



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Nr. 58590/18 06.2016

Instrucțiunea AMPOR nr. 5
Data: 18 06.2016

În temeiul art. 16, alineatele 1 și 4 din cadrul capitolului VII „Drepturi și obligații ale AMPOR” din Acordul-cadru de delegare a anumitor atribuții privind implementarea Programului Operațional Regional 2014 - 2020, pentru OI din cadrul Agențiilor pentru Dezvoltare Regională (ADR),

În temeiul art. 16, alin. (1) din cadrul capitolului VII „Drepturi și obligații ale AMPOR” din Acordul-cadru de delegare a anumitor atribuții privind implementarea Programului Operațional Regional 2014 - 2020, pentru OI din cadrul Agențiilor pentru Dezvoltare Regională (ADR) (denumit în cele ce urmează Acord-cadru) prin care se menționează faptul că AMPOR avizează cadrul organizatoric și stabilește cadrul procedural și metodologic pentru îndeplinirea de către OIPOR a atribuțiilor ce i-au fost delegate, asigurând îndrumarea metodologică și asistența de specialitate necesară elaborării manualelor de proceduri interne de către OIPOR și derulării activităților OIPOR în scopul îndeplinirii atribuțiilor delegate;

Având în vedere prevederile ghidului specific pentru lansarea apelului nr. POR/2016/3/3.1/A/1, aprobat prin ordinul ministrului dezvoltării regionale nr. 333/15.03.2016, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile instrucțiunii AMPOR nr. 3/20.05.2016 privind aprobarea ediției 1, versiunea 1 a Manualului unic de valoare selecție și contractare în cadrul POR 2014-2020, respectiv faptul că în cazul în care în cadrul ghidurilor specifice nu sunt incluse instrucțiunile de completare a grilelor de verificare a conformității și eligibilității cererilor de finanțare, AMPOR va emite instrucțiuni în acest sens.

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional emite prezenta instrucțiune privind modalitatea de completare a grilelor de verificare a conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare/componentelor, aplicabile apelului de proiecte nr. POR/2016/3/3.1/A/1.

Prezenta instrucțiune de completare a grilei anterior menționate se aplică pentru toate proiectele depuse în cadrul apelului anterior menționat, OI având rolul de a monitoriza aplicarea unitară a acestora. Procedura privind întregul proces de evaluare, selecție și contractare aplicabil este cea din manualul unic de evaluare, selecție și contractare III/AMOI, cu modificările și completările ulterioare.

Instrucțiunile de completare a *Grilei de verificare a conformității administrative și eligibilității cererii de finanțare și a componentelor* constituie **Anexa 1** la prezenta.

Precizăm că prin prezenta nu au fost operate modificări asupra criteriilor menționate în cadrul grilei de verificare a conformității administrative și eligibilității, anexată la ghidul specific apelului de proiecte cu nr. POR/2016/3/3.1/A/1, aprobat prin ordinul nr. 333/15.03.2016, cu modificările și completările ulterioare, fiind doar detaliate instrucțiunile de completare.



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

La Anexa III.OI 1.1 - Raportul de progres se va include, după fiecare etapă, câte o coloană de "observații", respectiv "observații CAE", "observații ETF", "observații pre-contractare". Aceasta se aplică pe întreg Manualul de evaluare selecție și contractare și nu numai pentru apelul POR/2016/3/3.1/A/1, forma modificată a Anexei III.OI 1.1_Raport de Progres la procedura generală constituie Anexa 2 la prezenta.

Restul prevederilor manualului unic de evaluare selecție și contractare rămân pe deplin aplicabile în cadrul procesului de selecție aferent apelului de proiecte nr. POR/2016/3/3.1/A/1.

Luiza RADU,

Șeful autorității de management pentru
Programul Operațional Regional



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Anexa 1 la Procedura specifica

Instrucțiuni de completare a Grilei de verificare a conformității administrative și
eligibilității cererii de finanțare și a componentelor
și a Componentelor, prezentată în Anexa 3.1.A-2 -atașată la Ghidul specific.

- I. Pentru verificarea criteriilor de conformitate administrativă și eligibilitate se va folosi Grila de verificare a conformității administrative și eligibilității Cererii de finanțare și a Componentelor, prezentată în Anexa 3.1.A-2 -atașată la Ghidul specific.

În preambulul Grilei se vor include și completa următoarele informații:

Grila de verificare a conformității administrative și eligibilității cererii de finanțare și a componentelor	
Programul Operațional Regional 2014-2020	
Axa prioritară... : (titlul axei și numărul)	
Prioritatea de investiții ... : (titlul priorității și numărul)	
Operațiunea... (denumirea și codul - dacă e cazul)	
Nr. apel de proiecte	
Cod SMIS	
Nr înregistrare:	

- Pentru fiecare criteriu/subcriteriu/detalieri situațională Grila se va completa cu "DA", "NU", sau "Nu se aplică", verificându-se conformitatea administrativă și eligibilitatea cererii de finanțare, respectiv conformitatea administrativă și eligibilitatea fiecărei componente în parte din cadrul unei cereri de finanțare, în funcție de aspectele identificate în cadrul cererii de finanțare, anexelor acesteia și/sau documentelor existente pe CD.
- Numai cererile de finanțare conforme din punct de vedere administrativ și eligibile sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare tehnică și financiară.
- Se recomandă completarea coloanei "Comentarii" cu informații minime privind situația în care se încadrează cererea de finanțare/componentele, conform mențiunilor din criteriul/subcriteriul verificat (se menționează un aspect care confirmă îndeplinirea criteriului/subcriteriului, includerea elementelor justificative identificate în cadrul cererii de finanțare în baza cărora a fost completat cu "DA");
- La secțiunea "Comentarii" se vor include elementele justificative identificate în cadrul cererii de finanțare în baza cărora a fost completat cu "NU"/"Nu se aplică";
- În cazul în care unul sau mai multe din criteriile/subcriteriile de conformitate administrativă și/sau de eligibilitate care vizează cererea de finanțare (aspecte comune) se completează cu "NU", se vor verifica în continuare criteriile/subcriteriile care vizează aspectele specifice ale fiecărei componente în parte. În acest caz, cererea de finanțare va fi declarată neconformă administrativ și/sau ne-eligibilă și va fi respinsă.



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

- În cazul în care un criteriu include mai multe subcriterii, iar unul sau mai multe dintre subcriterii nu este îndeplinit (parțial sau în totalitate), se va/vor puncta cu "NU" criteriul respectiv;
- În cazul criteriilor/subcriteriilor care includ cerințe de verificare a mai multor aspecte, se va puncta cu "DA" dacă răspunsul la toate aspectele menționate este "DA";
- În cadrul secțiunii "Recomandări" de la finalul grilei se menționează aspectele constatate de experți, eventualele neconcordanțe identificate, care nu fac obiectul clarificărilor CAE, dar care nici nu reprezintă motive de respingere în această etapă, pentru a fi clarificate în etapa de ETF/precontractare (de exemplu, în secțiunea de verificare a conformității administrative, în cazul unui criteriu/subcriteriu în care se verifică existența unui document/secțiuni, pentru care se constată că detalierea/descrierea anumitor aspecte nu se corelează în totalitate cu detalierea/descrierea acelor aspecte din cadrul altor documente/secțiuni). În secțiunea "Comentarii" din Grilă, se menționează faptul că au fost formulate recomandări;
- În cazul în care trebuie verificat conținutul (completarea) unui document/secțiuni dintr-un document și se constată că acesta/tea nu este/nu sunt completat/e corespunzător celor solicitate în Ghidul specific apelului de proiecte, se va puncta cu "NU" criteriul/subcriteriul respectiv;
- În cazul în care anumite criterii/subcriterii/detalieri situaționale nu se aplică, se va menționa acest răspuns în cadrul căsuței corespunzătoare;
- În cazul în care pentru unele dintre aceste criterii/subcriterii/elemente situaționale se pot solicita clarificări, în conformitate cu prevederile procedurii generale/ghidului specific (prevederile menționate la finalul Grilei CAE), se va menționa numărul adresei de clarificări înregistrată la OI, iar la momentul soluționării se va menționa numărul adresei prin care s-a răspuns/clarificat respectiva neconcordanță. În cadrul secțiunii "comentarii" se va face trimitere la secțiunea "Clarificări" de la finalul grilei unde se detaliază clarificarea.
Nerăspunderea completă și în termen la solicitarea de clarificări conduce la respingerea cererii de finanțare.
- Pentru ca o componentă/cerere de finanțare să fie declarată conformă și eligibilă, răspunsul pentru fiecare criteriu/subcriteriu trebuie să fie "DA" în urma răspunsului la solicitarea de clarificări.

Rubrica "Observații" din cadrul Grilei se va detalia astfel:

CLARIFICĂRI			
Nr. Crt.	Secțiunea grilă la care face referire clarificarea	Clarificări solicitate (nr. și data adresei de solicitare de clarificări)	Răspuns clarificări (nr. și data adresei de răspuns la clarificări)
		<i>În textul clarificării se vor menționa problemele identificate și observațiile celor 2 experți.</i>	
RECOMANDĂRI			
Nr. Crt.	Secțiunea vizată din documentația cererii de finanțare	Textul recomandării	Modul de soluționare propus și etapa procedurală (dacă e cazul)



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

		<p>Se vor enumera toate aspectele constatate de experți, eventualele neconcordanțe identificate, care nu fac obiectul clarificărilor CAE, dar nici nu reprezintă motive de respingere în etapa CAE.</p> <p>Aceste aspecte vor fi formulate pentru a fi rezolvate de experții responsabili în etapa de ETF/precontractuală.</p>	
SOLICITARE PUNCT DE VEDERE AMPOR			
Nr. Crt.	Secțiunea din grilă la care face referire solicitarea	Aspecte asupra cărora s-a solicitat punct de vedere (nr. și data adresei)	Răspuns AMPOR (nr. și data adresei de răspuns)
		<p>Se vor preciza elementele de clarificare solicitate și opinia OI față de situația prezentată.</p>	<p>Se vor preciza detaliile din răspunsul AMPOR. Se notează inclusiv data în care s-a reluat verificarea documentației cererii de finanțare.</p>
PROCESUL DE MEDIERE (dacă este cazul)			
Nr. crt.	Data desfășurării	Neconcordanțe	Concluzii
		<p>Se enumeră aspectele la care au existat neconcordanțe între constatările expertului 2 ochi și expertului 4 ochi</p>	<p>Se precizează care este soluția/interpretarea corectă și se justifică opțiunea</p>
OBSERVAȚII			
	<p>Se vor putea menționa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • data începerii etapei • data desemnării experților verificali, data finalizării evaluării, perioada evaluării propriu-zise realizate de experți • aspectele constatate de experți, care nu se încadrează în niciuna din celelate secțiuni ale acestei grile, cu specificarea motivului formulării observației pe aspectul constat • situațiile intervenite în timpul evaluării, în ceea ce privește aplicarea procedurii (ex. modificarea procedurii) • necesitatea înlocuirii unuia dintre experți din diverse motive • retragerea cererii de finanțare (dacă a fost cazul) <p>etc.</p>		
EXPERTI			
EXPERT 2 ochi: (nume, prenume, funcție)		Data începerii verificării	
		Data finalizării verificării	
EXPERT 4 ochi (nume, prenume, funcție)		Data începerii verificării	
		Data finalizării verificării	



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Anexă la *Grila de verificare a conformității administrative și eligibilității Cererii de finanțare și a Componentelor*:

- ✓ Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale experților (fac parte din dosarul administrativ al cererii de finanțare de la nivelul OI)
- II. Doar cererile de finanțare care au primit „DA” pentru conformitate și eligibilitate vor fi selectate, în ordinea depunerii, până la momentul în care valoarea solicitată a proiectelor depuse depășește nivelul de 50% peste alocarea financiară regională, dar nu mai târziu de data limită de închidere a apelului de proiecte menționată mai sus.

Pentru informarea corectă a potențialilor solicitanți, OI va publica lunar situația proiectelor depuse și gradul de acoperire a alocării financiare disponibile.

În cadrul apelului cu depunere continuă nr. POR/2016/3/3.1/A/1, o cerere de finanțare/componentă, care este respinsă într-una din etapele procesului de evaluare, selecție și contractare, se poate redepona în cadrul aceluiași apel, cu respectarea condiției privind încadrarea în alocarea financiară regională.

În cazul în care cererea de finanțare/componenta se respinge în cadrul etapei de verificare a conformității administrative și eligibilității, acest aspect se va menționa în cadrul Scrisorii de respingere a cererii de finanțare CAE (anexa III/OI/2.8 la procedura generală).

- III. Cei doi experți completează și semnează fiecare pagină atât din partea privind grila de verificare a conformității administrative și eligibilității cererii de finanțare, cât și din partea privind grila de verificare a conformității administrative și eligibilității fiecărei componente în parte din cadrul Cererii de finanțare. De asemenea, la secțiunea "Observații" se vor menționa toate observațiile legate de parcurgerea verificării conformității administrative și eligibilității.

Pentru situațiile în care cererile de finanțare au incluse mai multe componente, termenul de verificare pe principiul 2 ochi/ 4 ochi aferent experților OI se suplimentează până la maxim 5 zile lucrătoare pentru fiecare expert. Pentru acest tip de cereri de finanțare, toate termenul procedurale menționate în Procedura generală, respectiv în Anexa III/AMOI/1.4 se vor decala cu maxim 6 zile.

- IV. Dacă în urma procesului de verificare a conformității administrative și a eligibilității, una sau mai multe componente din cadrul unei cereri de finanțare sunt declarate neeligibile și/sau neconforme, iar restul componentelor sunt declarate eligibile și conforme, cererea de finanțare poate trece în etapa următoare în cazul în care se încadrează în limitele minime și maxime ale valorii totale eligibile, respectiv 100.000 EUR și 5.000.000 EUR, cu solicitarea revizuirii corespunzătoare a secțiunilor relevante din cererea de finanțare.

Solicitarea revizuirii cererii de finanțare se va face în etapa de evaluare tehnică și financiară (odată cu solicitarea de clarificări).

Dacă au existat componente care au fost respinse în această etapă, experții și șeful departamentului vor verifica, înainte de demararea etapei următoare, dacă componentele din cadrul unei cereri de finanțare declarate conforme și eligibile în această etapă au, cumulativ, o valoare totală eligibilă ce se încadrează în limitele minime și maxime menționate în ghidul specific.



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Doar componentele declarate conforme și eligibile după etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității, inclusiv după verificarea clarificărilor, dacă a fost cazul, vor face obiectul evaluării tehnice și financiare.

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

✓ **Conformă administrativ și eligibilă**

- acceptată parțial în etapa următoare a procesului (doar o parte din componentele incluse în cererea de finanțare au fost declarate conforme și eligibile, a căror valoare totală eligibilă cumulată se încadrează în limitele minime și maxime ale valorii totale eligibile ale cererii de finanțare, respectiv 100.000 EUR și 5.000.000 EUR, iar cererea de finanțare a fost acceptată pentru etapa de evaluare tehnică și financiară, cu recomandare de revizuire în etapa următoare a procesului)

sau

- acceptată în totalitate în etapa următoare a procesului (toate componentele incluse în cererea de finanțare au fost declarate conforme și eligibile, iar cererea de finanțare a fost acceptată pentru etapa de evaluare tehnică și financiară)

Expertul OI va întocmi scrisoarea de notificare către solicitant prin care acesta este informat că cererea sa de finanțare a fost declarată conformă administrativ și eligibilă, acceptată parțial sau în totalitate în etapa următoare a procesului.

În cazul în care cererea de finanțare a fost declarată acceptată parțial, în cadrul respectivei scrisori se vor menționa, pe de o parte, componentele acceptate și valoarea totală eligibilă a acestora, respectiv valoarea solicitată și, pe de altă parte, componentele respinse, criteriul/criteriile de conformitate administrativă și/sau eligibilitate pe care respectivele componente nu le-a/le-au îndeplinit, precum și posibilitatea depunerii de contestații (Anexa III/OI/2.8 din Procedura generală).

✓ **Neconformă administrativ și/sau ne-eligibilă. Cererea de finanțare va fi respinsă.**

Expertul OI va întocmi scrisoarea de notificare către solicitant prin care acesta este informat că cererea sa de finanțare a fost respinsă ca neconformă administrativ sau/ și neeligibilă. În cadrul respectivei scrisori se va menționa obligatoriu criteriul/criteriile de conformitate administrativă și/ sau eligibilitate pe care respectiva cerere de finanțare/componentele acesteia nu le-a/le-au îndeplinit, precum și posibilitatea depunerii de contestații (Anexa III/OI/2.8 din Procedura generală).

VI. În raportul lunar/săptămânal de progres, la coloana „Observații”, OI va introduce informații cu privire la declararea cererii de finanțare

Conformă administrativ și eligibilă - acceptată parțial în etapa ETF (cu indicarea componentelor acceptate și respectiv respinse) sau **acceptată în totalitate în etapa ETF**, respectiv

Neconformă administrativ și/sau ne-eligibilă,

cu indicarea motivelor declarării cererii de finanțare/componentelor ca fiind neconformă/e administrativ și/sau ne-eligibilă/e.

Se trec motivele de respingere detaliat pe fiecare componentă în parte.

RAPORT DE PROGRES - pentru săptămâna/ luna ...

Nr. Ordine	Cod Apel	AP	OS	PI	Operativitatea	cod judet	PROIECT				Componenta (acolo unde este cazul)	Cheltuieli eligibile		TOTAL ELIGIBIL	Cheltuieli neeligibile		
							Cod proiect	Cod SMIS	Titlu proiect	Solicitant		baza	TVA		Baza	TVK	
1							A se vedea prevederile procedurii			Titlu proiectului, conform cererii de finanțare	SOCIETATEI proiectului conform cererii de finanțare	în cazul proiectelor cu mai multe componente					
1																	

Intocmit Nume prenume, funcția, data

Avizat, Nume prenume, sef compartiment evaluare selectie

VALOARE LA DEPURARE					
BUGET					
TOTAL NEELIGIBL	TOTAL	Valoare nerambursabila	Procent FEDR	Contributie FEDR	Contributie BS

		VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII						EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ									
Contrib. Beneficiar	Ajutor de stat D/N	Data depunere	Data Cont. Adm. & Eng. Start	Data Clarif. 1		Data Cont. Adm. & Eng. End	Conform. Eligibilit. D/N	Data EVTF Start	Data Clarif. 1		Vizita la fata locului			Data EVTF End	Punctaj	Data Start etapa precontractuala	Solicitare depunere documente etapa precontractuala eventuala amanarea a datel vizitel sa va
				Transmis	Primit				Data propusa	Data Modificata la solicitarea proiectantului	Data efectuare						
	D	data se va introduce numai in formular															
	se va completa cu "D"/"d" sau "N"/"n"						se va completa cu "D"/"d" sau "N"/"n"	se va include data la care a inceput						se va include data la care s-a finalizat evaluarea tehnica si financiara pentru	punctajul va fi introdus sub forma xxx/xxxx		

PRECONTRACTARE			Componenta (acolo unde este cazul)	VALORI CONTRACTARE										CONTESTATII SI OBSE		
Data Depunere documente etapa precontractuala	Data etapa precontractuala End (transmitere documentatie MDRAP, Inclusiv nr de inregistrare	Data Semnare contract, ultima parte		Cheltuieli eligibile		TOTAL ELIGIB	Cheltuieli neeligibile		TOTAL NEELIGI	TOTAL	re nerambursocent FED	Contributi e FEDR	Contributi e BS	Contrib Beneficiar	Constatare depusa	Observatii (motivati respingere, depunere contestatii, etc)
				baza	TVA		Baza	TVA								
eventuala amanarea a datei vizitei se va mentiona in colona "Observatii"			in cazul proiectelor cu mai multe componente													e g. ora termen pentru proiecte depuse in ziua termenului limita, motivul raspunsului CS

TERMELE PROCEDURALE	SOLUȚIA	CAUZA	SOLUȚIA	TERMELE PROCEDURALE
Soluționare contestării	Soluționare	Soluționare	Soluționare	Soluționare
ACCEPTATA/RESPNSA	Soluționare	Soluționare	Soluționare	Soluționare
Soluționare	Soluționare	Soluționare	Soluționare	Soluționare
Soluționare	Soluționare	Soluționare	Soluționare	Soluționare
Soluționare	Soluționare	Soluționare	Soluționare	Soluționare
Soluționare	Soluționare	Soluționare	Soluționare	Soluționare
Soluționare	Soluționare	Soluționare	Soluționare	Soluționare

RAPORT DE PROGRES - pentru săptămâna/ luna ...

		Regiunea				PROIECT										
		Data raportării														
Nr. Ordine	Cod Apel	AP	OS	PI	Operațiunea	Cod judet	Cod proiect	Cod SMIS	Titlu proiect	Solicitant	Componenta (acolo unde este cazul)	Cheltuieli eligibile		TOTAL ELIGIBIL	Cheltuieli neeligibile	
												baza	TVA		Baza	TVA
1							A se vedea prevederile procedurale		Titlu proiectului, conform cererii de finanțare	Solicitantul proiectului, conform cererii de finanțare	În cazul proiectelor cu mai multe componente, secțiunile referitoare la buget se vor completa pentru fiecare componentă în parte și centralizat la nivel de cerere de finanțare					
1																

Intocmit: Nume prenume, functia, data

Avizat: Nume prenume, sef compartiment evaluare selectie

VALOARE LA DEPUNERE					
BUGET					
TOTAL NEELIGIBIL	TOTAL	Valoare nerambursabila	Procent FEDR	Contributie FEDR	Contributie BS

		VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII							EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ								
Contrib. Beneficiar	Ajutor de stat D/N	Data depunere	Data Conf. Adm. & Elig. Start	Data Client 1		Data Conf. Adm. & Elig. End	Conform și Eligibil D/N	OBSERVAȚII CAE	Data EVTF Start	Data Clarif. 1		Vizita la fața locului			Data EVTF End	Punctaj	OBSERVAȚII ETF
				Tranzmis	Primit					Transmis	Primit	Data propusa	Data Modificată la solicitarea potențialului	Data efectuării			
	0	Se va introduce numai în formatul zz.ii.aaaa, respectiv prin separarea cu punct. ex: 25.02.2008 Nu se vor folosi spații sau line-break (tasta alt+enter)															
	Se va completa cu "D" sau "N"						Se va completa cu "D" sau "N"		Se va include data la care a inceput					Se va include data la care s-a finalizat evaluarea tehnica si financiara pentru	punctajul va fi introdus sub forma xxx		

CONTESTATII SI OBSERVATI			TERMENE PROCEDURALE			
Contestatie depusa	Observatii (motivati respingere, depunere contestatii, etc)	Solutionare contestatii ACCEPTATA/RESPINSA	procesul de depunere contractare in nr. zile lucratoare	procesul de depunere contractare in nr. zile lucratoare	Calcul durata proces depunere/contractare in nr. zile lucratoare CONTRACTARE	TERMINUL PROCESULUI de la depunerea contractare nr.
	e.g. ora h:min pentru proiecte depuse in ziua termenului limita, motivul respingerii CF					



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Nr. 58590/28.06.2016

● Către:	Vasile Asandei, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est	Fax nr:	0233/218.072
	Lumița MIHAILOV, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Est		0339/401.017
	Liviu MUȘAT, Director Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia		0242/313.167
	Marilena BOGHEANU, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest		0251/412.780
	Sorin MAXIM, Director general Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest		0256/491.981
	Sanda CATANĂ, Director executiv Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Vest		0264/439.222
	Simion CREȚU, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru		0258/818.613
	Dan NICULA, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov		021/315.96.65
● De la:	Luiza RADU, Șef AMPOR	Data:	
● Ref:	Transmitere Instrucțiunea nr. 5/ a Autorității de Management pentru POR	Pagini:	1 + Anexa

Urgent Spre informare Spre comentarii Rugăm răspundeți Pentru comunicare

Stimată Doamnă Director,
Stimate Domnule Director,

Vă transmitem anexat Instrucțiunea nr. 5/ 28.06.2016 a Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional. Instrucțiunea vizează instrucțiunile de completare grile cae și etf precum și personalizarea anexei de verificare a documentației de contractare la OI și lista de documente ce se verifică în etapa de vizită la fața locului aplicabile apelului cu nr. POR/2016/3/3.1/A/1

De asemenea se actualizează anexa Anexa III.OI 1.1 Raport de progres din cadrul Manualul unic de evaluare, selecție și contractare, ed I. vers. 1 a POR 2014-2020.

Cu stimă

Luiza RADU,
Șef AMPOR

Regio

Inițiativă locală. Dezvoltare regională.



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

La Anexa III.OI 1.1 - Raportul de progres se va include, după fiecare etapă, câte o coloană de "observații", respectiv "observații CAE", "observații ETF", "observații pre-contractare". Aceasta se aplică pe întreg Manualul de evaluare selecție și contractare și nu numai pentru apelul POR/2016/3/3.1/A/1, forma modificată a Anexei III.OI 1.1_Raport de Progres la procedura generală constituie Anexa 2 la prezenta.

Restul prevederilor manualului unic de evaluare selecție și contractare rămân pe deplin aplicabile în cadrul procesului de selecție aferent apelului de proiecte nr. POR/2016/3/3.1/A/1.

Luiza RADU,

Șeful autorității de management pentru
Programul Operațional Regional