

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I
		Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 1 din 42

## **Ministerul Educației Cercetării și Inovării**

**Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare**

**Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare  
Programul Operațional Competitivitate 2014-2020**

### **Procedura de contractare**

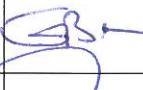
**COD: IMP –CO-03**

**Ediția I**



Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operatională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 2 din 42

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:**

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilitatea/operătarea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Nițu Illeana Gabriela	Consilier superior-Responsabil contractare	09.07.2015	
1.2	Verificat	Gabriela Bica	Şef Serviciu Implementare	09.04.2015	
1.3	Verificat	Sorina Dumitrescu	Şef Serviciu Monitorizare	09.07.2015	
1.3	Aprobat	Dana Violeta Gheorghe	Director General OI	01.07.2015	
1.4	Avizat	Ioana Iulia Baz	Director General Autoritatea de Management		

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Editia I			
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

Nr.crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Data primirii	Semnatura
0	1	2	3	4	6	7
3.1	Aplicare	1	Serviciul Implementare	Şef serviciu		
3.2	Informare	2	Serviciul Programare	Şef serviciu		



Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 3 din 42

3.3	Informare	3	Serviciul de Management Financiar și Control	Şef serviciu		
3.4	Informare/Aplicare	4	Serviciul de Monitorizare	Şef serviciu		
3.5	Avizare	6	Autoritatea de Management	Director General	Iulia BAZ	

#### 4. Scopul procedurii operaționale

##### Scopuri generale:

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;

##### Scop specific:

- 4.5. Scopul este elaborarea, încheierea, difuzarea Contractului de finanțare între OI și Beneficiar, a actelor adiționale și de reziliere.

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

##### 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Contractul de finanțare este documentul obligatoriu din punct de vedere legal în care se menționează obligațiile, răspunderea tuturor părților pe parcursul ciclului de viață al proiectului, de la aprobarea proiectului până la sfârșitul perioadei de implementare.

Contractul de finanțare trebuie să includă cel puțin descrierea următoarelor elemente:

- Părțile Contractului (nume și detalii referitoare la părți);
- Obiectul Contractului;
- Durata Contractului;
- Valoarea Proiectului;
- Cheltuielile eligibile;
- Rambursarea cheltuielilor;
- Obligațiile părților;
- Confidențialitatea;
- Dreptul de proprietate/utilizare a rezultatelor și echipamentelor;
- Cesiunea;
- Neregulile;
- Monitorizarea și controlul;



Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 4 din 42

- Informarea și publicitatea;
- Eventualele modificări la Contract;
- Încetarea Contractului;
- Anexe/ Documente însوtitoare

**5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică;**

Activitatea de realizare a contractului de finanțare presupune elaborarea documentului obligatoriu din punct de vedere legal în care se menționează obligațiile, răspunderea tuturor părților pe parcursul ciclului de viață al proiectului, de la aprobarea proiectului până la sfârșitul perioadei de implementare.

**5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;**

**Activități de care depinde activitatea procedurată:**

Activitatea de evaluare și selecție a proiectelor propuse pentru finanțare în cadrul POC 2014-2020, Axa priorităță 1 Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare (CDI) în sprijinul competitivității economice și dezvoltării afacerilor

**Activități care depind de activitatea procedurată:**

Activitatea serviciilor: Serviciul Monitorizare, Serviciul Management Financiar și Control.

**5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.**

Compartimente furnizoare de date ale activității procedurate: toate compartimentele OI- **Axa priorităță 1**, POC 2014-2020

Compartimente beneficiare de rezultatele activității procedurate: toate compartimentele OI - **Axa priorităță 1**, POC 2014-2020.

**6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate**

- a) Ghidul solicitantului unic aprobat pentru Axa priorităță 1 din POC .
- b) Decizia de punere în aplicare a Comisiei nr. 10233 din 19.12.2014 de aprobare a anumitor elemente din programul operațional *Competitivitate*.
- c) Hotărârea nr. 1183/2014 privind nominalizarea autorităților implicate în sistemul de management și control al fondurilor europene structurale și de investiții 2014-2020.
- d) Hotărârea de Guvern nr. 43/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor



Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 5 din 42

Europene cu completările și modificările ulterioare.

- e) Hotărârea de Guvern nr. 27 din 14 ianuarie 2015 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică și Inovare
- f) 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.
- g) 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.
- h) Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr.821/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) NR. 1303/2013 cu privire la modalitățile detaliate de transfer și de gestionare a contribuțiilor programelor, raportarea la instrumentele financiare, caracteristicile tehnice ale masurilor de informare și comunicare pentru operațiuni, precum și sistemul pentru înregistrarea datelor.
- i) Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr.1011/2014 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului 1303/2013 cu privire la modelele de prezentare a anumitor informații de către Comisie și detaliile referitoare la schimbul de informații între beneficiarii și autoritatile de management, autoritatile de certificare, autoritatile de audit și organizațiile intermediare.
- j) Regulamentul (UE) nr. 207/2015 privind regulile detaliate de implementare a Regulamentului (UE) 1303/2013,

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operatională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 6 din 42

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Autoritatea de Management pentru POC	Direcția Generală Program Competitivitate din Ministerul Fondurilor Europene organismul public care asigură gestionarea asistenței financiare din fonduri europene structurale și de investiții și funcționează în baza HG 1183/2014 privind nominalizarea autorităților implicate în sistemul de management și control al FESI 2014-2020.
2.	Program Operational Competitivitate	Document strategic aprobat de Comisia Europeană pentru finanțarea de investiții specifice pentru creștere economică și locuri de muncă conform prevederilor Regulamentului (UE) nr.1303/2013 privind dispozițiile comune și ale Regulamentului (UE) nr.1301/2013 privind FEDR.
3.	Axă Prioritară 1	Una dintre prioritatile strategiei naționale de competitivitate din cadrul POC, care cuprinde un set de priorități de investiții și acțiuni legate între ele și care au obiective specifice măsurabile.
4.	Acțiune	Domeniu de intervenție al unui grup de proiecte selectate de către OI Cercetare
5.	Beneficiar	Organism public sau privat responsabil cu inițierea și implementarea operațiunilor/ proiectelor din cadrul POC
6.	Cerere de finanțare	Formularul completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării din POC 2014-2020
7.	Aplicație	Reprezintă Cererea de finanțare împreună cu documentele suplimentare solicitate și declarațiile pe propria răspundere
8.	Procedura Operatională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
9.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
10.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobată și difuzate

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operatională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 7 din 42

11.	Durata proiectului	Perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului.
12.	Indicator	Cuantificarea unui obiectiv ce trebuie indeplinit, o resursă mobilizată, un efect obținut ; un indicator trebuie să aibă o definitie, o valoare de bază, o tinctă și o unitate de măsură.
13.	Contract finanțare	Actul juridic prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor axei prioritare dintr-un program operational și care stabilește drepturile și obligațiile părților.

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	Av.	Avizare
8.	P	Propune
9.	POC.	Programul Operational Competitivitate
10.	AM	Autoritate de Management
11.	AT	Asistenta Tehnică
12.	OI	Organism Intermediar
13.	FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
14.	CE	Comisia Europeană
15.	SNCDI	STRATEGIA NAȚIONALĂ DE CERCETARE, DEZVOLTARE ȘI INOVARE 2014 - 2020
16.	TI	Tehnologia Informației
17.	SI	Serviciu Implementare
18.	CF	Contract de finanțare
19.	FESI	Fonduri Europene Structurale și de investiții
20.	UE	Uniunea Europeană

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1 Definiție

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 8 din 42

Această procedură reprezintă descrierea procesului contractare a proiectelor care vor fi finanțate prin Programul Operațional Competitivitate Axa prioritără 1 Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare (CDI) în sprijinul competitivității economice și dezvoltării afacerilor

## 8.2 Scop

Scopul este elaborarea și încheierea Contractului de finanțare între OI și Beneficiar care să conțină cerințele principale care trebuie îndeplinite de către părți.

## 8.3 Organizarea activității Serviciului Implementare

In cadrul SI sunt prevazute 17 posturi (1 neocupat, 8 persoane la nivel regional și 8 persoane la nivel central). Atribuții în ceea ce privește evaluarea și contractarea au toate cele 16 persoane.

### Listarea funcțiilor și specializarilor personalului din Serviciul Implicat în activitatea de contractare

Nr. Crt.	Functia	Serviciul	Specializare
1.	Sef serviciu	SI-Central	
2.	Consilier	SI-Central	Responsabilul cu contractarea
3.	Consilieri, experti	SI- Birouri regionale	Responsabili cu întocmirea contractului

### Reguli generale de înlocuire a personalului Serviciului Implementare

În funcție de structura organizatorică a serviciului, înlocuirea personalului se va realiza luându-se în considerare următoarele aspecte:

1. Respectarea separării funcțiilor în cadrul serviciului;
2. Nu va fi aprobată o absență mai mare de 50% din numărul posturilor ocupate;
3. Pentru a sigura realizarea activităților procedurate, pe perioada absenței personalului, înlocuirea va fi stabilită de către Șeful de serviciu astfel:
  - pentru consilieri – preluarea atribuțiilor persoanei absente se va face de către unul sau doi alți consilieri ce vor fi nominalizați de șeful de serviciu în funcție de încărcarea de sarcini;
  - pentru experti – preluarea atribuțiilor persoanei absente se va face de către unul sau doi alți experti ce vor fi nominalizați de șeful de serviciu în funcție de încărcarea de sarcini
  - Pentru Șeful de serviciu – preluarea atribuțiilor se va realiza de către consilier, în baza aprobării Directorului General

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 9 din 42

#### 8.4. Documente utilizate

1. Anexa 1 LISTA PROIECTELOR SELECTATE PROPUSE PENTRU FINANȚARE
2. Anexa 2 Modelul tabelului cu datele sintetice din cererile de finanțare revizuite
3. Anexa 3 Scrisoare cu observații privind revizuirea cererii de finanțare
4. Anexa 4 Scrisoare de acceptare a condițiilor privind revizuirea cererii de finanțare
5. Anexa 5 Scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect – solicitantul nu a transmis acceptul privind valoarea asistenței financiare nerambursabile aprobate și operarea observațiilor privind revizuirea cererii de finanțare
6. Anexa 6 Scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect – solicitantul nu a transmis în termen cererea de finanțare revizuită
7. Anexa 7 Scrisoare privind format final revizuit al cererii de finanțare și a valorii finale a asistenței financiare nerambursabile
8. Anexa 8 Scrisoare privind acceptarea formatului final revizuit al cererii de finanțare și a valorii finale a asistenței financiare nerambursabile
9. Anexa 9 Scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect – solicitantul nu a transmis în termen acceptul privind formatul final al cererii de finanțare revizuite
10. Anexa 10 Scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect – solicitantul nu a respectat termenul și condițiile completării corpului contractului de finanțare
11. Anexa 11 Lista de verificare a Contractului de finanțare ( responsabil cu întocmirea contractului de finanțare)
12. Anexa 12 Scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect – solicitantul nu a respectat termenul și condițiile depunerii celor 3 exemplare ale contractului de finanțare
13. Anexa 13 Scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect – exemplarele de contract transmise de solicitant nu sunt corecte
14. Anexa 14 Lista de verificare a Contractului de finanțare ( responsabil cu contractarea)
15. Registrul contractelor

#### 8.5 Descrierea activităților

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 10 din 42

Nr. Act.	Activitate/Subactivitate	Intrări	Ieșiri	Cine	Când
1	<b>PROCEDURA DE REVIZUIRE A CERERII DE FINANȚARE</b>				
1.1	Primirea „Listei de proiecte selectate și propuse pentru finanțare” (suport electronic și hârtie) de la Șeful Serviciului Implementare	„Lista de proiecte selectate și propuse pentru finanțare” Decizia Președintelui ANCȘI de aprobare a listei		Responsabilul cu contractarea	După afișarea „Listei de proiecte selectate și propuse pentru finanțare” aprobată pe site-ul POC
1.2	Nominalizarea Responsabilului cu întocmirea contractului de finanțare și repartizarea cererilor de finanțare ( pe listă, în format electronic). Transmiterea simultană a modelului tabelului cu datele sintetice din cererile de finanțare revizuite	„Lista de proiecte selectate și propuse pentru finanțare”	- „Lista de proiecte selectate și propuse pentru finanțare” repartizate (e-mail) Anexa 1 (Anexa 16 din procedura de evaluare) - Modelul tabelului cu datele sintetice din cererile de finanțare revizuite( e-mail) Anexa 2	Responsabilul cu contractarea	După primirea „Listei de proiecte selectate și propuse pentru finanțare”
1.3	Analizarea cererilor de finanțare repartizate conform prevederilor de eligibilitate și propunerilor din raportul de evaluare panel. Întocmirea scrisorii cu observații prin care: - Se comunică valoarea asistenței financiare nerambursabile aprobată și observațiile privind revizuirea cererii de finanțare - Se solicită acceptul privind valoarea asistenței financiare nerambursabile aprobată și operarea observațiilor privind	Cererea de finanțare depusă și evaluată Raportul de evaluare panel Prevederile de eligibilitate aplicabile tipului de proiect	Scrisoare cu observații privind revizuirea cererii de finanțare înregistrată (fax; e-mail) Anexa 3 Model scrisoare de acceptare a condițiilor privind	Responsabilul cu întocmirea contractului de finanțare	10 zile lucrătoare de la repartizarea cererilor de finanțare depuse și evaluate

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operatională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 11 din 42

Nr. Act.	Activitate/Subactivitate	Intrări	Ieșiri	Cine	Când
	revizuirea cererii de finanțare Înregistrarea și transmiterea scrisorii cu observații și a modelului scrisorii de acceptare catre solicitantul de finanțare nerambursabilă.		revizuirea cererii de finanțare (fax; e-mail) Anexa 4		
1.4	Primirea și înregistrarea acceptului privind valoarea asistenței financiare nerambursabile aprobată și operarea observațiilor privind revizuirea cererii de finanțare	Scrisoarea de acceptare a valoarii asistenței financiare nerambursabile aprobată și operarea observațiilor privind revizuirea cererii de finanțare.	Scrisoarea de acceptare a valorii asistenței financiare nerambursabile aprobată și operarea observațiilor privind revizuirea cererii de finanțare-înregistrată	Responsabilul cu în tocmai contractului de finanțare	În termenul precizat în scrisoarea cu observații (3 zile lucrătoare)
1.5	Solicitantul nu transmite acceptul privind valoarea asistenței financiare nerambursabile aprobată și operarea observațiilor privind revizuirea cererii de finanțare. Propunerea de proiect nu se mai finanțează. Se trimite scrisoarea de respingere de la finanțare a propunerii de proiect.		Scrisoarea de respingere de la finanțare a propunerii de proiect .( fax; e-mail) Anexa 5	Responsabilul cu în tocmai contractului de finanțare	La expirarea termenului precizat în scrisoarea cu observații(3 zile lucrătoare)
1.6	Dacă nu se primește în termen cererea de finanțare revizuită, se trimite scrisoarea de respingere de la finanțare a propunerii de proiect.		Scrisoarea de respingere de la finanțare a propunerii de proiect. ( fax; e-mail) Anexa 6	Responsabilul cu în tocmai contractului de finanțare	La expirarea termenului precizat în scrisoarea cu observații (5 zile lucrătoare)
1.7	Primirea pe e-mail a cererii de finanțare revizuite de solicitant. Verificarea cererii de finanțare revizuite (format electronic) . Solicitarea de completări/clarificări ( e-mail) –dacă este cazul. Primirea completărilor/clarificărilor ( e-mail)	Cererea de finanțare revizuită de solicitant în format electronic Completări/clarificări	Cererea de finanțare revizuită verificată	Responsabilul cu în tocmai contractului de finanțare	5 zile lucrătoare)
1.8	Transmiterea cererii de finanțare revizuite verificate , în format electronic, pentru avizare , la		Cererea de finanțare revizuită	Responsabilul cu în tocmai	La finalizarea verificării

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operatională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 12 din 42

Nr. Act.	Activitate/Subactivitate	Intrări	Ieșiri	Cine	Când
	responsabilul cu contractarea.(e-mail)		verificată	contractului de finanțare	cererii de finanțare revizuite
1.9	Verificarea cererii de finanțare revizuite. Transmiterea avizului/observațiilor privind cererea de finanțare revizuită primită de la responsabilul cu întocmirea contractului de finanțare(e-mail)	Cererea de finanțare revizuită verificată de responsabilul cu în tocmaiarea contractului de finanțare (format electronic)	Aviz/Observații (e-mail)	Responsabilul cu contractarea	La finalul verificării (3 zile lucrătoare)
1.9. 1	Transmiterea observațiilor privind cererea de finanțare revizuită catre beneficiar de catre responsabilul cu în tocmaiarea contractului de finanțare (e-mail) . Se reia procedura de la pasul 1.6.	Observatii responsabil cu contractarea (e-mail)	Observatii responsabil cu contractarea (e-mail)	Responsabilul cu în tocmaiarea contractului de finanțare	La primirea observațiilor de la responsabilul cu contractarea (1 zi lucrătoare)
1.10	Primirea avizului privind cererea de finanțare revizuită de la responsabilul cu contractarea . Transmiterea la solicitant a formatului final revizuit al cererii de finanțare .(e-mail) Solicitarea acceptului privind formatul final revizuit al cererii de finanțare.	Avizul responsabilului cu contractarea (e-mail)	Formatul electronic final revizuit al cererii de finanțare  Model scrisoare privind formatul final revizuit al cererii de finanțare.( fax; e-mail) Anexa 7	Responsabilul cu în tocmaiarea contractului de finanțare	La primirea avizului de la responsabilul cu contractarea (1 zi lucrătoare)
1.11	Primirea și înregistrarea acceptului solicitantului privind formatul final revizuit al cererii de finanțare.	Scrisoarea de acceptare a formatului final revizuit al cererii de finanțare.( fax)	Scrisoarea de acceptare a formatului final revizuit al cererii de finanțare înregistrată. Anexa 8	Responsabilul cu în tocmaiarea contractului de finanțare	În termenul precizat în scrisoarea de acceptare a formatului final revizuit al cererii de finanțare . (3 zile lucrătoare)
1.12	Solicitantul nu transmite acceptul		Scrisoarea de	Responsabil	În termenul

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operatională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 13 din 42

Nr. Act.	Activitate/Subactivitate	Intrări	Ieșiri	Cine	Când
	privind formatul final revizuit al cererii de finanțare. Propunerea de proiect nu se mai finanțează. Se trimit scrisoarea de respingere de la finanțare a propunerii de proiect.		respingere de la finanțare a propunerii de proiect.( fax; e-mail) Anexa 9	ul cu în tocumirea contractului de finanțare	precizat în scrisoarea de acceptare a formatului final revizuit al cererii de finanțare .
1.13	Întocmirea tabelului cu datele sintetice din formatul final al cererilor de finanțare revizuite repartizate și transmiterea acestuia în format electronic responsabilului cu contractarea conform Anexei 2.	Formatul final al cererilor de finanțare revizuite Format Anexa 2.	Formatul electronic al tabelul cu datele sintetice din cererile de finanțare revizuite completat (e-mail)	Responsabilul cu în tocumirea contractului de finanțare	La finalizarea dialogului cu solicitantii și corelat cu termenul transmis la activitatea 1.2 de responsabilul cu contractarea.
2	<b>Solicitarea și obținerea vizei de control financiar preventiv pe angajamentul global</b>				

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 14 din 42

Nr. Act.	Activitate/Subactivitate	Intrări	Ieșiri	Cine	Când
2.1	Verificarea/corelarea tabelelor cu datele sintetice din cererile de finanțare revizuite Centralizarea acestor tabele în formatul listei de proiecte selectate și propuse pentru finanțare în formatul agreat cu AM POC pentru obținerea vizei de control financiar preventiv pe angajamentul global. Transmiterea listei de proiecte selectate și propuse pentru finanțare și a documentelor însoțitoare la AM POC.	Tabelele cu datele sintetice din cererile de finanțare revizuite	Tabelele cu datele sintetice din cererile de finanțare revizuite verificate Lista de proiecte selectate și propuse pentru finanțare în formatul agreat cu AM POC pentru obținerea vizei de control financiar preventiv pe angajamentul global Documente însoțitoare Adresa de înaintare	Responsabilul cu contractarea Şef Serviciu Implementare Director General OI	3 zile lucrătoare (conform calendarului propus inițial)
2.2	AM POC avizează „Lista de proiecte selectate și propuse pentru finanțare” și o transmite OI îm preună cu propunerea de angajare. Verificarea „Lista de proiecte selectate și propuse pentru finanțare” primite și transmiterea ei electronic la responsabilitatea cu în tocmai contractului de finanțare.	„Lista de proiecte selectate și propuse pentru finanțare” avizată	„Lista de proiecte selectate și propuse pentru finanțare” avizată verificată	Responsabilul cu contractarea	La primirea „Lista de proiecte selectate și propuse pentru finanțare” avizată
3.	<b>Aprobarea modelului de contract de finanțare</b>				
3.1	Transmiterea la AM POC a propunerii modelului de contract de finanțare (e-mail)		Propunere model de contract de finanțare	Responsabilul cu contractarea	Conform calendarului stabilit cu AM POC
3.2	Avizarea de către AM POC a modelului de contract de finanțare.	Propunere model de contract de finanțare	Model de contract de finanțare avizat de	AM POC	La finalizarea activității de avizare

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operatională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 15 din 42

Nr. Act.	Activitate/Subactivitate	Intrări	Ieșiri	Cine	Când
			AM POC Adresă aviz		
3.3	Aprobarea modelului de contract de finanțare de reprezentantul legal al ANCȘI	Model de contract de finanțare avizat de AM	Model de contract de finanțare aprobat Decizie a reprezentantului legal al ANCȘI	Responsabilul cu contractarea Consilier juridic Director General OI Președinte ANCȘI	După primirea modelului de contract de finanțare avizat de AM (3 zile lucrătoare)
3.4	Transmiterea la responsabilul cu informarea și publicitatea și afisarea pe site-ul POC a modelului de contract de finanțare aprobat.	Model de contract de finanțare aprobat	Model de contract de finanțare aprobat afișat	Responsabilul cu contractarea Responsabilul cu Informarea și publicitatea	La finalizarea aprobării modelului de contract de finanțare (1 zi lucrătoare)
<b>4. Realizarea contractului de finanțare</b>					
4.1	Responsabilul cu întocmirea contractului de finanțare transmite solicitanților modelul de contract de finanțare în vederea completării datelor în corpul contractului. ( cu precizarea termenului de finalizare a completării)	Model de contract de finanțare aprobat afișat	Model de contract de finanțare aprobat afișat (e-mail)	Responsabilul cu întocmirea contractului de finanțare	După primirea Avizului AM POC pe listă și după aprobarea modelului de contract de finanțare și afișarea acestuia pe site-ul POC (1 zi lucrătoare)
4.2	Primirea corpului contractului de finanțare completat de solicitant	e-mail cu corpul contractului de finanțare completat		Responsabilul cu întocmirea contractului de finanțare	3 zile lucrătoare (conform termenului specificat la 4.1)
4.3	Verificarea formatului electronic al corpului contractului de finanțare completat de solicitant	Formatul electronic al corpului contractului de finanțare completat de solicitant	Formatul electronic al corpului contractului de finanțare completat verificat	Responsabilul cu întocmirea contractului de finanțare	1 zi lucrătoare de la primire

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 16 din 42

Nr. Act.	Activitate/Subactivitate	Intrări	Ieșiri	Cine	Când
4.3. 1	Solicitantul nu respectă termenul și condițiile completării corpului contractului de finanțare. Se solicită clarificări și se acordă un nou termen.(3 zile lucrătoare)		e-mail cu solicitarea de clarificări și acordarea unui nou termen	Responsabilul cu în tocmirea contractului de finanțare	3 zile lucrătoare (conform termenului specificat la 4.1)
4.3. 2	Solicitantul nu respectă noul termen și condițiile completării corpului contractului de finanțare. Se transmite scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect.		Scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect (fax, e-mail) Anexa 10	Responsabilul cu în tocmirea contractului de finanțare	La expirarea noului termen acordat
4.4	Transmiterea acceptului privind completarea corpului contractului de finanțare și solicitarea depunerii celor 3 exemplare de contract de finanțare complet ( corp contract, anexe, documente însotitoare) cu valoare de original, cu precizarea termenului de depunere la sediul OI ( 10 zile lucrătoare)		e-mail	Responsabilul cu în tocmirea contractului de finanțare	După verificarea formatului electronic al corpului contractului de finanțare (1 zi lucrătoare)
4.5	Primirea și verificarea celor 3 exemplare de contract de finanțare depuse de solicitant: <ul style="list-style-type: none"><li>- Conformatitatea cu modelul de contract de finanțare aprobat</li><li>- Integralitatea anexelor și a documentelor însotitoare</li><li>- Valabilitatea documentelor însotitoare</li></ul>	Adresa de depunere a exemplarelor de contract înregistrată  3 exemplare de contract de finanțare depuse de solicitant	3 exemplare de contract de finanțare depuse de solicitant verificate Lista de verificare a contractului de finanțare Anexa 11	Responsabilul cu în tocmirea contractului de finanțare	La primirea celor 3 exemplare de contract de finanțare (la expirarea termenului precizata la 4.4)
4.5. 1	Solicitantul nu respectă termenul și condițiile depunerii celor 3 exemplare ale contractului de finanțare. Se solicită clarificări și se acordă un nou termen ( 5 zile lucrătoare) pentru depunerea exemplarelor de contract de finanțare..		e-mail cu solicitarea de clarificări și acordarea unui nou termen	Responsabilul cu în tocmirea contractului de finanțare	La expirarea termenului inițial (la expirarea termenului precizata la 4.4)
4.5. 2	Solicitantul nu respectă noul termen și condițiile depunerii celor 3 exemplare ale contractului de finanțare. Se transmite scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect.		Scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect (fax, e-mail) Anexa 12	Responsabilul cu în tocmirea contractului de finanțare	La expirarea noului termen acordat

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operatională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 17 din 42

Nr. Act.	Activitate/Subactivitate	Intrări	Ieșiri	Cine	Când
4.6	Semnarea exemplarelor de contract de finanțare și transmiterea acestora responsabilului cu contractarea(în cazul în care exemplarele de contract sunt corecte), însătoare de dosarul opisat cu copii ale anexelor: 3-13.(corespunzător dialogului avut cu solicitantul)	3 exemplare de contract de finanțare depuse de solicitant verificate și semnate Dosarul opisat cu copii ale anexelor: 3-13.(corespunzător dialogului avut cu solicitantul)	3 exemplare de contract de finanțare depuse de solicitant verificate	Responsabilul cu în tocumirea contractului de finanțare	După verificarea celor 3 exemplare de contract de finanțare (2 zile lucrătoare)
4.6. 1	În cazul în care exemplarele de contract transmise de beneficiar nu sunt corecte (nu sunt conforme cu formatul electronic transmis acestuia și/sau documentele însătoare nu sunt valabile și conform solicitării) responsabilul cu întocmirea contractului de finanțare notifică beneficiarul în vederea remedierii neconformității. La momentul soluționării neconformității beneficiarul are obligația retransmiterii documentelor neconforme în termen de 3 zile lucrătoare.	Exemplarele de contract transmise de beneficiar	e-mail	Responsabilul cu în tocumirea contractului de finanțare	După verificarea celor 3 exemplare de contract de finanțare(2 zile lucrătoare)
4.6. 2	Beneficiarul nu remediază neconformitatea. Contractul nu poate fi semnat. Se transmite scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect.		Scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect (fax, e-mail) Anexa 13	Responsabilul cu în tocumirea contractului de finanțare	După expirarea termenului din e-mail pentru remedierea neconformității
4.7	La primirea exemplarelor de contract de finanțare responsabilul cu contractarea de la nivel central verifică conformitatea celor trei exemplare originale ale contractului.  În cazul în care exemplarele de contract sunt corecte , responsabilul cu	3 exemplare de contract de finanțare	3 exemplare de contract de finanțare semnate Lista de verificare a contractului de finanțare	Responsabilul cu contractarea	După verificarea exemplarelor de contract de finanțare primite de la responsabilii cu

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 18 din 42

Nr. Act.	Activitate/Subactivitate	Intrări	Ieșiri	Cine	Când
	contractarea de la nivel central procedează la semnarea lor.		Anexa 14		întocmirea contractelor de finanțare (2 zile lucrătoare)
4.7. 1	În cazul în care exemplarele de contract nu sunt corecte, responsabilul cu contractarea de la nivel central notifică responsabilul cu întocmirea contractului în vederea remedierii neconformității.		e-mail	Responsabilul cu contractarea	După verificarea exemplarelor de contract primite de la responsabilii cu întocmirea contractelor de finanțare (2 zile lucrătoare)
4.7. 2	Responsabilul cu întocmirea contractului de finanțare notifică solicitantul în vederea remedierii neconformității (se acordă 5 zile lucrătoare pentru remedierea neconformității).		e-mail	Responsabilul cu întocmirea contractului de finanțare	Dupa primirea notificarii de la responsabilul cu contractarea
4.7. 3	Beneficiarul nu remediază neconformitatea. Contractul nu poate fi semnat. Se transmite solicitantului scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect. Se transmite responsabilului cu contractarea dosarul opisat cu copii ale anexelor: 3-15.(corespunzător dialogului avut cu solicitantul)		Scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect (fax, e-mail) Anexa 13 Dosarul opisat cu copii ale anexelor: 3-13.(corespunzător dialogului avut cu solicitantul)	Responsabilul cu întocmirea contractului de finanțare	Dupa expirarea termenului din e-mail pentru remedierea neconformității
4.7. 4	Beneficiarul remediază neconformitatea. Se reia procedura de la pasul 4.6.	3 exemplare de contract de finanțare depuse de solicitant verificate	3 exemplare de contract de finanțare depuse de solicitant verificate și semnate	Responsabilul cu întocmirea contractului de finanțare	După verificarea celor 3 exemplare de contract de finanțare

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operatională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 19 din 42

Nr. Act.	Activitate/Subactivitate	Intrări	Ieșiri	Cine	Când
4.10	<b>Avizarea juridică a Contractului de finanțare</b> În termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării Contractului de finanțare, responsabilul cu contractarea la nivel central solicită de la persoana desemnată în acest sens , avizarea juridică a Contractului de finanțare.	3 exemplare de contract de finanțare semnate	3 exemplare de contract de finanțare semnate și avizate juridic	Responsabilul cu contractarea Consilier juridic	3 zile lucrătoare de la solicitarea avizului juridic
4.11	<b>Viza de control financiar preventiv propriu</b> După obținerea vizei juridice, responsabilul cu contractarea la nivel central solicită/obține, de la persoana desemnată în acest sens, viza de control financiar preventiv propriu.	3 exemplare de contract de finanțare semnate și avizate juridic	3 exemplare de contract de finanțare semnate cu viză de control financiar preventiv propriu	Responsabilul cu contractarea Persoana desemnată cu acordarea vizei de control financiar preventiv propriu	5 zile lucrătoare de la obținerea vizei juridice
4.12	<b>Semnarea Contractului de Finanțare de către Directorul OI</b> Directorul OI semnează toate exemplarele Contractului de finanțare. Se pot solicita clarificări responsabilului cu contractarea.	3 exemplare de contract de finanțare semnate cu viză de control financiar preventiv	3 exemplare de contract de finanțare semnate de Directorul General al OI	Directorul General al OI	2 zile lucrătoare
4.13	<b>Aprobarea Contractului de Finanțare de către Președintele ANCȘI</b> Președintele ANCȘI semnează toate exemplarele Contractului de finanțare, care se retransmît persoanei responsabile cu contractarea .		3 exemplare de contract de finanțare semnate de Președintele ANCȘI	Președintele ANCȘI	2 zile lucrătoare
4.14	Înregistrarea exemplarelor de contract în registrul contractelor. Stampilarea paginilor exemplarelor de contract	3 exemplare de contract de finanțare semnate de Președintele ANCȘI	3 exemplare de contract de finanțare semnate de Președintele ANCȘI	Secretariat OI Responsabilii cu în toc mirea	3 zile lucrătoare

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 20 din 42

Nr. Act.	Activitate/Subactivitate	Intrări	Ieșiri	Cine	Când
			ANCȘI, ștampilate și înregistrate Registrul contractelor Anexa 15	contractului de finanțare regiunea BI Responsabil ul cu contractarea	
4.15	Înregistrarea contractelor de finanțare în registru electronic al contractelor.	Contracte de finanțare semnate de Președintele ANCȘI, ștampilate și înregistrate	Registrul electronic al contractelor completat/act ualizat	Responsabil ul cu contractarea	1 zi lucrătoare de la primirea contractelor de finanțare ștampilate și înregistrate
4.16	Afișarea pe site-ul OI a contractelor semnate: - Completarea tabelului cu contractele semnate – format electronic; - Transmiterea acestuia la Responsabilul cu Informarea și Publicitatea- e-mail - Postarea tabelului pe site-ul Oi	Tabel cu contractele semnate- format electronic	Tabel cu contractele semnate- format electronic afișat	Responsabil ul cu contractarea Responsabil ul cu Informarea și Publicitatea	1 zi lucrătoare de la primirea contractelor înregistrate
4.17	Informarea beneficiarilor contractelor de finanțare privind semnarea contractelor și modalitatea de distribuire a acestora.		e-mail	Responsabil ul cu contractarea	1 zi lucrătoare de la primirea contractelor înregistrate
4.18	Distribuirea celor trei exemplare de contract către: - Șeful Serviciului Monitorizare – sub semnatura acestuia în Registrul contractelor Anexa 15 - Beneficiarul contractului de finanțare sub semnatura reprezentantului legal al acestui( sau a persoanei împuternicite) în Registrul contractelor Anexa 15 - AM POC – cu adresa de înaintare	Contracte de finanțare semnate de Președintele ANCȘI, ștampilate și înregistrate	Contracte de finanțare semnate de Președintele ANCȘI, ștampilate și înregistrate distribuite Registrul contractelor completat Adresa de înaintare a contractului la AM POC	Responsabil ul cu contractarea Şeful Serviciului Monitorizare Reprezentan tul legal al beneficiarul ui contractului de finanțare	1 zi lucrătoare de la primirea contractelor înregistrate pentru Serviciul Monitorizare și AM  La prezentarea le sediul central al OI a reprezentantulu

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operatională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 21 din 42

Nr. Act.	Activitate/Subactivitate	Intrări	Ieșiri	Cine	Când
					i legal al beneficiarului.
<b>PROCEDURA DE VERIFICARE ȘI AVIZARE A NOTIFICĂRILOR ȘI ELABORARE ACTE ADIȚIONALE</b>					
Nr. Act.	Activitate	Intrări	Ieșiri	Cine	Când
1	Primirea Notificării de la Beneficiar.	Notificare (Anexa 16)		Monitor	La o modificare în implem. Pr.
2	Analiza notificării și propunere de soluționare. În cazul în care notificarea are ca obiect modificarea graficului de rambursare sau transferul sumelor între categorii eligibile, se solicită pe Referatul de avizare a notificării și avizul ofițerului financiar. În cazul în care Notificarea presupune aviz din partea AM se întocmește de către monitor și Solicitarea de aviz către AM care va fi semnată de Șeful Serviciului Monitorizare și DG OI.		Referat de avizare a notificării Solicitare de aviz AM Notificare aprobată/ respinsă	Monitor Ofițer financiar Şef Serviciu Monitorizare Director General OI	2 zile lucrătoare
3	Transmiterea Notificării și Solicitării de aviz AM (dacă este cazul) la nivel central (numai pt. Birourile Regionale)		Plic transmis prin Poșta rapidă	Monitor	3 zile lucrătoare
4	Primirea la Șeful serviciului Monitorizare a Notificării, Referatului de avizare și Solicitării de aviz AM (dacă este cazul)	Referat de avizare a notificării Solicitare de aviz AM Notificare aprobată/ respinsă		Şef serviciu monitorizare	În cel mai scurt timp
5	Analiza notificării			Şef serviciu monitorizare	1 zi lucrătoare
6	În cazul în care este necesară consultarea juristului, se transmite notificarea acestuia		Notificare	Şef serviciu monitorizare	1 zi lucrătoare
7	Analiza notificării de către consilierul juridic și formularea opiniei în scris pe notificare sub semnătură	Notificare		Consilier juridic	2 zi lucrătoare

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 22 din 42

Nr. Act.	Activitate/Subactivitate	Intrări	Ieșiri	Cine	Când
8	Transmiterea notificării șefului serviciului monitorizare cu punct de vedere al Consilierului juridic		Notificare cu aviz/observații (referat, dacă este cazul)	Consilier juridic	In decursul celor 2 zile de la pct. 7
9	Primirea notificării cu aviz/observații scrise de la consilierul juridic	Notificare cu aviz/observații (referat, dacă este cazul)		Şef serviciu monitorizare	In decursul celor 2 zile de la pct. 7
10	Aprobarea/neaprobaarea notificării <i>Dacă notificarea nu presupune avizul AM se trece la punctul 21</i>		Notificare	Şef serviciu monitorizare	1 zi lucrătoare
11	În cazul în care Notificarea presupune aviz din partea AM <ul style="list-style-type: none"> <li>• transmitere la AM a solicitării de avizare</li> </ul>		Solicitare aviz AM+ Notificare (1 exemplar)	Şef serviciu monitorizare Director General DGOI	1 zi lucrătoare
12	Primire aviz	Adresă		Şef SMO	3 zile lucrătoare
13	Comunicare aviz AM către monitor		Aviz AM (email sau direct)	Şef serviciu monitorizare	1 zi lucrătoare
14	Întocmire act adițional la Contractul de finanțare în baza avizului AM și a Notificării beneficiarului		Act adițional	Monitor	1 zi lucrătoare
15	Transmitere act adițional în format electronic la Serviciul Implementare – Responsabilul cu contractarea, Consilier juridic pt. analiză		e-mail	Monitor	În termenul de la punctul 9
16	Primire formă finală electronică a actului adițional de la Serviciul Implementare - Responsabilul cu contractarea, Consilier juridic	e-mail		Monitor	1 zi lucrătoare
17	Transmiterea către beneficiar a actului adițional pentru semnare și solicitarea unei prelungiri a scrisorii de garanție bancară.		e-mail	Monitor	1 zi lucrătoare
18	Primirea actului adițional de la beneficiar și semnarea de către monitor. În cazul în care obiectul actului adițional este prelungirea perioadei de implementare, actul adițional transmis de beneficiar va fi însotit de actul privind prelungirea scrisoare de garanție bancară care să acopere durata proiectului	Act adițional, Scrisoare de garanție bancară (dacă este cazul)		Monitor	3 zile lucrătoare după termenul de la pct. 13

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operatională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 23 din 42

Nr. Act.	Activitate/Subactivitate	Intrări	Ieșiri	Cine	Când
19	Transmiterea actului adițional la responsabilul cu contractarea (împreună cu scrisoarea de garanție bancară, dacă este cazul)		Act adițional	Monitor	În termenul de la punctul 14
20	Primirea actului adițional semnat de la responsabilul cu contractarea (împreună cu scrisoarea de garanție bancară, dacă este cazul)	Act adițional		Şef serviciu monitorizare	Imediat după semnare
21	Transmitere Notificare aprobate/neaprobată și/sau Act adițional (dacă este cazul) la monitor (împreună cu scrisoarea de garanție bancară, dacă este cazul)		Notificare aprobată/ neaprobată Act adițional	Şef serviciu monitorizare	2 zile lucrătoare
22	Primirea Notificare aprobate/neaprobată și/sau Act adițional (dacă este cazul) de către monitor (împreună cu scrisoarea de garanție bancară, dacă este cazul)	Notificare aprobată/ neaprobată Act adițional		Monitor	În cât mai scurt timp de la semnare
23	Transmitere Notificare aprobate/neaprobată și/sau Act adițional (dacă este cazul) la Beneficiar (împreună cu scrisoarea de garanție bancară, dacă este cazul)		Notificare aprobată/ neaprobată Act adițional	Monitor	2 zile lucrătoare
24	Îndosarierea și păstrarea notificărilor și actelor adiționale (împreună cu scrisoarea de garanție bancară, dacă este cazul)			Monitor/ Persoana desemnată de şeful SMO pt. păstrarea notificărilor/ actelor adiționale de la birourile regionale	1 zi lucrătoare

## 9. Modificarea procedurii

Nr. Crt.	Activitate	Director General OI	Sef Serviciu Implementare	Departamentele relevante OI
1.	Propunerea modificării procedurii	P	P	P
2.	Proiectul procedurii modificate		E	
3.	Avizarea procedurii modificate		Av	
3.	Aprobarea modificării procedurii	A		

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 24 din 42

4.	Aplicarea Editiei revizuite	Ap	Ap	Ap
5.	Arhivarea procedurii revizuite		Ah	

## 10. Anexe

### Anexa 1

#### LISTA PROIECTELOR SELECTATE PROPUSE PENTRU FINANȚARE

Nr.crt.	Număr înregistrare electronică	Cod SUIM	Nume solicitant	Titlu proiect	Punctaj obținut	Asistența financiară solicitată	Asistența financiară propusă	Obs.
1								
2								
3								

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Revizia
		Pagina 25 din 42

## Anexa 2

Modelul tabelului cu datele sintetice din cererile de finanțare revizuite

Nr.c rt.p e reg.	Cod S. reg. el.	Soli cita nt	Ora rea pro iect	Den umir e proj ect	Sta tut le ga -	CUI /CI F	Ju de t	Reg iun e	Valo area total a proie ct(lei )	Contri butia eligibil a a benefi ciarulu i	Valo area neeli gibil a (lei)	Valo area neeli gibil a (lei)	Valo re TVA neeli gibil a (lei)	Contri butia ursabil a solicit at(a) -valoare a (lei)	FE aprobat a(lei)	DE dupa revizuir e inclusiv TVA nededu ctibil reguni	Bug etui de stat( ...% )	Obs ervat ii

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 26 din 42

### Anexa 3

#### Scrisoare cu observații privind revizuirea cererii de finanțare

##### Înregistrare la birou regional

Solicitantului finanțării.....

Domnului Reprezentantul legal

În atenția : Director de proiect

Referitor la propunerea de proiect: Titlul proiectului

Număr înregistrare electronică/ Cod SMIS.....

Stimate domn/doamnă,

Referitor la propunerea de proiect mai sus menționată, depusă în cadrul POC - Axa I - CDI, conform Anunțului de lansare a competiției „POC-A.1-... ”, vă informăm că propunerea dumneavoastră de proiect a fost selectată pentru finanțare cu următoarele condiții/observații de revizuire a cererii de finanțare:

.....

Valoarea maximă a asistenței financiare nerambursabile este: ..... lei.

Valoarea finală a asistenței financiare nerambursabile care va face obiectul contractului de finanțare va rezulta în urma revizuirii cererii de finanțare și poate suporta modificări numai în sensul diminuării acesteia.

Vă rugăm să ne transmiteti, în termen de .... zile lucrătoare de la data primirii acestei scrisori, decizia dumneavoastră de acceptare sau respingere a condițiilor mai sus menționate în vederea demarării procedurii de realizare a contractului de finanțare. Documentul semnat de reprezentantul legal și stampilat îl veți transmite la numărul de fax .....

Ulterior transmiterii deciziei de acceptare, ca prima etapă a realizării contractului de finanțare, în termen de ... zile lucrătoare de la data primirii prezentei scrisori ori veți efectua revizuirea cererii de finanțare și o veți transmite în format electronic pentru verificări la adresa de e-mail: .....

Pentru eventuale neclarități puteți suna la numărul de telefon .....

Nume /prenume  
(Responsabil cu întocmirea contractului de finanțare)

Semnatura

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 27 din 42

#### Anexa 4

#### Scrisoare de acceptare a condițiilor privind revizuirea cererii de finanțare

#### *ANETET SOLICITANT*

#### *Înregistrare la solicitantul finanțării*

Către: Biroul Regional .....

Doamnei / Domnului

Referitor la propunerea de proiect: **Titlul propunerii de proiect**

Număr înregistrare electronică/ Cod SMIS.....

Stimată/e Doamnă/Domn,

Referitor la propunerea de proiect mai sus menționată, depusă în cadrul POC - axa I - CDI, conform Anunțului de lansare a competiției POC-A.1-....., vă informăm că acceptăm condițiile/observațiile de revizuire a cererii de finanțare conform adresei cu nr.....primită de la Biroul Regional ..... al Organismului Intermediar pentru Cercetare, și vom transmite formatul revizuit al acesteia în termenul precizat.

#### **Reprezentant legal al solicitantului**

Nume/ prenume ( semnatura, stampila)

Director de proiect

Nume/ prenume ( semnatura)

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 28 din 42

## Anexa 5

Înregistrare la birou regional

**Scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect** – solicitantul nu a transmis acceptul privind valoarea asistenței financiare nerambursabile aprobate și operarea observațiilor privind revizuirea cererii de finanțare

Solicitantul finanțării .....

Titlu propunere de proiect:.....

Număr înregistrare electronică/ Cod SMIS.....

Stimate domn/doamnă,

Reprezentant legal.....  
Director de proiect .....

Referitor la propunerea de proiect mai sus menționată depusă în cadrul **POC - Axa I - CDI** conform **Anunțului de lansare a competiției POC-A.1-....., și acceptată pentru finanțare** vă informăm că propunerea de proiect este respinsă de la finanțare din următorul motiv:

- NU ați transmis acceptul privind valoarea asistenței financiare nerambursabile aprobate și operarea observațiilor privind revizuirea cererii de finanțare conform solicitării noastre transmise cu adresa numărul..... / data.

Nume /prenume  
(Responsabil cu întocmirea contractului de finanțare)

Semnatura

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 29 din 42

## Anexa 6

Înregistrare la birou regional

**Scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect** – solicitantul nu a transmis în termen cererea de finanțare revizuită

Solicitantul finanțării:.....

Titlu propunere de proiect:.....

Număr înregistrare electronică/ Cod SMIS.....

Stimate domn/doamnă,

Reprezentant legal.....  
Director de proiect .....

Referitor la propunerea de proiect mai sus menționată depusă în cadrul **POC - Axa I - CDI** conform **Anunțului de lansare a competiției POC-A.1-..... și acceptată pentru finanțare** vă informăm că propunerea de proiect este respinsă de la finanțare din următorul motiv:

- NU ați transmis în termen cererea de finanțare revizuită conform solicitării noastre transmise cu adresa numărul.... / data.

Nume /prenume  
(Responsabil cu întocmirea contractului de finanțare)

Semnatura

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 30 din 42

#### Anexa 7

Înregistrare la birou regional

#### **Scrisoare privind format final revizuit al cererii de finanțare și a valorii finale a asistenței financiare nerambursabile**

Solicitantul finanțării:.....

Titlu propunere de proiect:.....

Număr înregistrare electronică / Cod SMIS.....

Stimate domn/doamnă,

Referitor la propunerea de proiect mai sus menționată, depusa în cadrul **POC - Axa I - CDI**, conform **Anunțului de lansare a competiției POC-A.1-.....**, vă transmitem formatul final revizuit al cererii de finanțare care se va constitui **anexă la contractul de finanțare, cu valoarea finală a asistenței financiare nerambursabile în sumă de ..... lei..**

Vă rugăm să ne transmiteți, în termen de ..... zile lucrătoare de la data primirii acestei scrisori, decizia dumneavoastră de acceptare sau respingere a formatului final revizuit al cererii de finanțare **care se va constitui anexă la contractul de finanțare, cu valoarea finală a asistenței financiare nerambursabile în sumă de ..... lei..**

Nume /prenume  
(Responsabil cu întocmirea contractului de finanțare)

Semnatura

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 31 din 42

## Anexa 8

### ***ANTET SOLICITANT***

**Scrisoare privind acceptarea formatului final revizuit al cererii de finanțare și a valorii finale a asistenței financiare nerambursabile**

***Înregistrare la solicitant***

Către: Biroul Regional .....

Doamnei/Domnului ..... – Responsabil cu intocmirea contractului

Titlu propunere de proiect:.....

Număr înregistrare electronică/ Cod SMIS.....

Având în vedere comunicarea de către DGOI Biroul Regional ..... a formatului revizuit final al cererii de finanțare mai sus menționată, depusă în cadrul **POC - Axa I - CDI**, conform **Anunțului de lansare a competiției POC-A.1-**....., vă informăm că **acceptăm** formatul final revizuit al cererii de finanțare care se va constitui **anexă la contractul de finanțare și valoarea asistenței financiare nerambursabile** în sumă de ..... lei.

**Reprezentant legal al solicitantului**

Nume/ prenume ( semnatura, stampila)

Director de proiect

Nume/ prenume ( semnatura)

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operatională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 32 din 42

#### Anexa 9

Înregistrare la birou regional

**Scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect – solicitantul nu a transmis în termen acceptul privind formatul final al cererii de finanțare revizuite**

Solicitantul finanțării:.....

Titlu propunere de proiect:.....

Număr înregistrare electronică / Cod SMIS.....

Reprezentant legal.....

Director de proiect .....

Stimate domn/doamnă,

Referitor la propunerea de proiect mai sus menționată depusă în cadrul **POC - Axa I - CDI** conform **Anunțului de lansare a competiției POC-A.1-....., și acceptată pentru finanțare** vă informăm că propunerea de proiect este respinsă de la finanțare din următorul motiv:

- **NU ati transmis acceptul privind formatul final revizuit al cererii de finanțare conform solicitării noastre transmise cu adresa numărul..... / data.**

Nume /prenume  
(Responsabil cu întocmirea contractului de finanțare)

Semnatura

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 33 din 42

**Anexa 10**  
***Înregistrare la birou regional***

**Scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect – solicitantul nu a respectat termenul și condițiile completării corpului contractului de finanțare**

Solicitantul finanțării:.....

Titlu propunere de proiect:.....

Număr înregistrare electronică / Cod SMIS.....

Reprezentant legal.....

Director de proiect .....

Stimate domn/doamnă,

Referitor la propunerea de proiect mai sus menționată depusă în cadrul POC - Axa I - CDI conform Anunțului de lansare a competiției POC-A.1-....., și acceptată pentru finanțare vă informăm că propunerea de proiect este respinsă de la finanțare din următorul motiv:

- **NU ati respectat termenul și condițiile completării corpului contractului de finanțare conform solicitării noastre transmise cu adresa numărul.... / data, și noul termen acordat prin e-mail – ul din data .....**

Nume /prenume  
 (Responsabil cu întocmirea contractului de finanțare)

Semnatura

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 34 din 42

## Anexa 11

### Lista de verificare a Contractului de finanțare

Aspecte de verificat	DA	NU	Observații
<b>Contractul de finanțare semnat și trimis de către Beneficiar este în formatul avizat transmis de responsabil cu întocmirea contractului de finanțare ?</b>			
<b>Este contractul de finanțare semnat și stampilat?</b>			

### Lista de verificare a Corpului contractului de finanțare

Aspecte de verificat	DA	NU	Observații
<b>Corpul contractului de finanțare</b>			
Părțile Contractului (numele și detaliile părților)			
Obiectul Contractului			
Durata Contractului			
Valoarea Proiectului			
Proiect generator de venituri			
Cheltuieli eligibile			
Prefinanțarea			
Rambursarea cheltuielilor			
Constituirea de garantii asupra activelor fixe care fac obiectul contractului de finanțare			
Obligațiile părților			
Confidențialitate			
Dreptul de proprietate/utilizare a rezultatelor și echipamentelor			

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 35 din 42

Cesiunea			
Nereguli			
Monitorizare și control			
Informare și publicitate			
Persoane de contact și adrese			
Modificări și completari la Contract			
Forța majoră			
Încetarea Contractului			
Legea aplicabilă			
Anexe și documente însoțitoare			

**Listă de verificare a anexelor și documentelor însoțitoare ale contractului de finanțare**

Aspecte de verificat	DA	NU	Observații
Sunt atașate urmatoarele annexe și documente :			

Dată

Nume /prenume  
(Responsabil cu întocmirea contractului de finanțare)

Semnatura

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 36 din 42

## Anexa 12

### Înregistrare la birou regional

**Scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect – solicitantul nu a respectat termenul și condițiile depunerii celor 3 exemplare ale contractului de finanțare**

Solicitantul finanțării:.....

Titlu propunere de proiect:.....

Număr înregistrare electronică / Cod SMIS.....

Reprezentant legal.....  
Director de proiect .....

Stimate domn/doamnă,

Referitor la propunerea de proiect mai sus menționată depusă în cadrul **POC - Axa I - CDI** conform **Anunțului de lansare a competiției POC-A.1-....., și acceptată pentru finanțare** vă informăm că propunerea de proiect este respinsă de la finanțare este respinsă de la finanțare din următorul motiv:

- **NU ati respectat termenul și condițiile depunerii celor 3 exemplare ale contractului de finanțare conform solicitării noastre transmise cu adresa numărul.... / data, și noul termen acordat prin e-mail – ul din data .....**

Nume /prenume  
(Responsabil cu întocmirea contractului de finanțare)

Semnatura

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 37 din 42

**Anexa 13**  
Înregistrare la birou regional

**Scrisoare de respingere de la finanțare a propunerii de proiect – exemplarele de contract transmise de solicitant nu sunt corecte**

Solicitantul finanțării:.....

Titlu propunere de proiect:.....

Număr înregistrare electronică / Cod SMIS.....

Reprezentant legal.....

Director de proiect .....

Stimate domn/doamnă,

Referitor la propunerea de proiect mai sus menționată depusă în cadrul POC - Axa I - CDI conform **Anunțului de lansare a competiției POC-A.1-....., și acceptată pentru finanțare** vă informăm că propunerea de proiect este respinsă de la finanțare din următorul motiv:

- **Exemplarele de contract transmise de beneficiar nu sunt corecte ( nu sunt conforme cu formatul electronic transmis acestuia și/sau documentele însoțitoare nu sunt valabile și conform solicitării) și nu ați remediat această neconformitate conform solicitării noastre transmise prin e-mail – ul din data .....** .

Nume /prenume  
(Responsabil cu întocmirea contractului de finanțare)

Semnatura

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 38 din 42

#### Anexa 14

##### **Listă de verificare a Contractului de finanțare**

Aspecte de verificat	DA	NU	Observații
<b>Contractul de finanțare semnat și trimis de către Beneficiar este în formatul avizat transmis de responsabilul cu întocmirea contractului de finanțare ?</b>			
<b>Este contractul de finanțare semnat și stampilat?</b>			

##### **Listă de verificare a Corpului contractului de finanțare**

Aspecte de verificat	DA	NU	Observații
<b>Corpul contractului de finanțare</b>			
Părțile Contractului (numele și detaliile părților)			
Obiectul Contractului			
Durata Contractului			
Valoarea Proiectului			
Proiect generator de venituri			
Cheltuieli eligibile			
Prefinanțarea			
Rambursarea cheltuielilor			
Constituirea de garantii asupra activelor fixe care fac obiectul contractului de finanțare			
Obligațiile părților			
Confidențialitate			
Dreptul de proprietate/utilizare a rezultatelor și			

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 39 din 42

echipamentelor			
Cesiunea			
Nereguli			
Monitorizare și control			
Informare și publicitate			
Persoane de contact și adrese			
Modificări și completari la Contract			
Forța majoră			
Încetarea Contractului			
Legea aplicabilă			
Anexe și documente însoțitoare			

#### **Listă de verificare a anexelor și documentelor însoțitoare ale contractului de finanțare**

Aspecte de verificat	DA	NU	Observații
<b>Sunt atașate urmatoarele anexe și documente :</b>			

Data

Nume /prenume  
(Responsabil cu contractarea )

Semnatura

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 40 din 42

### Anexa 15

#### Registrul contractelor

Nr. contract	Data	ID/S MIS	Acțiune/Tip proiect	Beneficiar	Titlu proiect	Regiune	Sef Serviciu Monitorizare	Semnătura de primire exemplar de contract Sef Serviciu Monitorizare	Reprezentant legal Beneficiar	Semnătura de primire exemplar de contract Reprezentant legal Beneficiar

### Anexa 16

#### Antetul Beneficiarului

Nr. Înregistrare Beneficiar:

Nr. Înregistrare DGOI:

Către OI Cercetare  
Doamnei/Domnului Director General \_\_\_\_\_

#### NOTIFICARE nr.\_\_\_\_\_ privind modificarea contractului

Numărul de identificare al contractului: Nr. contract de finanțare: _____	
Axa priorităță 2 _____	
Domeniul de intervenție _____	
Operațiunea _____	
Titlul proiectului: _____	ID _____
	SMIS _____

Prin prezenta, vă notificăm următoarele modificări la contractul de finanțare mai sus menționat, în baza prevederilor art..... alin. .... Menționăm că modificarea nu afectează scopul și obiectivele proiectului, indicatorii de rezultat, valoarea maximă a finanțării neramburabile

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 41 din 42

prevăzute prin contract și nici factorii de evaluare care au stat la baza acordării finanțării nerambursabile.

a) **Modificarea solicitată**

(vă rugăm detaliați)

b) **Motivația**

(vă rugăm detaliați)

c) **Documente justificative anexate**

1.

2.

3.

.....

d) **Modificarea necesită inițierea unui act adițional**



e) **Notificări anterioare**

Nr. Notificare	Adresă Beneficiar (nr./data)	Adresa de aprobată/respingere (nr./data)	Motivația notificării/prevederile contractului de finanțare invocate

Vă rugăm să aprobați solicitările de modificare ce fac obiectul prezentei notificări.

Reprezentant legal

Director proiect

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: I Revizia
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 42 din 42

## 11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
1.	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobatia editiei sau, dupa caz, a reviziei în cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	2
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	2
4.	Scopul procedurii operationale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6.	Documentele de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate	4
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	6
8.	Descrierea procedurii operationale	8
9.	Modificarea procedurii	23
10.	Anexe	24
11.	Cuprins	40