

# **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

DE AVIZARE PENTRU CONFORMITATE CU  
STRATEGIA INTEGRATĂ DE DEZVOLTARE DURABILĂ  
DELTA DUNĂRII – SIDD DD

*pentru proiectele care vor fi finanțate în cadrul*

***PROGRAMULUI OPERAȚIONAL  
COMPETITIVITATE 2014-2020***

prin mecanismului ITI Delta Dunării

**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea procedurii:**

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
1.1	Întocmit	Loredana IONELE	Expert POC, POCA	
1.2	Verificat	Surcel Doina	Coordonator ITI	
1.3	Aprobat	Petre Ilie	Președinte	

**Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează procedura:**

Scopul difuzării	Direcție/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
Aplicare/ Urmărire/ Informare	Management	Coordonator ITI	Surcel Doina		
	Experți Programe /proiecte IT	Expert POC, POCA	Loredana IONELE		
		Expert POR	Mirela CARAMAN		
		Expert PNDR	Roxana IACOB		
		Expert POPAM	Raluca BUMBAC		
		Expert POIM, POR	Bogdan MUCILEANU		
		Expert POCU	Gabriela MARINOV		
		Expert POIM	Valentin IFRIM-CATRINESCU		
		Expert PNDR	Petrică NEAGU		
		Expert POC (TIC)	Gabriel RUS		
		Expert IT	Raluca GOGANCEA		
	Financiar	Director economic	Mihaela LUNGU		
		Economist	Selda MATEI		
	Comunicare / Administrativ / IT	Expert comunicare	Mirela FURTUNĂ		
			Aurelian COCONE		
		Expert achiziții publice	Petruș FOTEA		
		Expert raportare tehnică și financiară	Otilia CHIRIAC		
		Expert resurse umane	Violeta MUNTEANU		
	Asistent manager	Paula LUPA			
	Juridic	Consilier juridic	Ana Maria COVACIU		

## **A. INTRODUCERE**

### **1. SCOPUL PROCEDURII DE AVIZARE**

Scopul acestei proceduri este de a oferi o descriere detaliată a *metodologiei de eliberare a avizelor de conformitate cu Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării* pentru proiectele ce urmează a fi finanțate în cadrul POC 2014-2020, în conformitate cu alocațiile indicative prevăzute pentru mecanismul ITI, precum și descrierea *metodologiei privind soluționarea contestațiilor (dacă este cazul)*.

Procedura descrisă este însoțită de liste de verificare, formulare care pot fi completate de reprezentanții ADI ITI DD cu orice detalii și precizări necesare pentru derularea eficientă a procesului de eliberare a avizului de conformitate pentru proiectele ce se vor implementa în teritoriul ITI, în concordanță cu alocațiile indicative prevăzute pentru Programul Operațional Competitivitate 2014-2020.

Ulterior eliberării avizului de conformitate cu SIDD DD, proiectele vor urma circuitul de depunere la AM POC (sediul Organismelor Intermediare – MENCs–OIC, MCSI-OIPSI sau în sistemul MySMIS) pentru derularea procedurilor de selecție, evaluare, contractare, în conformitate cu prevederile programului/ghidurilor specifice și ținând cont de alocațiile indicative prevăzute pentru mecanismul ITI.

Această procedură trebuie folosită de toți angajații ADI ITI DD cu atribuții în diferitele etape ale procesului privind eliberarea avizului de conformitate cu Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării, pentru proiectele ce vor fi finanțate în cadrul Programul Operațional Competitivitate 2014-2020.

### **2. DOMENIUL DE APLICARE**

Această procedură se aplică tuturor solicitărilor depuse de potențialii beneficiari, pentru proiectele derulate în teritoriul ITI, care vor fi finanțate prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020.

Procedura descrisă se va aplica de către toți experții ADI ITI DD și va face referire la:

- verificarea conformității cu SIDD DD a propunerilor de proiecte depuse pentru alocațiile indicative prevăzute în cadrul POC 2014-2020, pe baza documentelor anexate de către solicitanții eligibili;
- acordarea avizului de conformitate cu SIDD DD;
- revizuirea avizului (dacă este cazul);
- soluționarea contestațiilor (dacă este cazul);

În cadrul prezentei proceduri, al cărei obiect îl reprezintă *metodologia de eliberare a avizului de conformitate cu Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării*, pentru proiectele finanțate în cadrul POC 2014-2020, experții ADI ITI DD nu vor efectua nici o verificare în ceea ce privește condițiile de eligibilitate stabilite prin ghidurile solicitantului, aceste atribuții fiind de competența Autorităților de Management desemnate pentru Programul Operațional Competitivitate 2014-2020 (MENCs–OIC, MCSI-OIPSI).

### **3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Acordul de parteneriat România 2014 - RO16M8PA001.1.2, pentru perioada de programare 2014-2020, aprobat de către Comisia Europeană la data de 06.08.2014, prin decizia CE nr. C(2014) 5515: - secțiunea 3.1.2., “Investiții teritoriale integrate (ITI)” - paragrafele 1121-1127;
- Programul Național Competitivitate 2014-2020, pentru perioada de programare 2014-2020 - aprobat la data de 19.12.2014, prin decizia CE nr. C(2014) 10233
- Prevederile Ghidurilor Solicitanților elaborate pentru fiecare Axă Prioritară și pentru fiecare Secțiune (după caz).
- Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării, aprobată prin Hotărâre de Guvern nr. 602/2016 și publicată în Monitorul Oficial nr. 789/07.10.2016.
- Protocolul Cvadripartit încheiat între Ministerul Fondurilor Europene, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale și Asociația pentru Dezvoltare Intercomunitară- ITI Delta Dunării privind implementarea mecanismului ITI Delta Dunării nr. 2101/MFE/02.07.2014, 49421/MDRAP/03.07.2014, 47/MADR/10.07.2014, 17/ADI-ITI DD/10.07.2014.

#### **4. ABREVIERI AI TERMENILOR FOLOSITI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

ADI ITI DD	Asociația pentru Dezvoltare Intercomunitară ITI Delta Dunării
ANCSI	Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare
CDI	Cercetare Dezvoltare Inovare
FEDR	Fondul European pentru Dezvoltare Regională
ITI	Investiții Teritoriale Integrate
MCSI	Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale
MCSI - OIPSI	Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale – Organism Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale
MENCS	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
MENCS – OIC	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice – Organism Intermediar Cercetare
MFE	Ministerul Fondurilor Europene
OI	Organism Intermediar
POC 2014-2020	Programul Operațional Competitivitate 2014-2020
AM POC	Autoritatea de Management a Programului Operațional Competitivitate
SIDD DD	Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării
SN ADPR 2020	Strategia Națională Agenda Digitală pentru România 2020
SNC 2014-2020	Strategia Națională pentru Competitivitate 2014-2020
SN CDI 2014-2020	Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare tehnică și Inovare 2014-2020
TIC	Tehnologia Informației și Comunicațiilor

#### **B. CONSIDERAȚII GENERALE**

Toate cererile de avizare vor fi verificate de către experții ADI ITI DD, din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor de inițiere a *procedurii de eliberare a avizelor de conformitate cu Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării*, pe măsură ce sunt depuse, în termenele prevăzute în prezenta procedură operațională.

Verificarea dosarelor depuse se va face în 4 (patru) etape (după caz):

- 1. VERIFICAREA ÎNCADRĂRII PROIECTULUI PROPUS ÎN PREVEDERILE SIDD DD.***
- 2. EMITERE AVIZ.***
- 3. REVIZUIREA AVIZULUI (dacă este cazul).***
- 4. SOLUȚIONARE CONTESTAȚII DEPUSE DE SOLICITANȚI (dacă este cazul).***

##### **1. VERIFICAREA ÎNCADRĂRII PROIECTULUI PROPUS ÎN PREVEDRILE SIDD DD**

Dosarul cererii de avizare va fi depus la sediul ADI ITI DD din Str. Păcii, nr. 20, etaj 2, corp de legătură, Consiliul Județean Tulcea, cu cel puțin **7 (șapte) zile lucrătoare**, înainte de termenul limită de depunere a cererilor de finanțare la Autoritatea de Management/Organismele Intermediare a POC 2014-2020, și va conține următoarele documente:

- Cerere de avizare (*Anexa nr. 1*), în două exemplare originale
- Fișa Generală pentru prezentarea informațiilor privind proiectul (*Anexa nr.2*), atât pe suport de hârtie, într-un exemplar original cât și pe suport electronic (CD)
- Declarația pe propria răspundere că datele completate sunt conforme cu cele completate în cererea de finanțare (*Anexa nr. 3*), pe suport de hârtie, într-un exemplar original.

a. Verificare administrativă

Solicitanții avizului pentru proiectele finanțate din POC pot depune dosarul cererii de avizare în format hârtie la secretariatul Asociației pentru Dezvoltare Intercomunitară ITI Delta Dunării din Str. Păcii, nr. 20, etaj 2, corp de legătură, Consiliul Județean Tulcea sau în format electronic (documentele semnate în original și scanate în format PDF), prin e-mail la adresele [office@itideltadunarii.com](mailto:office@itideltadunarii.com) sau [itideltadunarii@gmail.com](mailto:itideltadunarii@gmail.com).

În momentul depunerii dosarului cererii de avizare de către solicitant la secretariatul Asociației pentru Dezvoltare Intercomunitară ITI Delta Dunării, acesta va fi înregistrat în registrul de intrări-ieșiri al instituției, de către asistentul manager, iar un exemplar al cererii de avizare cu nr. de înregistrare al ADI ITI DD va fi înapoiat solicitantului.

Dosarul cererii de avizare a solicitantului va fi depus la sediul ADI ITI DD din Str. Păcii, nr. 20, etaj 2, corp de legătură, Consiliul Județean Tulcea și va cuprinde următoarele documente:

- Cerere de avizare (*Anexa nr. 1*), în două exemplare originale
- Fișa Generală pentru prezentarea informațiilor privind proiectul (*Anexa nr.2*), atât pe suport de hârtie, într-un exemplar original cât și pe suport electronic (CD)
- Declarația pe propria răspundere că datele completate sunt conforme cu cele completate în cererea de finanțare (*Anexa nr. 3*), pe suport de hârtie, într-un exemplar original.

În vederea încadrării în obiectivele strategice/pilonii/domeniile/obiectivele sectoriale ale SIDD DD, solicitantul va ține cont de prevederile din *Anexa nr.7.2. – Schemă relațională obiective strategice-piloni-domenii-obiective sectoriale*.

După înregistrarea dosarului cererii de avizare, coordonatorul ITI va emite o decizie pentru a numi experții responsabili cu verificarea acestuia (respectiv: expertul nr.1 și expertul nr.2). Astfel, dosarul înregistrat va fi transmis de asistentul manager, către expertul nr.1, care va verifica din punct de vedere administrativ dosarul cererii de avizare pentru conformitatea cu SIDD DD depus de solicitant și va întocmi Lista de verificare administrativă a dosarului cererii de avizare pentru conformitate cu SIDD DD (*Anexa nr.5*), în termen de maxim **1 (una) zi lucrătoare** de la data depunerii de către solicitant.

Prin lista de verificare administrativă (*Anexa nr.5*), va fi verificată de către expertul nr.1 desemnat, îndeplinirea condițiilor de inițiere a procedurii propriu-zise de evaluare a conformității cu SIDD DD, având în vedere următoarele:

- Completarea tuturor datelor în cadrul *Cererii de avizare*;
- Existența și completarea tuturor rubricilor din cadrul *Fișei generale pentru prezentarea informațiilor privind proiectul*;
- Existența *Declarație pe proprie răspundere* a solicitantului prin care certifică că informațiile prezentate în cadrul *Fișei generale pentru prezentarea informațiilor privind proiectul* sunt conforme cu cele prezentate/completate în Cererea de Finanțare ce urmează a fi depusă la AM /OI POC a2014-2020;

În urma verificării administrative realizată de către expertul nr.1, pot exista două situații. Astfel:

- În cazul în care, condițiile de inițiere a procedurii de eliberare a avizelor de conformitate cu SIDD DD sunt îndeplinite, expertul nr.1 va transmite un exemplar al dosarului cererii de avizare către expertul nr.2 numit, pentru a se realiza procesul de verificare a relevanței proiectului (punctul b), simultan.
- În cazul în care condițiile de inițiere a procedurii de eliberare a avizelor de conformitate cu SIDD DD nu sunt îndeplinite, expertul nr.1 va întocmi Cererea de completare a dosarului de avizare, conform *Anexa nr.6* la prezenta procedură, comunicându-i solicitantului în termen de maximum **1 zi lucrătoare**, informațiile și documentele necesare a fi completate, utilizând modalitățile de comunicare menționate de acesta în Cererea de avizare. Solicitantul trebuie să transmită documentele completate în termen de maximum **1 zi lucrătoare** de la comunicare.

După primirea documentației revizuite, se va relua procedura de verificare a îndeplinirii condițiilor de inițiere a procedurii de eliberare a avizelor de conformitate cu SIDD de către expertul nr.1. Astfel, expertul nr.1, va reverifica din punct de vedere administrativ documentele depuse în completare de solicitant, în aceeași zi în care au fost transmise, și va întocmi o nouă

listă de verificare administrativă a dosarului cererii de avizare pentru conformitate cu SIDD DD, respectiv *Anexa nr.5*, la prezenta procedură. Apoi, va transmite un exemplar al dosarului cererii de avizare către expertul nr.2 numit, pentru a se realiza procesul de verificare a relevanței proiectului (punctul b), simultan.

#### b. Verificarea relevanței proiectului

Verificarea relevanței proiectului, respectiv verificarea dosarului complet, se va realiza pe principiul „*patru ochi*”, de către expertul nr.1 și expertul nr.2, numiți prin decizia coordonatorului ADI ITI Delta Dunării, o dată cu depunerea dosarelor cererilor de avizare de către solicitant.

Fiecare expert, dar și coordonatorul ADI ITI DD vor completa, mai întâi, declarații de confidențialitate și imparțialitate, conform *Anexa nr.4* la prezenta procedură, pentru fiecare propunere de proiect depusă de solicitanții ce implementează proiecte în teritoriul ITI Delta Dunării, finanțabile în cadrul POC 2014-2020.

În momentul în care, condițiile prevăzute în cadrul verificării administrative sunt îndeplinite, cei doi experți, vor iniția procedura de verificare a matricei cadru privind criteriile de încadrare ale proiectului și de stabilire a relevanței acestora în raport cu SIDD DD – respectiv *Anexa nr.7* la prezenta procedură.

Pentru stabilirea relevanței vor fi folosite anexele:

- Matricea cadru privind criteriile de încadrare a propunerilor de proiecte ale solicitanților ce implementează proiecte în teritoriul ITI Delta Dunării, finanțabile din POC 2014-2020 și de stabilire a relevanței acestora în raport cu SIDD DD– *Anexa nr. 7*. Vor fi analizate elementele ce trebuie verificate din conținutul matricei cadru, de către fiecare dintre cei doi experți, respectându-se principiul „*patru ochi*”;
- Schemă relațională sinteză SIDD DD - Validare conformitate propuneri de proiecte ale solicitanților ce implementează proiecte în teritoriul ITI Delta Dunării finanțate din POC – *Anexa nr. 7.1*
- Schemă relațională obiective strategice-piloni-domenii-obiective sectoriale – *Anexa nr. 7.2*.

Validarea sau invalidarea fiecărui criteriu din matrice, se va realiza de către fiecare expert în parte, individual, în coloana dedicată, prin analizarea tuturor documentelor depuse de solicitant (Justificările privind îndeplinirea / neîndeplinirea criteriilor, precum și *Anexa 7.1* vor fi completate în matricea cadru de către expertul nr.1).

#### **Condiția obligatorie de obținere a avizului este îndeplinirea tuturor criteriilor din Matricea cadru.**

Cei doi experți vor efectua verificările respectând principiul „*patru ochi*”, în conformitate cu matricea cadru în termen de **2 zi lucrătoare**.

În cadrul verificării dosarului cererii de avizare, pot apărea situații care necesită clarificare din partea solicitantului, astfel încât, dacă cei doi experți, consideră necesare completări sau clarificări din partea solicitantului, expertul nr. 1, va întocmi *Cererea de completare*, conform *Anexei nr.6* la prezenta procedură, comunicându-i solicitantului în termen de maxim **1 zi lucrătoare**, informațiile și documentele necesare a fi clarificate utilizând modalitățile de comunicare menționate de acesta în cadrul Cererii de avizare. Solicitantul trebuie să transmită documentele completate în termen de maxim **2 zile lucrătoare** de la primirea comunicării.

Dacă informațiile din Fișa Generală pentru prezentarea informațiilor privind proiectul, nu sunt concludente și nu pot da o imagine clară asupra obiectivelor, astfel încât experții să se poată pronunța, se pot solicita documente relevante care au directă legătură cu Cererea de Finanțare.

*Avizul de conformitate* - *Anexa nr.9* la prezenta procedură / *Decizia pentru neconformitate* - *Anexa nr.10* la prezenta procedură, va fi întocmit de către expertul nr.1, după stabilirea relevanței și încadrarea propunerilor de proiecte în raport cu prevederile SIDD DD.

Eventualele divergențe dintre cei doi experți vor fi mediate de către coordonatorul ITI și vor fi consemnate în Lista de verificare a Coordonatorului ITI (*Anexa nr.9*).



În cazul în care opiniile celor doi experți sunt aceleași, expertul nr. 1, întocmește *Avizul de conformitate/ Decizia pentru neconformitate* (după caz).

În cazul în care, în continuare, există opinii divergente, decizia coordonatorului va fi decizia finală.

## **2. EMITERE AVIZ**

*Avizul de conformitate* sau *Decizia pentru neconformitate*, vor fi eliberate după ce se va stabili relevanța și încadrarea propunerilor de proiect ale solicitanților care vor implementa proiecte în teritoriul ITI Delta Dunării, finanțabile prin POC 2014-2020, în raport cu SIDD DD, după întocmirea de către cei doi experți a documentelor menționate anterior.

Expertul nr.1 va întocmi *Avizul de conformitate* sau *Decizia pentru neconformitate* în două exemplare originale și va înainta spre aprobare Coordonatorului ITI întregul dosar al Cererii de avizare.

Coordonatorul ITI, va completa propriul check-list – *Lista de verificare a încadrării Cererii de avizare (Anexa nr.8)* pentru fiecare solicitare în parte, în termen de maxim **1 zi lucrătoare** de la primirea dosarului de la expertul nr.1.

*Avizul de conformitate* sau *Decizia pentru neconformitate*, va fi eliberat(ă) în cel mult **1 zi lucrătoare** de la finalizarea evaluării.

Eliberarea și transmiterea către solicitant a *Avizului de conformitate* sau, după caz, a *Deciziei pentru neconformitate*, se va face după înregistrarea lor în *Registrul de evaluare pentru conformitatea SIDD DD - Anexa nr.11* la prezenta procedură, de către expertul nr.1. Comunicarea se va realiza pe căile de comunicare specificate de solicitant în cadrul Cererii de avizare.

## **3. REVIZUIREA AVIZULUI:**

Revizuirea *Avizului de conformitate* cu SIDD DD se face ori de câte ori există o schimbare de fond a datelor care au stat la baza emiterii lui.

Revizuirea *avizului* se va face dacă, din momentul solicitării acestui document către ADI ITI DD și până la depunerea oficială a cererii de finanțare, conform ghidurilor specifice, intervin modificări față de Fișa generală pentru prezentarea informațiilor privind proiectul depusă la sediul Asociației, cu condiția depunerii cererii de revizuire a *avizului*, la sediul ADI ITI DD.

*Titularul avizului (inițial)* va solicita, în scris, revizuirea, depunând dosarul cererii de emiterie a *avizului* revizuit la secretariatul Asociației pentru Dezvoltare Intercomunitară ITI Delta Dunării - sediul ADI ITI DD din Str. Păcii, nr. 20, etaj 2, corp de legătură Consiliul Județean Tulcea, dosar care va conține noua *Cerere de avizare* (Anexa nr.1), noua *Fișa Generală pentru prezentarea informațiilor privind proiectul* (Anexa nr.2) și noua *Declarația pe propria răspundere că datele completate sunt conforme cu cele completate în cererea de finanțare* (Anexa nr. 3).

După înregistrarea solicitării de revizuire a unui *aviz*, coordonatorul ITI, alături de cei doi experți care au emis *Avizul (inițial) de conformitate cu SIDD DD*, decid:

- Dacă, modificările survenite sunt de **formă**, respectiv acestea (modificările) nu afectează activitățile prevăzute a se derula în cadrul Fișei generale pentru prezentarea informațiilor privind proiectul (Anexa nr.2 la prezenta procedură). În acest caz, se va emite un alt *Aviz de conformitate cu SIDD DD (revizuit)*, incluzând datele care s-au modificat, *aviz* care va avea același număr de înregistrare cu cel inițial, dar altă dată (data emiterii *avizului* revizuit).
- Dacă modificările survenite sunt de **fond**, respectiv acestea (modificările) afectează activitățile prevăzute a se derula în cadrul Fișei generale pentru prezentarea informațiilor privind proiectul (Anexa nr.2 la prezenta procedură) și determină implicit modificarea anexei *Anexei nr.7 – Matricea cadru privind criteriile de încadrare ale proiectului și de stabilire a relevanței acestora în raport cu SIDD DD* (și, implicit, a anexelor 7.1 și 7.2), în acest caz, se reia procedura pentru emiteria unui nou *Aviz de conformitate cu SIDD DD*.

Eliberarea și transmiterea către solicitant a noului *Aviz de conformitate SIDD DD* (*aviz revizuit*), se va face după înregistrarea lui în Registrul Cererilor de Avizare pentru conformitatea SIDD DD, *Anexa*

nr.11 la prezenta procedură. Comunicarea se va realiza pe căile de comunicare specificate în Cererea de avizare. Avizul de conformitate revizuit va fi eliberat în cel mult 1 zi lucrătoare de la finalizarea evaluării.

#### **4. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

##### Considerații generale

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de avizare pentru stabilire și încadrarea proiectului în raport cu prevederile SIDD DD, depuse spre avizare, **poate formula în scris o contestație, care va fi soluționată după următorii pași:**

Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

- a) Datele de identificare a contestatarului.
- b) Numărul de înregistrare a cererii de avizare și titlul proiectului.
- c) Obiectul contestației.
- d) Motivele de fapt și de drept.
- e) Dovezile pe care se întemeiază.
- f) Data și semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila.  
Dovada calității de împuternicit a contestatarului se face potrivit legii.

##### Depunerea, înregistrarea și soluționarea contestației

###### Depunerea contestațiilor:

Contestațiile se pot trimite la: numărul de fax **0372/003.285**, pe adresa de e-mail: **office@itideltadunarii.com** sau se depun direct la sediul ADI ITI DD din Tulcea, str.Păcii, nr. 20, etaj 2, corp de legătură Consiliul Județean Tulcea, în atenția coordonatorului ITI - ADI ITI DD.

***Contestațiile se pot depune în maxim 1 zi lucrătoare de la data înștiințării de către ADI ITI DD a rezultatului avizării.***

Contestațiile vor fi soluționate de către ADI ITI DD, în termen de maxim **2 zile lucrătoare** de la data înregistrării contestației la secretariatul ADI ITI DD.

Soluționarea contestațiilor se va realiza de către comisia de contestații numită prin decizia coordonatorului ADI ITI DD.

Fiecare membru al comisiei de contestații va semna declarația de confidențialitate și imparțialitate pentru fiecare contestație în parte.

Comisia de contestații va întocmi un proces-verbal al ședinței de soluționare a contestației, conform *Anexei nr.12* la prezenta procedură.

###### Comunicarea deciziei asupra soluționării contestației:

În urma deciziei luate de ADI ITI DD, se va întocmi scrisoarea de răspuns către contestatar, conform *Anexei nr.13* la prezenta procedură.

**Decizia ADI ITI DD este finală, Contestatarul nu va mai înainta la ADI ITI DD o nouă contestație pe marginea aceluiași subiect.**

###### Retragerea contestațiilor:

Contestația poate fi retrasă de contestatar până la soluționarea acesteia, prin solicitarea în scris de retragere a contestației la sediul ADI ITI DD.



Prin retragerea contestației se pierde dreptul de a se înainta o nouă contestație în interiorul termenului general de depunere a acesteia.

## C. INFORMARE PUBLICĂ ȘI VIZIBILITATE

Pe site-ul ADI-ITI DD [www.itideltadunarii.com](http://www.itideltadunarii.com), va exista o secțiune dedicată procedurii de evaluare pentru conformitatea cu strategia SIDD DD, în care vor fi publicate:

- Registrul Cererilor de Avizare ce va cuprinde avizele emise în cadrul POC 2014-2020, pentru proiectele pentru care a fost solicitată avizarea, ce va fi completat de către expertul nr.1 și va fi transmis administratorului baze de date pentru a fi postat pe site, actualizat ori de câte ori este cazul.

Registrul Cererilor de Avizare va fi întocmit conform *Anexei nr.11* la prezenta procedură.

## D. CONSTITUIREA DOSARULUI CERERII DE AVIZARE A PROIECTULUI

Expertul nr.1 constituie dosarele proiectelor pentru fiecare cerere de avizare depusă de către solicitanții care implementează proiectul în teritoriul ITI Delta Dunării, după cum urmează:

1. Pista de audit (*Anexa nr.14*)
2. Dosarul cererii de avizare depus de solicitant, care va conține:
  - Formularul *Cerere de avizare*
  - *Fișa generală pentru prezentarea informațiilor privind proiectul*
  - *Declarație pe proprie răspundere* a solicitantului prin care certifică că informațiile prezentate în cadrul *Fișei generale pentru prezentarea informațiilor privind proiectul* sunt conforme cu cele completate în Cererea de Finanțare;
3. Lista de verificare administrativă a dosarului cererii de avizare
4. Solicitare de clarificări/ răspuns la clarificări (dacă este cazul)
5. Matricea cadru privind criteriile de încadrare ale proiectului și de stabilire a relevanței acestora în raport cu SIDD DD
6. Schemă relațională sinteză SIDD DD - Validare conformitate proiect
7. Lista de verificare a coordonatorului ADI-ITI DD
8. Aviz de conformitate/Decizie pentru neconformitate
9. Contestații/Răspuns la contestații (dacă este cazul)

Pe lângă aceste documente, fiecare dosar al Cererii de avizare va avea atașată decizia de numire a experților (expert nr. 1 și expert nr.2) pentru evaluarea conformității cu SIDD DD și Decizia de numire a comisiei pentru contestații, dacă este cazul.

Fiecare expert și membru al comisiei de contestații, precum și Coordonatorul ITI vor completa Declarația de confidențialitate și imparțialitate, ce va fi anexată dosarului.

Fiecare dosar va purta pe cotor elementele de identificare a proiectului (cel puțin următoarele: număr de înregistrare a cererii de avizare, solicitant).

Dosarele vor fi arhivate conform prevederilor legale în vigoare.

## **E. ANEXE**

**Anexa nr. 1** – Cererea de avizare a proiectului pentru conformitatea cu prevederile SIDD DD

**Anexa nr. 2** – Fișa Generală pentru prezentarea informațiilor privind proiectul pentru care se solicită avizul de conformitate cu SIDD DD

**Anexa nr. 3** – Declarație pe propria răspundere că datele completate sunt conforme cu cele completate în Cererea de Finanțare

**Anexa nr. 4** – Declarație de confidențialitate și imparțialitate

**Anexa nr. 5** - Lista de verificare administrativă a dosarului cererii de avizare pentru conformitatea cu prevederile SIDD DD

**Anexa nr. 6** - Cerere de completare a dosarului de avizare

**Anexa nr. 7** – Matricea cadru privind criteriile de încadrare ale proiectului și de stabilire a relevanței acestora în raport cu SIDD DD

**Anexa nr.7.1.** – Schemă relațională sinteză SIDD DD - Validare conformitate proiect

**Anexa nr.7.2.** – Schemă relațională obiective strategice-piloni-domenii-obiective sectoriale

**Anexa nr. 8** – Lista de verificare a coordonatorului ADI-ITI DD

**Anexa nr. 9** - Aviz de conformitate

**Anexa nr. 10** - Decizie pentru neconformitate

**Anexa nr. 11** - Registrul cererilor de avizare

**Anexa nr. 12** - Proces-verbal al ședinței de soluționare a contestației

**Anexa nr. 13** – Scrisoare de răspuns la contestație

**Anexa nr. 14** – Pista de audit