare în calitate de evaluatori interni principal și secundar, aceștia fiind asimilați la nivelul OIC rolului de Secretar și respectiv Președinte al Comisiei în cadrul aplicației MySMIS.

În cazul în care evaluarea cererilor de finanțare se va realiza cu expertiză externă contractată, cererile de finanțare în cauză vor avea desemnați minim 2 experți evaluatori externi. Evaluatorii externi au obligația de a actualiza CV-ul personal la data recrutării acestora. CV-ul va purta pe fiecare pagină în clar numele și prenumele evaluatorului, data și semnătura.

Desemnarea evaluatorilor interni OIC, principal și secundar, (din cadrul SESC) și a experților evaluatori externi, poate acoperi întregul proces sau numai anumite etape. Desemnarea evaluatorilor interni OIC și/sau a experților evaluatori externi pentru fiecare proiect, va fi făcută de către Șeful structurii cu atribuții în evaluarea și selecția cererilor de finanțare (SESC) sau de către Directorul General OIC.

Desemnarea evaluatorilor interni OIC se bazează pe următoarele criterii:

- numărul cererilor de finanțare depuse;
- gradul de încărcare al fiecărui evaluator intern;

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 22/130	

Toți evaluatorii interni/experti evaluatori externi vor semna Declarații de confidențialitate și Declarații privind conflictul de interese, respectiv Declarația de imparțialitate, confidențialitate și privind conflictul de interese (F-PO-DGOIC.01-01).

Toate declarațiile evaluatorilor externi vor fi verificate de OIC prin analiza CV, împreună cu documentele justificative aferente care să ateste experiența acestora, precum și interogare RECOM și ARACHNE. Dosarul verificărilor va fi încărcat în sistemul informatic, după avizarea, în prealabil, de către Șeful structurii responsabile cu evaluarea și selecția cererilor de finanțare și respectiv aprobarea de către Directorul General OIC.

Evaluatorii interni OIC vor semna Declarațiile confidențialitate și Declarațiile privind conflictul de interese – generate de MySMIS, iar experții evaluatori externi vor semna Declarația de imparțialitate, confidențialitate și privind conflictul de interese (F-PO-DGOIC.01-01).

Dacă unul dintre evaluatorii interni OIC/expert evaluator extern este în conflict de interese / stare de incompatibilitate în raport cu cererea de finanțare care urmează a fi evaluată, Șeful structurii responsabilă cu evaluarea și selecția cererilor de finanțare (SSEC) din cadrul OIC va proceda la înlocuirea acestuia cu un alt evaluator intern/expert evaluator extern, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

În procesul de evaluare a proiectelor, se va asigura independența tuturor evaluatorilor interni OIC/experti evaluatori externi și evitarea oricăror relații instituționale de subordonare/relații comerciale/orice relații de legătură față de aplicanții cererilor de finanțare evaluate.

OIC va demara verificări suplimentare care vor viza modul de repartizare către evaluatori a cererilor de finanțare în raport cu declarațiile semnate de aceștia. Toate aceste verificări vor fi consemnate într-o listă de verificare a independenței evaluatorilor externi asumată de Responsabilul de **evaluare (F-PO-DGOIC.01.21 Listă de verificare a independenței evaluatorilor externi și a repartizării cererilor de finanțare)** înainte de demararea procesului în sine. Această listă va fi încărcată în sistemul informatic MySMIS, iar Responsabilul de evaluare va transmite prestatorului, prin intermediul departamentului de specialitate, notificarea privind rezultatele verificării și demararea evaluării TF în conformitate cu repartizarea prestatorului, sau va transmite solicitarea de modificare a repartizărilor în cazul în care constată existența uneia din situațiile menționate anterior (**F-PO-DGOIC.01.23**).

### **Flux MySMIS**

Directorul General OIC alocă următoarele drepturi (roluri) din aplicația electronică MySMIS2014, prin formularele de solicitare drepturi MySMIS2014:

- Responsabil evaluare
- Președinte
- Secretar
- Înregistrare cereri de finanțare

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 23/130	

### **Roluri:**

#### **Responsabilul de evaluare**

- Creează *comisiile de evaluare* atât pentru etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității, cât și pentru etapa de evaluare tehnică și financiară - *formate din președinte și secretar*;
- Validează cei 2 membrii (președinte și secretar) după ce aceștia își reîncarcă declarațiile de conflict și obiectivitate generate de către aplicație;
- Realizează procesul de selecție (selectează cererile de finanțare, le propune către aprobarea AM POC. După obținerea aprobării AM POC încarcă în aplicație lista cererilor de finanțare selectate).

#### **Președintele**

- Solicită clarificări, ca urmare a propunerii de solicitare de clarificări din partea secretarului;
- La propunerea secretarului, poate aproba sau respinge înaintarea cererii de finanțare în următoarea etapă a procesului de evaluare și selecție (din etapa de verificarea administrativă și a eligibilității în etapa de evaluare tehnică și financiară, din etapa de evaluare tehnică și financiară în etapa de selecție). Această aprobare sau respingere se realizează printr-o notificare trimisă solicitantului;
- Poate întoarce cererea de finanțare în vederea re-verificării în cazul oricărei situații de mai sus.

#### **Secretar**

- Alocă spre evaluare cererea de finanțare, comisiei din care face parte.
- Încarcă în aplicație documentele specifice verificării/evaluării (desemnări, declarații, grile, notificări conform procedurii de evaluare și selecție),etc;
- Propune președintelui solicitarea de clarificări, aprobarea/respingerea cererii de finanțare în urma etapei de verificare administrativă și a eligibilității, aprobarea/respingerea proiectului în urma etapei de evaluare tehnică și-financiară.

**Notă.** În cadrul lucrului cu platforma informatică MySMIS2014 semnarea documentelor va fi realizată doar electronic de către utilizatorii sistemului informatic.

### **Instruirea evaluatorilor în vederea realizării verificării CAE și ETF**

- Instruirea evaluatorilor interni OIC/expertiilor evaluatori externi în vederea realizării verificării CAE

Înainte de a demara procesul de verificare administrativă și eligibilitate a cererilor de finanțare depuse în cadrul apelurilor de proiecte lansate în cadrul Axei 1 POC, OIC organizează o sesiune de instruire a tuturor evaluatorilor interni/expertiilor evaluatori externi (dacă este cazul) desemnați să realizeze verificarea CAE. În cadrul sesiunii sunt prezentate de către Șeful structurii cu atribuții în evaluarea și

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 24/130	

selecția cererilor de finanțare informații și clarificări privind toate documentele specifice apelului: ghidul solicitantului aplicabil, procedura de evaluare și selecție, inclusiv grilele de verificare CAE și a criteriilor, ghidul evaluatorului/instrucțiuni, în vigoare la momentul demarării procesului de verificare CAE etc. Toți evaluatorii desemnați și instruiți vor semna lista de prezență, care va fi arhivată, împreună cu documentele care au făcut obiectul instruirii, precum și cu minuta reuniunii de instruire care se va întocmi de către un reprezentant al serviciului cu responsabilități în evaluarea, selecția și contractarea proiectelor. În situația organizării on-line a sesiunii de instruire, lista de prezență se va semna electronic.

Durată: **Instruirea se realizează în maxim 3 zile lucrătoare** de la înregistrarea cererilor de finanțare în MySMIS2014 (în cazul verificării CAE).

b) Instruirea evaluatorilor interni OIC/ experților evaluatori externi în vederea realizării ETF

OIC organizează o sesiune de instruire a tuturor evaluatorilor interni/experților evaluatori externi desemnați să realizeze ETF. În cadrul sesiunii sunt prezentate de către Șeful structurii cu atribuții în evaluarea și selecția cererilor de finanțare informații și clarificări privind toate documentele specifice apelului: ghidul solicitantului aplicabil, procedura de evaluare și selecție, ghidul evaluatorului/instrucțiuni în vigoare la momentul demarării procesului evaluare ETF, grila de evaluare ETF și criteriile/subcriteriile aferente, etc. În cazul în care evaluarea tehnică și financiară este derulată cu expertiză externă, sesiunea de pregătire va fi organizată de către prestatorul serviciilor de evaluare sub coordonarea OIC. Prestatorul organizează o sesiune de pregătire a tuturor experților evaluatori din cadrul Comisiilor de evaluare. Sesiunea poate fi organizată în mediul online sau în mediul standard. În cadrul sesiunii sunt prezentate de către prestator, împreună cu reprezentanții OIC, informații și clarificări privind toate documentele specifice apelului: ghidul solicitantului aplicabil, grilele de evaluare, cu criteriile și subcriteriile aferente, grila panel, procedura de evaluare și selecție, instrucțiuni în vigoare la momentul demarării procesului evaluare ETF, etc.

Pregătirea va include un modul dedicat argumentării punctajului din grila de evaluare tehnică și financiară, precum și calculului corect al bugetului cererii de finanțare. Se va insista asupra obligației expertului evaluator extern de a-și prezenta argumentele în fraze simple, coerente, concrete, în jurul întrebărilor *Cine? Ce? Cum? Unde? Când? De ce?*, indiferent de punctajul acordat (minim, maxim sau punctaj intermediar). Vor fi prezentate și explicate atât exemple de argumentare care respectă această regulă, cât și exemple care nu respectă regula. Toți evaluatorii desemnați și instruiți vor semna lista de prezență, care va fi arhivată, împreună cu documentele care au făcut obiectul instruirii, precum și cu minuta reuniunii de instruire care se va întocmi de către un reprezentant al serviciului cu responsabilități în evaluarea, selecția și contractarea proiectelor. În cazul neparticipării motivate la sesiunea de pregătire a unuia sau mai multor experți evaluatori, prestatorul serviciilor de evaluare sub coordonarea OIC (Șeful structurii cu atribuții în evaluarea și selecția cererilor de finanțare), va organiza o nouă sesiune de instruire în cel mai scurt timp. Dacă pe parcursul procesului de evaluare,



<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 25/130	

experții evaluatori solicită clarificări cu privire la unele aspecte din documentele puse la dispoziție (ghid, instrucțiuni, etc) a proiectelor evaluate, răspunsul la solicitare va fi transmis tuturor evaluatorilor. **În cazul în care se constată fluctuații privind punctajul final pe criterii/subcriterii , pentru care nu există în fișele panel explicații/argumente ale experților evaluatori externi cu privire la motivația creșterii/scăderii punctajului față de grila individuală de evaluare, atunci fiecare evaluator va argumenta în mod corespunzător și suficient fluctuația punctajului acordat în grila individuală pe fiecare subcriteriu afectat de modificare.**

În cazul în care clarificările nu sunt de natură să ducă la înțelegerea clară a modului de evaluare/acordare a punctajului, se va organiza **o nouă sesiune de instruire în termen de 3 zile lucrătoare** de la solicitarea evaluatorilor.

Durată: Instruirea evaluatorilor se va **realiza în maxim 3 zile lucrătoare** de la numirea comisiilor de evaluare (în cazul ETF).

#### **Repartizarea cererilor de finanțare înregistrate**

##### **Flux intern OIC:**

- a) În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la depunerea proiectelor în sistemul electronic MySMIS, responsabilul înregistrare cereri de finanțare, înregistrează cererile de finanțare în aplicația electronică.
- b) Cererile de finanțare înregistrate în aplicația electronică MySMIS2014, sunt repartizate de către Șeful structurii cu atribuții în evaluarea și selecția cererilor de finanțare (SSESC), prin intermediul documentelor de desemnare (afere fluxului intern OIC). În repartizarea cererilor de finanțare responsabilul de evaluare, care poate fi SSESC sau persoana desemnata din cadrul (SESC), se asigură ca fiecare evaluator să aibă expertiza necesară pentru a evalua în cele mai bune condiții cererile de finanțare, conform documentelor în baza cărora au fost selectați experții evaluatori (doar pentru etapa de evaluare tehnică și financiară). Documentele de desemnare vor fi transmise de către responsabilul de evaluare prin e-mail către membrii comisiei, respectiv, către persoana desemnată ca președinte și cea desemnată ca secretar din cadrul OIC.
- c) Câte 2 evaluatori interni OIC/ experți evaluatori externi, primesc separat aceeași cerere de finanțare spre evaluare, fiecare primind în total un număr de cereri de finanțare care îi permite să efectueze evaluarea în termenul stabilit în prezenta procedură. Procesul de evaluare se va realiza prin respectarea principiului “celor patru ochi”.

##### **Flux MySMIS**

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 26/130	

### Constituirea comisiei de evaluare

Comisia de evaluare este creată și validată de către Responsabilul de evaluare după realizarea pașilor prezentați în fluxul intern OIC, aceasta fiind formată din următoarele persoane:

- Președinte
- Secretar

Comisiile de evaluare se formează pentru fiecare apel și fiecare etapă a evaluării (verificarea conformității administrative și a eligibilității și evaluarea tehnică și-financiară).

La nivelul OIC, președintele este Evaluatorul intern secundar.

Evaluatorul intern principal desemnat pe fluxul intern OIC îndeplinește rolul de secretar al comisiei de evaluare.

Secretarul alocă în cadrul Comisiei din care face parte, cererile de finanțare pentru care a primit desemnare.

**Durată:** Constituirea comisiei de evaluare se va face **în maxim 3 zile lucrătoare de la instruirea** evaluatorilor interni OIC/ evaluatorilor externi (dacă este cazul).

### Constituirea dosarului de evaluare si selecție la nivelul OIC

Arhivarea documentelor se va realiza conform procedurii operaționale. Astfel, va fi asigurată arhivarea inclusiv a documentelor care nu sunt disponibile în cadrul sistemului informatic MySMIS, pentru trasabilitatea acestora.

OIC are obligația să asigure existența și evidența locației tuturor documentelor astfel încât să se asigure disponibilitatea documentelor care constituie pista de audit aferenta acestei activități, în conformitate cu prevederile art. 140 al Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

Toate documentele elaborate și transmise, la care se face referire în această procedură, vor fi semnate electronic, transmise prin intermediul aplicației electronice MySMIS2014 (sau prin intermediul poștei electronice dacă aplicația electronică MySMIS2014 nu funcționează) și se vor păstra în format electronic.

În dosarul de evaluare și selecție se vor arhiva/păstra toate documentele legate de cererea de finanțare:

- ✓ cererea de finanțare;
- ✓ documente anexă la cererea de finanțare conform ghidului solicitantului;
- ✓ întreaga corespondență purtată între OIC și solicitant;
- ✓ întreaga corespondență purtată între OIC și AM (instrucțiuni, solicitări de puncte de vedere, etc).
- ✓ verificările efectuate de OIC în procesul de evaluare a conformității administrative și a eligibilității;
- ✓ grilele de evaluare;

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	<b>EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR</b>		Pagina 27/130	

- ✓ declarațiile membrilor comisiei de evaluare și/sau a evaluatorilor externi;
- ✓ CV-urile asumate de către evaluatorii externi și dosarul de verificare a acestora (rezultatul verificării CV-urilor, documente justificative care să ateste experiența acestora, interogările ARACHNE și RECOM);

La dosarul creat, completat conform modelului F-PO- DGOIC.01.16 "Dosarul de evaluare și selecție al cererii de finanțare la nivelul OIC", se vor adăuga toate documentele aferente procesului de evaluare și selecție precum și documentele aferente etapei de contractare (dacă e cazul) pentru respectiva cerere de finanțare.

În dosarul de evaluare și selecție a cererii de finanțare, documentele se vor păstra în ordine cronologică și vor purta denumiri elocvente pentru conținutul acestora pentru a facilita accesul în sistemul electronic SMIS/MySMIS. Dosarul se va completa pe măsura adăugării fiecărui document pe tot procesul de evaluare și selecție a cererii de finanțare. Conținutul acestui dosar poate constitui obiectul verificărilor atribuțiilor delegate la nivelul OIC. În cazul în care AM POC, în conformitate cu procedura specifică de verificare a atribuțiilor delegate, solicită respectivul dosar, OIC are obligația de a-l pune la dispoziție în termenul solicitat.

Dosarul va fi constituit în format electronic. Pentru dosarul electronic, Șeful structurii cu atribuții în evaluarea și selecția cererilor de finanțare se va asigura că folderele sunt constituite separat pentru fiecare cerere de finanțare în parte. În cadrul folderului respectiv se vor salva în format .pdf sau cu semnătură electronică, documentele aferente corespondenței cu solicitantul inclusiv dovezile de transmitere/confirmare primire. Acestea vor avea ca și denumire cel puțin codul cererii de finanțare și numele solicitantului.

Dosarul electronic de evaluare și selecție a cererii de finanțare este cel constituit automat de sistemul informatic MYSMIS. Acesta este disponibil spre consultare în cadrul sistemului informatic pentru fiecare cod SMIS și poate fi accesat de persoane cu roluri în aplicația MySMIS.

#### **2.5.4.3. Verificarea conformității administrative și a eligibilității (CAE)**

În cazul în care aplicația MySMIS2014 nu este funcțională, evaluarea proiectelor se va realiza pe același principiu, documentația fiind păstrată la nivelul OIC.

#### **Flux intern OIC**

**Verificarea CAE** a cererii de finanțare înregistrate va demara în ordinea depunerii (data, ora, etc), în termen de 1 zi lucrătoare de la repartizarea acesteia.

Verificarea are ca obiect cererea de finanțare (inclusiv toate anexele) extrasă din aplicația electronică MySMIS2014, în format pdf. Verificarea se realizează în baza prevederilor ghidului solicitantului

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 28/130	

specific apelului, precum și în baza oricăror instrucțiuni/metodologii referitoare la etapa de verificare CAE aferentă apelului.

Etapile verificării CAE pentru cererile de finanțare extrase din aplicația electronică MySMIS2014 presupun respectarea principiului de verificare “al celor 4 ochi”.

Conformitatea administrativă și a eligibilității presupune verificarea îndeplinirii unor cerințe de formă ale cererii de finanțare, existența tuturor anexelor, declarațiilor și documentelor solicitate și conformitatea acestora, inclusiv sub aspecte de fond și de încadrare corectă în cerințele aferente Ghidului solicitantului astfel încât, în etapa de evaluare tehnică și financiară, să existe toate informațiile necesare unei evaluări complete și corecte.

Dacă pentru verificarea criteriilor din această etapă, se constată că sunt necesare informații/documente/clarificări față de cele depuse de către solicitant, acestuia îi vor fi solicitate maximum 2 clarificări prin intermediul aplicației electronice MySMIS2014.

În cazul criteriilor marcate cu „\*” din cadrul grilei de verificare<sup>3</sup>, un răspuns negativ conduce la respingerea cererii și marcarea căsuței „**Respinsă**”, însă numai după ce au fost parcurse și verificate toate criteriile din cadrul acesteia. Evaluatorii interni OIC întocmesc, semnează electronic Grila de verificare CAE intermediară completată, pe baza căreia se constată că sunt necesare informații/documente/clarificări față de cele depuse de către solicitant și o încarcă în dosarul de evaluare și selecție electronic al proiectului.

Cei doi evaluatori interni OIC, întocmesc și semnează propunerea de solicitare de clarificări. Aceasta va fi semnata electronic și de Responsabilul de evaluare.

#### **Notă**

**Odată cu depunerea unuia dintre documentele însoțitoare Studiu de fezabilitate, DALI sau Plan de afaceri), solicitantii vor atașa și documentul din care să reiasă calculul indicatorilor financiari, în format .pdf (în MySMIS). Totodată, în cadrul etapei de verificare administrativă și eligibilitate, solicitantul va pune la dispoziția OIC, documentul cu metodologia de calculul a indicatorilor financiari în format de calcul, editabil, de tip Excel.**

#### **Flux MySMIS**

Pe baza propunerii secretarului, președintele comisiei de evaluare, transmite către solicitant scrisoarea de solicitare de clarificări (F-PO- DGOIC.01.03). Scrisoarea de solicitare de clarificări transmisă către solicitant va fi semnată electronic de către cei doi evaluatori interni OIC și de către responsabilul de evaluare. În acest sens, după elaborarea scrisorii de clarificări de către președinte, acesta va transmite documentul pdf. generat de sistem spre semnare secretarului înafara sistemului (prin e-mail).

<sup>3</sup> Acolo unde Ghidul solicitantului prevede în cadrul modelului grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității criterii marcate cu „\*”

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 29/130	

Secretarul va semna documentul și îl va retransmite responsabilului de evaluare prin e-mail. După ce responsabilul de evaluare semnează documentul, acesta îl va transmite prin e-mail președintelui. Președintele va semna documentul după care îl va transmite prin MySMIS către solicitant. Pentru răspuns se alocă, un termen de maxim **5 zile lucrătoare** (termenul începe să curgă din ziua imediat următoare a primirii solicitării de clarificare de către solicitant).

### **Flux intern OIC**

În situațiile temeinic justificate, în care aplicantul consideră că nu poate răspunde la solicitarea de clarificări în termenul prevăzut, acesta poate solicita acceptul OIC, (prin fax sau e-mail), pentru prelungirea termenului în care să transmită răspunsul la solicitarea de clarificări, care nu va depăși cumulativ, 10 zile lucrătoare. În acest sens, aplicantul va răspunde la solicitarea de clarificări în curs, prin care va solicita prelungirea termenului de răspuns la solicitarea de clarificare. În urma aprobării solicitării privind prelungirea termenului de răspuns, OIC va înștiința solicitantul asupra noului termenului agreat de răspuns.

Dacă în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la transmiterea scrisorii de solicitare de clarificări, solicitantul nu răspunde la clarificări, dar nici nu solicită prelungirea termenului de răspuns la clarificări, evaluatorii interni OIC, finalizează grila de evaluare în baza documentelor existente.

Rămâne în responsabilitatea solicitantului să se asigure că răspunsul este transmis către OIC în termenul prevăzut.

În cazul în care răspunsul solicitantului este incomplet, există posibilitatea unei singure reveniri (pentru solicitantii din cadrul procedurii competitive).

În cazul în care solicitantul modifică, prin răspunsurile pe care le transmite, conținutul ideii cererii de finanțare și/sau al asistenței financiare nerambursabile sau cererea de finanțare este neconformă administrativ sau neeligibilă, evaluatorii interni OIC au obligația de a respinge cererea de finanțare. Evaluatorii interni OIC vor completa grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității (F-PO- DGOIC.01.02 ) în consecință, cu menționarea la final a motivului respingerii și vor întocmi Notificarea privind rezultatul etapei de verificare administrativă și a eligibilității (F-PO- DGOIC.01.04).

Evaluatorii interni OIC finalizează, grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității cu răspunsuri „DA”, „NU” sau „NU ESTE CAZUL” la toate criteriile/subcriteriile, după analizarea răspunsului solicitantului de către aceștia, în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea răspunsului la clarificări.

Doar cererile de finanțare care obțin la toate criteriile/subcriteriile răspunsul „DA” vor fi declarate admise din punct de vedere administrativ și al eligibilității.

Cererile de finanțare care obțin în grila de evaluare CAE răspunsul NU la oricare dintre criterii sau subcriterii, cererea este respinsă.

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 30/130	

Pe parcursul procesului verificare a conformității administrative și a eligibilității, evaluatorii interni OIC, vor include, după fiecare sesiune de analiză, la sfârșitul grilei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, rezultatul verificării, în concret „NECESITĂ CLARIFICĂRI/ADMIS/RESPINS/”.

Grila de verificare CAE este transmisă spre avizare responsabilului de evaluare.

Responsabilul de evaluare, Președintele și Secretarul comisiei de evaluare (evaluatorii interni OIC) vor efectua verificarea calitativă prin intermediul unei liste de verificare calitativă etapa CAE, care va viza respectarea formatelor standard ale documentelor, completarea acestora conform procedurilor în vigoare și denumirea acestora în raport cu conținutul lor și prevederile procedurale.

În acest sens, evaluatorii interni OIC întocmesc lista de verificare calitativă etapa CAE, Anexa F-PO-DGOIC.01.22 și o transmit Responsabilului de evaluare, împreună cu Grila de verificare CAE.

Responsabilul de evaluare va verifica Grila de evaluare CAE și Lista de verificare calitativa etapa CAE, Anexa **F-PO-DGOIC.01.22** din procedura.

Daca lista de verificare calitativă etapa CAE completată de către evaluatorii interni OIC are completat DA la toate criteriile, responsabilul de evaluare, în urma verificării celor consemnate, va aviza lista de verificare calitativă etapa CAE. Lista va fi avizată în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Avizarea listei de verificare calitativă etapa CAE, de către Responsabilul de evaluare, reprezintă avizarea implicită a Grilei de verificare CAE și a conținutului acesteia.

Evaluatorii interni OIC semnează electronic Grila de verificare CAE completată și o încarcă în dosarul de evaluare și selecție electronic al proiectului.

În urma finalizării procesului de verificare a conformității administrative și a eligibilității, cererea de finanțare poate fi declarată:

- ✓ **Admisă**, cu trecere în etapa de evaluare tehnică și financiară
- ✓ **Respinsă**.

**În ambele cazuri, evaluatorii interni OIC** vor întocmi Notificarea privind rezultatul etapei de verificare administrativa și a eligibilității către solicitant, în aceeași zi cu finalizarea procesului de completare a grilei de verificare sau, cel târziu, în ziua lucrătoare imediat următoare finalizării procesului de evaluare. Astfel, solicitantul este informat dacă cererea de finanțare depusă a **fost admisă sau respinsă** (neconformă administrativ sau/și neeligibilă).

În cadrul notificării de respingere se va/vor menționa criteriul/criteriile de conformitate administrativă și/ sau eligibilitate pe care respectiva cerere de finanțare nu le-a îndeplinit, precum și posibilitatea depunerii unei contestații.

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 31/130	

### Flux MySMIS

Secretarul comisiei de evaluare va încărca în aplicația electronică MySMIS2014 următoarele documente:

- documentele de desemnare ale evaluatorilor interni OIC;
- grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității;
- lista de verificare calitativa etapa CAE;
- lista de verificare privind încadrarea acestor solicitanți în categoria IMM, după caz;
- lista de verificare privind încadrarea în categoria "întreprinderi în dificultate, după caz;"
- desemnare responsabil evaluare;
- declarații evaluatori interni OIC;
- dosarul de evaluare și selecție al cererii de finanțare la nivelul OIC/Opis, respectiv formularul F-PO- DGOIC.01.16 - Constituirea dosarului de evaluare și selecție la nivelul OI completat pentru această etapă;
- extras registru electronic unic aplicații primite REEC SESC aferent codului MySMIS de proiect;
- întreaga corespondență purtată între OIC și AM (instrucțiuni, solicitări de puncte de vedere, etc) după caz;
- documentele de instruire ale evaluatorilor interni OIC;
- Alte documente considerate necesare.

Ulterior încărcării documentelor aferente etapei de verificare administrativă și a eligibilității, în funcție de rezultatul din grilă, secretarul propune președintelui aprobarea sau respingerea proiectului în urma etapei de verificare administrativă și a eligibilității.

Pe baza justificărilor (regăsite în documentele încărcate) președintele comisiei de evaluare poate aproba sau respinge înaintarea proiectului către următoarea etapă de evaluare tehnică și financiară la propunerea secretarului. Aprobarea sau respingerea se realizează prin Notificarea privind rezultatul etapei de verificare administrativă și a eligibilității (F-PO- DGOIC.01.04). În acest sens, după elaborarea Notificării privind rezultatul etapei de verificare administrativă și a eligibilității de către președinte, acesta va transmite documentul (în format pdf.) spre semnare secretarului în afara sistemului (prin e-mail). Secretarul va semna documentul și îl va retransmite responsabilului de evaluare prin e-mail. După ce responsabilul de evaluare semnează documentul, acesta îl va transmite prin e-mail președintelui. Președintele va semna documentul după care îl va transmite prin MySMIS către solicitant.

În cazul în care aplicația electronică MySMIS2014 nu funcționează, se poate transmite și prin e-mail sau fax.

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 32/130	

**Durată: Procesul de verificare CAE durează 10 zile lucrătoare** de la repartizarea cererii de finanțare. Acest termen va fi suspendat pe durata solicitării de clarificări, până la primirea, în termenul agreat, a răspunsului de la solicitanți (nu mai mult de 10 zile lucrătoare, inclusiv cu solicitare de prelungire a termenului de răspuns, dacă este cazul). Termenul de verificare CAE de la repartizarea cererilor de finanțare poate fi prelungit în funcție de gradul de încărcare și de numărul de cereri de finanțare alocate unei comisii de evaluare.

În funcție de rezultatul verificării, se parcurg următoarele etape:

- A.** În cazul cererilor de finanțare **admise** se demarează etapa de evaluare tehnică și financiară
- B.** În cazul cererilor de finanțare **respinse**, dosarul proiectului electronic se arhivează de către evaluatorii interni OIC (în cazul în care nu au fost depuse contestații și numai după expirarea termenului de depunere a contestațiilor) pe storage, în secțiunea dedicată
- C.** Pentru cererile de finanțare pentru care s-a contestat rezultatul verificării conformității administrative iar acestea au fost admise, se demarează etapa de evaluare tehnică și financiară iar pentru cererile de finanțare pentru care s-a contestat rezultatul verificării conformității administrative iar acestea au fost respinse, dosarul electronic al cererii de finanțare se arhivează de către evaluatorii interni OIC.

În cazul în care aplicația MySMIS2014 nu este funcțională, evaluarea proiectelor se va realiza pe același principiu, documentația fiind păstrată la nivelul OIC.

OIC publică pe site-ul propriu Lista cererilor de finanțare aprobate și respinse din punct de vedere al conformității administrative și eligibilității, după solicitarea avizului de la AMPOC.

#### **2.5.4. 4. Evaluarea tehnică și financiară**

##### **Flux intern OIC**

Vor intra în etapa de evaluare tehnică și financiară, cererile de finanțare admise din punct de vedere al conformității administrative și a eligibilității.

Cererile de finanțare pentru care au fost depuse contestații în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității și care au fost admise ca urmare a soluționării contestațiilor, intră ulterior în etapa de evaluare tehnică și financiară.



<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 33/130	

**Evaluare tehnică și financiară– repartizarea cererilor de finanțare**

**Flux intern OIC**

a) Dacă această etapă nu a fost acoperită prin desemnarea inițială sau în oricare altă situație (fluctuație personal, etc), Șeful structurii responsabile cu evaluarea și selecția cererilor de finanțare, repartizează cererile de finanțare admise pentru a fi evaluate în această etapă. În repartizarea cererilor de finanțare Responsabilul de evaluare se asigură că fiecare evaluator are expertiza tehnică și financiară necesară pentru a evalua în cele mai bune condiții cererile de finanțare, prin verificarea CV-urilor și a documentelor aferente acestuia și, de asemenea, se asigură ca se respecta prevederile legale în vigoare referitoare la evitarea oricăror situații care ar putea fi considerate conflict de interese, incompatibilitate sau orice alte situații care ar putea afecta imparțialitatea și independența procesului de evaluare. În caz contrar, evaluarea este anulată iar rezultatul evaluării este nul. În acest sens responsabilului de evaluare va completa anexa F-PO-DGOIC.01.21 Listă de verificare a independenței evaluatorilor externi și a repartizării cererilor de finanțare. De asemenea, în funcție de rezultatele verificărilor efectuate, responsabilul de evaluare va transmite prestatorului și evaluatorilor, prin intermediul departamentului de specialitate, notificarea privind demararea evaluării TF în conformitate cu repartizarea prestatorului, sau va transmite solicitarea de modificare a repartizărilor, în cazul în care constată existența uneia din situațiile menționate anterior- Anexa F-PO-DGOIC.01.15 Notificare prestator.

În cazul realizării evaluării cu experți evaluatori externi, Responsabilul de evaluare transmite prestatorului prin intermediul departamentului de specialitate, toate cererile de finanțare admise CAE pentru a fi evaluate ETF, pentru fiecare apel. Cererile de finanțare precum și documentele aferente acestora vor fi arhivate de OIC în format electronic. Arhiva va conține dosarul electronic aferent fiecărei cereri de finanțare. Fiecare dosar electronic va purta denumirea codului MySMIS aferent cererii de finanțare și va conține documentele necesare evaluării tehnice și financiare.

b) Câte 3 experți evaluatori externi (în funcție de specificul fiecărui apel), formând un panel, primesc separat aceeași cerere de finanțare pentru evaluarea tehnică și financiară în integralitate, într-un număr total de cereri de finanțare care le permite să efectueze evaluarea în termenul stabilit de prezenta procedură. Aceștia sunt responsabili în mod individual pentru punctajul/punctajele acordate, argumentând și justificând într-o manieră neechivocă și clară, corelarea făcută între documentele depuse de solicitant și punctajul acordat. Repartizarea cererilor va fi efectuată astfel încât să nu fie înregistrate întârzieri în cadrul procesului de evaluare, iar evaluatorii externi au expertiza necesară pentru realizarea evaluării ETF a cererilor de finanțare care le sunt repartizate OIC se asigură că fiecare proiect este evaluat de evaluatori cu expertiză în domeniul proiectului. În caz contrar, evaluarea efectuată nu se consideră admisibilă.

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 34/130	

### **Flux MySMIS**

Comisiile de evaluare în MySMIS care asigură interfața între evaluatorii externi și aplicanți pe fluxul de clarificări, constituite din evaluatori interni OIC, create și validate de către Responsabilul de evaluare după realizarea pașilor prezentați în fluxul intern OIC, sunt formate din următoarele persoane:

- Președinte
- Secretar

**Durată: Constituirea Comisiilor se realizează în maxim 3 zile lucrătoare de la finalizarea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității.**

### **Evaluarea tehnică și financiară– completarea grilelor de evaluare tehnică și financiară**

#### **Flux intern OI**

Experții evaluatori externi analizează cererile de finanțare, pe baza grilei de evaluare tehnică și financiară (F-PO- DGOIC.01.05), care conține criteriile aprobate de Comitetul de Monitorizare și aduse la cunoștință solicitanților prin ghidul solicitantului aferent fiecărui apel de proiecte.

În cazul în care evaluatorii externi constată că informațiile din cererea de finanțare nu sunt suficiente pentru a putea realiza corect evaluarea tehnică și financiară, vor solicita clarificări (maxim 2 clarificări prin intermediul aplicației electronice MySMIS2014).

Textul scrisorii de solicitare clarificări este transmis evaluatorului intern OIC. În scrisoarea de solicitare de clarificări, se va preciza termenul limită de răspuns pe care îl are solicitantul (5 zile lucrătoare). Cei doi evaluatori interni OIC elaborează în sistemul electronic MySMIS propunerea de solicitare de clarificări, preluând conținutul de la experții evaluatori externi și o încarcă în sistem după ce o semnează electronic.

Răspunsul primit de la solicitant se va transmite integral experților evaluatori externi, în aceeași zi în care a fost primit sau în termen de 1 zi lucrătoare de la primirea acestuia de la solicitant.

Evaluatorii externi pot semna fie olograf, fie electronic documentele întocmite de aceștia, urmând ca, la momentul încărcării documentelor în aplicația electronică MySMIS2014, evaluatorii interni OIC să aplice propria semnătură electronică.

### **Flux MySMIS**

Propunerea de solicitare de clarificări va fi transmisă președintelui de către secretarul comisiei de evaluare. Propunerea are la bază solicitările de clarificări formulate de către experții evaluatori externi.

Pe baza propunerii secretarului, președintele comisiei de evaluare, transmite către solicitant scrisoarea de solicitare de clarificări.(F-PO-DGOIC.01.03.1). Scrisoarea de solicitare de clarificări transmisă către

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 35/130	

solicitant va fi semnată electronic de către cei doi evaluatori interni OIC și de către responsabilul de evaluare.

În cazul în care solicitantul nu transmite răspunsul la scrisoarea de clarificări în termenul specificat în scrisoare, experții evaluatori externi vor fi notificați de acest lucru de către secretarul comisiei de operare în MySMIS.

### **Flux intern OI**

Dacă solicitantul nu răspunde la clarificări în termenul prevăzut în notificare, care nu poate depăși 5 (cinci) zile lucrătoare, cererea de finanțare este evaluată în baza documentelor existente.

În cazul în care răspunsul solicitantului este incomplet există posibilitatea unei singure reveniri (pentru solicitanții din cadrul procedurii competitive).

Rămâne în responsabilitatea solicitantului să se asigure că răspunsul este transmis către OIC în termenul prevăzut.

Scrisoarea de revenire respectă principiile de întocmire și transmitere ca și scrisoarea de solicitare de clarificări.

În cazul în care solicitantul modifică, prin răspunsurile pe care le prezintă, bugetul proiectului (cu excepția cazului în care experții evaluatori solicită modificarea acestuia) și/sau a conținutului ideii cererii de finanțare, experții evaluatorii externi au obligația de a respinge cererea de finanțare, completând grila de evaluare tehnică și financiară în consecință, cu menționarea la final a motivului respingerii, punctajul acordat reflectând respingerea proiectului.

Experții evaluatori externi pot recomanda modificarea bugetului cererii de finanțare în sensul reducerii acestuia, astfel:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca fiind eligibile și/sau
- cu valoarea cheltuielilor potențial eligibile dar care fie nu au legătură directă cu activitățile propuse, fie nu sunt necesare pentru realizarea proiectului, fie sunt disproporționate în raport cu obiectivul proiectului;

Fiecare expert evaluator extern evaluează separat cererea de finanțare acordând un punctaj total între 0 și "n" puncte, pentru criteriile și subcriteriile cuprinse în grila de evaluare tehnică și financiară. Sintagma "n" de puncte reprezintă numărul maxim de puncte acordate în evaluarea tehnică și financiară a unei cereri de finanțare, particularizat în funcție de specificul fiecărui apel, în acord cu ghidul solicitantului. Experții evaluatori externi trebuie să justifice fiecare punctaj acordat, în grila completată,

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 36/130	

printr-un comentariu atașat, fiecărui criteriu și subcriteriu analizat, fără a se repeta aceleași argumente pentru criterii sau subcriterii diferite;

De asemenea, experții evaluatori externi trebuie să anexeze fiecărei grile completate și tabelul conținând Bugetul detaliat (având cuprins fiecare element de cost) al proiectului, respectând formatul din cererea de finanțare, modificat conform recomandărilor constatate – după caz și justificate alăturat. Acest tabel semnat de către experții evaluatori va fi predat atât în format pdf(semnat electronic) cât și electronic cu extensia .xls;

Pentru verificarea calității și maturității proiectului, experții evaluatori externi vor evalua corelarea între activitățile propuse, resursele necesare și rezultatele proiectului, calitatea propunerii și respectarea legislației în vigoare, în conformitate cu Ghidul solicitantului specific fiecărui apel de proiecte.

În cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară, experții evaluatori externi analizează documentele din care reiese modalitatea de calcul a indicatorilor financiari, documente depuse la momentul înscrierii cererii de finanțare, împreună cu Studiul de fezabilitate, DALI sau Planul de afaceri, precum și cu metodologia de calcul a indicatorilor financiari în format editabil, de tip .xls. De asemenea, experții evaluatori externi se vor pronunța în ceea ce privește corectitudinea/revizuirea acestora, fundamentând punctajul acordat la criteriul „Viabilitatea financiară a proiectului” din grila panel.

Experții OIC vor reverifica pe baza Anexei **F-PO- DGOIC.01.20.1– Lista de verificare a evaluării indicatorilor** pentru proiectele de tip PTI (A1.2.1), **respectiv F-PO- DGOIC.01.20.2 – Lista de verificare a evaluării indicatorilor**, pentru proiecte de tip start-up, spin- off) (A1. 2.1), modul în care indicatorii respecta condițiile prevăzute de Ghidul solicitantului, sunt conformi cu cerințele ghidului și au fost evaluați în mod corespunzător de către experții evaluatori externi.

**ATENȚIE!** Pentru solicitanții cu calitatea de entități de drept privat, evaluatorii interni OIC/experții evaluatori externi trebuie să anexeze fiecărei grile completate și Lista de verificare privind încadrarea acestor solicitanți în categoria IMM, întocmită conform Instrucțiunii DGPEC nr. 36232/23.06.2017 pentru apelurile unde cotele de finanțare sunt definite în funcție de mărimea întreprinderii (Anexa 3) și Lista de verificare privind încadrarea în categoria “întreprinderi în dificultate”, conform Metodologiei MFE nr. 76/27.06.2017 (Anexa 4).

Mai mult decât atât, evaluatorii interni OIC/experții evaluatori externi trebuie să se asigure că sunt respectate cerințele privind ajutorul de stat și de minimis conform prevederilor Instrucțiunii nr. 43311/21.07.2017 (Anexa 5) și Instrucțiunii nr. 22/22.07.2019 (Anexa 6).

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Pagina 37/130	

### *Evaluare tehnică și financiară– finalizarea evaluării tehnice și financiare*

#### **Flux intern OIC**

Experții evaluatori externi completează grilele de evaluare tehnică și financiară și le semnează electronic/olograf.

Evaluarea tehnică și financiară se încheie după predarea de către experții evaluatori externi a grilelor/ fișelor de evaluare individuală/panel completate și a bugetului cererii de finanțare verificat, precum și a documentului în format .xls, din care să reiasă modul de calcul/verificare a indicatorilor financiari (ex.VAN, RIR, etc.) prevăzuți în cererea de finanțare evaluată. Punctajul final al cererii de finanțare îl reprezintă punctajul grilei /fișei de evaluare panel.

Grila/fișa de evaluare panel se întocmește de unul dintre evaluatorii externi și este semnată de către toți membrii panelului.

Președintele/Secretarul comisiei de evaluare în sistem verifică inclusiv punctajele din grilele/fișele de evaluare tehnică și financiară individuale și panel semnate de către experții evaluatori externi. **Dacă nu există diferențe mai mari de 3 puncte între punctajele acordate de experții evaluatori, la același subcriteriu evaluat**, dacă nu există diferențe în recomandările de diminuare a bugetului și dacă între cei 3 experți evaluatori există consens privind admisibilitatea cererii de finanțare, evaluarea tehnică și financiară este considerată finalizată.

În situația în care cel puțin una dintre aceste condiții nu este îndeplinită, șeful SESC (rol în MySMIS responsabilul de evaluare) **solicita experților evaluatori concilierea**. Experții evaluatori revizuiesc grilele de evaluare tehnică și financiară conform rezultatului concilierii și justifică în grilele de evaluare panel punctajele acordate.

În situația în care cei 3 experți evaluatori nu ajung la un consens, responsabilul de evaluare numește o altă echipă de evaluatori care va evalua independent cererea de finanțare. În acest caz, rezultatul evaluării tehnice și financiare va fi decis de grilele de evaluare tehnică și financiară cu punctajele cele mai apropiate dintre grile de evaluare tehnică și financiară – după caz, prin calcularea mediei aritmetice a acestora sau prin consens. OIC transmite solicitantului Notificarea privind rezultatul evaluării tehnice și financiare (Anexa 6) a cererii de finanțare și Grila/fișa de evaluare tehnică-financiară cu eliminarea numelor experților evaluatori.

Punctajul acordat în grila/fișa de evaluare tehnică-financiară - panel reflectă consensul experților evaluatori externi fiind însoțit prin semnătura acestora.

Toate grilele de evaluare, individuale și panel sunt prezentate Comitetului de selecție.

Pentru ca o cerere de finanțare să poată fi selectată pentru finanțare, aceasta trebuie să primească punctajul minim stabilit în ghidul solicitantului. Punctajul final al cererii de finanțare este determinat prin consens și se va întocmi Grila de evaluare panel, precum și Bugetul detaliat în formă verificată,

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 38/130	

asumate de toți evaluatorii. OIC va solicita prestatorului verificarea justificărilor punctajelor și corelării dintre abordările diverșilor evaluatori. Aceste verificări vor fi făcute și de către personalul OIC în momentul procesării datelor în sistemul informatic. În acest sens, OIC se va asigura că mecanismul de acordare a punctajului de către evaluatorul extern este aplicat corect și că acesta să fie însoțit de o justificare corespunzătoare a fiecărui evaluator. Se vor aduce argumente distincte pentru fiecare criteriu/subcriteriu, indiferent de punctajul acordat. În cazul în care se constata fluctuații privind punctajul final pe criterii/subcriterii, pentru care nu există în fișele panel explicații/argumente ale experților evaluatori externi cu privire la motivația creșterii/scăderii punctajului față de grila individuală de evaluare, atunci fiecare evaluator va argumenta în mod corespunzător și suficient fluctuația punctajului acordat în grila individuală pe fiecare subcriteriu afectat de modificare.

OIC se va asigura că, în cazul în care se constată că în fișa panel/ grila individuală de evaluare sunt recomandări cu impact asupra cererii de finanțare ori asupra oricărui document însoțitor al acesteia, respectiva cerere de finanțare împreună cu grilele de evaluare sunt returnate prestatorului pentru reperformarea/continuarea evaluării până la epuizarea tuturor recomandărilor.

Odata cu transmiterea Fisei de evaluare panel rezultata în urma evaluării tehnico-financiare a unui proiect, se va transmite bugetul final care va fi parte integrantă a cererii de finanțare actualizata finala, asumata de evaluatori, în conformitate cu punctajele acordate si care se va constitui ca si anexa la contractul de finantare.

Verificarea OIC se va realiza pe baza Anexei F-PO- DGOIC.01.19 –Lista de verificare a FEP experți evaluatori externi si a bugetului final de către experții/evaluatorii externi model care urmează a fi adaptat în funcție de specificul fiecărui apel în conformitate cu Ghidul Solicitantului corespunzător apelului.

**Anexa F-PO- DGOIC.01.19–Lista de verificare a FEP si a bugetului final de către experții/evaluatorii externi experți evaluatori externi va fi întocmită de către evaluatorul intern OIC principal și de către evaluatorul intern OIC secundar (Secretarul și Președintele comisiei de evaluare în sistem- operare MySMIS ) și avizată de către Șeful structurii cu atribuții în evaluarea și selecția cererilor de finanțare (SSESC) (Responsabilul de evaluare) în termen de 5 maxim zile lucrătoare de la primirea documentelor finale aferente etapei de evaluare tehnico financiară.**

#### Notă

În situația în care pentru apelurile lansate prin intermediul sistemului informatic MySMIS, este prevăzută prin Ghidul solicitantului doar etapa de verificare a Conformității Administrative și Eligibilitate (CAE), proiectele care au fost admise după CAE, vor parcurge etapa de evaluare tehnică și financiară a proiectelor (ETF) prin intermediul platformei MySMIS în vederea încheierii contractului

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 39/130	

prin sistem. În acest sens, se va proceda la crearea unei Comisii de evaluare ETF, rolul acesteia fiind de a realiza un canal de comunicare cu solicitantul în vederea transmiterii de clarificări ce vor conduce la actualizări ale cererii de finanțare cu un buget care să respecte condiționările impuse de ghidul solicitantului pe categorii de cheltuieli (cazul cheltuielilor generale de administrație, management etc.)

Această etapă este necesară a fi parcursă în concordanță cu prevederile prezentei proceduri, în situația în care sistemul informatic MYSMIS nu permite derularea fluxului informațional prevăzut în diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale (Anexa 1 la prezenta procedură) pentru proiectele care au prevăzută prin Ghidul solicitantului doar etapa de Evaluare Administrativă și Eligibilitate (CAE).

Durata: Termenul de realizare al evaluării tehnice și financiare este de maxim 45 de zile de la data predării cererilor de finanțare de către responsabilul de evaluare OIC.

#### **Evaluare tehnică și financiară – comunicarea rezultatelor evaluării tehnice și financiare**

OIC transmite solicitantului, prin aplicația electronică MySMIS2014, Notificarea evaluării tehnice și financiare. În cazul în care aplicația electronică nu permite, Notificarea este transmisă prin e-mail sau prin fax la datele de contact menționate în cererea de finanțare.

#### **Flux MySMIS**

După finalizarea etapei de evaluare tehnică și financiară, Secretarul comisiei de evaluare ETF încarcă în aplicația electronică MySMIS2014 următoarele documente:

- grilele/fișele de evaluare tehnică și financiară individuale și panel;
- fișierul Excel (buget detaliat) verificat și însușit de experții evaluatori externi;
- declarația de imparțialitate, confidențialitate și privind conflictul de interese (F-PO-DGOIC.01-01) ale experților evaluatori externi;
- verificarea efectuată de OIC asupra veridicității declarației;
- lista de verificare privind încadrarea acestor solicitanți în categoria IMM;
- lista de verificare privind încadrarea în categoria "întreprinderi în dificultate";
- documentul de desemnare al membrilor comisiei de evaluare ETF (experților evaluatori externi);
- desemnare responsabil evaluare ETF;
- dosarul de evaluare și selecție al cererii de finanțare la nivelul OIC/Opis, respectiv formularul F-PO-DGOIC.01.16 - Constituirea dosarului de evaluare și selecție la nivelul OIC completat pentru această etapă;
- întreaga corespondență purtată între OIC și AM (instrucțiuni, solicitări de puncte de vedere etc) după caz;

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 40/130	

- documentele de instruire a membrilor comisiei de evaluare ETF (experților evaluatori externi);
- alte documente relevante, după caz.

Pe baza propunerii secretarului comisiei și a justificărilor (regăsite în documentele încărcate), președintele comisiei poate aproba sau respinge propunerea secretarului. Aprobarea sau respingerea se realizează prin Notificarea privind rezultatul etapei de evaluare tehnică și financiară (F-PO-DGOIC.01.06). În acest sens, după elaborarea Notificării privind rezultatul etapei de evaluare tehnică și financiară de către președinte, acesta va transmite documentul (în format pdf.) spre semnare secretarului înafara sistemului (prin e-mail). Secretarul va semna documentul și îl va retransmite responsabilului de evaluare prin e-mail. După ce responsabilul de evaluare semnează documentul, acesta îl va transmite prin e-mail președintelui. Această etapă este necesară încât acest flux nu poate fi operat prin intermediul sistemului informatic MySMIS. Președintele va semna documentul după care îl va transmite prin MySMIS către solicitant.

Durată: Solicitantul va fi înștiințat cu privire la rezultatul evaluării tehnice și financiare în maxim 2 zile lucrătoare de la data elaborării Notificării privind rezultatul etapei de evaluare tehnică și financiară.

#### **2.5.4.6. Contestații**

##### **I. 1. Contestații - primire**

a) Solicitantul poate contesta rezultatul evaluării cererii de finanțare/actul administrativ rezultat pentru fiecare etapă, CAE (evaluare administrativă și eligibilitate) respectiv ETF (evaluare tehnică și financiară), în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/ 2004.

b) Procesul de soluționare a contestațiilor aferente etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității și a etapei de evaluare tehnică și financiară se soluționează de către AM POC, în acord cu prevederile procedurii operaționale de remediere a aspectelor ce pot afecta drepturile și interesele legitime ale solicitanților POC (PO.DGPEC.20) și a prevederilor OUG 66/2011.

Având în vedere faptul ca OIC este emitentul actului contestat, acesta va emite un punct de vedere privind contestația în care vor trata punctual și detaliat toate aspectele contestate, motivat în fapt și în drept, pe care îl va înainta AM POC alături de contestație și documentele analizate. AM POC analizează atât contestația cât și punctul de vedere al OIC și emite decizia de soluționare a contestației motivată în fapt și în drept.

c) Decizia AM POC prin care se soluționează contestația este definitivă în sistemul cailor administrative de atac și poate fi atacată la instanța de judecată, în condițiile Legii 554/2004 privind contenciosul administrativ;



<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 41/130	

d) Solicitantul transmite la OIC contestația în termenul menționat în Notificările privind rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității, respectiv rezultatul evaluării tehnice și financiare prin aplicația electronică MySMIS2014 (30 de zile de la data primirii Notificării privind rezultatul evaluării). Dacă aplicația electronică nu permite, contestațiile vor fi transmise prin e-mail/fax, poștă sau depuse direct la registratura OIC. Contestația trebuie să conțină informațiile minimale prevăzute în OUG 66/2011 precum și cele din ghidul solicitantului aferent apelului;

e) În cazul contestațiilor primite după termenul de depunere legal, OIC va transmite AM POC punctul de vedere privind respingerea acestora pentru nerespectarea termenului de depunere în condițiile Legii 554/2004 iar AM POC va emite decizia de soluționare.

f) Contestațiile vor fi soluționate în conformitate cu prevederile legale aplicabile în speță.

Termenul de depunere a contestațiilor : maxim 30 zile de la data transmiterii Notificărilor privind rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității, respectiv rezultatul evaluării tehnice și financiare.

## **2. Contestații – transmiterea către AM a documentelor aferente contestațiilor**

După înregistrarea contestațiilor la OIC acestea sunt analizate de experți evaluatori, diferiți de cei care au efectuat evaluarea inițială, pentru fiecare fază de evaluare în parte. OIC va transmite la AM POC punctul de vedere privind contestațiile formulate de solicitanți în care vor trata punctual și detaliat toate aspectele contestate, motivat în fapt și în drept, împreună cu documentele suport necesare fiecărei etape (CAE/ETF), în vederea soluționării fiecărei contestații. (F-PO-DGOIC.01.07 ).

**Durata** pentru transmiterea punctului de vedere OIC, a contestației și documentelor suport: **maxim 10 zile de la înregistrarea contestației în MySMIS**, în situația în care a fost transmisă prin MySMIS sau de la înregistrarea la Registratura OIC, dacă a fost transmisă prin e-mail/fax/poștă.

## **3. Contestații – comunicarea rezultatelor contestației solicitantului de către OIC**

După primirea de la AM POC a unui exemplar al Deciziei de soluționare a contestației și adresei de înaintare prin email/posta/fax/depunere registratura/MySmis, decizie ce a fost comunicată contestatorului, pe cale postală/MySMIS/e-mail/fax de către AM POC, OIC va încărca decizia și adresa de înaintare în aplicația electronică MySMIS 2014.

OIC în baza Deciziei de soluționare a contestației întocmește și transmite solicitanților Notificarea privind rezultatul soluționării contestației, prin aplicația electronică MySMIS 2014, **în termen de max. 5 zile de la primirea deciziei** și adresei de la AM POC. (F-PO-DGOIC.01.08).

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Pagina 42/130	

## **II. Flux MySMIS Contestații -repartizarea contestațiilor și crearea la nivelul OIC a comisiei de analiza a contestațiilor în vederea formulării unui punct de vedere**

În cadrul etapei de Contestații, operarea sistemului informatic MySMIS este asigurată de către OIC.

Pentru un proiect respins în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității (CAE), în cadrul sistemului informatic MySMIS, este constituită Comisia de verificare Contestații iar pentru un proiect respins în etapa de evaluare tehnică și financiară în cadrul sistemului informatic MySMIS, este constituită Comisia de evaluare Contestații.

### **1. Depunerea și înregistrarea contestațiilor**

Solicitantul depune contestația prin mijloace electronice on-line în aplicația informatică dedicată în conformitate cu prevederile procedurale aplicabile (elaborate de MIPE- compartimentul responsabil pentru dezvoltarea MySMIS).

Contestațiile depuse la nivelul OIC vor fi înregistrate în MySMIS (BackOffice). Înregistrarea acestora poate fi efectuată doar de utilizatorii OI cu profil/drepturi de înregistrare. Înregistrarea presupune introducerea în MySMIS 2014, a numărului și datei de înregistrare a contestației din registratura OIC.

### **2. Constituirea comisiei de verificare/evaluare Contestații**

Comisia de verificare/evaluare contestații este creată și validată de către Responsabilul de evaluare aceasta fiind formată din următoarele persoane:

- Președinte
- Secretar

Comisiile de verificare/evaluare contestații se formează pentru fiecare apel și fiecare etapă a evaluării (verificarea conformității administrative și a eligibilității și evaluare tehnică și financiară).

Președintele comisiei de evaluare la nivelul OIC este evaluatorul intern secundar.

Evaluatorul intern principal desemnat pe fluxul intern OIC îndeplinește rolul de secretar al comisiei de verificare/evaluare.

Secretarul alocă în cadrul Comisiei din care face parte, contestația pentru care a primit desemnare.

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 43/130	

### 3.Derularea procesului de verificare/evaluare contestație în cadrul sistemului informatic MySMIS2014

Membrii comisiei de la nivelul OIC examinează documentația aferentă contestației și emit punctul de vedere.

OIC va transmite la AM punctul de vedere privind contestația formulată de solicitant împreună cu documentele suport necesare emiterii deciziei.

După primirea de la AM a Deciziei de soluționare a contestației, Secretarul comisiei de evaluare va încărca în aplicația electronică MySMIS2014 următoarele documente:

- documentul de desemnare al membrilor comisiei de verificare CAE /evaluare ETF
- desemnare responsabil evaluare;
- declarații evaluatori comisie conform prevedederilor procedurale (CAE/ETF- experți evaluatori externi, după caz);
- dosarul de evaluare și selecție al cererii de finanțare la nivelul OIC/Opis, respectiv formularul F-PO- DGOIC.01.16 - Constituirea dosarului de evaluare și selecție la nivelul OI completat pentru această etapă.
- punctul de vedere OIC transmis către AM
- adresa AM de înaintare a soluționării contestației
- decizia de admitere/respingere a contestației
- Alte documente, după caz

Pe baza documentelor încărcate în sistemul informatic de către secretar, președintele comisiei de verificare/evaluare contestații, elaborează și transmite către solicitant Notificarea privind soluționarea contestației (F-PO-DGOIC.01.08) ce cuprinde Adresa AM de înaintare a soluționării contestației și respectiv Decizia AM de admitere/respingere a contestației.

#### Notă

În situația în care, reflectarea deciziei AM (de admitere a contestației) necesită intervenția solicitantului și corectarea în cadrul sistemului informatic MySMIS2014 a cererii de finanțare, secretarul comisiei de evaluare propune către președintele comisiei de evaluare solicitare de clarificări cu încărcarea în sistemul informatic a următoarelor documente:

- Punctul de vedere OIC transmis către AM
- Adresa AM de înaintare a soluționării contestației
- Decizia de admitere/respingere a contestației

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 44/130	

- Alte documente, după caz

Pe baza propunerii secretarului, președintele comisiei de evaluare, transmite către solicitant scrisoarea de solicitare de clarificări (F-PO- DGOIC.01.03). Prin solicitarea de clarificări, președintele comisiei de evaluare deblochează câmpurile necesare corectării formularului cererii de finanțare în concordanță cu Decizia AM.

În acest sens, solicită aplicantului corectarea formularului cererii de finanțare, conform Deciziei AM de soluționare a contestației nr.... din data.... transmisă solicitantului de către reprezentanții AM prin Adresa de înaintare a soluționării contestației....nr, din data....., cu mențiunea că orice alte modificări asupra cererii de finanțare nu vor fi acceptate. Solicitarea de clarificări va fi semnată electronic de către cei doi evaluatori interni OIC și de către responsabilul de evaluare.

După corectarea formularului cererii de finanțare din cadrul sistemului informatic de către solicitant, evaluatorii interni OIC membrii ai comisiei de verificare/evaluare a contestației se asigură că aplicantul a reflectat corect Decizia AM în cadrul formularului.

Pe baza documentelor încărcate de secretar, după caz, președintele comisiei de evaluare, transmite către solicitant Notificarea privind soluționarea contestației (F-PO-DGOIC.01.08) ce cuprinde Adresa AM de înaintare a soluționării contestației și respectiv Decizia AM de admitere a contestației. Notificarea va fi semnată electronic de către cei doi evaluatori interni OIC și de către responsabilul de evaluare.

În situația în care Notificarea privind rezultatul evaluării este contestată în cadrul etapei de evaluare tehnică și -financiară, rolul comisiei de verificare contestații formată din reprezentanții OIC va fi similar cu rolul comisiei de evaluare a cererii de finanțare în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară (ETF), asigurându-se astfel operarea sistemului informatic.

În situația în care Decizia de soluționare a contestației prevede reluarea parțială sau în întregime a evaluării proiectului, acesta va fi repartizat unei comisii formată din experți diferiți de cei care au efectuat evaluarea inițială, pentru fiecare fază de evaluare în parte și nici nu au făcut parte din comisia de soluționare a contestației.

Totodată, în această etapă, secretarul Comisiei de reevaluare CAE/ETF va încărca în sistemul informatic MySMIS, alături de documentele specifice aferente verificării CAE/ETF, înainte de transmiterea notificării privind rezultatul reevaluării CAE/ETF și următoarele documente:

- Punctul de vedere OIC transmis către AM
- Adresa AM de înaintare a soluționării contestației
- Decizia de admitere/respingere a contestației
- Alte documente, după caz

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Pagina 45/130	

Pe baza documentelor încărcate în sistemul informatic de către secretar, președintele comisiei de reverificare CAE/ETF elaborează și transmite către solicitant Notificarea privind rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității (F-PO-DGOIC.01.04)/Notificarea privind rezultatul evaluării tehnice și financiare (F-PO-DGOIC.01.06 ) ce cuprinde de asemenea și Adresa AM de înaintare a soluționării contestației și respectiv Decizia AM de admitere/respingere a contestației.

#### 2.5.4.7. Selecția cererilor de finanțare

##### *Selecția – Lista cererilor de finanțare admise pentru finanțare*

#### Flux intern OI

**Pentru apelurile cu depunere la termen**, Șeful structurii responsabile cu evaluarea și selecția cererilor de finanțare întocmește (atunci când bugetul apelului s-a epuizat) Raportul consolidat al apelului (F-PO- DGOIC.01.09), pe baza grilelor de verificare a conformității administrative și eligibilității și a grilelor de evaluare tehnică și financiară (individuale și panel), și îl prezintă spre informare Comitetului de Selecție<sup>4</sup>.

De asemenea, Șeful structurii responsabile cu evaluarea și selecția cererilor de finanțare întocmește Lista finală a cererilor de finanțare selectate la finanțare (F-PO- DGOIC.01.13), în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute și o supune aprobării Comitetului de Selecție. În această listă vor fi evidențiate cererile de finanțare care intră în alocarea financiară a apelului de proiecte respectiv. Cererile de finanțare propuse a fi admise ca urmare a procesului de evaluare dar care nu intră în alocarea financiară a apelului pot intra în lista de rezervă.

În vederea aprobării acestor liste se va constitui un Comitet de Selecție, care poate avea **minim 3 membri cu drept de vot**. Numărul total al membrilor trebuie să fie impar.

OIC va asigura prin Regulamentul de funcționare al Comitetului de Selecție ca membrii nominalizați (cu drept de vot) în cadrul acestuia să fie independenți, respectiv să nu fi fost anterior implicați în etapele de evaluare premergătoare procesului de selecție.

<sup>4</sup> În situația în care Ghidul solicitantului prevede o modalitate diferită de selecție față de prezentul flux, selecția se va derula conform principiilor enunțate în cadrul Ghidului solicitantului respectiv, în corelare și cu respectarea, după caz, a etapelor procedurale cu privire la selecția proiectelor.

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 46/130	

OIC va asigura prin cadrul procedural privind funcționarea Comitetului de Selecție modul de numire a membrilor, dreptul de vot precum și situațiile generatoare de conflicte de interese/segregarea responsabilităților membrilor/secretariatului, posibilitatea membrilor Comitetului de Selecție de a adresa cereri suplimentare către evaluatorii externi și va indica metodologia de votare folosită în cadrul acestuia.

Structura Comitetului de Selecție este următoarea:

Membrii permanenți cu drept de vot:

- Președintele Comitetului de Selecție
- Membrii Comitetului de Selecție- reprezentanți din instituții relevante din aria de activitate specifică

Membrii fără drept de vot:

- Secretariatul Comitetului de Selecție (asigurat de OIC)
- Membrii Comitetului de Selecție- din cadrul OIC
- minim 2 membri observatori ai AM POC

În componența Comitetului de Selecție nu vor fi incluși reprezentanți ai entităților selectate la finanțare, dacă există entități subordonate/coordonate care au depus proiecte în cadrul apelurilor respective, inclusiv a unor persoane din ministerul de resort al OIC, aflate în relații ierarhice cu directorul general OIC.

Toți membrii Comitetului de Selecție, inclusiv președintele acestuia, vor semna Declarația de imparțialitate, confidențialitate și privind conflictul de interese (F-PO- DGOIC.01-01).

Secretarul Comitetului de selecție pregătește întrunirile Comitetului de Selecție.

Membrilor Comitetului de Selecție li se vor transmite în timp util adresele de convocare, fișele de evaluare și li se vor indica unde poate fi găsită pentru consultare, documentația aferentă etapelor de evaluare a cererilor de finanțare propuse spre finanțare/lista de rezervă/ listă cereri de finanțare respinse (grile de evaluare, de soluționare a contestațiilor, etc).

Secretariatul este responsabil de îndeplinirea sarcinilor administrative în timpul procesului de selecție.

Acestea includ:

- ✓ asigurarea că documentele cererilor de finanțare în discuție sunt disponibile la timp membrilor Comitetului de Selecție, la fiecare întrunire;
- ✓ asigurarea de informarea membrilor privind data următoarei întâlniri;
- ✓ redactarea procesului verbal al Comitetului de Selecție. Procesul verbal conține informații referitoare la data evenimentului, participanți, desfășurătorul evenimentului, temele abordate și decizia finală etc.

Comitetul de selecție se întrunește ori de câte ori este necesar;

Deciziile Comitetului de Selecție se iau prin vot deschis motivat, cu majoritate simplă.

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 47/130	

Comitetul de selecție poate lua una din următoarele decizii:

- ✓ Aprobă proiectul fără modificarea conținutului și condițiilor definite în cererea de finanțare și anexele acesteia;
- ✓ Aprobă proiectul cu reducerea costurilor eligibile totale; aceasta se întâmplă când una sau mai multe cheltuieli incluse în calculul bugetului nu sunt eligibile sau nu sunt justificate, dimensiunea cofinanțării solicitate sau rata de cofinanțare solicitată nu se încadrează în limitele specificate pentru apelul respectiv, însă din punct de vedere tehnic proiectul este viabil. În acest caz, solicitantul poate să accepte implementarea proiectului în întregime sau să renunțe la solicitarea finanțării;
- ✓ Respinge proiectul dacă nu îndeplinește punctajul minim necesar în conformitate cu grila de evaluare sau din alte motive legate de conținutul proiectului sau dacă pentru respectiva cerere de propuneri de proiecte au fost epuizate fondurile alocate;
- ✓ Poate solicita motivat reevaluarea proiectului, respectând mecanismele de evaluare din prezenta procedură.

Grilele de evaluare pot fi susținute de către evaluatorii interni OIC/experti evaluatori externi în fața Comitetului de Selecție, la solicitarea acestuia. Selecția trebuie să se bazeze pe toate documentele existente în dosarul proiectului și pe punctajul obținut de către fiecare cerere de finanțare. Acordarea finanțării se face conform prevederilor din Ghidul solicitantului aferent fiecărui apel. Selectarea proiectului pentru finanțare este condiționată de următoarele elemente:

- a) punctajul obținut să fie cel puțin punctajul minim de calitate
- b) disponibilitatea fondurilor alocate respectivului apel.

În cazurile în care, în urma procesului de evaluare, solicitanții obțin un punctaj egal, departajarea se va face în funcție de următoarele criterii:

- În situația în care, în urma etapei ETF se constată că un număr de proiecte au punctaje egale, acestea vor fi reanalizate din punct de vedere al punctajului obținut pentru criteriul "Relevanța proiectului".
- Dacă și în urma reanalizării acestui criteriu se constată că există proiecte cu punctaje egale, acestea vor fi reanalizate și din punct de vedere al punctajului pentru criteriul "Calitatea și maturitatea proiectului."
- Dacă și după reanalizarea punctajelor obținute la cele două criterii menționate, există proiecte cu punctaj egal, va fi selectat proiectul care are valoarea cea mai mare alocată pentru cheltuielile destinate investițiilor (cheltuieli de tip A).

Se vor finanța propunerile de proiecte în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului aprobat pentru apelul în cauză.

După întrunirea comitetului de selecție, secretarul comitetului pregătește, **în termen de 2 zile lucrătoare** Raportul comitetului de selecție- (care cuprinde proiectele propuse spre finanțare, valoarea finanțării

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 48/130	

nerambursabile aferente în limita bugetului alocat apelului, proiectele aflate pe lista de rezervă - care au întrunit punctaj minim de calitate, dar care nu pot fi acceptate la finanțare până la identificarea surselor necesare, precum și lista proiectelor respinse).

În baza Raportului comitetului de selecție, Șeful Serviciului Evaluare întocmește lista finală cu proiectele selectate spre finanțare, lista de rezervă și lista proiectelor respinse, liste care vor fi aprobate de către AM POC și vor fi publicate pe website-ul OIC concomitent cu transmiterea de către OIC a scrisorilor de aprobare a finanțării.

Înainte de demararea procesului de contractare, în baza listelor cu proiecte avizate/aprobate, AM POC va elabora și aproba Propunerea de angajare a cheltuielilor (PAC).

AM/OIC nu are obligația de a finanța proiectele din lista de rezervă.

Cererile de finanțare din lista de rezervă vor putea fi finanțate, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumelor disponibilizate sau, în caz de supracontractare a bugetului apelului, dacă:

- ✓ Unul sau mai mulți solicitanți al/ai proiectelor din lista proiectelor propuse spre finanțare renunță la contract;
- ✓ Se înregistrează economii din execuția bugetară a contractelor de finanțare semnate în cadrul apelului respectiv;
- ✓ AM revocă decizia de a finanța proiecte din lista proiectelor propuse la finanțare;
- ✓ Până la concurența sumei disponibile, în cazul identificării unor resurse financiare suplimentare, AM POC, cu aprobarea MIPE, decide suplimentarea/supracontractarea bugetului apelului.

**Durată:** **maxim 10 zile** lucrătoare de la comunicarea rezultatelor contestațiilor pentru apelurile de proiecte cu depunere la termen;

**Pentru apelurile cu depunere continuă**, procesul de selecție se desfășoară conform principiilor enunțate în ghidul solicitantului. OIC publică pe site-ul propriu lista actualizată.



<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 49/130	

## Flux intern AM POC

### **Desemnarea și participarea observatorilor AM la Comitetele de Selecție organizate la nivelul OIC**

Directorul General AMPOC desemnează minimum 2 observatori fără drept de vot la întrunirile Comitetului de Selecție organizate de către OIC.

Observatorii AM sunt desemnați de regulă din cadrul serviciului responsabil de evaluarea , selecția și contractarea proiectelor /altor servicii din cadrul AMPOC pe baza criteriilor menționate în Anexa "Criterii de selecție a observatorilor AM în Comitetul de Selecție" (F-PO- DGOIC.01.10).

După întrunirea Comitetului de Selecție, observatorii desemnați din cadrul AM elaborează în termen de 2 zile lucrătoare un Raport privind participarea la întrunirea Comitetului de Selecție numit Raportul observatorilor AM în Comitetul de Selecție (F-PO- DGOIC.01.11).

Raportul observatorilor AM în Comitetul de Selecție este înaintat spre avizare către directorul/șeful serviciului cu atribuții în evaluarea, selecția și contractarea proiectelor.

**Durată:** cu maxim 5 zile lucrătoare înainte de întrunirea Comitetului de Selecție organizat la nivelul OIC.

### **Avizarea și aprobarea listelor de proiecte propuse spre finanțare, respectiv lista proiectelor selectate**

În conformitate cu prevederile instrucțiunilor AM, OIC transmite spre avizare către directorul general AM, lista de proiecte propuse spre finanțare împreună cu documentele suport aferente acesteia (raportul/procesul verbal al Comitetului de Selecție, raportul consolidat privind procesul de evaluare, componența Comitetului de Selecție, etc).

Totodată, OIC întocmește lista proiectelor selectate, conform prevederilor HG nr. 93/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare, pe care o transmite spre aprobare directorului general AMPOC.

Conform prevederilor HG nr. 93/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare, OIC întocmește prin aplicația MySMIS Lista proiectelor selectate spre finanțare pe care o transmite spre avizare directorului general AM, împreună cu documentele suport aferente acesteia

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 50/130	

(raportul/procesul verbal al Comitetului de Selecție, raportul consolidat privind procesul de evaluare, componența Comitetului de Selecție, etc).

#### **Verificarea listei de proiecte selectate spre finanțare și a documentelor suport aferente**

După primirea listei cu proiecte selectate spre finanțare și a documentelor suport aferente acesteia, AM POC va efectua o verificare prin sondaj privind calitatea procesului de evaluare. Eșantionul de verificare va conține atât proiecte din lista de proiecte selectate spre finanțare, din lista de rezervă cât și proiecte respinse în diferite etape ale procesului de evaluare. Eșantionul va fi aleatoriu și va include 10% din propunerile de proiect, proporțional pentru fiecare categorie de proiect (admis, respins, admis pe lista de așteptare, etc).

În eventualitatea în care se vor constata erori grave care impun reevaluarea a mai mult de 10% din eșantionul propus, se va selecta un al doilea eșantion aleatoriu și proporțional, reprezentând 25% din propunerile de proiect rămase. Autoritatea de Management va solicita reluarea integrală a procesului de evaluare și selecție dacă va constata, la a doua reverificare, o rată a erorilor semnificative (erori de natură să modifice rezultatul evaluării) care excede 10% din eșantion.

După verificarea prin sondaj, experții AM POC întocmesc un raport de verificare prin sondaj și completează lista de verificare a eșantionului.

Raportul de verificare prin sondaj este înaintat Șefului structurii responsabile de evaluarea, selecția și contractarea proiectelor și spre avizare Directorului General Adjunct coordonator și va fi atașat la dosarul aferent listei de proiecte propuse spre finanțare. Raportul observatorilor AM POC în Comitetul de Selecție va fi de asemenea atașat la dosarul aferent Listei de proiecte propuse spre finanțare. Șeful structurii responsabile asigură transmiterea către Directorul General AM POC a Raportului verificării prin sondaj, a Raportului observatorilor AM în Comitetul de Selecție, a listei de verificare, a listei cu proiecte propuse spre finanțare, a listei cu proiecte selectate și a documentelor aferente.

Directorul General AM POC primește Raportul verificării prin sondaj, Raportul observatorilor AM în Comitetul de Selecție, lista de verificare completată, **Lista cu proiecte selectate** și documentele aferente în vederea avizării/aprobării Listei cu proiecte selectate.

Dacă este cazul, AM poate cere clarificări OIC în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea documentelor analizate de către persoanele desemnate din cadrul structurii responsabile de evaluarea, selecția și contractarea proiectelor.

Durată: Avizarea se realizează în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii Listei proiectelor selectate spre finanțare în cazul în care nu se solicită clarificări.

#### **Acordarea vizei de control financiar preventiv pe Propunerea de Angajare Cheltuieli (PAC)**

După avizarea/aprobarea de către directorul general AM POC a Listei cu proiecte selectate se va întocmi PAC în baza sumelor prevăzute în listele de proiecte selectate;

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 51/130	

PAC-ul împreună cu documentele suport va fi transmis spre semnare persoanei desemnate din cadrul AM la rubrica „Compartiment de specialitate”;

PAC-ul, Lista cu proiecte selectate (după ce acestea au fost verificate/avizate/aprobate și de către compartimentul de contabilitate) se transmit apoi persoanei desemnate să acorde viza de control financiar preventiv propriu.

După acordarea vizei de control financiar preventiv propriu, propunerea de angajare a unei cheltuieli se semnează de către Ordonatorul principal de credite.

Propunerea de angajare cheltuieli în original împreună cu copii ale listelor sus menționate vor reveni la Biroul plăți și declarații de cheltuieli din cadrul AM POC, iar o copie a PAC și listele sus menționate în original vor reveni la structura responsabilă de evaluarea și selecția proiectelor din cadrul AM POC.

Durată: maxim 5 zile lucrătoare de la avizarea/aprobarea de către directorul general AM POC a Listei cu proiecte propuse spre finanțare/ Listei cu proiecte selectate (Formularul nr. 4 conform HG 93/2016).

#### **Transmiterea către OIC a propunerii de angajare a unei cheltuieli**

După semnarea documentelor de către Ordonatorul principal de credite, structura responsabilă de evaluarea și selecția proiectelor va transmite către OIC o adresă de înaintare împreună cu copii ale propunerii de angajare a unei cheltuieli (PAC), a Listei de proiecte selectate – avizate/ aprobate de către Directorul General AM POC.

În cazul în care Raportul observatorilor AM POC în Comitetul de Selecție conține unele recomandări, o copie a acestui raport se va transmite odată cu documentele de mai sus.

Durată: **2 zile lucrătoare de la semnarea propunerii de angajare cheltuieli** de către ordonatorul principal de credite.

#### **Flux MySMIS - Selecția cererilor de finanțare**

În momentul în care președintele comisiei de evaluare aprobă un proiect în urma evaluării tehnico-financiare/economice, acesta intră în etapa de selecție.

Selecția proiectelor este realizată de către responsabilul de evaluare. Acesta poate fi Directorul General OIC sau Șeful Structurii responsabile cu evaluarea proiectelor. Acesta selectează proiectele propuse spre finanțare, în urma întrunirilor Comitetului de Selecție, generează și descarcă lista proiectelor finanțate.

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 52/130	

Această listă este transmisă de responsabilul de evaluare către Directorul General OIC spre semnare electronică. După semnarea electronică de către Directorul general OIC acesta transmite fișierul spre semnare electronică către AM POC. În momentul în care AM POC emite și transmite către OIC propunerea de angajare a cheltuielilor, transmite și lista rezultată din aplicația electronică MySMIS2014, semnată electronic de către Directorul general AM POC.

Responsabilul de evaluare semnează electronic și încarcă lista aprobată de către AM POC în MySMIS2014 și astfel este realizat procesul de selecție a proiectelor.

#### Notă<sup>5</sup>

În cazul în care cererea de finanțare a fost aprobată de către Comitetul de Selecție cu modificări de buget, actualizarea în cadrul sistemului informatic MySMIS2014 a cererii de finanțare va fi operată în cadrul modulului Contractare din sistemul informatic MySMIS.

Întrucât sistemul informatic nu permite în etapa de selecție actualizarea listei proiectelor propuse spre finanțare privind bugetele aprobate în Comitetul de Selecție, lista va fi generată din sistemul informatic și transmisă, alături de documentele suport Autorității de Management cu bugetele existente, în vederea elaborării și aprobării Propunerii de angajare a cheltuielilor (PAC).

După transmiterea de către Autoritatea de Management a Propunerii de angajare a cheltuielilor (PAC), OIC va efectua etapa de actualizare a cererilor de finanțare în cadrul modulului de contractare, prin intermediul fluxului de clarificări.

După încheierea etapei de contractare Organismul Intermediar pentru Cercetare va transmite către Autoritatea de Management lista finală a proiectelor contractate în vederea ajustării/corectării Propunerii inițiale de Angajare de Cheltuieli.

Totodată, în cazul în care, în procesul de precontractare OIC constată neconcordanțe între sumele angajate și sumele ce vor fi contractate, respectiv diferențe la împărțirea pe surse, reîncadrarea împărțirilor pe surse, OIC va întocmi Lista proiectelor selectate spre finanțare rectificativă și va înainta spre aprobare AM POC solicitarea de corectare a diferențelor/reglajelor necesar a fi efectuate.

Lista finală a proiectelor contractate, propunerea de angajare de cheltuieli ajustată/corectată precum și documentele suport specifice acestei etape, se vor încărca, de îndată ce această etapă este finalizată, pentru trasabilitate, în sistemul informatic MySMIS, funcția CF Rezultat selecție de către utilizatorul cu rol activ de Responsabil evaluare.

<sup>5</sup> Aplicabilă procesării proiectelor depuse pe apelurile POC/62, POC/77, POC/78, POC/80, POC/81 POC/397, POC/398, POC/163, POC/222 și POC/448.

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 53/130	

#### **2.5.5.0. Evaluarea și selecția cererilor de finanțare prin mecanismul non-competitiv**

Procesul de evaluare și selecție pentru cererile de finanțare depuse în cadrul apelurilor cărora li se aplică procedura non - competitivă urmează aceiași pași ca și în cazul procedurii competitive, cu mențiunea că finanțarea proiectului este condiționată de încadrarea în bugetul apelului și respectarea punctajului minim de calitate.

Și în acest caz, OIC poate transmite o scrisoare de clarificări solicitantului (F-PO-DGPEC.01.03 – Scrisoare de solicitare de clarificări), prin aplicația electronică MySMIS2014 sau, în cazul în care aplicația electronică nu permite, scrisoarea de solicitare de clarificări se va transmite prin e-mail la datele de contact menționate de solicitant în cererea de finanțare. În această etapă se pot transmite maxim 2 clarificări, similar apelurilor cărora li se aplică procedura competitivă.

Solicitantul transmite clarificările în condițiile și în termenul limită precizate în scrisoarea de solicitare de clarificări. În caz contrar, conformitatea administrativă și eligibilitatea respectiv evaluarea tehnică și financiară a cererii de finanțare se vor verifica doar pe baza documentelor existente.

Termenul pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității, respectiv pentru evaluarea tehnică și financiară, se suspendă până la primirea răspunsului solicitantului la scrisoarea de clarificări.

**Durată:** până la expirarea termenului precizat în scrisoarea de clarificări dar nu mai mult de 10 zile lucrătoare de la data comunicării scrisorii de solicitare de clarificări.

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 54/130	

### 3. Formulare

F-PO-DGOIC.00.01 - Notă de sesizare privind riscul de conflict de interese;

F-PO-DGOIC.00.02 - Notă de luare la cunoștință a superiorului ierarhic privind conflictul de interese;

F-PO-DGOIC.01.01 Declarația de imparțialitate, confidențialitate și privind conflictul de interese;

F-PO-DGOIC.01.02 - Grila de verificare a conformității administrative și eligibilității;

F-PO-DGOIC.01.03 - Scrisoare de solicitare de clarificări CAE ;

F-PO- DGOIC.01.03.1 - Scrisoare de solicitare de clarificări TF

F-PO-DGOIC.01.04 - Notificarea privind rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității;

F-PO-DGOIC.01.05 - Grila de evaluare tehnică și financiară/economică;

F-PO-DGOIC.01.06 -Notificarea privind rezultatul evaluării tehnice și financiare/economice;

F-PO-DGOIC.01.07 - Punct de vedere OIC privind contestația;

F-PO-DGOIC.01.08 – Notificarea privind soluționarea contestației;

F-PO-DGOIC.01.09 - Raportul consolidat al apelului;

-PO-DGOIC.01.09.1 - Raportul comitetului de selecție;

F-PO-DGOIC.01.10 - Criterii de selecție a observatorilor AM POC în Comitetul de Selecție;

F-PO- DGOIC.01.11 - Raportul observatorilor AM POC în Comitetul de Selecție;

F-PO- DGOIC.01.12 - Raportul verificării prin sondaj;

F-PO- DGOIC.01.13 - Lista proiectelor selectate spre finanțare;

F-PO- DGOIC.01.14 - Lista de verificare;

F-PO-DGOIC.01.15 Notificare prestator;

F-PO- DGOIC.01.16 - Constituirea dosarului de evaluare și selecție la nivelul OI

F-PO-DGOIC.01.17 - Registru electronic unic aplicatii primite REEC SESC

F-PO- DGOIC.01.18 – Registru electronic intrări/ieșiri documente REEC SESC

F-PO- DGOIC.01.19 –Lista de verificare a FEP și a bugetului final de către experții/evaluatorii externi

F-PO- DGOIC.01.20.1 – Lista de verificare a evaluării indicatorilor financiari pentru proiectele de tip PTI (A1.2.1)

F-PO- DGOIC.01.20.2 – Lista de verificare a evaluării indicatorilor financiari pentru proiecte de tip start-up, spin- off) (A1. 2.1)

F-PO-DGOIC.01.21- Listă de verificare a independenței evaluatorilor externi si a repartizarii cererilor

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 55/130	

de finantare

F-PO-DGOIC.01.22 Lista de verificare calitativa etapa CAE

#### **4. Anexe**

Anexa 1 – Diagrama de proces evaluare și selecție

Anexa 2 – Evaluare Flux scurt

Anexa 3 - Lista de verificare privind încadrarea acestor solicitanți în categoria IMM,  
întocmită conform Instrucțiunii DGPEC nr. 36232/23.06.2017

Anexa 4 - Lista de verificare privind încadrarea în categoria "întreprinderi în dificultate",  
conform Metodologiei MFE nr. 76/27.06.2017

Anexa 5– Verificarea încadrării în plafonul stabilit pentru ajutoarele de minimis conform  
prevederilor Instrucțiunii nr. 43311/21.07.2017

Anexa 6– Verificarea ajutorului de stat și de minimis în sistemul informatic ReGas  
conform prevederilor Instrucțiunii nr. 22/22.07.2019

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Pagina 56/130	

F-PO-DGOIC.00.01 - Notă de sesizare privind riscul de conflict de interese;

## NOTĂ DE SESIZARE PRIVIND RISCUL DE CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul/subsemnata (nume, prenume)....., angajat/a al (structura din cadrul AM/OI)..... sesizez prin prezenta notă existența unui risc de conflict de interese al subsemnatului în relație cu proiectul cod SMIS....., beneficiar..... pentru motivele detaliate mai jos:

### Motive ale riscului de conflict de interese

*(În această secțiune, funcționarul public/personalul contractual trebuie să prezente motivele pentru care exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor sale este compromisă din perspectiva elementelor referitoare la familia, viața afectivă, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes personal direct sau indirect. Motivația va include toate detaliile relevante.)*

**Semnătură**

**Data**



<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 57/130	

**F-PO-DGOIC.00.02 - Notă de luare la cunoștință a superiorului ierarhic privind conflictul de interese;**

## NOTĂ DE LUARE LA CUNOȘTINȚĂ A SUPERIORULUI IERARHIC PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Subsemnatul/subsemnata (nume, prenume)....., superior ierarhic în cadrul AM/OI, în calitate de (funcție)..... am luat act prin prezenta de existența unui posibil conflict de interese al funcționarului public/personalului contractual (persoana care face sesizarea) ..... în relație cu proiectul cod SMIS....., beneficiar..... pentru motivele detaliate mai jos:

### Motive ale riscului de conflict de interese

*(În această secțiune, superiorul ierarhic trebuie să analizeze oportunitatea notificării posibilului conflict de interese adus la cunoștință, care ar putea afecta exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor persoanei care a făcut sesizarea, pe motiv că aceasta este compromisă din motive care implică familia, viața afectivă, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes personal direct sau indirect. Motivația va include toate detaliile relevante.)*

În cazul luării hotărârii de notificare a posibilului conflict de interese organelor abilitate ale statului (ca de ex.: ANI), respectiv a confirmării conflictului de interese de către Agenția Națională de Integritate, se va dispune, în consecință, prin prezenta, încetarea oricăror activități ale funcționarului public/personalului contractual..... în legătură cu proiectul cod SMIS....., beneficiar.....

Semnătură

Data

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 58/130	

**F-PO- DGOIC.01.01 Declarația de imparțialitate, confidențialitate și privind conflictul de interese;**

**DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE, CONFIDENȚIALITATE ȘI PRIVIND CONFLICTUL DE  
INTERESE**

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, în calitate de ..... al  
..... în raport cu cererea de finanțare(COD SMIS 2014 +.....)<sup>1</sup> având titlul  
..... primită în cadrul POC 2014-2020, mă oblig să păstrez confidențialitatea asupra oricărei  
informații sau document („informație confidențială”) dezvăluită mie ori pregătită de mine în cursul sau  
ca rezultat al procesului de selecție și consimt ca acestea să le utilizez numai în scopul acestei selecții de  
cereri de finanțare și că nu vor fi dezvăluite unei terțe părți.

Consimt să nu păstrez copii ale niciunei informații scrise.

De asemenea, mă angajez să nu copiez/păstrez informații în format electronic/suport hârtie privind  
cererile de finanțare aflate în procesul de evaluare și selecție, așa cum sunt puse la dispoziția mea.

Informațiile confidențiale nu vor fi dezvăluite niciunui alt angajat sau expert.

Totodată, declar că îmi voi îndeplini responsabilitățile cu onestitate și imparțialitate.

Declar că sunt independent<sup>2</sup> față de toate părțile care au sau pot avea un câștig material rezultat din  
procesul de evaluare și selecție.

Nu există fapte sau circumstanțe previzibile, prezente sau trecute, sau care să apară în viitorul apropiat,  
care să-mi afecteze independența față de oricare dintre solicitanți; iar dacă pe parcursul procesului de  
selecție va apărea evident că o asemenea relație există sau a fost stabilită, mă voi retrage de-îndată din  
procesul de evaluare și selecție. În măsura în care pe parcursul procesului de evaluare apar fapte sau  
circumstanțe care să-mi afecteze independența față de oricare dintre solicitanți, mă oblig să comunic  
de-îndată aceste aspecte reprezentantului legal al AM...../OI..... responsabil.

<b>Nume</b>	
<b>Semnătura</b>	
<b>Data</b>	

<sup>1</sup> În raport cu cererile de finanțare anexă la prezenta declarație (se va folosi, după caz)

<sup>2</sup> Sunt avute în vedere orice relații prezente, trecute, directe sau indirecte, financiare, profesionale sau de alt fel.

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 59/130	

**F-PO- DGOIC.01.02 - Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității;**

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE 2014-2020**

**SOLICITANT.....**

**PROIECT:**

**TITLU .....**

**COD MySMIS 2014 .....**

**AXA PRIORITARĂ/PRIORITATEA DE INVESTIȚII .....**

**ACȚIUNEA.....**

**Apel de proiecte nr. ....**

**Denumire apel proiecte .....**

Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității este conform formatului standard din ghidul solicitantului aferent fiecărui apel de proiecte

**Evaluator:**

**Data:**

**Semnătura:**

**Evaluator:**

**Data:**

**Semnătura:**

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 60/130	

**F-PO- DGOIC.01.03. - Scrisoare de solicitare de clarificări;**

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE 2014-2020<sup>1</sup>**

**SOLICITANT** .....

**PROIECT:**

**Titlu** .....

**Cod MySMIS 2014** .....

**AXA PRIORITARĂ/PRIORITATEA DE INVESTIȚII** .....

**Apel de proiecte nr.** .....

**Denumire apel proiecte** .....

**SOLICITARE DE CLARIFICĂRI CAE**

Stimată doamnă (prenume, nume)/Stimate domnule,

Referitor la cererea de finanțare menționată mai sus, vă informăm că sunt necesare clarificări privind următoarele aspecte:

.....

..... În acest sens, vă rugăm să prezentați următoarele informații/documente lipsă la dosarul cererii de finanțare în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la comunicarea prezentei.

Vă informăm că în cazul netransmiterii celor solicitate, în termenul mai sus menționat, cererea de finanțare va fi evaluată în baza documentelor existente și poate fi respinsă.

Cu stimă,

**Prenume NUME**

**Director general OI / Șeful structurii responsabile cu evaluarea și selecția proiectelor din cadrul OI**

**Intocmit,**

**Expert evaluator 1**

**Prenume NUME**

**Expert evaluator**

**Prenume NUME**

<sup>1</sup> La întocmirea scrisorii de clarificări se vor elimina elementele de identificare generate automat de sistemul informatic MySMIS

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Pagina 61/130	

**F-PO- DGOIC.01.03.1 - Scrisoare de solicitare de clarificări TF;**

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE 2014-2020<sup>1</sup>**

**SOLICITANT .....**

**PROIECT:**

**Titlu .....**

**Cod MySMIS 2014 .....**

**AXA PRIORITARĂ/PRIORITATEA DE INVESTIȚII .....**

**Apel de proiecte nr. ....**

**Denumire apel proiecte .....**

**SOLICITARE DE CLARIFICĂRI**

Stimată doamnă (prenume, nume)/Stimate domnule,

Referitor la cererea de finanțare menționată mai sus, vă informăm că sunt necesare clarificări privind următoarele aspecte:

.....  
 .....

În acest sens, vă rugăm să prezentați următoarele informații/documente lipsă la dosarul cererii de finanțare în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la comunicarea prezentei.

Vă informăm că în cazul netransmiterii celor solicitate, în termenul mai sus menționat, cererea de finanțare este evaluată în baza documentelor existente

Cu stimă,

**Prenume NUME**

**Director general OI / Șeful structurii responsabile cu evaluarea și selecția proiectelor din cadrul OI**

**Intocmit,**

**Expert evaluator 1**

**Prenume NUME**

**Expert evaluator 2**

**Prenume NUME**

<sup>1</sup> La întocmirea scrisorii de clarificări se vor elimina elementele de identificare generate automat de sistemul informatic MySMIS

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 62/130	

**F-PO- DGOIC.01.04 - Notificarea privind rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității;**

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE 2014-2020**

**SOLICITANT .....**

**PROIECT:**

**Titlu .....**

**Cod MySMIS 2014 .....**

**AXA PRIORITARĂ/PRIORITATEA DE INVESTIȚII .....**

**Acțiunea.....**

**Apel de proiecte nr. ....**

**Denumire apel proiecte .....**

#### **NOTIFICARE**

Stimată doamnă (prenume, nume)/Stimate domnule,

Referitor la cererea de finanțare menționată mai sus, vă informăm că cererea dumneavoastră de finanțare a fost admisă/respinsă<sup>1</sup> în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității.

Cererea dumneavoastră de finanțare nu a fost admisă, din următoarele considerente:

.....

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că puteți contesta decizia de respingere în termen de maxim 30 de zile de la data primirii prezentei notificări.

Cu stimă,

**Prenume NUME**

**Director general OI / Șeful structurii responsabile cu evaluarea și selecția proiectelor din cadrul OI**

**Intocmit,**

**Expert evaluator 1**

**Prenume NUME**

**Expert evaluator 2**

**Prenume NUME**

---

<sup>1</sup> Se va alege varianta conform rezultatului verificării conformității administrative și eligibilității

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 63/130	

**F-PO- DGOIC.01.05 - Grila de evaluare tehnică și financiară;**

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE 2014-2020**

**SOLICITANT .....**

**PROIECT:**

**Titlu .....**

**Cod MySMIS 2014 .....**

**AXA PRIORITARĂ/PRIORITATEA DE INVESTIȚII .....**

**Acțiunea.....**

**Apel de proiecte nr. ....**

**Denumire apel proiecte .....**

### **GRILA DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ**

Grila de evaluare tehnică și financiară este conform formatului standard din ghidul solicitantului aferent fiecărui apel de proiecte

**Evaluator:**

**Data:**

**Semnătura:**

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 64/130	

**F-PO- DGOIC.01.06- Notificarea privind rezultatul evaluării tehnice și financiare;**

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE 2014-2020**

**SOLICITANT** .....

**PROIECT:** .....

**Titlu** .....

**Cod MySMIS 2014:** .....

**AXA PRIORITARĂ/PRIORITATEA DE INVESTIȚII** .....

**Acțiunea**.....

**Apel de proiecte nr.** .....

**Denumire apel proiecte** .....

## **NOTIFICARE**

Stimată doamnă (prenume, nume)/Stimate domnule,

Referitor la cererea de finanțare menționată mai sus, vă informăm că cererea dumneavoastră de finanțare a fost admisă/respinsă<sup>1</sup> în etapa de evaluare tehnică și financiară.

Cererea dumneavoastră de finanțare nu a fost admisă, din următoarele considerente:

.....

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că puteți contesta decizia (de respingere) în termen de maxim 30 de zile de la data transmiterii prezentei notificări.

Cu stimă,

**Prenume NUME**

**Director general OI / Șeful structurii responsabile cu evaluarea și selecția proiectelor din cadrul OI**

**Intocmit,**

**Expert evaluator 1**

**Prenume NUME**

**Expert evaluator 2**

**Prenume NUME**

---

<sup>1</sup> Se va alege varianta conform rezultatului evaluării tehnice și financiare



<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 65/130	

**F-PO- DGOIC.01.07 - Punct de vedere OIC privind contestația**

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE 2014-2020**

**SOLICITANT:.....**

**PROIECT:**

**Titlu .....**

**Cod MySMIS 2014 .....**

**AXA PRIORITARĂ/PRIORITATEA DE INVESTIȚII .....**

**Acțiunea.....**

**Apel de proiecte nr. ....**

**Denumire apel proiecte .....**

**PUNCT DE VEDERE PRIVIND SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIEI**

Criteriu	Status Contestat/necontestat	Punctaj inițial/Decizie inițială	Punct de vedere privind solutionarea contestatiei

Cererea de finanțare este:	admisă <input type="checkbox"/>	respinsă <input type="checkbox"/>
----------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

**În ceea ce privește contestația depusă pentru proiectul cu codul MySMIS, OIC propune :**

- 1. Admiterea / (enumerarea motivelor) sau**
- 2. Respingerea (enumerarea motivelor) după caz.**

**Avizat: Șeful structurii responsabile cu evaluarea și selecția proiectelor din cadrul OI**

**Intocmit,**

**Expert evaluator 1**

**Prenume NUME**

**Expert evaluator 2**

**Prenume NUME**

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 66/130	

**F-PO- DGOIC.01.08 - Notificarea privind soluționarea contestației;**

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE 2014-2020**

**SOLICITANT .....**

**PROIECT:**

**Titlu .....**

**Cod MySMIS 2014: .....**

**AXA PRIORITARĂ/PRIORITATEA DE INVESTIȚII .....**

**Acțiunea.....**

**Apel de proiecte nr. ....**

**Denumire apel proiecte .....**

**NOTIFICARE**

Stimată doamnă (prenume, nume)/Stimate domn

Referitor la contestația depusă de dumneavoastră pentru cererea de finanțare sus menționată, în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității/evaluării tehnice și financiare<sup>1</sup>, vă informăm că aceasta a fost admisă/respinsă<sup>2</sup>.

Atașat transmitem :

- Adresa AM de înaintare a deciziei de soluționare a contestației

- Decizia AM de soluționare a contestației

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că decizia de soluționare a contestației este definitivă în sistemul căilor administrative de atac, putând fi atacată la Instanța de Judecată, în condițiile Legii 554/2004 privind Contenciosul Administrativ

Cu stimă,

**Prenume NUME**

**Director General OIC**

**Expert evaluator 1**

**Prenume NUME**

**Expert evaluator 2**

**Prenume NUME**

<sup>1</sup> Se va alege în funcție de etapa în care a fost depusă contestația

<sup>2</sup> Se va alege varianta conform rezultatului soluționării contestației

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 67/130	

F-PO- DGOIC.01.09 - Raportul consolidat al apelului

PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE 2014-2020

AXA PRIORITARĂ/PRIORITATEA DE INVESTIȚII .....

Acțiunea.....

Apel de proiecte nr. ....

Denumire apel proiecte .....

#### RAPORTUL CONSOLIDAT AL APELULUI

- I. Cereri de finanțare admise în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității și evaluării tehnice și financiare

Nr. crt.	Cod MySMIS	Punctaj	Titlul cererii de finanțare	Solicitant

- II. Cereri de finanțare respinse în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității

Nr. crt.	Cod MySMIS	Titlul cererii de finanțare	Solicitant	Motiv respingere

#### II.1 Elemente analiză derulare etapă procedurală CAE

Durata verificare CAE conform procedura /etapa	Intarzieri in etapa de verificare CAE (daca este cazul )	Durata solutionare contestatii CAE (de la depunerea contestatiei de catre aplicant	Demersuri intreprinse pentru remedierea intarzierilor in etapa verificarii CAE

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 68/130	

			pana la primirea deciziei de solutionare a contestatiei de la AMPOC).	

### III. Cereri de finanțare respinse în etapa de evaluare tehnică și financiară

Nr. crt.	Cod MySMIS	Punctaj	Titlul proiectului	Solicitant	Motiv respingere

#### III.1 Elemente analiză derulare etapă procedurală ETF

	Durata verificare ETF conform procedura /etapa	<i>Intarzieri in etapa de verificare TF (daca este cazul )</i>	Durata solutionare contestatii ETF (de la depunerea contestatiei de catre aplicant pana la primirea deciziei de solutionare a contestatiei de la AMPOC).	Demersuri intreprinse pentru remedierea intarzierilor in etapa verificarii TF

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 69/130	

**IV. Soluționarea contestațiilor după etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității**

Nr. crt.	Cod MySMIS	Titlul proiectului	Solicitant	Rezultat în urma soluționării contestației

**V. Soluționarea contestațiilor după etapa de evaluare tehnică și financiară**

Nr. crt.	Cod MySMIS	Titlul proiectului	Solicitant	Rezultat în urma soluționării contestației

**VI. Lista finală proiecte aprobate**

Nr. crt.	Cod MySMIS	Titlul proiectului	Solicitant	Etapa de verif. Conf. Adm. și eligibilitate		Etapa de evaluare tehnică și financiară		Punctaj	Valoare totală eligibilă	Asistență financiară nerambursabilă (AFN)
				Inițial	Contestații	Inițial	Contestații			

**VII. Lista finală a proiectelor aflate pe lista de rezervă**

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 70/130	

N r. crt .	Cod MySM IS	Titlul proiectul ui	Solicita nt	Etapă de verif. Conf. Adm. și eligibilitate		Etapă de evaluare tehnică și financiară		Punct aj	Valoar e totală eligibi lă	Asistenț ă financia ră neram bursabi lă
				Iniți al	Contesta ții	Iniți al	Contesta ții			

**VIII. Lista finală a proiectelor respinse**

N r. crt .	Cod MySM IS	Titlul proiectul ui	Solicita nt	Etapă de verif. Conf. Adm. și eligibilitate		Etapă de evaluare tehnică și financiară		Punct aj	Valoar e totală eligibi lă	Asistenț ă financia ră neram bursabi lă
				Iniți al	Contesta ții	Iniți al	Contesta ții			

	Nume și prenume	Semnătura	Data semnăturii
Responsabil de evaluare/Președinte			
Secretar			

Avizat: Director general OI / Șeful structurii responsabile cu evaluarea și selecția proiectelor din cadrul OI

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 71/130	

# **F-PO- DGOIC.01.09.1 - Raportul comitetului de selecție**

## **PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE 2014-2020**

**AXA PRIORITARĂ/PRIORITATEA DE INVESTIȚII - :** 1. Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare (CDI) în sprijinul competitivității economice și dezvoltării afacerilor

**Acțiunea .....**

**Apel de proiecte nr. ....**

**Denumire apel proiecte .....**

**RAPORTUL COMITETULUI DE SELECȚIE din data de .....**

## **I. Lista finală proiecte aprobate**

Nr crt	Cod MySMIS	Titlul proiectului	Solicitant	Punctaj	Valoare totala eligibila	Asistenta financiara nerambursa bila (AFN)	Obs.
1							
2							

## **II. Lista finală a proiectelor aflate pe lista de rezervă**

Nr crt	Cod MySMIS	Titlul proiectului	Solicitant	Punctaj	Valoare totala eligibila	Asistenta financiara nerambursa bila (AFN)	Obs.
--------	------------	--------------------	------------	---------	--------------------------	--	------

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 72/130	

1							
2							

### III. Lista finală a proiectelor respinse

Nr crt	Cod MySMIS	Titlul proiectului	Solicitant	Punctaj	Valoare totala eligibila	Asistenta financiara nerambursabila (AFN)	Obs.
1							
2							

Nume și prenume	Semnătura	Data semnăturii
<b>Comitet Selecție</b>		
<i>Membrii cu drept de vot</i>		
<i>Membrii fără drept de vot</i>		
_____		
_____		



<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Pagina 73/130	

<b>Observatori AMPOC</b>		
<b>Secretariat Comitet Selecție</b>		

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 74/130	

**F-PO- DGOIC.01.10 - Criterii de selecție a observatorilor AM în Comitetul de Selecție**

**Aprob,**  
**Director General AM**

Criterii de selecție a observatorilor desemnați de către AM în Comitetul de Selecție al Organismului Intermediar...

Nr. crt.	Criterii	DA	NU	Observație
1.	Cunoașterea Strategiei și Politicilor sectoriale pentru domeniul lansat			
2.	Cunoașterea prevederilor din POC 2014-2020 referitoare la Axa Prioritară pentru domeniul lansat			
3.	Cunoașterea Ghidului Solicitantului pentru apelul/domeniul lansat			
4.	Disponibilitatea de a participa pe întreaga perioadă de întrunire a Comitetului de Selecție			

**Avizat**

**Întocmit**

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 75/130	

## F-PO- DGOIC.01.11 - Raportul observatorilor AM în Comitetul de Selecție

Numărul și/sau denumirea Comitetului de Selecție:

Numărul și denumirea intervenției / apelului de proiecte pentru care se organizează întâlnirea:

Locație:

Data și oră:

### Membrii participanți la întâlnire:

<i>Numele, prenume</i>	<i>Reprezentant al:</i>
<b>Participanți cu drept de vot /fără drept de vot</b>	

Observații preliminare:

.....

.....

### Bilanțul intervenției în bugetul disponibil

	Nr.	RON
<b>Bugetul total al intervenției</b>		
Aplicații depuse pentru intervenție		
Aplicații aprobate pentru intervenție		
Aplicații contractate		
<b>Buget disponibil pentru aprobarea cererilor</b>		



<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> <b>Direcția Generală</b> <b>Organism Intermediar</b> <b>pentru Cercetare</b>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Pagina 77/130	

**F-PO- DGOIC.01.12 - Raportul verificării prin sondaj**

Locație: **București – Organismul Intermediar .....**

**Proiecte selectate pentru verificare în baza procedurii.**

Data și oră:

**Ofițer evaluare-contractare:**

Numele, prenume	Semnătura:

**Observații preliminare:**

Remarci și observații

**Concluzii:**

Raportul a fost elaborat de:

Data

Verificat: **Coordonatorul structurii cu atribuții în evaluare și selecție AM**

**F-PO- DGOIC.01.13 - Lista proiectelor selectate spre finanțare**

**Aviz**

## Autoritatea de Management

**Organism Intermediar.....**

**Lista proiectelor selectate spre finanțare – Acțiunea .....**

## Apel de proiecte.....

Nr. crt	Nr. de înregistrare online	Cod MySMIS2014	Nume Solicitant	Tipul solicitantului	CUI/CIF	Județ/Regiune	Locația de implementare	Valoare totală proiect (lei)	Valoarea totală eligibilă (lei)	Valoare finanțare nerambursabilă solicitată (lei)	Valoare finanțare nerambursabilă aprobată (lei)	Valoare finanțare nerambursabilă aprobată UE (lei)/ Valoare finanțare nerambursabilă aprobată Buget național (lei)		Observații
												FE DR	Bugetul de stat	

<b>Total</b>														

**Notă** (se va șterge la întocmirea listei):

- La "valoare finanțare nerambursabilă aprobată" se va trece valoarea ce va fi înscrisă în contractul de finanțare (propusă de către Comitetul de selecție/evaluare).
- Pe ultima linie (la rubrica Total) se vor trece sumele totale rezultate.

Subsemnatul..... în calitate de reprezentant legal al Organismului Intermediar ..... certific faptul că procesul de evaluare și selecție în urma căruia a rezultat prezenta listă de proiecte selectate spre finanțare s-a desfășurat în mod transparent și nediscriminatoriu și în deplină concordanță cu prevederile POC 2014-2020, ale Ghidului solicitantului și cu procedura de evaluare și selecție în vigoare.

**Semnătura autorizată**

**Data**

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 80/130	

#### F-PO- DGOIC.01.14 - Lista de verificare

##### Lista de verificare

Axa prioritară:

Acțiunea:

Întrebări cheie	Da	Nu	Informații sursă	Observații
1. Procedura privind Evaluarea și Selecția proiectelor a fost respectată?			Procedura de Evaluare și Selecție aprobată de AM	
2. Bugetul total al proiectelor propuse spre finanțare se încadrează în bugetul apelului?			Lista cu proiecte propuse spre finanțare conformă Procedurii și Instrucțiunilor DGPEC	
3. Lista cu proiecte propuse spre finanțare este conformă cu formatul standard din proceduri (vezi Instrucțiunile DGPEC)?			Lista cu proiecte propuse spre finanțare conformă Procedurii și Instrucțiunile DGPEC	-
4. Lista cu proiecte propuse spre finanțare cuprinde toate semnăturile autorizate?			Lista cu proiecte propuse spre finanțare conformă Procedurii și Instrucțiunilor DGPEC	-



<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 81/130	

5. Bugetul împărțit pe surse de finanțare – FEDR și Buget de stat, respectă procentul axei prioritare?			Alocarea financiara pentru POC	
6. Pachetul aferent Listei cu proiecte propuse spre finanțare transmise conține toate documentele?			Pachetul aferent Listei cu proiecte propuse spre finanțare conform Procedurii și Instrucțiunilor DGPEC	-
7. Raportul consolidat există?			Raportul consolidat conform Instrucțiunilor DGPEC	-

**Verificat: Expert1**  
**Semnătura:**

**Expert 2**  
**Semnătura:**

**Avizat: Șef structura responsabilă cu evaluarea AM**  
**Semnătura:**

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 82/130	

## F-PO-DGOIC.01.15 Notificare prestator

### NOTIFICARE

Stimată doamnă (prenume, nume)/Stimate domnule,

Referitor la Lista de repartizare pentru evaluare TF a cererilor de finantare, vă informăm că în urma verificărilor realizate de către OIC privind incompatibilitatea și conflictual de interese a evaluatorilor și a modului de repartizare a cererilor de finantare, nu au fost constatate elemente care ar putea influența procesul de evaluare, iar acesta poate fi demarat conform repartizării transmise de dumneavoastră /au fost constatate următoarele situații<sup>1</sup> :

1.Evaluator .....

Proiect repartizat și situația identificată.....

Vă rugăm să aveți în vedere retransmiterea Listei de repartizare pentru evaluarea TF a cererilor de finantare în termen de maxim 5 de zile de la data primirii prezentei notificări.

Cu stimă,

---

<sup>1</sup> Se va selecta după caz

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 83/130	

**Director General OIC**

Nume și prenume: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**Responsabil de evaluare OIC**

Nume și prenume: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 84/130	

**F-PO-DGOIC.01.16 – Dosarul de evaluare și selecție al cererii de finanțare la nivelul OIC**

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE 2014-2020**

**AXA PRIORITARĂ/PRIORITATEA DE INVESTIȚII .....**

**Acțiunea.....**

**Apel de proiecte nr. ....**

**Denumire apel proiecte .....**

**Solicitant: .....**

**Cod MySMIS 2014/SMIS:**

**Titlul proiectului:**

**OPIS**

DOCUMENT	DA	NU	Obsevații
Document desemnare evaluatori			
Declarații de conflict de interese			

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ediția III	Revizia 3
			Pagina 85/130	

Declarații de confidențialitate și obiectivitate			
Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității			
Scrisoare/Scrisori de clarificare administrativa si a eligibilitatii			
Notificare privind rezultatul etapei de verificare administrativa si a eligibilitatii			
Grilele de evaluare tehnico-economica individuale			
Grilele de evaluare tehnico-economica panel			
Scrisoare/Scrisori de clarificare in etapa tehnico-economica			
Notificare privind rezultatul etapei de evaluare tehnico-economica			
Contestație			
Punct de vedere privind rezultatul contestatiei			
Raportul soluționării contestației primit de la AM			

<p>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 86/130	

Scrisoare de aprobare/respingere a contestației – dacă este cazul			
---	--	--	--

**F-PO-DGOIC.01.17 - Registru electronic unic aplicații primite REEC SESC**

[illegible]

<p>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 87/130	

**F-PO- DGOIC.01.18 – Registru electronic intrări/ieșiri documente REEC SESC**

[illegible]

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 88/130	

**F-PO- DGOIC.01.19 –Lista de verificare a FEP experți evaluatori externi si a bugetului de către experții/evaluatorii externi**

**Cod MySMIS:** \_\_\_\_\_

**Denumirea solicitantului:**\_\_\_\_\_

**Titlul proiectului:** \_\_\_\_\_



<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ediția III	Revizia 3
			Pagina 89/130	

Aspecte ce urmează a fi verificate:		DA	NU	Nu este cazul	Observații
1	FEP este datată și semnată de către evaluatori?				
2	Există selectat pentru criteriul eliminatoriu, în FEP, una dintre cele două variante (da sau nu)?*				
3	Există punctaje acordate în FEP pentru fiecare subcriteriu aferent celor 3 criterii, în limitele minim/maxim corespunzătoare fiecărui subcriteriu?*				
4	Există justificarea punctajului acordat în FEP, prin prisma modului în care proiectul răspunde fiecărui subcriteriu aferent celor 3 criterii, indiferent de punctajul acordat?*				
5	În FEP se specifică faptul că s-a evaluat încadrarea propunerii de proiect într-unul din domeniile și subdomeniile eligibile pentru competiție pe baza justificării prezentate de solicitant în cererea de finanțare (au facut evaluatorii o alta incadrare cu justificarea aferenta) si sunt mentionate concluziile expertilor in urma evaluarii?*				
6	În FEP se specifică faptul că s-a evaluat contribuția proiectului la obiectivele programului/axei/acțiunii si sunt mentionate concluziile expertilor in urma evaluarii?*				
7	În FEP se specifică faptul că s-a evaluat contribuția la dezvoltarea sectorului/ domeniului științific si sunt mentionate concluziile expertilor in urma evaluarii? *				

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ediția III	Revizia 3
			Pagina 90/130	

8	In FEP se specifică faptul că s-a evaluat coerența și fezabilitatea proiectului si sunt mentionate concluziile expertilor in urma evaluarii?*				
9	In FEP se specifică faptul că s-a evaluat capacitatea de implementare a proiectului si sunt mentionate concluziile expertilor in urma evaluarii?*				
10	In FEP se specifică faptul că s-a evaluat impactul socio-economic si sunt mentionate concluziile expertilor in urma evaluarii?*				
11	In FEP se specifică faptul că s-a evaluat sustenabilitatea proiectului si sunt mentionate concluziile expertilor in urma evaluarii?*				
12	In FEP se specifică faptul că s-a evaluat sustenabilitatea financiară, respectiv fluxul de numerar cumulat? Acesta este pozitiv pe fiecare an al perioadei analizate demonstrând că proiectul nu întâmpină riscul unui deficit de numerar (lichidități) care să pună în pericol realizarea sau operarea investiției și sunt mentionate concluziile expertilor in urma evaluarii?*				

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 91/130	

13	<p>În FEP se specifică faptul că s-a evaluat rezonabilitatea costurilor? Sunt reflectate în mod detaliat verificările efectuate de expertul evaluator, compararea ofertelor similare pe internet din piața de profil sau cu prețurile din alte proiecte similare, nivelurile salariale propuse în raport cu plafoanele stabilite prin Ghidul Solicitantului, precum și propriile concluzii cu privire la rezonabilitatea cheltuielilor propuse prin bugetul proiectului în raport cu documentele analizate și sunt menționate concluziile experților în urma evaluării?*</p>				
14	<p>În FEP sunt reflectate verificările cu privire la încadrarea corectă a procedurilor de achiziții conform legislației în vigoare, acestea sunt suficient descrise/explicate și sunt menționate concluziile experților în urma evaluării?*</p>				

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 92/130	

15	<p>In FEP se specifică faptul că s-a evaluat conținutul general al specificațiilor tehnice / studii de fezabilitate coroborate cu respectarea prevederilor actelor normative care le reglementează, astfel încât să se asigure coerența informațiilor din specificațiile tehnice / SF cu existența justificărilor pentru concluziile rezultate (și soluțiile propuse), conform cu prevederile Ghidului solicitantului si sunt mentionate concluziile expertilor in urma evaluarii?*</p>				
----	---	--	--	--	--

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ediția III	Revizia 3
			Pagina 93/130	

16	<p>In FEP se specifică faptul că s-a evaluat coerența realizării documentației (Studiul de fezabilitate/documentatia de avizare a lucrarilor de interventii/Plan de afaceri (dupa caz) în sensul că:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- datele sunt suficiente, corecte și justificate,</li> <li>- estimarea costurilor de operare și a veniturilor generate de investiție este realistă și corelată cu ipotezele asumate,</li> <li>- devizele (general și pe obiective) estimative sunt clare, complete, realiste și strâns corelate cu părțile desenate,</li> <li>- părțile desenate sunt complete și corespund cu părțile scrise, soluția tehnică propusă prin proiect răspunde în totalitate scopului/obiectivelor acestuia si sunt mentionate concluziile expertilor in urma evaluarii?*</li> </ul>				
17	<p>In FEP se specifică faptul că s-a evaluat corelarea între Cererea de finanțare și datele din Nota de fundamentare a cheltuielilor si din Studiul de fezabilitate/documentatia de avizare a lucrarilor de interventii/Plan de afaceri (dupa caz) și calitatea propunerii tehnice și financiare: obiective și activități clare, planificarea adecvată a implementării, coerența obiectivelor planificate cu activitățile propuse, graficul de implementare și buget si sunt mentionate concluziile expertilor in urma evaluarii?*</p>				

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ediția III	Revizia 3
			Pagina 94/130	

18	In FEP se specifică faptul că s-a evaluat dacă devizul general (numai în cazul existenței SF/DALI) este corelat cu bugetul proiectului ținând cont de eligibilitatea cheltuielilor prevăzute în apelul de proiecte/ghidul solicitantului si sunt mentionate concluziile experților in urma evaluarii?*				
19	In FEP se specifică faptul că s-a verificat respectarea procentelor maxime (plafoanelor) stabilite de ghidul solicitantului la bugetarea activităților si sunt menționate concluziile experților in urma evaluării?*				
20	Este corect calculat aritmetic în FEP punctajul total și cel acordat fiecărui criteriu în parte?*				
21	S-a precizat în FEP data solicitărilor de clarificări transmise solicitantului și data răspunsurilor primite de la solicitant, inclusiv datele de înregistrare la OIC (în cazul în care au existat solicitări de clarificări și/sau informații lipsă și răspunsuri ale solicitantului)?*				
22	S-a precizat în FEP faptul că a fost verificată versiunea finală a CF (urmare răspunsului la clarificări) (în cazul în care, în urma solicitărilor de clarificări și/sau informații lipsă, au existat răspunsuri ale solicitantului care au implicat modificarea secțiunilor CF)?				
23	FEP conține media corect calculată/ponderată a punctajului acordat de către cei trei evaluatori?*				

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ediția III	Revizia 3
			Pagina 95/130	

24	În FEP au fost menționate datele generale finale ale bugetului?* (inclusiv verificarea/corectarea fiecărei linii bugetare asumate prin semnătură de către evaluatori)				
25	În FEP a fost atasat documentul cu modul de calcul al indicatorilor financiari aferenți documentelor tehnice, inclusiv formatul editabil?*				
26	Recomandările din FEP vizează, după caz, corelarea secțiunilor din CF, costurile bugetate (inclusiv calcule aritmetice), documentele justificative suplimentare, etc?*				
27	Recomandările din FEP sunt corelate cu cele din fisa de evaluare individuala (FEI)?				
28	FEP conține propunerea evaluatorilor cu privire la acordarea/neacordarea finanțării?				
29	Evaluatorii au îndeplinit recomandările formulate, au rezolvat situațiile constatate în timpul evaluării cererii de finanțare ca urmare a răspunsurilor la clarificările solicitate, astfel încât din etapa tehnico-financiară cererea de finanțare actualizată să aibă bugetul și forma finală asumată de către evaluatori? <sup>2</sup>				

<sup>2</sup> „În situația în care, din cauza numărului limitat de solicitări de clarificări ce poate fi transmis către solicitanți în etapa de evaluare tehnico-financiară nu se regăsește forma finală a bugetului în cadrul cererii de finanțare, astfel cum a fost acesta asumat de către evaluatori, atunci actualizarea cererii de finanțare se va efectua în etapa de precontractare/contractare.”

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 96/130	

**Observații:**

În cazul în care există cel puțin un criteriu marcat cu \* la care se răspunde cu NU, FEP se respinge, însă după verificarea tuturor criteriilor.

În cazul celorlalte criterii, răspunsul NU la oricare dintre acestea, conduce la solicitarea de refacere și redepunere a FEP.

☐ Acceptarea FEP (toate răspunsurile listei de verificare sunt afirmative)

☐ Respingerea FEP (dacă există cel puțin un răspuns negativ identificat în coloana „nu” sau sunt identificate nereguli de către evaluatorul intern OIC)

**Întocmit:**

Evaluatorul intern OIC principal

Nume și prenume: \_\_\_\_\_, (funcția)

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Evaluatorul intern OIC secundar

Nume și prenume: \_\_\_\_\_, (funcția)

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 97/130	

**Avizat:**

**Șef serviciu**

Nume și prenume \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 98/130	

**F-PO- DGOIC.01.20.1 – Lista de verificare a evaluării indicatorilor pentru proiectele de tip PTI (A1.2.1)**

Ghid			
Apel			
Beneficiar			
Titlul proiectului			
Cod SMIS			
CUI			
Verificare indicatori financiari			
	DA	NU	OBSERVATII

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 99/130	

S-a verificat daca indicatorii financiari sunt in conformitate cu ghidul solicitantului, - VNA (valoarea netă actualizată) apreciază viabilitatea financiară a proiectului, care trebuie să fie pozitivă ( $> 0$ ); - R.I.RF (rata internă a rentabilității financiare) reprezintă rata rentabilității necesară pentru recuperarea simplă a capitalului investit; un proiect este acceptat dacă R.I.RF este mai mare sau egal cu costul de substituție al capitalului, respectiv, - VFNA/C trebuie să fie negativ și RRF/C trebuie să fie așadar mai mici decât 9%”			
S-a verificat daca indicatorii respecta conditiile din ghidul solicitantului, respectiv: -,, VFNA/K, RRF/K, resursele financiare - fără subvenția UE - investite în proiect se consideră fluxuri de ieșire în loc de costuri de investiții. Contribuțiile la capital se iau în considerare în momentul în care sunt plătite pentru proiect sau rambursate”			
S-a fundamentat punctajul acordat la criteriul „Viabilitatea financiară a proiectului” din grila panel			

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 100/130	

Proiecțiile financiare sunt fundamentate suficient, iar indicatorii financiari pot fi recalculați pe baza acestor proiecții financiare?			
Tabelul xls de calcul/verificare pentru indicatori a fost corect întocmit de evaluatori?  Se va atașa tabelul de calcul /verificare indicatori prezentei liste de verificare			

	DA	NU	
S-au constatat inadvertente ? (Bifați răspunsul corespunzător)			
Se impune reevaluarea cererii de finanțare? (Bifați răspunsul corespunzător)			

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 101/130	

Observatii:			

Întocmit				Verificat	
Nume		Nume		Nume	
Semnatura		Semnatura		Semnatura	
Data :		Data :		Data :	

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 102/130	

Avizat,

Sef Serviciu Evaluare, Selectie, Contractare

Nume, Prenume:

Semnătura:

Data :

Aprobat,

Director general

Nume, Prenume:

Semnătura:

Data:

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 103/130	

**F-PO- DGOIC.01.20.2 – Lista de verificare a evaluării indicatorilor pentru proiectele de tip start-up, spin off (A1.2.1)**

Ghid			
Apel			
Beneficiar			
Titlul proiectului			
Cod SMIS			
CUI			
Verificare indicatori financiari			
	DA	NU	OBSERVATII
S-a verificat daca indicatorul financiar este in conformitate cu ghidul solicitantului,			

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 104/130	

- VNA (valoarea netă actualizată) apreciază viabilitatea financiară a proiectului, care trebuie să fie pozitivă (> 0);			
S-a verificat daca indicatorul financiar este in conformitate cu ghidul solicitantului:  -RIR >9%			
S-a fundamentat punctajul acordat la criteriul „Sustenabilitatea financiara a propunerii			
Proiecțiile financiare sunt fundamentate suficient, iar indicatorii financiari pot fi recalculați pe baza acestor proiecții financiare?			
Tabelul xls de calcul/verificare pentru indicatori a fost corect întocmit de evaluatori?  Se va atașa tabelul de calcul /verificare indicatori prezentei liste de verificare			



<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 105/130	

	DA	NU	
S-au constatat inadvertente ? (Bifați răspunsul corespunzător)			
Se impune reevaluarea cererii de finanțare? (Bifați răspunsul corespunzător)			
Observatii:			

Întocmit				Verificat	
Nume		Nume		Nume	

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 106/130	

Semnatura		Semnatura		Semnatura	
Data :		Data :		Data :	

Avizat,

Sef Serviciu Evaluare, Selectie, Contractare

Nume, Prenume:

Semnătura:

Data :

Aprobat,

Director general

Nume, Prenume:

Semnătura:

Data:

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 107/130	

**F-PO-DGOIC.01.21 - Listă de verificare a independenței evaluatorilor externi si a repartizarii cererilor de finantare**

Nume Evaluator			
Proiecte repartizate (Coduri MySMIS)			
Verificare independența evaluatori			
	DA	NU	OBSERVATII
Evaluatorul a participat la sesiunea de instruire ?			
S-au verificat declarațiile evaluatorilor și sunt întocmite corect?			
S-a verificat conflictul de interese referitor la proiectele repartizate în CV și RECOM ?			

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 108/130	

S-a verificat conflictul de interese referitor la proiectele repartizate în ARACHNE ?			
S-au constatat inadvertențe?			
Se impune realocarea proiectului/proiectelor repartizate altui evaluator?			
Proiecte propuse spre realocare (cod MySMIS), dacă este cazul			

Întocmit				Verificat	
Nume		Nume		Nume	
Semnatura		Semnatura		Semnatura	
Data :		Data :		Data :	

Avizat,

Sef Serviciu Evaluare, Selectie, Contractare

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 109/130	

Nume, Prenume:

Semnătura:

Data :

Aprobat,

Director general

Nume, Prenume:

Semnătura:

Data:

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 110/130	

**F-PO-DGOIC.01.22** - Lista de verificare calitativă etapa CAE

**Cod MySMIS:** \_\_\_\_\_

**Denumirea solicitantului:** \_\_\_\_\_

**Titlul proiectului:** \_\_\_\_\_

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ediția III	Revizia 3
			Pagina 111/130	

	Aspecte ce urmează a fi verificate:	DA	NU	Nu este cazul	Observații
1	<b>FVCAE</b> este semnată de către evaluatori?				
2	<b>FVCAE</b> are completate datele de identificare ale proiectului si solicitantului?				
3	In <b>FVCAE</b> , Criteriul “Cererea de finanțare are toate câmpurile completate în MYSMIS (acolo unde nu este cazul se va completa cu”-,, sau „nu este cazul”)”* are completat raspunsul DA sau NU ?				
4	In <b>FVCAE</b> , Criteriul “Solicitantul a încărcat în MySMIS toate documentele însoțitoare solicitate, conform prevederilor ghidului solicitantului - Cap. 10 Anexe și respectă modelele prezentate în Ghidul solicitantului: conținutul documentelor este corespunzător celor descrise în model, au semnătură electronică extinsă și se află în termenul de valabilitate la depunerea proiectului (în cazul documentelor care au termen de expirare)”* are completat raspunsul DA sau NU pentru toate documentele enumerate in subcriteriu ?				
5	In <b>FVCAE</b> , Criteriul “Eligibilitatea proiectului” are completat raspunsul DA sau NU pentru toate subcriteriile ?*				

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 112/130	

6	In <b>FVCAE</b> , Criteriul “Eligibilitatea proiectului”, pentru subcriteriile cu raspunsul NU sunt specificate in coloana “Observatii” motivele raspunsului negativ* ?				
7	In <b>FVCAE</b> , Criteriul “Eligibilitatea solicitantului” are completat raspunsul DA sau NU pentru toate subcriteriile ?*				
8	In <b>FVCAE</b> , Criteriul “Eligibilitatea solicitantului”, pentru subcriteriile cu raspunsul NU sunt specificate in coloana “Observatii” motivele raspunsului negativ* ?				
9	In <b>FVCAE</b> evaluatorii au respectat termenele procedurale privind corespondența documentelor?				

**Observații:**

Empty space for observations
------------------------------



<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 113/130	

În cazul în care există cel puțin un criteriu marcat cu \* la care se răspunde cu NU, **FVCAE** se respinge, însă după verificarea tuturor criteriilor.

În cazul celorlalte criterii, răspunsul NU la oricare dintre acestea, conduce la solicitarea de refacere și redepunere a **FVCAE**.

- ☐ Acceptarea **FVCAE** (toate răspunsurile listei de verificare sunt afirmative)
- ☐ Respingerea **FVCAE** (dacă există cel puțin un răspuns negativ identificat în coloana „nu” sau sunt identificate nereguli de către evaluatorul intern OIC)

**Întocmit:**

Evaluatorul intern OIC principal

Nume și prenume: \_\_\_\_\_, (funcția)

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Evaluatorul intern OIC secundar

Nume și prenume: \_\_\_\_\_, (funcția)

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 114/130	

**Avizat:**

**Șef serviciu**

Nume și prenume \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ediția III	Revizia 3
			Pagina 115/130	

#### 4. Formular avizare și aprobare procedură

Acțiune	Compartiment	Nume și prenume Funcție	Semnătura	Data	Mențiuni
Aprobat	AM POC	Svetlana Gomboș Director General Autoritatea de Management			
Avizat	OIC	Carmen Elena Dobrotă Director General			
Verificat	Serviciul Evaluare Selecție și Contractare	Eduard Ciurea Șef Serviciul Evaluare Selecție și Contractare			
Elaborat	Serviciul Evaluare Selecție și Contractare	Florian Silviu Boiciuc Expert			

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Ediția III	Revizia 3
			Pagina 116/130	

#### 5. Lista de distribuire a procedurii

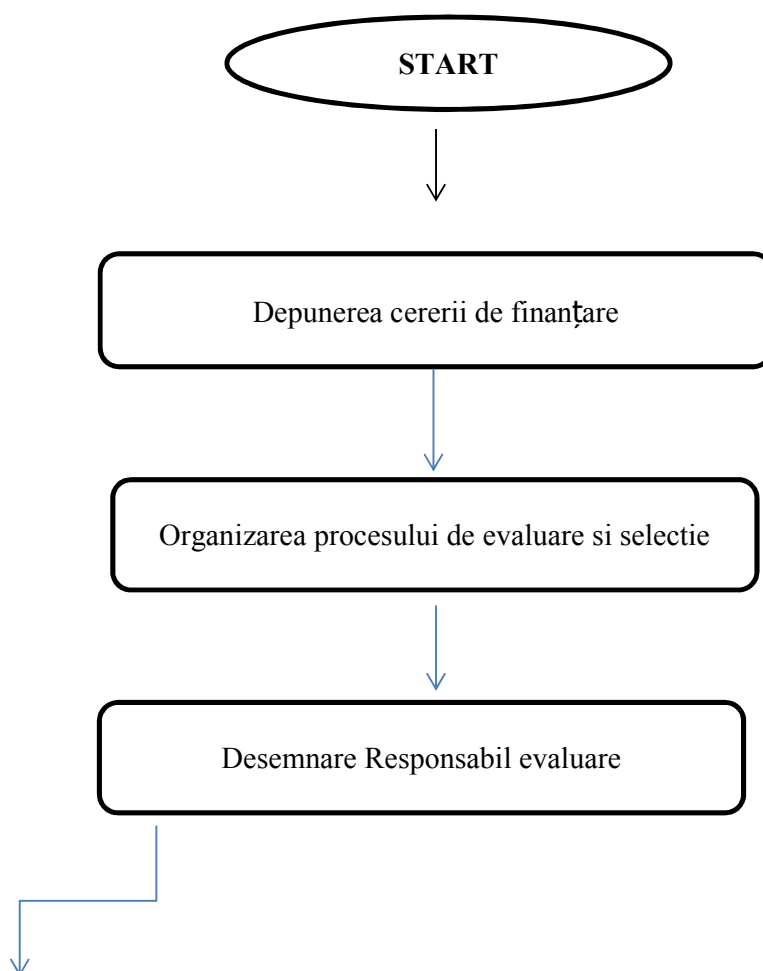
Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume Funcția	Data distribuirii	Modul distribuirii (prin e-mail, în format hârtie, postare intranet etc)	Semnătura (dacă este cazul)
1	Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	Carmen Elena DOBROTĂ Director General		prin e-mail / postare intranet	
2	Serviciul Evaluare Selecție și Contractare	Eduard CIUREA Șef Serviciu		prin e-mail / postare intranet	
3	Serviciul Programare Informare și Comunicare	Șef Serviciu		prin e-mail / postare intranet	
4	Serviciul Monitorizare	Claudia ȘTEFĂNESCU Șef serviciu		prin e-mail / postare intranet	
5	Serviciu Verificare Financiară	Sanda HILGEN Șef serviciu		prin e-mail / postare intranet	
	Serviciu Verificare Achiziții	Leonard ENESCU Șef serviciu		prin e-mail / postare intranet	

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 117/130	

6	Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	Toți angajații DGOIC		prin e-mail/ postare intranet	
---	--	----------------------	--	----------------------------------	--

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 118/130	

**Anexa nr. 1 - Diagrama de proces pentru realizarea Procedurii Operaționale**



MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 119/130	

*Constituire Comisii Evaluare CAE/Repartizare  
Cereri Finatare*

Declarația privind conflictul de interese  
Declarație privind obiectivitatea și confidențialitatea

Verificarea conformității administrative și a eligibilității

Grila de verificare a conformității administrative  
Scrisoare de solitare clarificări  
Notificare privind rezultatul conformității administrative și a  
eligibilității

Finalizare etapa evaluare CAE



<p>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 120/130	

Cerere finanțare ADMISA CAE



*Instruire experti evaluatori*



*Constituire Comisii Verificare Tehnica  
/Repartizare Cereri Finanțare*



Declarația privind conflictul de interese  
Declarație privind obiectivitatea și  
confidențialitatea

Cerere finanțare RESPINSA CAE



*Constituire Comisii Verificare Contestatie/ Repartizare Cereri  
Finatare*

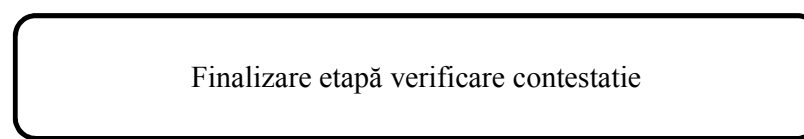
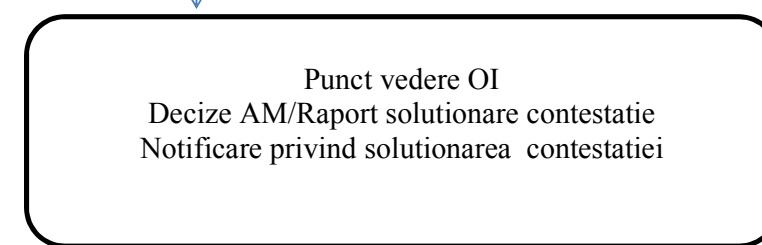
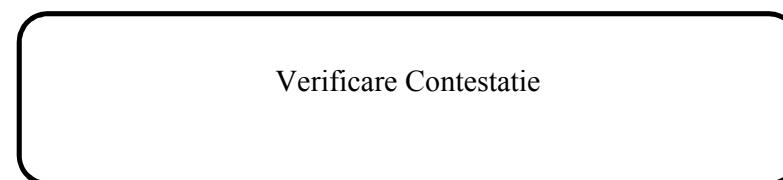
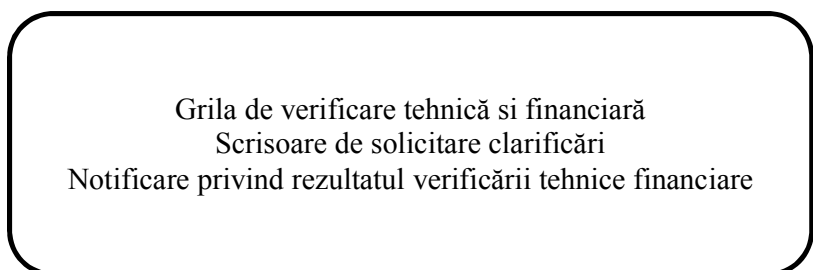
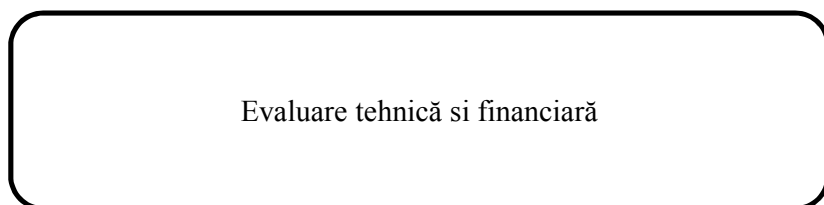


Declarația privind conflictul de interese  
Declarație privind obiectivitatea și  
confidențialitatea

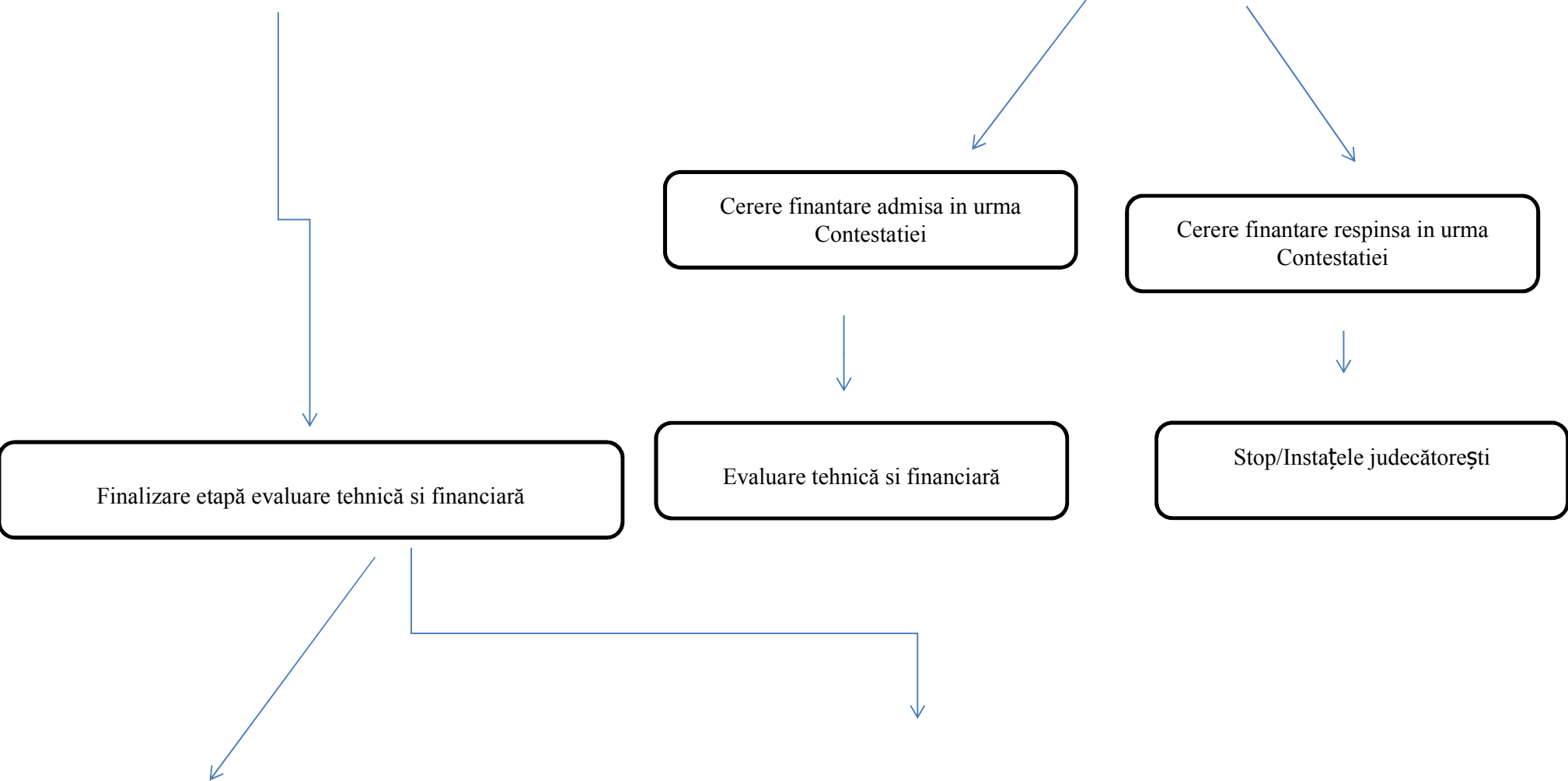




<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 121/130	



<p>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 122/130	



<p>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 123/130	

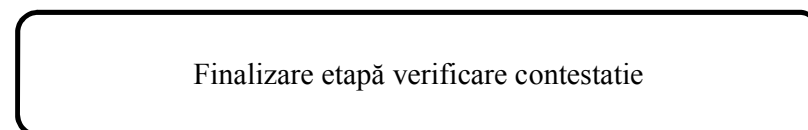
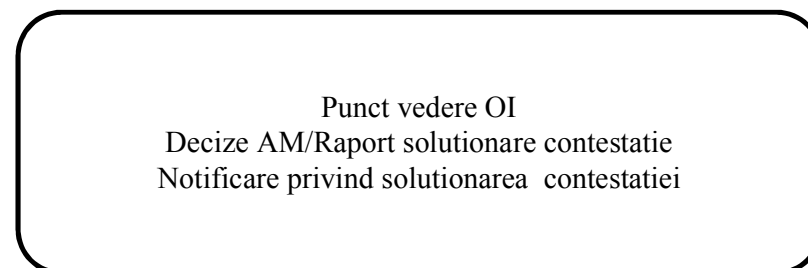
Cerere finantare ADMISA evaluare tehnică si financiară ETF

Cerere finantare RESPINSA evaluare tehnică si financiară  
ETF

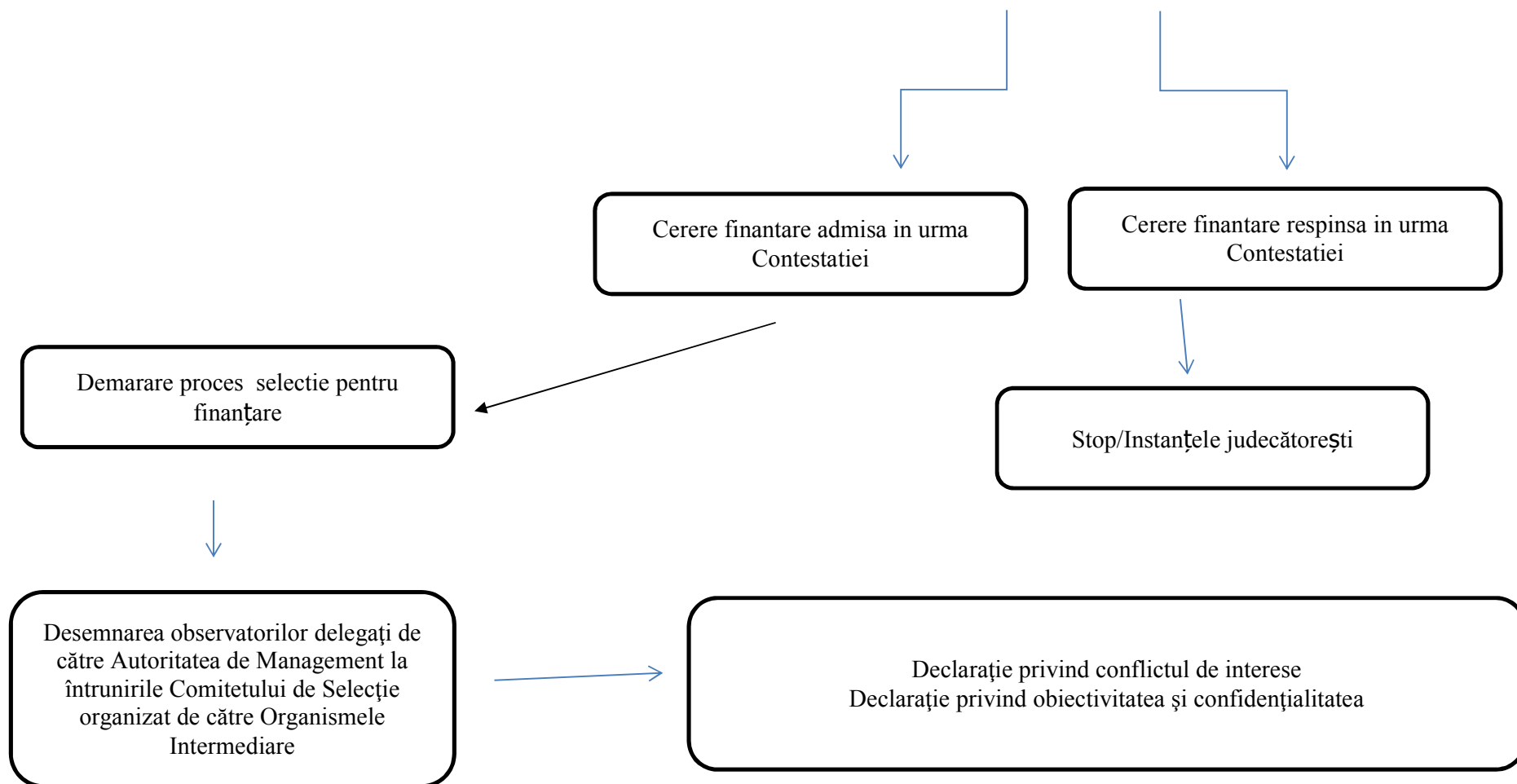
*Constituire Comisii Verificare Contestatie/ Repartizare Cereri  
Finantare*

Declarația privind conflictul de interese  
Declarație privind obiectivitatea și  
confidențialitatea

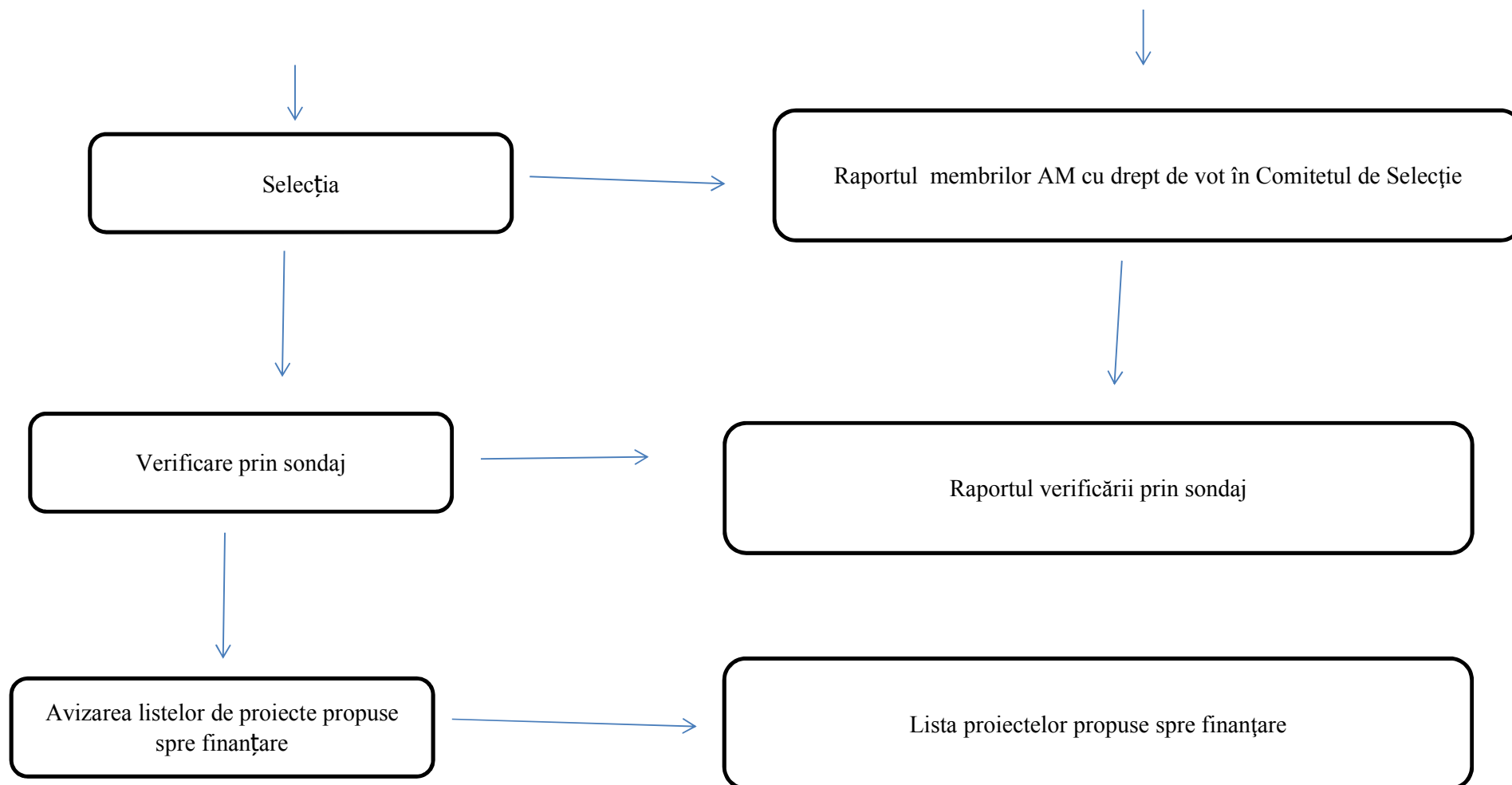
<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 124/130	



<p>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 125/130	



MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 126/130	



<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		SESC-ESP-02	
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția III	Revizia 3
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR		Pagina 127/130	

## Anexa nr 2 - Evaluare Flux scurt

### Nota:

© La crearea comisiei de tip flux scurt secretarul și președintele trebuie sa fie **diferiți**;

1. Responsabilul de evaluare creează comisia pe fluxul scurt alegând opțiunea *"Alege metoda de evaluare rapidă"*.

**Listă comisii**

Denumire comisie	Cod Apel	Tip	Președinte	Status	+Măști
CAE_rapid	POAT/78/L/L/Instruire orizontală pentru potențiali beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC	Verificare	Roman Adrian Constantin	Creată	<a href="#">Componență comisie</a> <a href="#">Modifică comisie</a>
comisie verif clarif apel 90	POAT/78/L/L/Instruire orizontală pentru potențiali beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC	Verificare	Roman Adrian Constantin	Creată	<a href="#">Componență comisie</a> <a href="#">Modifică comisie</a>
adi_CAE_09.02	POAT/78/L/L/Instruire orizontală pentru potențiali beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC	Verificare	Roman Adrian Constantin	Creată	<a href="#">Componență comisie</a> <a href="#">Modifică comisie</a>
POAT_DERU ETF_06.02.2017	POAT/78/L/L/Instruire orizontală pentru potențiali beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC	Verificare	Roman Adrian Constantin	Creată	<a href="#">Componență comisie</a> <a href="#">Modifică comisie</a>
POAT_DERU_06.02.2017	POAT/78/L/L/Instruire orizontală pentru potențiali beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC	Verificare	Roman Adrian Constantin	Creată	<a href="#">Componență comisie</a> <a href="#">Modifică comisie</a>
CAE_DERU_06.02.2017	POAT/80/2/L/Evaluare la nivelul AP, POAT, POIM și POC și activități destinate creșterii culturii de evaluare pentru FESI	Verificare	Roman Adrian Constantin	Creată	<a href="#">Componență comisie</a> <a href="#">Modifică comisie</a>
comisie contestatie ETF	POAT/78/L/L/Instruire orizontală pentru potențiali beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC	Contestatii evaluare	Roman Adrian Constantin	Creată	<a href="#">Componență comisie</a> <a href="#">Modifică comisie</a>

**Adaugă comisie**

Denumire comisie:

Cod apel:

Tip comisie:

☒ Alege metoda de evaluare rapidă

Președinte:

Secretar:

[Renunță](#) [Salvează](#)

2. Secretarul intră în funcția *"CF spre evaluare"*, selectează proiectele prin bifarea căsuței din stânga și apasă butonul *"Trimite în evaluare"*;

**Cereri de finanțare spre evaluare**


Selectează comisie:

Cod proiect	Titlu	Solicitant	Data depunerii	Cod apel	Data închidere apel
<input type="checkbox"/> 102949	Formare continuă a personalului Ministerului Fondurilor Europene în vederea gestionării eficiente a Fondurilor Europene Structurale și de Investiții (FESI)	MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE/TESTARE - POAT	07 Feb 2017 16:09:14	Cod apel: POAT/78/L/L/Instruire orizontală pentru potențiali beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC/L/Instruire orizontală pentru potențiali beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC	20 Dec 2023 12:15:33
<input type="checkbox"/> 103036	Proiect test Eugen 15022017	Firma straina 2	15 Feb 2017 16:25:12	Cod apel: POAT/78/L/L/Instruire orizontală pentru potențiali beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC/L/Instruire orizontală pentru potențiali beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC	20 Dec 2023 12:15:33
<input type="checkbox"/> 103037	Proiect test Eugen 15022017-4	Firma straina 2	15 Feb 2017 16:27:34	Cod apel: POAT/78/L/L/Instruire orizontală pentru potențiali beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC/L/Instruire orizontală pentru potențiali beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC	20 Dec 2023 12:15:33

[Trimite în evaluare](#)

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		<b>SESC-ESP-02</b>	
	<b>EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR</b>		<b>Ediția III</b>	<b>Revizia 3</b>
			<b>Pagina 128/130</b>	

3. Secretarul intră în funcția "Stabilește decizie/clarificare CF";


 Data sistem: 14:14:35 20/02/2017 Popescu Ton

Apeluri   Comisii   **Cereri de finanțare**   Contractare

**Cereri de finanțare**

Cod proiect	Versiune	Titlu	Solicitant	Data depunerii	Cod apel	Data închiderii apel	Status
102901	1	19.12.2016_1	BUCUR OBOR S.A.	19 Dec 2016 12:48:40	Cod apel: POAT/70/1/1/Asistență beneficiarii FESI și asistență spre beneficiarii POAT, POIM și POC	Dec 2023 05:47	Transmis spre aprobare după verificarea administrativă și a eligibilității
102895	1	Test 15122016	Firma straina 2	15 Dec 2016 10:40:40	Cod apel: POAT/70/1/2/Activități informaționale și de informare și po FESI și la POAT, POIM și POC	Dec 2023 05:47	În consolidare administrativă și de eligibilitate
102841	2	Testare evaluare OIPSI- Sprijin din punct de vedere logistic în ceea ce privește desfășurarea activităților specifice Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale.	MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE/TEST - POAT	31 Oct 2016 13:56:06	Cod apel: POAT/66/2/1/Activități cadrului și condițiilor pentru coord FESI și pentru gestionarea POAT, POC/1/Activități pentru îmbunătățirea condițiilor pentru coordonarea și pentru gestionarea POAT, POIM	Dec 2023 09:59	Număr incomplet evaluatori în evaluarea tehnico-financiară
102888	1	eu testez pt manuale	BUCUR OBOR S.A.	13 Dec 2016 14:28:40	Cod apel: POAT/70/1/1/Asistență beneficiarii FESI și asistență spre beneficiarii POAT, POIM și POC	Dec 2023 05:47	Spre re-verificare
102889	1	proiect pt comisie cu presedinte si secretar separat	BUCUR OBOR S.A.	14 Dec 2016 09:34:48	Cod apel: POAT/70/1/1/Asistență beneficiarii FESI și asistență spre beneficiarii POAT, POIM și POC	Dec 2023 05:47	Selectat pentru finanțare
102892	1	proiect pt comisie cu presedinte si secretar separat + dusa in clarificare	BUCUR OBOR S.A.	14 Dec 2016 12:43:05	Cod apel: POAT/70/1/1/Asistență beneficiarii FESI și asistență spre beneficiarii POAT, POIM și POC	Dec 2023 05:47	Selectat pentru finanțare
102887	1	test buton conciliere in consolidare	BUCUR OBOR S.A.	13 Dec 2016 12:10:14	Cod apel: POAT/70/1/1/Asistență beneficiarii FESI și asistență spre beneficiarii POAT, POIM și POC	Dec 2023 05:47	În conciliere administrativa si a eligibilitati
102885	1	test evaluare - reevaluare	BUCUR OBOR S.A.	13 Dec 2016 09:32:45	Cod apel: POAT/70/1/1/Asistență orizontală pentru beneficiarii FESI și asistență specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC	07 Dec 2023 12:35:47	Spre re-verificare
102867	1	test vizualizare documente	OSACA SRL	04 Nov 2016 13:35:22	Cod apel: POAT/66/2/1/Activități pentru îmbunătățirea cadrului și condițiilor pentru coordonarea și controlul FESI și pentru gestionarea POAT, POIM și POC/1/Activități pentru îmbunătățirea cadrului și condițiilor pentru coordonarea și controlul FESI și pentru gestionarea POAT, POIM și POC	05 Dec 2023 23:59:59	În arbitraj administrativ si a eligibilitate

**Stabilește decizie/clarificare CF**

Selectează comisie  
 CAE\_saput\_presedinte+secretar - la apel 76

Cod proiect	Titlu	Solicitant	Data depunerii	Cod apel	Data închiderii apel	Status	
100058	540684	Firma Testare SRL	27 Feb 2017 14:30:09	Cod apel: POAT/76/1/Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC/Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC	20 Dec 2023 12:15:03	Stabilește decizie/clarificări pentru verificarea administrativă și a eligibilității	Trimite in CF spre Evaluare

#### Notă:

În momentul în care se accesează proiectul dorit **butonul** "Trimite in CF spre Evaluare" (posibilitatea de realocare a proiectului pe altă comisie) *dispare*.

4. Dacă se dorește realocarea proiectului pe o altă comisie se apasă butonul "Trimite in CF spre Evaluare", secretarul intră în funcția "CF spre evaluare" și alocă același proiect pe altă comisie;

5. Secretarul selectează CF dorit;



<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 129/130	

6. Secretarul completează secțiunea "Justificare" pentru decizia ce urmează să fie luată și poate adăuga documentele relevante pentru susținerea justificării;

7. Se salvează și blochează datele;

8. Pe baza justificării scrise prealabil se selectează unul dintre butoanele: "Necesită clarificări", "Propune spre aprobare" sau "Propunere spre respingere".

i. "Necesită clarificări" – va trimite CF către funcția "CF în clarificări" (se va urmări fluxul de clarificări);

ii. "Propune spre aprobare" – va trimite CF spre funcția "CF trimise către aprobare" (se va urmări fluxul de aprobare a CF);

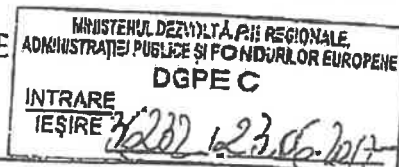
iii. "Propunere spre respingere" - va trimite CF spre funcția "CF trimise către respinse" (se va urmări fluxul de respingere a CF).

9. Dacă o CF este aprobată la verificare administrativ-eligibilitate, responsabilul de evaluare va crea o comisie de verificare tehnică și financiară pe flux scurt **sau** fluxul obișnuit urmând pașii descriși în instrucțiuni.

<b>MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII</b> Direcția Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	SESC-ESP-02	
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR</b>	Ediția III	Revizia 3
		Pagina 130/130	



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE



DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE COMPETITIVITATE

În cadrul procesului de desemnare, Autoritatea de Management pentru POC și Organismele Intermediare trebuie să demonstreze că dispun de structura necesară și adecvată pentru Sistemul de Management și Control care să le permită să își îndeplinească responsabilitățile care le revin în temeiul articolelor 125 și 126 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

În vederea asigurării verificării în cadrul procesului de evaluare-selecție și contractare a statutului de întreprindere (micro, mică, mijocie sau mare/independentă sau legată) pentru solicitanții/beneficiarii din cadrul POC 2014-2020,

Directorul General al AM POC emite următoarea

INSTRUCȚIUNE

1. OI POC va verifica pentru fiecare cerere de finanțare, în cadrul etapei de evaluare-selecție și etapei de contractare, încadrarea solicitantului, respectiv menținerea încadrării solicitantului la data semnării contractului, în condițiile de eligibilitate pentru care a depus formularul Anexei 2 - Calculul pentru întreprinderi partenere sau legate din Legea nr. 346/2004 și Declarația privind încadrarea în categoria IMM.
2. OI POC va reverifica pentru toate contractele de finanțare aflate în implementare din cadrul Axei Prioritare pe care o gestionează, încadrarea beneficiarului, la data semnării contractului, în condițiile de eligibilitate pentru care a depus formularul Anexei 2 - Calculul pentru întreprinderi partenere sau legate din Legea nr. 346/2004 și Declarația privind încadrarea în categoria IMM.
3. În vederea realizării verificărilor/reverificărilor, OI POC va utiliza bazele de date de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice, platforma ONRC și ARACHNE.

La verificare/reverificare se vor avea în vedere prevederile Legii nr. 346/2004 privind încadrarea întreprinderilor în categoria IMM și Manualul utilizatorului pentru definiția IMM-urilor publicat în 2015 de Comisia Europeană (atașat la prezenta),

atât din punct de vedere al:

a) numărului de angajați și cifra de afaceri/ active totale:

- întreprinderi micro: acele întreprinderi care au sub 10 salariați și cel puțin unul dintre indicatorii „cifra de afaceri anuală netă”, respectiv „active totale”, se încadrează în plafonul de cel mult 2 milioane de euro (inclusiv) echivalent în lei.
- întreprinderi mici: acele întreprinderi care au între 10 și 49 de salariați (inclusiv) și



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE

- cel puțin unul dintre indicatorii „cifra de afaceri anuală netă”, respectiv „active totale”, se încadrează în plafonul de cel mult 10 milioane de euro (inclusiv) echivalent în lei.
- întreprinderi mijlocii: cele care au între 50 și 249 de salariați (inclusiv) și cel puțin unul dintre indicatorii „cifra de afaceri anuală netă”, respectiv „active totale”, se încadrează în plafonul de cel mult 50 milioane de euro (inclusiv) echivalent în lei pentru cifra de afaceri anuală netă și respectiv în plafonul de cel mult 43 milioane euro (inclusiv) pentru activele totale.

*Nota: Societatea respectivă nu își va pierde calitatea de întreprindere micro, mică, mijlocie sau mare decât dacă depășirea plafoanelor se produce în două exerciții financiare consecutive considerate la data semnării contractelor de finanțare*

cât și

b) existența raporturilor între firme, raportată la capitalul sau la drepturile de vot deținute ori la dreptul de a exercita o influență dominantă, de natura celor precizate în Legea 346/2004, prin care se determină tipul de întreprindere (autonomă, legată, parteneră):

*Nota: Se va avea în vedere că întreprinderile legate sunt întreprinderile între care există oricare dintre raporturile descrise mai jos:*

- a) o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor celeilalte întreprinderi;
- b) o întreprindere are dreptul de a numi sau de a revoca majoritatea membrilor consiliului de administrație, de conducere ori de supraveghere a celeilalte întreprinderi;
- c) o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra celeilalte întreprinderi, în temeiul unui contract încheiat cu această întreprindere sau al unei clauze din statutul acesteia;
- d) o întreprindere este acționară sau asociată a celeilalte întreprinderi și deține singură, în baza unui acord cu alți acționari ori asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau asociațiilor întreprinderii respective

și că

sunt considerate tot întreprinderi legate și întreprinderile între care există oricare dintre raporturile descrise mai sus, prin intermediul unei persoane fizice sau al unui grup de persoane fizice care acționează de comun acord, dacă își desfășoară activitatea sau o parte din activitate pe aceeași piață relevantă ori pe piețe adiacente.

4. Pentru fiecare cerere de finanțare/contract de finanțare, se va completa Lista de verificare/reverificare a eligibilității (model atașat).
5. În cazul în care la data semnării contractului de finanțare solicitantii nu mai îndeplinesc condițiile de eligibilitate de la data depunerii cererii de finanțare (conform declarației depuse), OI POC va respinge finanțarea acestora.
6. În situațiile în care vor fi identificați beneficiari care nu se încadrau la data semnării contractului de finanțare în categoria solicitanți eligibili de la data depunerii cererii de finanțare, conform declarației, OI POC va întocmi suspiciuni de nereguli potrivit procedurii aplicabile, în conformitate cu prevederile OUG 66/2011.

Tower Center, bd. Ion Mihalache, nr. 15-17, sect. 1, București Tel.: +4 0372 614 401 Fax: +4 0372 838 502, [www.fonduri-ve.ro](http://www.fonduri-ve.ro)

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE

7. OI POC va întocmi un calendar pentru programarea activităților de reverificare și de raportare a rezultatelor obținute către AM POC, astfel încat toate proiectele aflate în implementare să fie reverificate până la 31.08.2017; calendarul întocmit de către OI POC va fi transmis la AM POC, pentru evidență și urmărire, până la 30.06.2017.
8. OI POC va duce la îndeplinire prevederile prezentei Instrucțiuni.

Svetlana GOMBOȘ

Director General



**MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE**

Anexa 1

## Listă de verificare/reverificare eligibilitate

**BENEFICIAR :**

Nr. Contract			
Cod SMIS			
CUI			
<b>I. Verificare actionariat</b>			
	DA	NU	OBSERVATII
Proiectul se afla in implementare			
Proiectul se afla in perioada de durabilitate			
Beneficiarul se declara ca fiind: -a) autonoma -b) legata -c) partenera	Se va mentiona tipul de intreprindere sub care s-a declarat la depunerea Cererii de Finantare/semnare Contract de Finantare(autonoma, legata, partenera)		
Actionarii beneficiarului sunt inclusi si in alte societati comerciale?			Se va mentiona numele societatilor in care actionarii beneficiarului sunt inclusi si relatia acestora cu beneficiarul (legata, partenera) si domeniul de activitate al acestora-Sursa ONRC si Declaratia Beneficiarului
Actionarii firmelor legate/partenere cu beneficiarul sunt inclusi si in alte societati comerciale, nedeclarete?			Se vor verifica toti actionarii firmelor legate/partenere cu/al Beneficiarului, persoane fizice/juridice-Sursa ONRC
Directorii/Administratorii firmelor legate/partenere sunt comuni si/sau se regasesc inclusi si in alte societati comerciale, nedeclarete?			Sursa ONRC
Concluzie: Din verificare rezulta ca tipul de intreprindere in care se incadreaza beneficiarul corespunde celui mentionat in Declaratia pe propria raspundere si nu mai exista nicio legatura cu alte firme decat cele declarate ca partenere/legate			Se va mentiona tipul de intreprindere rezultat in urma reverificarii: -a) autonoma -b) legata -c) partenera  In cazul in care incadrarea firmei rezulta ca fiind autonoma, se va mentiona ca nu exista niciun raport dintre cele mentionate de Legea 346/2004-art.4 si nici prin intermediul unei persoane fizice sau al unui grup de persoane fizice care actioneaza de

Tower Center, bd. Ion Mihalache, nr. 15-17, sect. 1, Bucuresti Tel.: +4 0372 614 401 Fax: +4 0372 838 502,  
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE

			comun acord, si își desfășoară activitatea sau o parte din activitate pe aceeași piață relevantă ori pe piețe adiacente.
<p>II. Verificarea unitatii economice a beneficiarului, in intelesul prevederilor Art 4<sup>4</sup>, alineatele 4 si 5 din Legea 364/2006 (Se va completa, atunci cand este cazul, pentru confirmarea actiunii pe piețe adiacente sau pentru a demonstra influenta dominantă a unor acționari minoritari prin intermediul unui client/furnizor cu rol dominant din punct de vedere economic)</p>			
Beneficiarul are clienti care ocupa o pozitie de piata dominanta raportat la cifra de afaceri realizata in ultimele doua exercitii financiare successive.			Se mentioneaza primii zece clienti, in ordinea importantei, si procentul din CA realizat din contractele incheiate cu acestia in ultimele doua exercitii financiare successive.
Beneficiarul are furnizori fata de care se gaseste intro pozitie de piata dependenta raportat la costurile totale anuale de productie, conform ultimelor doua exercitii financiare successive.			Se mentioneaza primii zece furnizori, in ordinea importantei, si procentul din CP reprezentat de contractele incheiate cu acestia, conform ultimelor doua exercitii financiare successive.
Concluzie: Din verificari rezulta ca primii 5 clienti/ furnizori ocupa o pozitie dominanta/ determina o pozitie de dependenta fata de beneficiar (se depaseste pragul de 50 %)			Se vor mentiona procentele care rezulta din insumarea cotelor aferente primilor 5 clienti / furnizori, aferente ultimelor doua exercitii financiare succesive.
<p>III. Verificarea incadrarii in categoria de intreprinderi mici sau mijlocii din punct de vedere al numarului de angajati, cifra de afaceri, active totale, conform prevederilor legii nr. 346/2004</p>			
Beneficiarul se incadreaza in categoria intreprinderi mici: acele intreprinderi care au intre 10 si 49 de salariati (inclusiv) si cel putin unul dintre indicatorii „cifra de afaceri anuala neta”, respectiv „active totale”, se incadreaza in plafonul de cel mult 10 milioane de euro (inclusiv) echivalent in lei si corespunde cu declaratia beneficiarului			Se va verifica respectarea plafoanelor in 2 exercitii financiare consecutive considerate la data semnarii contractelor de finantare Sursa-bilanturile Beneficiarului Site-mfinante.ro
Beneficiarul se incadreaza in categoria intreprinderi mijlocii: cele care au intre 50 si 249 de salariati (inclusiv) si cel putin unul dintre indicatorii „cifra de afaceri anuala neta”, respectiv „active			Se va verifica respectarea plafoanelor in 2 exercitii financiare consecutive considerate la data semnarii contractelor de finantare Sursa-bilanturile Beneficiariului Site-mfinante.ro

**MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE**

totale", se încadrează în plafonul de cel mult 50 milioane de euro (inclusiv) echivalent în lei pentru cifra de afaceri anuală netă și respectiv în plafonul de cel mult 43 milioane euro (inclusiv) pentru activele totale echivalent în lei și corespunde cu declarația beneficiarului			
Concluzie: Din verificări rezultă că din punct de vedere al numărului de angajați, cifra de afaceri, active totale, conform prevederilor legii nr. 346/2004 Beneficiarul se încadrează în categoria de Întreprindere Mica/Mijlocie menționat în Declarația pe propria răspundere			Se va menționa categoria de întreprindere rezultată în urma reverificării: -a) Întreprindere Mica -b) Întreprindere Mijlocie -c) Alta categorie de întreprindere (întreprindere mare, microîntreprindere)

	DA	NU	Observatii
S-au constatat inadvertențe ? (Bifați răspunsul corespunzător)			
Beneficiarul îndeplinește condițiile de eligibilitate pentru operațiunea/apelul la care a aplicat? (Bifați răspunsul corespunzător)			
Se impune reîncadrarea Beneficiarului? (Bifați răspunsul corespunzător)			
Se impune diminuarea intensității cuantumului ajutorului de stat? (Bifați răspunsul corespunzător)			
Se impune retragerea integrală a ajutorului de stat acordat ajutorului de stat? (Bifați răspunsul corespunzător)			
Se impune inițierea unei suspiciuni de nereguli cf prevederilor OUG 66/2011? (Bifați răspunsul corespunzător)			

Întocmit		Verificat:	
Nume:		Nume:	
Semnătură:		Semnătură:	
Data:		Data:	

Aprobat,  
Șef structură evaluare/contractare OI

Semnătură:

Data:

Tower Center, bd. Ion Mihalache, nr. 15-17, sect. 1, București Tel.: +4 0372 614 401 Fax: +4 0372 838 502,  
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL





MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE

DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE COMPETITIVITATE  
Anexa 2

METODOLOGIE

privind realizarea verificărilor eligibilității agenților economici din punct de vedere al  
încadrarea întreprinderilor în categoria IMM

La elaborarea instrucțiunii s-au avut în vedere atât prevederile Ghidului CE privind încadrarea IMM-urilor cât și metodologia utilizată în misiunile de auditare desfășurate de European Court of Auditors (ECA) și de Autoritatea de Audit în anul 2014, privind stabilirea încadrării întreprinderilor în categoria IMM, în etapa de evaluare-selecție și/sau etapa de contractare, a solicitanților/beneficiarilor.

În ceea ce privește aspectele privind activitatea pe aceleași piețe, se vor avea în vedere documentele solicitate în cadrul „Ordinului 388/2010 pentru punerea în aplicare a Instrucțiunilor privind definirea pieței relevante. Piață relevantă”, emis de către Consiliul Concurenței și Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 553 din 5 august 2010 (Art. 8: „Piața relevantă a produsului cuprinde toate produsele și/sau serviciile pe care consumatorul le considera interschimbabile sau substituibile, datorita caracteristicilor, preturilor și utilizării acestora.”; Art. 10: „Prin urmare, piața relevantă în cadrul căreia trebuie evaluată o anumită problemă de concurență se determină prin analiza atât a pieței relevante a produsului, cât și a pieței relevante geografice.”; Art. 14: „Prin urmare, punctul de plecare în definirea pieței relevante constă în identificarea tipului de produse pe care întreprinderile implicate le comercializează, precum și a zonei geografice în cauză. Ulterior, se va testa dacă alte produse și zone geografice au capacitatea de a exercita o presiune concurențială suficientă asupra politicii de preț a întreprinderilor implicate și cu rezultate imediate, pentru a putea fi incluse în piața relevantă.”)

Verificarea solicitanților și reverificarea eligibilității solicitanților/beneficiarilor privați se va efectua în baza Listei de verificare prezentate în Instrucțiunea AM POC și va consta în următoarele:

I. Verificarea actionariatului solicitantului/beneficiarului

În această etapă se vor verifica următoarele:

1. Modul în care s-a încadrat solicitantul/beneficiarul la momentul depunerii cererii de finanțare



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE

Se are în vedere Declarația solicitantului/beneficiarului depusă odată cu cererea de finanțare.

2. Dacă acționarii solicitantului/beneficiarului sunt incluși și în alte societăți comerciale Informațiile privind participarea acționarilor solicitantului/beneficiarului în alte societăți comerciale.

Întrucât pentru acționarii/asociații cu cetățenie străină, Oficiul Național al Registrului Comerțului a furnizat informații cu privire la firmele deținute de aceștia pe teritoriul României, pentru firmele deținute de aceștia în străinătate, se utilizează aplicația ARACHNE, recomandată de CE. În completare, se cer informații suplimentare direct solicitantului/beneficiarului.

3. Dacă acționarii firmelor legate/partenere cu solicitantul/beneficiarul sunt incluși și în alte societăți comerciale, nedeclarate

Pentru completarea acestei secțiuni din lista de verificare, se analizează comparativ informațiile din Declarațiile privind încadrarea întreprinderilor în categoria IMM depuse de către solicitanți/beneficiari împreună cu cererile de finanțare și informațiile furnizate de către Oficiul Național Registrul Comerțului.

Toate societățile comerciale care nu s-au regăsit inițial în Declarațiile privind încadrarea în categoria IMM au fost menționate în lista de verificare, la rubrica „Observații”, respectiv:

- numele acționarilor/asociaților din societățile comerciale nedeclarate;
- codurile CAEN principale ale societăților comerciale nedeclarate;
- cotele de participare ale asociaților/acționarilor în societățile comerciale nedeclarate;

Observația 1:

Stabilirea relației de tip legătura - parteneriat dintre solicitant/beneficiar și alte societăți comerciale se va efectua în conformitate cu prevederile art. 4<sup>2</sup> - 4<sup>5</sup> din Legea 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

Observația 2:

Conform prevederilor art. 4<sup>4</sup> din Legea 346/2004, pentru stabilirea legăturilor realizate prin intermediul unor persoane fizice/grup de persoane fizice, este necesară examinarea unui criteriu suplimentar, respectiv dacă celelalte întreprinderi deținute de asociații/acționarii solicitantului/beneficiarului verificat acționează total sau parțial pe aceeași piață sau pe piețe adiacente.

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE

4. Directorii/Administratorii firmelor legate/partenere sunt comuni și/sau se regăsesc incluși și în alte societăți comerciale, nedeclarate?

Pentru completarea acestei secțiuni, au fost preluate informații de la pct. 2 și 3 descrise mai sus.

5. Din verificări rezultă că tipul de întreprindere în care se încadrează solicitantul/beneficiarul corespunde celui menționat în Declarația pe propria răspundere și nu mai există nicio legătură cu alte firme decât cele declarate ca partenere/legate

În cadrul acestei secțiuni, se menționează dacă, din informațiile verificate, statutul solicitantului/beneficiarului la data depunerii cererii de finanțare/semnării contractului de finanțare corespunde cu cel declarat inițial la depunerea cererii de finanțare.

De asemenea, se menționează tipul de întreprindere în care se încadrează solicitantul/beneficiarul (întreprindere autonomă, legată sau parteneră), în baza informațiilor analizate.

II. În cazul în care verificările efectuate nu oferă informații concludente privind încadrarea solicitantului/beneficiarului în categoria IMM este necesară introducerea de verificări suplimentare privind analiza principalilor clienți și furnizori ai solicitantului/beneficiarului, potențiali acționari comuni, precum și alte elemente relevante în derularea pe mai departe a procesului de re-verificare a eligibilității IMM-urilor.

Premizele care stau la baza deciziei de aplicare a verificărilor suplimentare, ca urmare a interogării bazei de date RECOM sunt următoarele:

- Structuri multiple ale acționarilor și/sau administratorilor solicitantului/beneficiarului, prin care aceștia, în mod indirect, prin intermediul unor persoane fizice sau juridice, pot să-și exercite sau pot fi sub influența dominantă față de alte firme nedeclarate ca fiind legate cu acesta;
- Similitudini în locațiile întreprinderilor și/sau sediilor administrative;
- Similitudini legate de activitatea firmelor analizate, indicând o incidență în lanțul de producție, de tip client/furnizor sau produsele / serviciile acestora fac parte din aceeași grupă de produse/servicii care, luate împreună, conduc la realizarea produsului/serviciului finit adresat unui cumpărător final.

Tower Center, bd. Ion Mihalache, nr. 15-17, sect. 1, București Tel.: +4 0372 614 401 Fax: +4 0372 838 502,  
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE

În cazul în care solicitantul/beneficiarul se găsește în una din situațiile menționate, se continuă verificarea, conform secțiunii II *Verificarea unității economice a solicitantului/beneficiarului din, în înțelesul prevederilor Art 4<sup>4</sup>, alineatele 4 și 5 din Legea 364/2006* din cadrul Listei de verificare/reverificare a eligibilității.

Legăturile astfel identificate se încadrează în categoria legăturilor dintre firma solicitant/beneficiar și alte firme, împreună cu care acționează pe aceeași piață sau pe piețe adiacente prin intermediul unei persoane fizice sau al unui grup de persoane care acționează în mod indirect.

În acest scop, se solicită solicitanților/beneficiarilor situațiile privind primii 10 clienți și furnizori ai săi, în ultimii 2 ani anteriori semnării depunerii cererii de finanțare/contractului de finanțare, în conformitate cu rulajul contabil.

Conform principiului proporționalității, în situația în care rulajele firmelor client/furnizor, raportate la cifra de afaceri netă anuală / cheltuielile de exploatare anuale, pe parcursul celor 2 exerciții financiare consecutive, au o valoare semnificativă, se vor aplica proceduri suplimentare. În cazul în care există similarități de acționariat și/sau guvernanță între firma solicitant/beneficiar și firmele client/furnizor suntem în situația unei unități economice a solicitantului/beneficiarului cu clienții sau furnizorii, în conformitate cu prevederile Art 4<sup>4</sup> din Legea 364/2004, alineatele 4 și 5, solidar cu *Recomandarea Consiliului Concurenței nr. 10.027/ 31.08.2015* cu privire la clarificarea noțiunii de întreprinderi afiliate, definită la art. 3 alin (3) Anexa 1 la *Regulamentul (UE) nr. 651/2014* ):

*"Pot fi considerate întreprinderi legate întreprinderile care își desfășoară activitatea sau o parte din activitate pe aceeași piață relevantă sau pe piețe adiacente prin intermediul unor persoane fizice sau grupuri de persoane care acționează de comun acord."*

Argumente suplimentare în vederea demonstrării legăturii sunt considerate similarități privind locațiile sediiilor și punctelor de lucru, precum și similarități privind persoanele împuternicite pentru operațiuni bancare.

În perspectiva prevederilor Art. 4<sup>4</sup> din Legea 364/2004, alineatele 4 și 5, se va urmări măsura în care sunt îndeplinite, cumulativ, cele două criterii privind identificarea legăturilor dintre întreprinderi, respectiv:

1. desfășurarea activității sau o parte din activitate pe aceeași piață relevantă sau pe piețe adiacente;

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE

2. prin intermediul unor persoane fizice sau grupuri de persoane care acționează de comun acord.

Argumentele utilizate în cadrul procedurilor de verificare suplimentare conduc în mod complementar către justificarea și fundamentarea deciziilor luate caz cu caz, conform *User Guide to the SME definition*, versiunea 2015 (Ares (2015) 1914862/06.05.2015), în baza cărora au fost identificate și constatate legăturile dintre firma solicitant/beneficiar și alte firme împreună cu care acționează pe aceeași piață sau pe piețe adiacente.

III. Verificarea încadrării în categoria de întreprinderi mici sau mijlocii din punct de vedere al numărului de angajați, cifra de afaceri, active totale, conform prevederilor legii nr. 346/2004

Verificarea se efectuează în conformitate cu prevederile Legii 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

În situațiile în care au fost identificate întreprinderi partenere/legate cu solicitantul/beneficiarul, care nu au fost declarate inițial, la depunerea cererii de finanțare, informațiile privind numărul mediu de angajați, cifra de afaceri și valoarea activelor totale ale acestora vor fi luate în calcul la stabilirea încadrării solicitantului/beneficiarului în categoria IMM.

Toate informațiile utilizate pentru stabilirea încadrării solicitantului/beneficiarului în categoria IMM se preiau din surse oficiale, respectiv din situațiile furnizate de către Oficiul Național al Registrului Comerțului și de pe site-ul Ministerului de Finanțe - secțiunea Informații fiscale și bilanțuri sau din situațiile furnizate de către solicitanți/beneficiari, după caz.

În listele de verificare se precizează cei doi ani fiscali anteriori anului depunerii cererii de finanțare/semnării contractelor de finanțare analizați.

În cazul în care se semnalează neconcordanțe față de informațiile furnizate de solicitant/beneficiar în Declarația privind încadrarea în categoria IMM - anexa la cererea de finanțare, acestea vor fi menționate explicit în listele de verificare.





MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE

De asemenea, pentru a aprecia dacă două sau mai multe societăți sunt legate se pot solicita solicitanților/beneficiarilor informații suplimentare care să clarifice toată activitatea lor și a presupuselor firme legate.

Pentru uniformizare, așa cum s-a precizat anterior, s-a stabilit modalitatea de soluționare a deficiențelor constatate astfel:

**I. Dacă în urma reverificărilor este necesară modificarea intensității ajutorului financiar nerambursabil:**

A) OI va proceda la întocmirea de alertă de neregulă în cazul în care au fost efectuate plăți solicitantului/beneficiarului, AM va întocmi suspiciunea de neregulă și titlul de creanță și va urmări recuperarea creanței de la solicitant/beneficiar.

B) OI va demara procedura de întocmire a unui act adițional în cazul în care nu au fost efectuate plăți pentru acel contract de finanțare.

**II. Dacă în urma reverificărilor se constată că solicitantul/beneficiarul nu se încadrează în categoria IMM:**

**II.1. Dacă contractul de finanțare este în implementare**

A) OI va proceda la întocmirea de alertă de neregulă în cazul în care au fost efectuate plăți solicitantului/beneficiarului, AM va întocmi suspiciunea de neregulă și titlul de creanță și va urmări recuperarea creanței de la solicitant/beneficiar.

B) OI va demara procedura de reziliere în cazul în care nu au fost efectuate plăți pentru acel contract de finanțare.

**II.2. Dacă contractul de finanțare este finalizat**

OI va proceda la întocmirea de alertă de neregulă în cazul în care au fost efectuate plăți solicitantului/beneficiarului, AM va întocmi suspiciunea de neregulă și titlul de creanță și va urmări recuperarea creanței de la solicitant/beneficiar

**III. Sumele suspendate ca măsură asiguratorie în cererile de rambursare:**

A) plata acesteia prin notă justificativă în cazul în care se constată corectitudinea încadrării solicitantului/beneficiarului conform contractului de finanțare.

B) finalizarea cererilor de rambursare /cererilor de plată prin deducerea procentului de intensitate: OI va informa solicitantul/beneficiarul privind modificarea intensității ajutorului financiar nerambursabil, OI va demara procedura de întocmire a unui act adițional, în cazul în care proiectul se află în implementare.



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Fondurilor Europene

Cabinet Secretar de Stat

ANEXA 4

*Referitor: metodologia de verificare a încadrării în categoria de „întreprindere în dificultate”, astfel cum această categorie este definită în normele Uniunii Europene privind ajutoarele de stat, aplicabilă pentru proiectele finanțate din Fondurile ESI*

Stimate doamne,

Stimați domni,

În cadrul grupului de lucru funcțional ajutor de stat, din care fac parte reprezentanți ai tuturor Autorităților de Management/Organismelor Intermediare implicate în gestionarea FESI, sub coordonarea Ministerului Fondurilor Europene, a fost dezbătută și stabilită, de comun acord, o metodologie de verificare a încadrării în categoria de „întreprindere în dificultate”, pornind de la definiția/metoda de calcul propusă prin normele Uniunii Europene privind ajutoarele de stat.

Pentru realizarea metodologiei au fost analizate exemple de bune practici (ex. Lituania) și au fost consultați reprezentanții Consiliului Concurenței/ DG Competition din cadrul Comisiei Europene.

Vă transmitem anexată forma finală a metodologiei care va fi utilizată pentru a verifica dacă o întreprindere se încadrează sau nu în categoria de „întreprindere în dificultate”.

Pentru a asigura transparența procesului de acordare a fondurilor europene Autoritățile de Management vor asigura informarea potențialilor beneficiari cu privire la metodologia de verificare, eventual prin includerea acesteia în Ghiduri specifice.

Doamnei Svetlana GOMBOȘ, director general DG PC, MFE

Domnului Vladimir ROVINȚESCU, director general DG CU, MFE

Domnului Cătălin GHERAN, director general DG IM, MFE

Doamnei Luciana COTUȚIU, director general AM POAT, MFE

Doamnei Luiza RADU, director AM POR, MDRAP

Doamnei Iulia HERTZOG, director AM CTE, MDRAP

Doamnei Daniela REBEGA, director general AM PNDR, MADR

Domnului Ciceronis CUMPĂNĂȘOIU, director general AM POPAM, MADR

Doamnei Carmen DOBROTĂ, director AM POCA, MDRAP

CC: Domnului Bogdan CHIRIȚOIU, Președintele Consiliului Concurenței

Din punct de vedere procedural, etapele de parcurs vizează:

- ✓ Declarația pe propria răspundere a reprezentantului întreprinderii cu privire la faptul că aceasta nu se încadrează în categoria „întreprindere în dificultate” și nu se află în procedură de insolvență va fi anexată Cererii de finanțare ca parte din Declarația de eligibilitate.
- ✓ *Evaluarea Cererii de finanțare:*
  - administrativ se verifică existența declarației de eligibilitate
  - tehnic se verifică corectitudinea declarației menționate anterior prin aplicarea metodologiei de calcul, în funcție de tipul de întreprindere, având în vedere datele cuprinse în Situațiile financiare anuale care au fost anexate la Cererea de finanțare.
- ✓ *Contractarea:*
  - în cazul în care, la momentul contractării, întreprinderea deține un nou set de situații financiare, le depune la Autoritatea de Management care reia verificarea eligibilității conform metodologiei.

Ghidul solicitantului condiții specifice /Contractul de finanțare va include, după caz, prevederi care să impună respectarea criteriului de eligibilitate începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, precum și pe perioada de implementare și durabilitate a proiectului, în condițiile stabilite prin Ghid/Contract.

✓ *Monitorizarea:*

În principiu, încadrarea în categoria de întreprindere în dificultate se verifică la acordarea ajutorului (respectiv la semnarea Contractului de finanțare). Pentru proiectele cu perioadă de implementare mai mare de 2 ani, care presupun finanțare semnificativă (conform aprecierii Autorității de Management) este indicat ca verificarea privind încadrarea în categoria „întreprindere în dificultate”/procedură de insolvență să fie reluată după anul 2 de implementare sau după ce 50% din valoarea eligibilă a proiectului a fost rambursată. În cazul în care se constată că întreprinderea se încadrează în categoria de „întreprindere în dificultate” sau se află în procedură de insolvență se va trece la aplicarea procedurii de recuperare a ajutorului.

Cu stimă,

Dragoș DINU

Secretar de Stat



# Metodologie de verificare a declarației pe propria răspundere a reprezentantului întreprinderii privind încadrarea în categoria „întreprindere în dificultate”

Provederi Reg. (UE) nr. 651/2014	Elemente metodologice/transpunere regulament																				
Conform Regulamentului (UE) nr. 651/2014 al Comisiei de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu plata internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat o întreprindere în dificultate înseamnă o întreprindere care se află în cel puțin una din situațiile următoare:	Analiza întreprinderii/calculele de verificare se fac conform datelor din situațiile financiare anuale complete încheiate pentru anul precedent depunerii Cererii de Finanțare (conform cu Normele de închidere a exercițiului financiar), aprobate și depuse la administrațiile fiscale din raza teritorială unde întreprinderea are domiciliul fiscal.																				
a) În cazul unei societăți comerciale cu răspundere limitată (alta decât un IMM care există de mai puțin trei ani sau, în sensul eligibilității pentru ajutor pentru finanțare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiții pentru finanțare de risc în urma unui proces de diligență efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate. Această situație survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății) conduce la un rezultat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris. În sensul acestei dispoziții, „societate cu răspundere limitată” se referă în special la tipurile de societăți menționate în anexa I la Directiva 2013/34/UE <sup>1</sup> , iar „capital social” include, dacă este cazul, orice capital suplimentar.	<p>Întreprinderea nu este în dificultate dacă:</p> <p>Pierderi de capital &lt; 50% x Capital social subscris și vărsat</p> <p>unde:</p> <p>Pierderi de capital = Pierderi reportate + (+/-) Rezultatul exercițiului financiar + Prime de capital + Rezerve din reevaluare + Rezerve</p> <p>→ Rezultatul exercițiului financiar poate fi Profit sau Pierdere exercițiu financiar</p> <p>→ Pierderea se ia în calcul cu semnul (-)</p> <p>Calculul se aplică întreprinderilor cu vechime mai mare de 3 ani<sup>2</sup> de tipul Societate pe acțiuni (SA), Societate cu răspundere limitată (SRL) și Societate în comandită pe acțiuni (SCA).</p> <p>Exemplu:</p> <table><tr><td>Capital social subscris și vărsat</td><td>2 060 000,00</td></tr><tr><td>Prime de capital</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Rezerve din reevaluare</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Rezerve</td><td>3 000 000,00</td></tr><tr><td>Pierderi reportate (neacoperite)</td><td>3 000 608,02</td></tr><tr><td>Pierderi exercițiu financiar</td><td>1 006 176,41</td></tr></table> <table><tr><th>Pierderi de capital (valoare absolută)</th><th>Jumătate din capital</th><th>Mai mult de jumătate din Capitalul social subscris și vărsat a dispărut din cauza pierderilor acumulate?</th><th>Întreprinderea este în dificultate?</th></tr><tr><td>Pierderi reportate + (+/-) Rezultatul exercițiului financiar + Prime de capital + Rezerve din reevaluare + Rezerve = 1 006 784,43</td><td>50% x Capital subscris = 1 030 000,00</td><td>1 006 784,43 &lt; 1 030 000,00</td><td>NU</td></tr></table>	Capital social subscris și vărsat	2 060 000,00	Prime de capital	0,00	Rezerve din reevaluare	0,00	Rezerve	3 000 000,00	Pierderi reportate (neacoperite)	3 000 608,02	Pierderi exercițiu financiar	1 006 176,41	Pierderi de capital (valoare absolută)	Jumătate din capital	Mai mult de jumătate din Capitalul social subscris și vărsat a dispărut din cauza pierderilor acumulate?	Întreprinderea este în dificultate?	Pierderi reportate + (+/-) Rezultatul exercițiului financiar + Prime de capital + Rezerve din reevaluare + Rezerve = 1 006 784,43	50% x Capital subscris = 1 030 000,00	1 006 784,43 < 1 030 000,00	NU
Capital social subscris și vărsat	2 060 000,00																				
Prime de capital	0,00																				
Rezerve din reevaluare	0,00																				
Rezerve	3 000 000,00																				
Pierderi reportate (neacoperite)	3 000 608,02																				
Pierderi exercițiu financiar	1 006 176,41																				
Pierderi de capital (valoare absolută)	Jumătate din capital	Mai mult de jumătate din Capitalul social subscris și vărsat a dispărut din cauza pierderilor acumulate?	Întreprinderea este în dificultate?																		
Pierderi reportate + (+/-) Rezultatul exercițiului financiar + Prime de capital + Rezerve din reevaluare + Rezerve = 1 006 784,43	50% x Capital subscris = 1 030 000,00	1 006 784,43 < 1 030 000,00	NU																		

Directiva 2013/34/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 iunie 2013 privind situațiile financiare anuale, situațiile financiare consolidate și rapoartele conexe ale anumitor tipuri de întreprinderi, de modificare a Directivei 2006/43/CE a Parlamentului European și a Consiliului și de abrogare a Directivei 78/660/CEE și 83/349/CEE ale Consiliului.

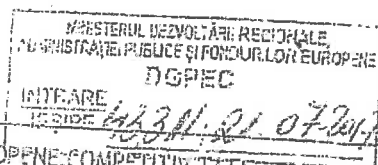
Un IMM care există de mai puțin de trei ani nu va fi considerat a se afla în dificultate, cu excepția cazului în care aceasta face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute de legislația națională pentru încheierea unei proceduri colective de insolvență la cererea creditorilor săi. (art. 24 lit. b) din Comunicarea CE privind Orientări privind ajutoarele de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor nefinanciare aflate în dificultate (2014/C 249/01); aceeași prevedere se aplică regulărilor în domeniul ajutoarelor de stat și în alte domenii interzic întreprinderilor aflate în dificultate să primească ajutor).

# Metodologie de verificare a declarației pe propria răspundere a reprezentantului întreprinderii privind încadrarea în categoria „întreprindere în dificultate”

b) În cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății (alta decât un IMM care există de mai puțin trei ani sau, în sensul eligibilității pentru ajutor pentru finanțare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiții pentru finanțare de risc în urma unui proces de diligență efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul său așa cum reiese din contabilitatea societății a dispărut din cauza pierderilor acumulate. În sensul prezentei dispoziții, „o societate comercială în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății” se referă în special la acele tipuri de societăți menționate în anexa II la Directiva 2013/34/UE.	Se calculează ca la pct. a).
c) Atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute de legislația națională pentru inițierea unei proceduri colective de insolvență la cererea creditorilor săi.	Calculul se aplică întreprinderilor vechime mai mare de 3 ani de tipul Societate în nume colectiv (SNC) și Societate în comandită simplă (SCS).
d) Atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanția sau a primit ajutoare pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare.	Pentru toate tipurile de întreprinderi se verifică Certificatul constatator eliberat de Registrul Comerțului pentru a se identifica eventuale decizii de insolvență și se verifică Buletinul procedurilor de insolvență pe site-ul Ministerului Justiției – Oficiul Național al Registrului Comerțului <a href="https://portal.onrc.ro/ONRC/PortalWeb/ONRCPortal.nsf">https://portal.onrc.ro/ONRC/PortalWeb/ONRCPortal.nsf</a> .
e) În cazul unei întreprinderi care nu este un IMM, atunci când, în ultimii doi ani: – raportul datorii/capitaluri proprii al întreprinderii este mai mare de 7,5; și – capacitatea de acoperire a dobânzilor calculată pe baza EBITDA se situează sub valoarea 1,0.	Se consultă pagina web a Consiliului Concurenței <a href="http://www.conc.ro">http://www.conc.ro</a> pentru a se identifica eventuale decizii de autorizare a unor ajutoare de salvare – restructurare (ajutoare individuale sau scheme de ajutor de salvare – restructurare) și aplicația informatică Registrul Ajutoarelor de Stat din România (din momentul în care aceasta devine funcțională).
	Întreprinderea nu este în dificultate dacă:  <b><math>0 &lt; \text{Datorii totale} / \text{Total Capitaluri proprii} &lt; 7,5</math> și <math>\text{EBITDA} / \text{Cheltuieli cu dobânzile} &gt; 1,0</math></b>  Datorii totale = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de până la un an + Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de peste un an  <b><math>\text{EBITDA} = \text{Profit net} + \text{Cheltuieli cu impozitele} + \text{Cheltuieli cu dobânzile} + \text{Cheltuieli cu amortizarea}</math></b>  Calculul se aplică întreprinderilor mari.



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE



DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE-COMPETITIVITATE

INSTRUCȚIUNEA

Nr. ....

privind verificarea încadrării în plafonul stabilit pentru ajutoarele de minimis

Având în vedere

- prevederile Acordului-cadru de delegare a anumitor atribuții privind implementarea Programului Operațional Competitivitate 2014-2020 pentru Organismul Intermediar pentru Cercetare (OIC) și pentru Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (OIPSI);
- prevederile procedurii PO.DGPEC.01 "Procedura operațională evaluarea și selecția proiectelor" și a procedurilor similare de la nivelul celor două OI-uri (OI Cercetare și OIPSI) din care nu reiese modul în care se verifică încadrarea în plafonul stabilit pentru ajutoarele de minimis

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Competitivitate, emite următoarea Instrucțiune:

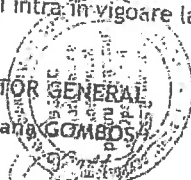
OIC și OIPSI vor verifica încadrarea solicitanților de finanțare nerambursabilă în plafonul stabilit pentru ajutoarele de minimis utilizând toate instrumentele de care dispun pentru aceasta. Verificarea se va efectua în etapa de evaluare a proiectelor, precum și în etapa de contractare.

Instrumentele folosite pentru verificarea încadrării în plafonul stabilit pot fi următoarele, fără a se limita la acestea:

- Sistemul informatic SMIS
- Aplicația interactivă „Registrul Ajutoarelor de stat din România” (RegAS)- aplicație dezvoltată de către Consiliul Concurenței, în care OIC și OIPSI au acces prin utilizatorii însușiți, conform protocoalelor încheiate cu Consiliul Concurenței nr.276/17.01.2014 (la care parte semnatară este și STS) și nr.1282/16.07.2015
- Declarația pe proprie răspundere a aplicanților
- Altele

Prezenta instrucțiune se comunică OI și intră în vigoare la data comunicării acesteia.

DIRECTOR GENERAL  
Svetlana COMBES



Tower Center, bd. Ion Mihalache, nr. 15-17, sect. 1, București  
Tel.: +4 0372.614.401, Fax: +4 0372.638.502, E-mail: contact.minister@fonduri-ue.ro  
[www.mdrrp.ro](http://www.mdrrp.ro), [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro)



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE  
DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME  
EUROPENE COMPETITIVITATE

55955/22.04.19

## INSTRUCȚIUNE /22 /22.04.2019

*privind verificarea ajutorului de stat și de minimis în sistemul informatic RegAS*

Având în vedere următoarele:

- Acordul de delegare a atribuțiilor privind implementarea Programului Operațional Competitivitate nr 492/23.02.2017, încheiat între MDRAPFE și MCI;
- Acordul de delegare a atribuțiilor privind implementarea Programului Operațional Competitivitate nr 1393/17.02.2017, încheiat între MDRAPFE și MCSI;
- Necesitatea completării verificărilor privind ajutorul de stat și pragul de minimis cu verificări în sistemul REGAS;
- Centralizatorul constatărilor și recomandărilor EPS

Direcția Generală Programe Europene Competitivitate emite următoarea Instrucțiune:

### Art. 1

Pentru verificarea privind încadrarea solicitantului, respectiv menținerea încadrării solicitantului la data semnării contractului, în condițiile de eligibilitate privind ajutorul de stat și de minimis, în cadrul procesului de evaluare și procesului de contractare Organismele Intermediare POC au obligația de a efectua verificări și prin interogarea bazei de date disponibilă prin sistemul informatic RegAS pentru fiecare solicitant de ajutor de stat/minimis și de a completa dosarul cererilor de finanțare cu documentele generate din sistemul informatic.

### Art. 2

Interogarea bazei de date RegAS, se poate realiza prin următorii pași indicativi:

2.1. În vederea identificării unui solicitant de finanțare POC în baza de date RegAS presupune utilizarea următoarelor criterii de căutare în modulul "Rapoarte":

- denumire solicitant;
- cod unic de identificare (CUI / RAF / alt cod unic de identificare);
- locație (județ / localitate / regiune).

2.2. Ca urmare a acestei interogări, se va vizualiza o situație detaliată a ajutoarelor primite de solicitant și va putea verifica respectarea regulilor de minimis și de cumul, la un anumit moment dat. Informații disponibile sunt cu privire la:





MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE  
DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE  
DE COMPETITIVITATE

- datele de contact ale solicitantului;
- ultima structură, încărcată în sistem, a întreprinderii unice din care a făcut parte solicitantul;
- lista ajutoarelor acordate solicitantului, indiferent de furnizor / finanțator, măsura de ajutor accesată și categoria de fonduri din care s-a acordat finanțarea;
- situația sintetică a ajutoarelor acordate și plătite solicitantului;
- detalii despre Contractele / Acordurile de finanțare asociate solicitantului;
- detalii despre actele individuale de acordare a ajutoarelor asociate solicitantului;
- situația ajutoarelor de minimis acordate solicitantului;
- situația ajutoarelor de stat și de minimis acordate solicitantului pentru o anumite locație.

2.3. Informațiile cuprinse în situația detaliată rezultată urmare interogărilor menționate la punctul 2.4 vor fi exportate sub formă de raport, care va fi verificat de către ofițerul de evaluare/contractare responsabil de cererea de finanțare și va fi anexat în dosarul de verificare aferent cererii.

**Art. 3**

Organismele intermediare POC vor actualiza procedurile de lucru incidente conform procedurilor operaționale a POC cu modalitatea de verificare bazată pe rezultatul interogărilor bazei de date RegAS, în termen de 10 zile de la data comunicării prezentei instrucțiuni.

**Art. 4**

Organismele intermediare POC vor transmite, în termen de 60 de zile de la data comunicării prezentei instrucțiuni, notificări tuturor beneficiarilor de ajutor de minimis cu privire la cuantumul acestui ajutor din valoarea asistenței financiare nerambursabile acordată prin proiect.

Director General

Svetlana GOMBOȘ