



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

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

POC.OIC.EGS

Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare

Ediția: II

Revizia: 1

Data: 27.08.2018

MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC.EGS	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului, a schemelor de ajutor de stat / de minimis și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 1
			Pagina 2/18	

Cuprins

1. Evidența modificărilor procedurii	3
2. Conținutul procedurii.....	3
2.1 Scopul procedurii.....	3
2.2 Domeniul de aplicare	4
2.3 Definiții, abrevieri și acronime.....	4
2.4 Documente de referință și conexe.....	6
2.5 Descrierea procedurii.....	8
3. Revizuirea Ghidului Solicitantului:.....	11
3.1 Formulare	13
3.2 Formular Cuprins orientativ al Ghidului Solicitantului pentru Axa 1 din Programul Operațional Competitivitate	13
4. Anexe	15
Diagrame proces în cazul în care funcția de elaborare a GS este delegată Organismului Intermediar în baza unui Acord de delegare	15
4.1 Diagrama de proces pentru elaborarea și aprobarea Ghidul solicitantului	15
4.2 Diagrama de proces pentru lansare apel de propunere de proiecte.....	16
4.3 Diagrama de proces pentru revizuirea și avizarea Ghidul solicitantului	17
5. Formular avizare și aprobare procedură.....	18
6. Lista de distribuire a procedurii	18

MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC.EGS	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului, a schemelor de ajutor de stat / de minimis și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 1
			Pagina 3/19	

1. Evidența modificărilor procedurii

Nr. Crt.	Ed.	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	6.11. 2015				Procedura operațională privind lansarea Ghidurilor <i>nr. 10103/22.04.2015</i>	
2.	II	7.04. 2017	0			Modificare procedură conform noului Acord de delegare semnat în 23.02.2017 între AM POC și OI Cercetare 492/23.02.2017 Procedura reprezintă o ediție nouă.	
3.	II	7.04. 2017	1	16.07. 2018		Revizie după aprobarea noii organigrame a OIC În cadrul procedurii s-au modificat informațiile privind noile denumiri ale direcțiilor/compartimentelor implicate la pag. 4, 5, 9, 10 și 11	

2. Conținutul procedurii

2.1 Scopul procedurii

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

2.1.2 Prezenta procedură:

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

MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC.EGS	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului, a schemelor de ajutor de stat / de minimis și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 1
			Pagina 4/18	

2.2 Domeniul de aplicare

2.2.1. Definirea activității:

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

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

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

1. Structura de specialitate din Ol Cercetare - Serviciul Programare, Informare și Comunicare;
2. Structuri de Specialitate din cadrul AM POC.

(2) Responsabilitățile și răspunderile acestor structuri în derularea activității sunt prezentate în capitolul 2.5.5.

2.3 Definiții, abrevieri și acronime

2.3.1. Definiții:

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

Apel de propuneri de proiecte cu termen limită de depunere (competitiv/necompetitiv) = invitație publică adresată de către Ol Cercetare unei categorii clar definite de solicitanți în vederea elaborării și depunerii cererilor de finanțare (în conformitate cu Ghidul Solicitantului) pentru o acțiune sau un tip de proiect din cadrul unei acțiuni corespunzătoare unei priorități de investiții pentru Axa 1 din POC, până la un termen limită anunțat.

Apel de propuneri de proiecte cu depunere continuă (competitiv) = invitație publică adresată de către Ol Cercetare unei categorii clar definite de solicitanți în vederea elaborării cererilor de finanțare (în conformitate cu Ghidul Solicitantului) pentru o acțiune sau un tip de proiect din cadrul unei acțiuni corespunzătoare unei priorități de investiții din cadrul Axei 1 din POC, prin depunere continuă, până la epuizarea bugetului alocat.

Orientări privind accesarea finanțărilor acordate în cadrul Programului Operațional Competitivitate = informații cu caracter general privind condițiile minime de solicitare

MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC.EGS	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului, a schemelor de ajutor de stat / de minimis și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 1
			Pagina 5/18	

a finanțării și modul în care se poate solicita finanțarea prin utilizarea sistemului electronic și informații privind: documentele strategice relevante, formele de finanțare posibile, regiunile de implementare, reguli generale de eligibilitate a solicitanților, reguli generale de eligibilitate a cheltuielilor și plafoane aplicabile, posibilitatea utilizării opțiunilor de costuri simplificate (după caz), aspecte privind eligibilitatea activităților, temele orizontale, ITI, modul de structurare a cererii de finanțare și tipurile de informații necesare, aspecte generale privind procesul de selecție și contractare.

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

Responsabilul AS = persoana din cadrul OI Cercetare, responsabilă pentru problematica aferentă legislației privind ajutoarele de stat/de minimis.

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

2.3.2. Abrevieri:

AM	= Autoritate de Management POC
AP	= Acord de Parteneriat
DGPSMISCS CEI	= Direcția Generală Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Cooperare Europeană și Internațională
GS	= Ghidul Solicitantului - condiții specifice
MFE	= Ministerul Fondurilor Europene
OIC	= Organism Intermediar pentru Cercetare
POC	= Programul Operațional Competitivitate
SMIS	= Sistemul Unic de Management al Informației
DGMPECIS	= Direcția Generală Managementul Proiectelor Europene și Comunicare Instrumente Structurale
DGJRP	= Direcția Generală Juridică și Relația cu Parlamentul
SAM	= Scheme de ajutor de minimis

MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC.EGS	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului, a schemelor de ajutor de stat / de minimis și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 1
			Pagina 6/18	

SAS = Scheme de ajutor de stat

2.4 Documente de referință și conexe

Legislația comunitară:

- 2.4.1. Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
- 2.4.2. Regulamentul (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006;
- 2.4.3. Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 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, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- 2.4.4. Regulamentul delegat (UE) nr. 240/2014 al Comisiei din 7 ianuarie 2014 privind Codul european de conduită referitor la parteneriat, în cadrul fondurilor europene structurale și de investiții;
- 2.4.5. Regulamentul delegat (UE) nr. 480/2014 al Comisiei din 3 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;
- 2.4.6. Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 821/2014 al Comisiei din 28 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește modalitățile detaliate de transfer și de gestionare a contribuțiilor programelor, raportarea cu privire la instrumentele financiare, caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de comunicare pentru operațiuni, precum și sistemul pentru înregistrarea și stocarea datelor;
- 2.4.7. Regulamentul (UE) nr. 651/2014 al Comisiei de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu Piața comună în aplicarea art. 107 și 108 din TFUE (Regulamentul general de exceptare pe categorii de ajutoare);

MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC.EGS	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului, a schemelor de ajutor de stat / de minimis și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 1
			Pagina 7/18	

- 2.4.8. Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei privind aplicarea art. 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- 2.4.9. Decizia Comisiei din 20 decembrie 2011 privind aplicarea articolului 106 alineatul (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de stat sub formă de compensații pentru obligația de serviciu public acordate anumitor întreprinderi cărora le-a fost încredințată prestarea unui serviciu de interes economic general;
- 2.4.10. Regulamentul (CE) nr. 794/2004 al Comisiei de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 659/1999 al Consiliului de stabilire a normelor de aplicare a articolului 93 din Tratatul CE;
- 2.4.11. Comunicarea Comisiei - Model de declarație privind calitatea de întreprindere mică și mijlocie.

Legislația națională:

- 2.4.12. Hotărârea Guvernului nr.13/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Cercetării și Inovării, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.4.13. Hotărârea Guvernului nr.52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene;
- 2.4.14. OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada 2014-2020;
- 2.4.15. Hotărârea Guvernului nr.93/2016 privind Normele de aplicare a OUG nr.40/2015;
- 2.4.16. OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.4.17. Hotărârea Guvernului nr.398/2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013;
- 2.4.18. 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;
- 2.4.19. OUG nr.77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996;
- 2.4.20. Regulamentul Consiliului Concurenței din 20.06.2007 privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat;
- 2.4.21. Regulamentul Consiliului Concurenței din 13 iunie 2005 privind Registrul ajutoarelor de stat;

MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO.OIC.EGS	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului, a schemelor de ajutor de stat / de minimis și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>	Ediția II	Revizia 1
		Pagina 8/18	

- 2.4.22. Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.4.23. Acordul de Parteneriat pentru perioada 2014-2020 aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr.5515/06.08.2014;
- 2.4.24. Programul Operațional Competitivitate aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 10233/19.12.2014;
- 2.4.25. Programul Operațional Asistență Tehnică 2014-2020 aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr.10221/18.12.2014;

Alte documente relevante:

- 2.4.26. Conform Nomenclatorului strategiilor relevante din MySMIS.

2.5 Descrierea procedurii

2.5.1 Generalități

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

2.5.2 Documente utilizate

(1) Lista și proveniența documentelor utilizate:

1. Elaborarea/revizuirea ghidurilor solicitantului și parcurgerea procedurilor în domeniul ajutorului de stat, după caz, se realizează în concordanță cu prevederile legislației comunitare și naționale specificate la capitolul 2.4.

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

1. Ghidul Solicitantului este documentul asociat unui apel de propuneri de proiecte, care detaliază elemente specifice acestuia și condițiile privind accesarea finanțărilor acordate în cadrul Programului Operațional.
2. Ghidul conține cel puțin următoarele informații : prioritatea de investiții vizată, obiectivele specifice, rezultatele așteptate, indicatori de program, perioada/ durata de implementare a proiectelor, alocarea disponibilă pe categorii de regiuni, valoarea maximă eligibilă a proiectului și contribuția minimă a solicitantului, activități eligibile, cheltuieli eligibile și plafoane aplicabile, solicitanți și eventual parteneri eligibili

MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC.EGS	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului, a schemelor de ajutor de stat / de minimis și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 1
			Pagina 9/18	

3. După caz, GS cuprinde criteriile de acordare a măsurilor de sprijin în cadrul schemelor de ajutor de stat/de minimis sau a criteriilor de evaluare și selecție a proiectelor în cazul solicitanților (organizații de cercetare) pentru care nu se aplică schemele de ajutor de stat/ de minimis.

2.5.3 Resurse necesare

a. Resurse materiale:

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

b. Resurse umane:

1. În cadrul OIC sunt desemnate persoane care au atribuții referitoare la elaborarea ghidurilor solicitantului, inclusiv de elaborare a schemelor de ajutor de stat/minimis în vederea parcurgerii etapelor procedurale stabilite la nivelul legislației în domeniu.

2. La întocmirea fișei postului se au în vedere prevederile acestei proceduri, cu respectarea principiului separării funcțiilor, astfel încât fișa postului să nu conțină și alte atribuții în conflict cu cele detaliate în prezenta procedură.

3. În implementarea prezentei proceduri mai este implicat personal din:

- OIC;
- Structuri de specialitate din cadrul MFE: DGPSCEPE, DGPSMISCSCEI , DGJRP, după caz;
- Consiliul Concurenței pentru avizarea schemelor de ajutor, după caz;
- Experți independenți, în cadrul unor contracte de AT pentru elaborarea de documente tehnice specifice GS, după caz.

c. Resurse financiare:

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

2.5.4 Modul de lucru

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

1. Elaborarea Ghidului Solicitantului:

MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC.EGS	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului, a schemelor de ajutor de stat / de minimis și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 1
			Pagina 10/18	

a) Elaborare prima versiune GS pentru acțiunea/ tipul de proiect stabilit(ă) în funcție de calendarul apelurilor de proiecte pentru Axa 1 din POC :

- (i) Directorul General al OIC, împreună cu Șeful Serviciului Programare, Informare și Comunicare și cu Șeful Serviciului Evaluare, Selecție și Contractare elaborează propunerea de calendar al lansării apelurilor de proiecte pe care îl transmit AM pentru aprobare;
- (ii) Directorul General al OIC / Șeful Serviciului Programare, Informare și Comunicare stabilește responsabilul și colectivul pentru elaborarea GS. Din colectiv face parte, după caz, Responsabilul AS;
- (iii) Responsabilul AS din OIC analizează intervențiile vizate de GS prin prisma legislației în domeniul ajutorului de stat/ de minimis și identifică categoriile de ajutoare de stat/ de minimis aplicabile pentru acțiunile/ operațiunile/ tipurile de proiecte specifice axei prioritare 1 din POC pentru care urmează să se lanseze apel(uri) de proiecte;
- (iv) Responsabilul AS din OIC împreună cu responsabilul GS din OIC, la solictarea AM, pot propune scheme de ajutor de stat și de minimis aplicabile acțiunilor/operațiunilor specifice axei prioritare 1 sau acțiunii/ tipului de proiect pentru care se elaborează GS;
- (v) Responsabilul AS din OIC transmite AM, după aprobarea Directorului General al OIC, propunerile de scheme de ajutor de stat și/sau de minimis.
- (vi) Responsabilul GS împreună cu colectivul desemnat din OIC elaborează prima versiune a ghidului solicitantului.
- (vii) La elaborarea ghidului specific se ține cont de prioritățile din Strategia Națională de CDI privind domeniile de specializare inteligentă pentru domeniul cercetare și de prioritățile specifice Axei 1 din POC.
- (viii) OI POC transmite AM POC spre aprobare GS

c) Elaborarea GS specific în urma consultării

- (i) OIC elaborează versiunea consolidată a GS în termen de 3 zile de la data primirii observațiilor/propunerilor de la AM POC. În cazul în care OI nu este de acord cu preluarea unor propuneri / observații primite, va transmite către AM POC forma asumată la nivelul său, precum și forma care include observațiile/propunerile neînsușite de către acesta;
- (ii) OIC transmite AMPOC versiunea consolidată a GS specific, după aprobarea Directorului General al OIC;

d) Publicare spre consultare publică:

- (i) AM POC transmite GS însoțit de o copie a Notei de avizare către OI POC;
- (ii) OIC elaborează anunțul privind lansarea consultării publice cu mențiunea termenului până la care se primesc observații și propuneri;
- (ii) OIC publică pe site GS;

MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC.EGS	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului, a schemelor de ajutor de stat / de minimis și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 1
			Pagina 11/18	

e) Analiză observații și propuneri primite în consultarea publică

Responsabilul GS din OIC centralizează propunerile/observațiile și le supune analizei în cadrul colectivului desemnat;

f) Elaborare versiune finală GS

(i) Colectivul desemnat din OIC elaborează GS și îl înaintează pentru verificare Șefului Serviciului Programare, Informare și Comunicare și spre aprobare Directorului General al OIC;

(ii) Ghidul Solicitantului este transmis spre avizare Conducerii MCI.

g) OIC transmite AM spre Aprobare ghidul solicitantului.

- AM poate solicita OIC să elaboreze schema de ajutor de stat / de minimis;
- Dacă este cazul, OIC elaborează schema de ajutor de stat / de minimis și o transmite AM POC;
- OIC transmite AM versiunea completată a GS;

2. Lansare apel de propuneri de proiecte:

a) după aprobarea Ordinului privind aprobarea GS, AMPOC transmite GS spre publicare OIC;

b) OIC elaborează anunțul privind lansarea apelului de propuneri de proiecte cu menționarea datei deschiderii apelului și, după caz, a datei de închidere a apelului;

c) Anunțul și GS se publică pe site-ul OIC și pe site-ul MFE;

d) Persoana desemnată din cadrul OIC introduce în MySMIS GS și elementele pentru definirea apelului de proiecte, conform Instrucțiunii de utilizare back-office. Apelul de proiecte este validat de șeful AM;

e) OIC asigură funcționarea unui birou help-desk pentru potențialii beneficiari pe perioada stabilită prin apelul de proiecte;

f) În cazul în care în perioada de derulare a apelului de proiecte, solicitanții formulează întrebări cu caracter orizontal, care necesită clarificări suplimentare ale prevederilor Ghidului Solicitantului, OIC va elabora și actualiza permanent un document FAQ sau va emite instrucțiuni către solicitanți, acolo unde aceștia sunt identificați și limitați la număr, document care va fi înaintat spre informare / avizat de AM dacă aduce completări în raport cu dispozițiile din GS.

3. Revizuirea Ghidului Solicitantului:

a) Persoana desemnată din Serviciul Programare, Informare și Comunicare din OIC centralizează propunerile de revizuire a GS primite din partea OIC, AM, a structurilor de specialitate din MFE, a membrilor Comitetului de Monitorizare, a beneficiarilor POC sau din partea oricăror alți actori relevanți în domeniul POC;

MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC.EGS	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului, a schemelor de ajutor de stat / de minimis și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 1
			Pagina 12/18	

- b) OIC transmite spre analiză către AM propunerea de revizuire a GS, împreună cu justificarea necesității revizuirii GS și data de la care se aplică modificările, în vederea aprobării corrigendumului la GS;
- c) După aprobarea Ordinului privind corrigendumul GS, OIC elaborează anunțul privind lansarea apelului de propuneri de proiecte cu menționarea datei deschiderii apelului și, după caz, a datei de închidere a apelului;
- d) OIC încarcă în sistemul informatic elementele pentru redeschiderea apelului de proiecte, precum și Ghidul actualizat conform corrigendumului aprobat, iar șeful AM validează redeschiderea;
- e) Documentele rezultate sunt arhivate de responsabilul din cadrul structurii de specialitate.

2.5.5 Responsabilități

1. Structura de specialitate din cadrul OIC:

- (1) elaborează prima versiune GS și o transmite AM. Dacă este cazul, OIC poate elabora și transmite către AM o propunere privind schemele de ajutor de stat/de minimis;
- (2) consultă, dacă este cazul, direcțiile de specialitate din MFE, alte AM/OI, ministere de linie relevante pentru GS din perspectiva complementarității intervențiilor și politicilor publice naționale
- (3) elaborează GS specific în urma consultării;
- (4) publică spre consultare publică GS specific;
- (5) analizează și centralizează observațiile și propunerile primite în consultare publică;
- (6) elaborează versiunea finală a GS, pe care o avizează intern și o transmite AM;
- (7) elaborează anunțul de lansare a apelului de proiecte;
- (8) creează în back-office apelul de proiecte și încarcă GS în MySMIS;
- (9) publică pe site anunțul de lansare apel de proiecte și GS aprobat;
- (10) asigură funcționarea unui birou help-desk pentru potențialii beneficiari pe durata apelului de proiecte;
- (11) elaborează și actualizează permanent documentul FAQ și emite instrucțiuni către solicitanți;
- (12) în situația revizuirii ghidului, centralizează observațiile și propunerile de modificare a GS și le transmite AM împreună cu versiunea modificată a GS pentru aprobare;
- (13) arhivează toate documentele.

MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC.EGS	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului, a schemelor de ajutor de stat / de minimis și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 1
			Pagina 13/18	

3.1 Formulare

PO.OIC EGS

3.2 Formular Cuprins orientativ al Ghidului Solicitantului pentru Axa 1 din Programul Operațional Competitivitate

CUPRINS

CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte

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

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

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

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

1.3. Acțiunile sprijinite în cadrul apelului

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

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

1.4. Tipuri de solicitanți și parteneri eligibili în cadrul apelului

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

1.5. Durata proiectului

1.6. Grupul țintă al proiectului (dacă este cazul)

1.7. Indicatorii aplicabili proiectului

MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC.EGS	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului, a schemelor de ajutor de stat / de minimis și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 1
			Pagina 14/18	

Indicatorii aferenți priorității de investiții, respectiv proiectului vor fi menționați în mod obligatoriu în cadrul fiecărui proiect.

1.8. Alocarea financiară stabilită pentru apelul de proiecte

1.9. Valoarea maximă și, dacă e cazul, valoarea minimă a proiectului; rata de cofinanțare
(pe categorii de regiuni, dacă este cazul)

1.10. Regiunea/ regiunile de dezvoltare vizate de apel

1.11. Ajutor de stat/ de minimis (doar pentru apeluri competitive, după caz)
Se va menționa intensitatea și se va face trimitere la schema aprobată de Consiliul Concurenței.

CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării

2.1 Eligibilitatea solicitantului și a partenerilor

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

2.2 Eligibilitatea proiectului

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

2.3 Eligibilitatea cheltuielilor

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

CAPITOLUL 3. Completarea cererii de finanțare

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

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

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

CAPITOLUL 4. Procesul de evaluare și selecție

MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO.OIC.EGS	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului, a schemelor de ajutor de stat / de minimis și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>	Ediția II	Revizia 1
		Pagina 15/18	

4.1. Descriere generală

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

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

4.2 Depunerea și soluționarea contestațiilor

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

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

CAPITOLUL 5. Contractarea proiectelor - descrierea procesului

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

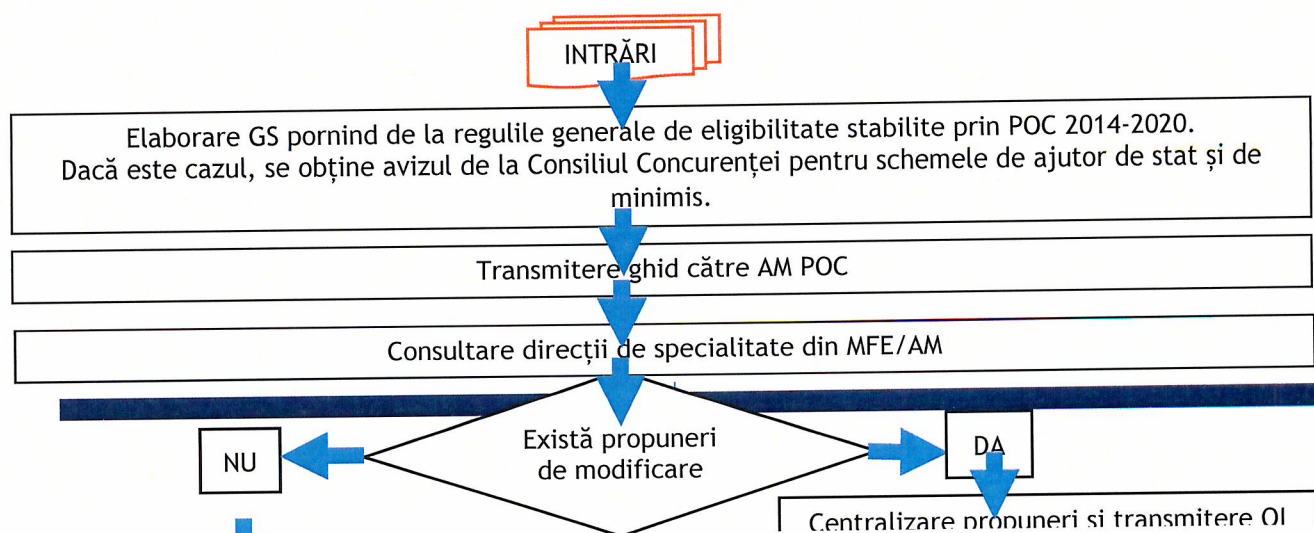
Se vor completa doar informații specifice suplimentare față de cele existente în Orientări generale (sau, după caz, se elimină secțiunea).

CAPITOLUL 6. Anexe

4. Anexe

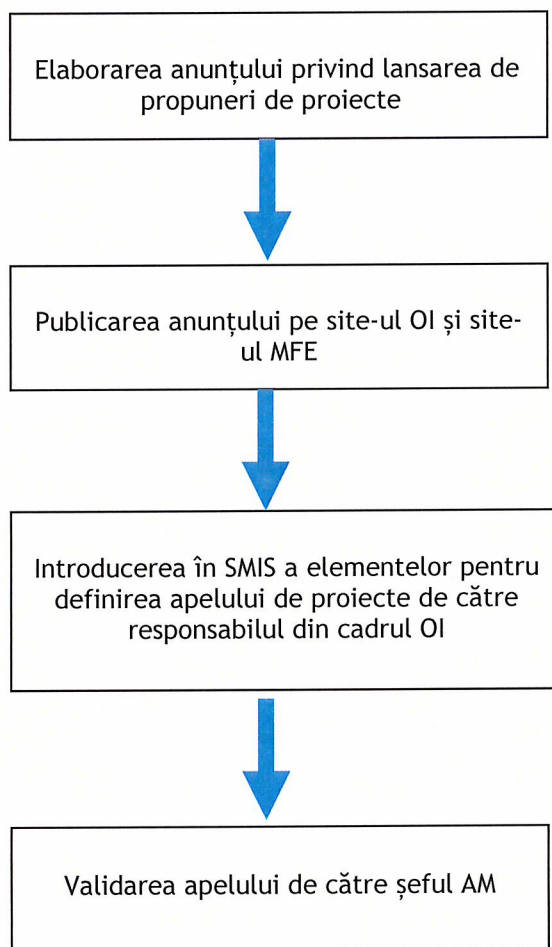
Diagrame proces în cazul în care funcția de elaborare a GS este delegată Organismului Intermediar în baza unui Acord de delegare

4.1 Diagrama de proces pentru elaborarea și aprobarea Ghidul solicitantului



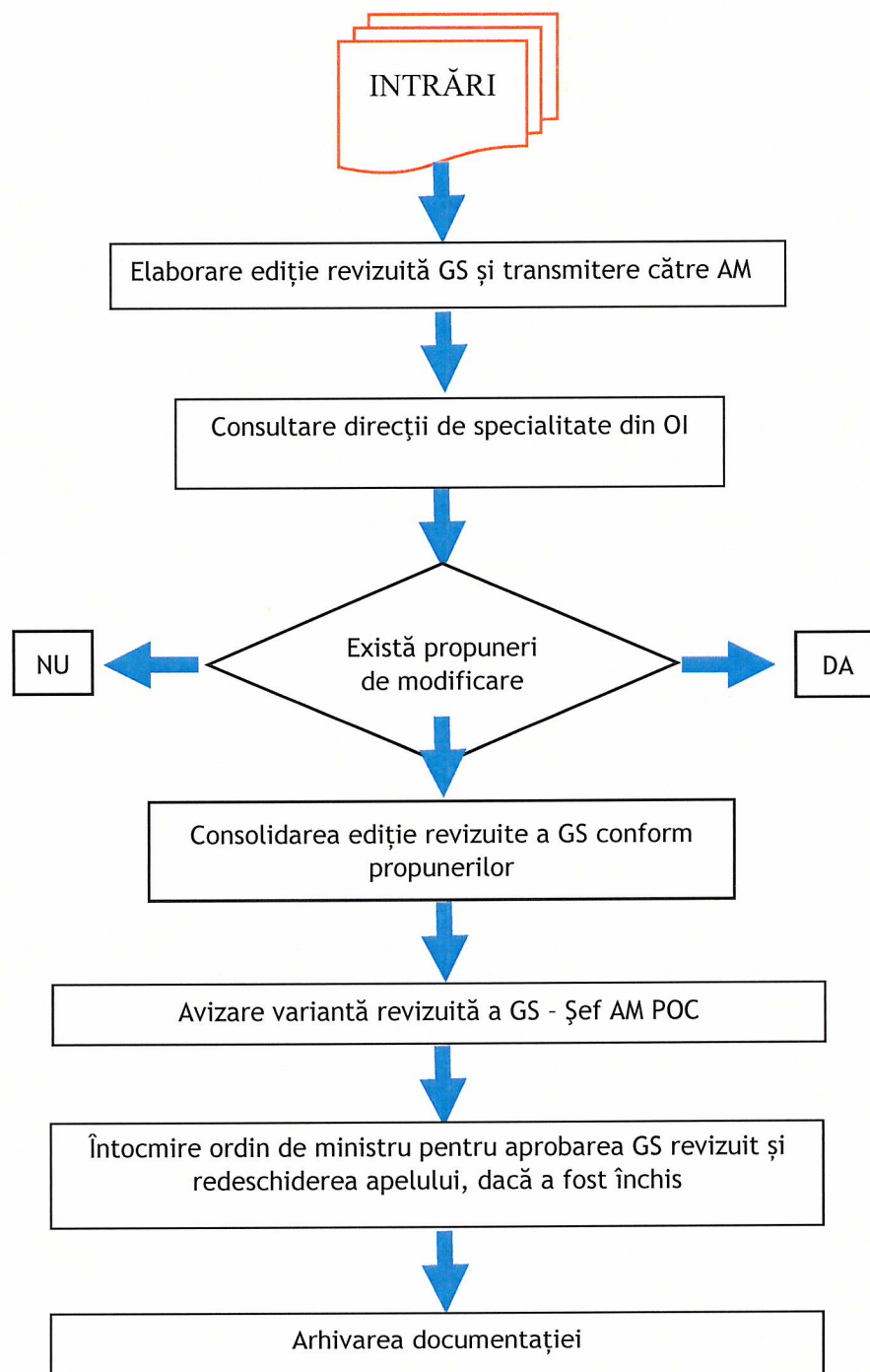
MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO.OIC.EGS	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului, a schemelor de ajutor de stat / de minimis și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>	Ediția II	Revizia 1
		Pagina 16/18	

4.2 Diagrama de proces pentru lansare apel de propunere de proiecte




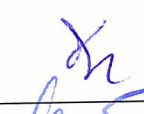
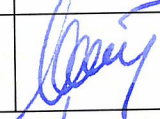
MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO.OIC.EGS	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului, a schemelor de ajutor de stat / de minimis și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>	Ediția II	Revizia 1
		Pagina 17/18	

4.3 Diagrama de proces pentru revizuirea și avizarea Ghidul solicitantului



MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO.OIC.EGS	
	<i>Elaborarea ghidurilor solicitantului, a schemelor de ajutor de stat / de minimis și lansarea cererilor de propuneri de proiecte</i>		Ediția II	Revizia 1
			Pagina 18/18	

5. Formular avizare și aprobare procedură

Acțiune	Compartiment	Nume și prenume Funcție	Semnătura	Data	Mențiuni
Elaborat	Serviciul Programare, Informare și Comunicare, OIC	Daniela GHEORGHIAN Șef serviciu		27.08. 2018	-
Avizat	OIC	Mihaela CIMPUIERU Director general		27.08. 2018	
Aprobat	AMPOC	Ciprian GHIOC, Director general		27.09. 2018	

6. Lista de distribuire a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data distrib uirii	Modul distribuirii (prin e-mail, în format hârtie, postare intranet etc.)	Semnătura (dacă este cazul)
1.	Serviciul Programare, Informare și Comunicare	Daniela Gheorghian Șef serviciu		Format hârtie	
2.	Serviciul Evaluare, Selecție și Contractare	Lavinia Nitu Șef serviciu		prin e-mail	
3.	Serviciul Monitorizare	Carmen Costache Șef serviciu		prin e-mail	
4.	Serviciul Verificare Financiară și Verificare Achiziții	Sanda Hilgen Șef serviciu		prin e-mail	