

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC e.l.r.0	Ediția I/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

1332



PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR

Cod POSC e.I.r.0

1333

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC e.l.r.0	Editia I/2018
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1



1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa reviziei prezentei proceduri

Nr. crt	Tipul actiunii	Nume si prenume	Funcția/compartiment	Data	Semnatura
1	Elaborat	Arsu Zoita Claudia	Responsabil tehnic	16.04.2018	<i>[Signature]</i>
2	Verificat/ Avizat	Sirbu Emilia Maria	Manager	16.04.2018	<i>[Signature]</i>
3	Aprobat	Ciorgovean Daniel	Presedinte	16.04.2018	<i>[Signature]</i>

2.

3. Situatia editiilor si a reviziilor prezentei proceduri

Nr crt	Editia/revizia	Capitol/anexa revizuita	Tip revizie M–modificare A – adaugare E – eliminare	Data la care intra in vigoare revizia/editia
	1/0/2018	Nu este cazul	-	DGP AMPOPAM

4. Difuzarea procedurii

Procedura este difuzata membrilor Comisiilor de soluționare a contestațiilor constituite la nivelul ASOCIAȚIEI FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA.

5. Scopul

Scopul acestei proceduri este de a asigura un cadru transparent si unitar al procesului de solutionare a contestatiei Procedura contine o descriere a etapelor care trebuie parcurse in vederea solutionarii contestatiilor depuse si inregistrate la FLAG in perioada de implementare a POPAM 2014-2020;

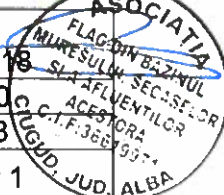
Contestatia este o cale administrativa de atac si nu inlatura dreptul la actiune in justitie al celui care se considera lezat in drepturile sale printr-un act administrativ, in conditiile legii.

6. Domeniul de aplicare

Aceasta procedura se aplica urmatoarelor etape procedurale:

- verificare conformitatii administrative si a eligibilitatii cererilor de finantare;
- evaluarea si selectia cererilor de finantare;

Aceasta procedura se aplica de catre membrii Comisiilor de soluționare a contestațiilor constituite la nivelul ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA, care vor fi desemnati astfel:

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC e.l.r.0	<div style="text-align: right;">1334</div> 
		Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 3
		Exemplar 1

- prin Hotarare AGA pentru desemnarea membrilor parteneriatului ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA ce vor face parte din Comisiile de Solutionare a Contestatiilor,

De asemenea, Procedura Operationala de Solutionare a Contestatiilor se va aplica si de catre departamentul responsabil cu verificarea, evaluarea si selectia proiectelor al ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA si de catre Manager.

7. Documente de referinta

6.1. Legislatie UE

- **Regulamentul (UE) nr.508/2014** privind Fondul European pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentelor (CE) nr.2328/2003,(CE) nr.861/2006,(CE) nr.1198/2006 si (CE) nr.791/2007 ale Consiliului si a Regulamentului (UE) nr.1255/2011 a Parlamentului European si al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) nr.1303/2013** de stabilire a unor dispozitii comune privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune,Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime,precum si de stabilire a unor dispozitii generale privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului.

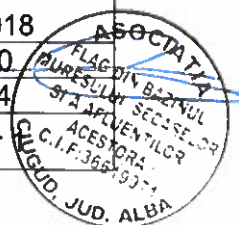
6.2. Legislatie nationala

- Legea nr. 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor.
- HG nr. 1185/2014 privind organizarea si functionarea Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale, cu modificarile si completarile ulterioare.

6.3. Alte documente relevante

- Strategia de dezvoltare locală a FLAG din Bazinul Muresului, Secaselor si a Afluentilor Acestora
- Programul Operațional pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a AFBMSAA;
- Regulamentul de ordine interna AFBMSAA;

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC e.l.r.0	Ediția I/2018
		Revizia 0
		Pagina 4
		Exemplar



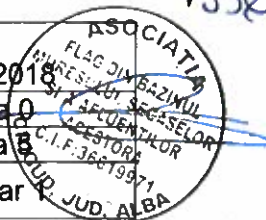
- Fișe post;
- Contract de finanțare nerambursabilă nr.56/23.03.2017;
- Instrucțiuni ale DGP AMPOP.
- Ghidul FLAG privind implementarea SDL pentru pescuit
- Ghidurile solicitantului M1, M2, M3, M4 cu anexele aferente

8. Definiții și abrevieri utilizate în prezenta procedură.

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt	Termen	Definiție
1.	Autoritate de Management	Directia Generala Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM, structura organizatorica in cadrul MADR responsabila pentru gestionarea POPAM 2014-2020.
2.	Beneficiar	Organism public sau privat ce beneficiaza de sprijin financiar din FEPAM in cadrul unui contract de finantare nerambursabila in vigoare.
3.	Contestatar	Solicitant care depune o contestatie impotriva unui act administrativ emis de FLAG care este contrara opiniei si intereselor sale.
4.	Prestator	Entitate juridica cu care FLAG a incheiat un contract de furnizare produse, servicii in cadrul asistentei tehnice
5.	Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime	Document aprobat de CE, elaborat de Romania, care contine o strategie de dezvoltare si un set de prioritati si masuri, pentru a fi implementate cu finantare din FEPAM.
6.	Solicitant	Orice persoana fizica sau juridica ce solicita acordarea de sprijin financiar din FEPAM si nu a incheiat inca un contract de finantare nerambursabila.
7.	FLAG	Grup de Actiune Locala pentru Pescuit
8.	Comisia de solutionare a	O Comisie compusa din reprezentanți/parteneri ai FLAG sau/si experti externi. Este însărcinată cu

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC e.l.r.0	Ediția I/2018
		Reviziu 0
		Pagina 8
		Exemplar



	contestatiilor	solutionarea contestatiilor depuse de potentialii beneficiari.
9.	My SMIS	Aplicația electronică MySMIS dezvoltată de Ministerul Fondurilor Europene împreună cu Serviciul de Telecomunicații Speciale (STS) și se utilizează în mod obligatoriu în vederea depunerii electronice a cererilor de finanțare pentru majoritatea Programelor Operaționale din perioada 2014 – 2020.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	AM	Autoritatea de Management
2.	DGP AMPOPAM	Directia Generala la Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM
3.	FEPAM	Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime
4.	MADR	Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale
5.	FLAG	Grup de Actiune Locala pentru Pescuit
6.	AFBMSAA	Asociatia FLAG Bazinul Muresului, Secaselor si a Afluentilor Acestora
7.	CSC	Comisia de selectie a contestatiilor
8.	ROF	Regulament de organizare si functionare
9.	ROI	Regulament de ordine interna
10.	CE	Comisia Europeana
11.	UE	Uniunea Europeana
12.	AGA	Adunarea Generala a Asociatilor

8. Descrierea activitatii

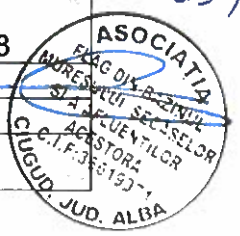
8.1. Generalitati

În conformitate cu art. 74 alineatul (3) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, AM/ FLAG are obligația de a asigura măsuri eficiente pentru examinarea reclamațiilor privind fondurile europene. De asemenea, la cererea Comisiei Europene, AM/ FLAG examinează reclamațiile depuse la CE care se încadrează în sfera de acțiune a mecanismelor lor. AM informează CE, la cerere, cu privire la rezultatele examenelor respective.

La nivelul Asociației Flag din Bazinul Mureșului Secașelor și a afluenților acestora, comisiile de soluționare a contestațiilor vor fi constituite din membrii parteneriatului în baza Hotărârii AGA de desemnare a membrilor comisiilor.

1337

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC e.l.r.0	Editia I/2018
		Revizia 0
		Pagina 6
		Exemplar 1



8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista si proveniența documentelor utilizate

Nr. crt.	Denumire	Provenienta
1.	Contestatie	Solicitant
2.	Hotarare AGA de desemnare a comisiilor de solutionare a contestatiilor	FLAG
3.	Cerere de finantare	Solicitant
4.	Dosar administrativ	FLAG
5.	Minuta Comisiei de solutionare a contestatiilor	FLAG
6.	Concluzii individuale	FLAG
7.	Notificare informatii suplimentare	FLAG
8.	Notificare asupra rezultatului contestației	FLAG
9.	Instrucțiune modificare procedură	FLAG
10.	Notificare vizită pe teren	FLAG

8.2.2. Continutul si rolul documentelor utilizate.

Hotararea AGA de desemnare a comisiilor de solutionare a contestatiilor este documentul prin care sunt nominalizate persoanele ce constituie Comisia de solutionare a contestatiei pentru o speta determinata in cadrul etapelor evaluare si selectie a cererilor de finantare.

Cererea de finantare este documentul depus de un solicitant in vederea obtinerii sprijinului nerambursabil.

Dosarul administrativ este constituit din documentele emise de personalul ASOCIAȚIEI FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA ca urmare a verificarilor efectuate in toate etapele procedurale si din documentele suplimentare transmise de solicitanți.

Minuta Comisiei de solutionare a contestatiilor este documentul prin care se stabileste decizia pronuntata in solutionarea contestatiei, finalizand astfel si procesul de solutionare a contestatiei in speta determinata.

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC e.l.r.0	Editia I/2018
		Revizia 0
		Pagina 7
		Exemplar

1338

Concluzii individuale este documentul prin care se stabileste decizia pronuntata in solutionarea contestatiei.

Notificare informatii suplimentare este documentul prin care membrii Comisiei de solutionare a Contestatiilor aduc la cunostinta contestatarului necesitatea clarificarii unor subiecte urmare analizei contestatiei depuse .

Notificare asupra rezultatului contestatiei este documentul rezultat urmare analizei realizate de CSC asupra contestatiei formulate.

Instrucțiune modificare procedură este documentul prin care un expert din cadrul Departamentului responsabil cu verificarea, evaluarea si selectia, propune completarea/modificarea procedurii operationale.

Notificare vizită pe teren este documentul transmis de CSC in situatia in care exista aspecte ale contestatiei care nu pot fi clarificate decat la locul de implementare a proiectului.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- Echipamente informatice;
- Mijloace de comunicare adecvate : telefon, fax, e-mail.
- Mijloace de transport.

8.3.2. Resurse umane:

- Conform ROF, ROI si fise de post.

8.3.3. Resurse financiare:

Sunt asigurate din Bugetul indicativ al costurilor de functionare si animare a ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA.

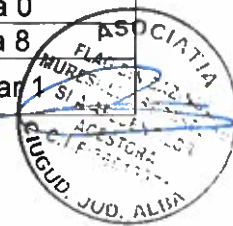
8.4. Modul de lucru

Procedura se aplica din momentul in care solicitantul depune la sediul ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA contestatia ca urmare a primirii unei notificari care este contrara opiniei si intereselor sale.

Contestatia poate avea ca subiect :

- Declararea ca neconforma a cererii de finantare;
- Declararea ca neeligibila a cererii de finantare;
- Rezultatul punctajului obtinut in procesul de evaluare calitativa tehnica, economica si de punctaj;
- Rezultatul selectiei.

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC e.l.r.0	1339
		Editia I/2018
		Revizia 0
		Pagina 8
		Exemplar 1



8.4.1. Termene de depunere a contestației

Depunerea contestației privind neconformitatea/ neeligibilitatea cererii de finanțare nu va putea depăși termenul de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neconformitatea/ neeligibilitatea cererii de finanțare.

Depunerea contestației privind rezultatul evaluării calitative și a punctajului obținut se va putea face în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării prin care se comunică rezultatul evaluării calitative și a punctajul obținut, respectiv „RESPINS”, dacă este cazul, dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la postarea pe site-ul FLAG, www.flabazinulmuresului.ro, a Listei cererilor de finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut.

Depunerea contestației privind rezultatul selecției se poate face în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării de selecție/respingere dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la postarea pe site-ul FLAG, www.flagbazinulmuresului.ro, a Listei cererilor de finanțare selectate în vederea finanțării/ respinse.

Redepunerea unui proiect, în situația în care solicitantul are depusă contestație, se poate realiza numai după finalizarea verificării contestației sau prin renunțarea la contestație, și cu condiția ca sesiunea să fie deschisă și să existe alocare.

Calculul termenelor: nu intra în calcul ziua de la care începe să curgă termenul, nici ziua când acesta se împlineste.

Împlinirea termenului: termenul se va împlini la ora la care activitatea ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA încetează în mod legal. Programul ASOCIAȚIEI FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA este de luni până vineri între orele 8.00-20.00(8.00-16.00 – cu publicul).

Contestațiile depuse la poșta sau servicii specializate de curierat înăuntrul termenului prevăzut în prezenta procedură, prin scrisoare recomandată la oficiul postal sau depusă la un serviciu de curierat rapid ori la un serviciu specializat de comunicare este socotită a fi făcută în termen.

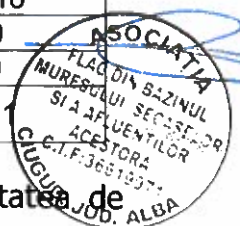
8.4.2. Adresa de depunere a contestației

Contestația se poate transmite:

- La sediul ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA, situat în localitatea Ciugud, strada principală nr. 141, județul Alba.
- Prin e-mail, la adresa flagbazinulmuresului@yahoo.com.

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC e.l.r.0	Editia I/2018
		Revizia 0
		Pagina 9
		Exemplar 1

1340



- Termenul de depunere a contestației este același indiferent de modalitatea de transmitere.

Orice contestație trimisă la o altă adresă decât cea menționată (fizică sau electronică) sau după termenul de depunere nu va fi luată în considerare.

8.4.3. Obiectul contestației

- Motivele de declarare neconformă administrativ/ neeligibilă a cererii de finanțare enumerate în notificarea cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare;
- Rezultatul „RESPINS” și/ sau punctajul obținut în urma procesului de evaluare tehnico-financiară, cu specificarea denumirii criteriului/ subcriteriului de punctaj, așa cum este menționat în notificarea prin care se comunică rezultatul.
- Rezultatul selecției: considerentele de respingere enumerate în notificarea de respingere în etapa de selecție cu specificarea denumirii criteriului/ subcriteriului de selecție.

8.4.4. Forma și cuprinsul contestației

Contestația se formulează în scris și trebuie să cuprindă:

- Datele de identificare ale contestatorului: denumire, adresă, numele persoanei care reprezintă contestatarul și calitatea ei, adresă de corespondență;
- Codul SMIS al cererii de finanțare;
- Obiectul contestației;
- Motivele de fapt (documentele depuse, interpretarea acestora) și de drept (dispoziții legale naționale sau ale UE, principii încălcate).

La contestație se vor alătura copii de pe înscrisurile de care contestatarul înțelege a se folosi în motivarea contestației.

Contestatarul NU poate să depună documente noi care să completeze, să modifice sau să înlocuiască documentele a căror analiză a condus la actul administrativ contestat.

În cazul transmiterii la sediul ASOCIAȚIEI FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA, contestația va fi redactată într-un singur exemplar original și va fi însoțită de un exemplar electronic editabil, pe suport CD/DVD.

În cazul transmiterii prin e-mail, contestația va fi transmisă atât în format PDF, cât și editabil, iar documentele utilizate în motivarea contestației vor fi transmise în format PDF.

Contestația și documentele anexate sunt numerotate și trecute în OPIS.

1341

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC e.l.r.0	Editia I/2018
		Revizia 0
		Pagina 10
		Exemplar 1

Contestatiile care nu indeplinesc conditiile privind termenul de depunere, obiectul cuprinsul acestora vor fi respinse fara a se cerceta motivele de drept si de fapt invocate.

8.4.5. Constituirea si atributiile Comisiei de solutionare a contestatiei

Comisia de solutionare a contestatiilor se constituie prin decizie a Consiliului Director a ASOCIAȚIEI FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA, care va nominaliza presedintele Comisiei de solutionare a contestatiilor, precum si componenta nominala a comisiei.

Comisia de solutionare a contestatiilor va fi constituita tinand cont de urmatoarele aspecte:

- Asigurarea unui numar de minimum 3 membri (1 președinte, 1 membru si 1 secretar toti cu drept de vot) si 3 supleanti care vor inlocui orice membru in situatia in care unul din cei trei nu isi poate exercita atributiile, conducerea va fi exercitata de un presedinte din cei trei membri, presedinte desemnat prin Decizia Consiliului Director.
- Partea administrativa a comisiei va fi gestionata de secretarul Comisiei.
- Din Comisia de solutionare a contestatiilor nu pot face parte persoanele care au fost implicate in partea de evaluare/ selectie care a condus la generarea actului administrativ contestat.
- Pentru fiecare sesiune de solutionare a contestatiilor, in cadrul primei intruniri a comisiei, toti membrii semneaza o Declaratie de evitare a conflictului de interese, confidentialitate si impartialitate - Formular POECI01, declaratie valabila pentru toate intrunirile CSC ce se vor organiza in cadrul respectivei sesiuni de lucru. Daca la urmatoarele intruniri ale CSC, in componenta acesteia apar membri noi, vor semna si acestia o declaratie in acest sens.

In caz de incompatibilitate/conflict de interese/alta situatie care duce la imposibilitatea exercitarii atributiilor, se completeaza Solicitarea de inlocuire – Formular POECI02.

Pentru organizarea activitatilor Comisiei de solutionare a contestatiilor, secretarul are urmatoarele atributii:

- convocarea si organizarea reuniunilor;
- redacteaza solicitarea de informatii suplimentare;
- redactarea minutelor aferente fiecarei intalniri;
- constituie dosarul contestatiei.

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC e.l.r.0	Editia I/2018
		Revizia 0
		Pagina 11
		Exemplar

Acesta va cuprinde contestatia, documentele atasate acesteia, solicitarea de informatii suplimentare (dupa caz), minutele fiecărei intalniri, minuta Comisiei de solutionare a contestatiilor, concluziile individuale ale activitatii de verificare, orice alte documente care au fost elaborate sau au fost primite in cursul activitatii de solutionare a contestatiei.

Presedintele Comisiei de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii, alaturi de atributiile ca membru al comisiei:

- asigura respectarea prevederilor legale in vigoare;
- deschide si conduce sedintele Comisiei de solutionare a contestatiilor;
- verifica indeplinirea conditiilor referitoare la termenul de depunere, forma si cuprinsul contestatiei si informeaza membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor cu privire la indeplinirea sau neindeplinirea acestora;
- stabileste activitatile si sarcinile ce revin membrului si secretarului Comisiei de solutionare a contestatiilor;
- in caz de necesitate, intreprinde actiunile necesare pentru obtinerea expertizei independente;
- reprezinta Comisia de solutionare a contestatiilor in relatiile cu structurile din cadrul FLAG si cu tertii.

Membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor au urmatoarele atributii (membrii si presedintele):

- analizeaza in mod independent contestatia, cererea de finantare a beneficiarului, impreuna cu documentele atasate si dosarul administrativ aferent etapei procedurale respective;
- intocmesc Formular POSC01 – Concluzii individuale ale activitatii de solutionare a contestatiei;
- participa la intocmirea minutei comisiei de solutionare a contestatiei, pe care o semneaza.

8.4.6. Solutionarea contestatiei

In cazul in care cel putin una din urmatoarele conditii:

- termenul de depunere
- cuprinsul contestatiei, asa cum este mentionat la cap 8.4.4 nu este indeplinita, contestatia este respinsa fara a mai fi analizata. In acest caz, FLAG va notifica contestatarul in termen de doua zile lucrătoare de la data finala de depunere a contestatiei, privind respingerea contestatiei pentru nerespectarea conditiei.

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC e.l.r.0	Editia I/2018
		Revizia 0
		Pagina 12
		Exemplar

Comisia de solutionare a contestatiilor analizeaza independent motivele de fapt si de drept invocate in contestatie si, dupa caz, cererea de finantare, dosare administrative intocmite de FLAG aferente diferitelor etape procedurale, si orice alte surse de informatii mai sunt considerate necesare, tinand cont de prevederile Programului Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime, Strategiei de Dezvoltarea Locala a Asociatiei Flag din Bazinul Muresului, Secaselor si a Afluentiilor Acestora, Ghidului Solicitantului aferent masurii pentru care a fost depusa cererea de finantare, precum si ale normelor UE si nationale in vigoare.

In situatia in care exista aspecte care nu pot fi clarificate din analiza documentelor si care necesita o opinie de specialitate, Comisia de solutionare a contestatiilor poate solicita opinia unui expert independent, ce va avea un rol consultativ, caz in care termenul de solutionare se va prelungi in mod corespunzator, cu notificarea in prealabil a solicitantului, daca prin aceasta solicitare se depaseste termenul de solutionare a contestatiei. Membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor semnaleaza acest aspect prin e-mail secretarului si presedintelui Comisiei, care vor proceda la intocmirea, respectiv aprobarea solicitarii si intreprinderea masurilor necesare pentru nominalizarea expertului.

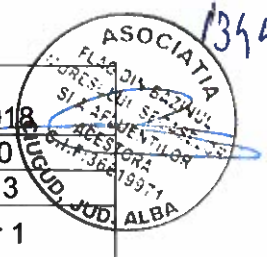
Comisia de solutionare a contestatiilor poate solicita o singura data informatii suplimentare prin Formularul POSC02 – Notificare informatii suplimentare, daca pe parcursul verificarilor se constata ca acest lucru este necesar. Informatiile suplimentare se vor solicita de catre presedintele comisiei in scris si vor fi transmise prin e-mail la adresa indicata in contestatie, iar raspunsul va fi transmis prin posta la adresa la care s-a depus contestatia sau, prin e-mail, la adresa de posta electronica de la care contestatarul a primit notificarea, in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data primirii notificarii. In cazul in care raspunsul nu este transmis in termenul mentionat sau documentele nu respecta cerintele sau nu ofera clarificarile solicitate, contestatia va fi solutionata conform documentelor existente.

Membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor analizeaza in mod independent contestatia, in limitele investirii lor determinate prin Decizia Consiliului Director, ei putand decide numai asupra aspectelor care formeaza obiectul contestatiei.

La finalizarea analizei contestatiei, fiecare membru al Comisiei de solutionare a contestatiilor completeaza Concluzii individuale ale activitatii de solutionare a contestatiei - Formular POSC01.

Pe baza Concluziilor individuale ale activitatii de verificare, intocmite de Presedinte si cei doi membri ai comisiei, se redacteaza Minuta Comisiei de solutionare a contestatiilor - Formular POSC03, decizia privind solutionarea va fi stabilita de majoritate. In cazul in care

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC e.l.r.0	Editia I/2018
		Revizia 0
		Pagina 13
		Exemplar 1



nu exista unanimitate, decizia stabilita de majoritate va include si observatiile/ opiniile care difera de majoritate.

Minuta Formular POSC03 se semneaza de membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor si se inregistreaza la secretariatul FLAG.

Secretarul Comisiei de solutionare a contestatiilor notifica contestatarul asupra rezultatului contestatiei Formular POSC04 - Notificare asupra rezultatului contestatiei, in termen de 1 zi lucratoare de la inregistrarea acesteia.

Secretarul Comisiei de solutionare a contestatiilor scaneaza dosarul contestatiei complet (include contestatia, toate documentele atasate, toate documentele emise si primite pe parcursul procesului de analiza a contestatiei), apoi le transmite, in original si scanat, catre responsabilul tehnic/evaluatorul care a generat actul administrativ contestat, in vederea continuarii fluxului procedural conform manualului de procedura aferent respectivei etape procedurale si a arhivarii.

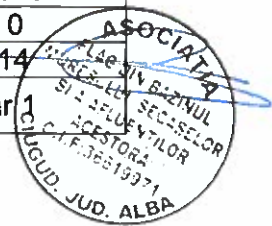
Termenul pentru a raspunde contestatiilor este de maxim 15 zile de la data inregistrarii contestatiei. Dupa semnarea Minutei de catre membrii Comisiei de solutionare a contestatiei si transmiterea raspunsului contestatarului, se incheie procesul de solutionare a contestatiei. Decizia de solutionare a contestatiei este definitiva. **NU SE POATE DEPUNE O A DOUA CONTESTATIE AVAND ACELASI OBIECT.** Decizia pronuntata in solutionarea contestatiei poate fi atacata de catre contestatar in instanta conform prevederilor legale.

În situația în care contestația este respinsă, dosarul rămâne la secretariatul FLAG. În situația în care contestația este admisă, documentația este transmisă managerului FLAG în vederea repartizării cererii de finanțare în următoarea etapă de verificare (după caz). In situatia in care exista aspecte care nu pot fi clarificate decat la locul de implementare a proiectului, Comisia de Solutionare a Contestatiilor poate efectua vizita pe teren. In acest sens, va fi transmisa, prin e-mail la adresa de corespondenta indicata in contestatie, Notificarea vizitei in teren (anexa POSC05). Responsabilul legal are obligatia transmiterii unei conformari scrise, prin email la adresa de email de la care a primit Notificarea, in termen de 2 zile lucratoare de la data primirii notificarii de verificare pe teren.

Daca conditiile meteo nu permit realizarea vizitei la locul de implementare al proiectului, aceasta va fi realizata de indata ce Condițiile o vor permite. Contestatarul va fi notificat in scris de aceasta amanare/noua programare.

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC e.l.r.0	Editia I/2018
		Revizia 0
		Pagina 14
		Exemplar 1

1335



9. Responsabilitati

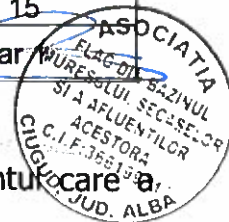
Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ actiunea (operatiunea)	Manager/ AGA	Compartiment FLAG emitent al documentului contestat	Comisia de solutionare a contestatiilor	Personal FLAG nominalizat
1.	1	2	3	4	5
2.	Decizia Consiliului Director de numire comisie de solutionare contestatii faza selectie	A	E, Ap, Ah	Ap.	Ap.
3.	Concluzii individuale ale activitatii de verificare	-	-	E (membri)	-
4.	Minuta Comisiei de solutionare a contestatiei	-	Ap .,Ah	E, A	-
5.	Solutionare contestatie	-	-	E,Ap.	-
6.	Implementare rezultat contestatie	-	Ap.	-	-

E= elaborare; V=verificare; A= aprobare; Ap=aplicare; Ah=arhivare

10. Lista anexe

Nr. formular	Denumire formular	Codificare
01	Concluzii individuale ale activitatii de solutionare a contestatiilor	POSC01
02	Notificare Solicitare informatii suplimentare	POSC02
03	Minuta CSC	POSC03
04	Notificare asupra rezultatului contestatiei	POSC04
05	Notificare vizita pe teren	POSC05
06	Instructiune de lucru privind modificarea/ completarea procedurii	POSC06

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC e.l.r.0	Editia I/2018
		Revizia 0
		Pagina 15
		Exemplar



11. Arhivare

Dosarul complet al contestației se arhivează de către compartimentul care a generat actul administrativ contestat, în format hartie și electronic.

Dosarul contestației se arhivează la dosarul administrativ al Cererii de Finantare.

12. Modificare procedura

În situația în care se constată necesitatea modificării completării procedurii, Compartimentul care a generat actul administrativ contestat va întocmi Formularul POSC06 - Instrucțiune de lucru privind modificarea/ completarea procedurii

Documentul cuprinde :

- Procedura care urmează a fi modificată (revizie, editie, cod);
- Tip modificare revizuire;
- Referințe cu privire la capitolul/ subcapitolul, paragraful și pagina unde sunt efectuate modificările;
- Textul original din procedura în vigoare și textul propus prin care se intenționează să se înlocuiască textul original;
- Fundamentarea pentru fiecare propunere de modificare cu referințe exacte privind cauza modificării.

Numărul reviziei va deveni n+1 față de versiunea anterioară (unde n = nr.versiune anterioară). Numărul editiei rămâne neschimbat.

Această Instrucțiune de lucru va fi verificată și datată de manager și aprobată de președinte, iar data aprobării de către DGP AMPOPAM și ulterior de către AGA va reprezenta data de la care se aplică procedura revizuită.

Procedura revizuită va fi tipărită integral și distribuită persoanelor responsabile cu implementarea ei.

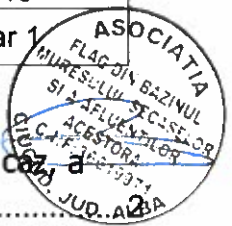
13. Plan de înlocuire a personalului în anumite circumstanțe

În caz de incompatibilitate, conflict de interese, altă situație de natură să nu permită vreunui membru exercitarea atribuțiilor conform procedurii se va înlocui cu membri supleanți.

(POVCE 15).

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC e.l.r.0	Ediția I/2018
		Revizia 0
		Pagina 16
		Exemplar 1

1397



Cuprins:

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei prezentei proceduri.....	2
2.....	2
3. Situația edițiilor și a reviziilor prezentei proceduri.....	2
4. Difuzarea procedurii.....	2
5. Scopul.....	2
6. Domeniul de aplicare.....	2
7. Documente de referință.....	3
6.1. Legislație UE.....	3
6.2. Legislație națională.....	3
6.3. Alte documente relevante.....	3
8. Definiții și abrevieri utilizate în prezenta procedură.....	4
7.1. Definiții ale termenilor.....	4
7.2. Abrevieri ale termenilor.....	5
8. Descrierea activității.....	5
8.1. Generalități.....	5
8.2. Documente utilizate.....	6
8.2.1. <i>Lista și proveniența documentelor utilizate</i>	6
8.2.2. <i>Conținutul și rolul documentelor utilizate</i>	6
8.3. Resurse necesare.....	7
8.3.1. <i>Resurse materiale</i>	7
8.3.2. <i>Resurse umane:</i>	7
8.3.3. <i>Resurse financiare:</i>	7
8.4. Modul de lucru.....	7
8.4.1. <i>Termene de depunere a contestației</i>	8
8.4.2. <i>Adresa de depunere a contestației</i>	8
8.4.3. <i>Obiectul contestației</i>	9
8.4.4. <i>Forma și cuprinsul contestației</i>	9
8.4.5. <i>Constituirea și atribuțiile Comisiei de soluționare a contestației</i>	10
8.4.6. <i>Soluționarea contestației</i>	11
9. Responsabilități.....	14
10. Lista anexe.....	14
11. Arhivare.....	15
12. Modificarea procedurii.....	15
13. Plan de înlocuire a personalului în anumite circumstanțe.....	15

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

1358

Formularul POSC 01



Nr...../.....

CONCLUZII INDIVIDUALE ALE ACTIVITĂȚII DE VERIFICARE

Măsura Nr.....
Titlul proiectului
Numar inregistrare
Contestatar.....

În temeiul Hotărârii AGA a membrilor **ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA** privind numirea Comisiei de soluționare a contestației înregistrată la **ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA** sub nr..... din....., subsemnatul....., în calitate de membru, am analizat contestația nr.....din.....cu privire la(se va menționa obiectul contestației).

Documente analizate :

- Cerere de finanțare
- Dosar administrativ aferent.....(se va completa, după caz cerere de finanțare)
- Contestația nr.....din.....
- Alte surse de informații(se vor enumera)

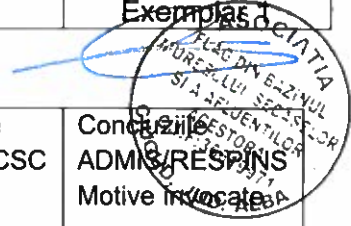
Se va utiliza tabelul corespunzător obiectului contestației

Nr.crt.	Motivele de declarare ca neconforma administrativ/ neeligibilă a cererii de finanțare enumerate în notificarea cu privire la neconformitatea/ neeligibilitatea cererii de finanțare	Motivele de drept și de fapt invocate de contestatar	Constatarea membrului CSP	Concluziile ADMIS/RESPINS Motive invocate
1				
.....				

Nr.crt.	Motivele de declarare „RESPINS” și/ sau punctajul obținut în urma procesului de evaluare tehnico-economică și de punctaj, cu specificarea denumirii criteriului/ subcriteriului de punctaj, așa cum este menționat în notificarea prin care se comunică rezultatul.	Motivele de drept și de fapt invocate de contestatar	Constatarea membrului CSC	Concluziile ADMIS/RESPINS Motive invocate
1				
.....				

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

134



Nr.crt.	Denumirea criteriului/subcriteriului de selecție, așa cum este menționat în notificare de selecție/ respingere	Motivele de drept și de fapt invocate de contestatar	Constatarile membrului CSC	Concluziile ADMIS/RESPINS Motive invocate
1				
.....				

Membru

Nume, prenume _____

Semnatura _____

Data _____

1350

Formularul POSC02

Nr...../.....



NOTIFICARE DE SOLICITARE A INFORMATIILOR SUPLIMENTARE

Măsura Nr.....
Titlul proiectului
Numar inregistrare
Contestatar.....

Stimata Doamna/Stimate Domn,

Va aducem la cunostinta faptul ca, in urma analizei contestatiei depuse de dumneavoastra si inregistrata la **ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA** cu nr.....din....., a rezultat necesitatea clarificarii unor subiecte pe care vi le prezentam in partea I din acest formular.

Va rugam sa completati partea a II-a a formularului si sa-l returnati **ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA** in maxim 5 zile lucratoare de la data primirii notificarii.

In cazul in care raspunsul dumneavoastra nu ne parvine in termenul mentionat sau documentele nu respecta cerintele sau nu ofera clarificarile solicitate, contestatia dumneavoastra va fi verificata conform documentelor existente.

Precizam ca documentele nou transmise NU trebuie sa completeze, sa modifice sau sa inlocuiasca documentele a caror analiza a condus la actul administrativ contestat

Presedintele Comisiei de solutionare a contestatiei nr..... din.....

(nume, semnatura, stampila, data)

PARTEA I

A se completa de Secretarul Comisiei de soluționare a contestației

Nr. crt.	Referința (document /pct. din doc.)	Subiecte de clarificat
1		
....		



Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente

- 1..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul
- 2..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul

PARTEA a II-a

A se completa de Contestatar

Precizările reprezentantului legal al solicitantului referitoare la solicitările menționate în Partea I :

Nr. crt.	Referința (document /pct. din doc.)	Precizări
1		
...		

Atasez următoarele documente solicitate:

- 1..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul
- 2..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul

Reprezentant legal contestatar

(nume, prenume).....

Semnătura.....

Data.....

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUȚIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

1352

Formularul POSC03

Nr...../.....



**MINUTA
SEDIINTEI COMISIEI PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTATIEI
NR.....DIN.....**

Măsura Nr.
Titlul proiectului
Numar inregistrare
Contestatar

Comisia de soluționare a contestației numită prin Hotărârea AGA a **ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA** nr..... din....., s-a reunit azi,.....pentru prezentarea concluziilor analizei independente a celor 3 membri cu drept de vot și întocmirea minutei cuprinzând concluziile finale referitoare la contestația nr.....din datacu privire la.....(se va menționa obiectul contestației).

Documente analizate

- Cererea de finanțare
- Dosar administrativ aferent.....(se va completa cererea de finanțare)
- Contestația nr.....din.....
- Alte surse de informații

Rezumatul discuțiilor

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

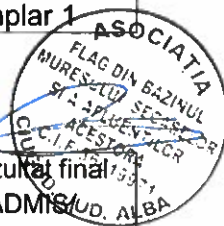
.....

.....

.....

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUȚIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

1357



Se va utiliza tabelul corespunzător obiectului contestației

Nr.crt.	Motivele de declarare ca neconforma administrativ/ neeligibila a cererii de finantare, enumerate cu notificarea cu privire la neconformitatea neeligibilitatea cererii de finantare	Concluzie membru ADMIS/ RESPINS	Concluzie membru ADMIS/ RESPINS	Concluzie membru ADMIS/ RESPINS	Rezultat final ADMIS/ RESPINS Motive invocate
1					
2					
.....					

În cazul în care rezultatul final nu este ADMIS la toate motivele de declarare ca neconforma administrativa/ neeligibila a cererii de finantare enumerate în notificarea cu privire la neconformitatea administrativa/ neeligibila a cererii de finantare, contestația este respinsa.

Pentru motivele a caror justificare a fost respinsa, se va completa tabelul

Nr.crt.	Motivele de declarare ca neconforma administrativ/ neeligibila a cererii de finantare enumerate în notificarea cu privire la neconformitatea/ neeligibilitatea cererii de finantare	Sinteza constatarilor membrilor Comisiei de solutionare a contestatiilor care au dus la respingerea justificarii
1		
2		

Nr. crt.	Motivele de declarare „RESPINS” si/ sau punctajul obtinut în urma procesului de evaluare tehnico-economica si de punctaj, cu specificarea denumirii criteriului/ subcriteriului de punctaj, asa cum este mentionat în notificarea prin care se comunica rezultatul.	Concluzie membru ADMIS/ RESPINS	Concluzie membru ADMIS/ RESPINS	Concluzie membru ADMIS/ RESPINS	Rezultat final ADMIS/ RESPINS Motive invocate Diferenta dintre punctajul contestat si cel recalculat (dupa caz)
1					
2					
....					

În cazul în care rezultatul final nu este ADMIS la toate motivele de declarare ca “RESPINS” si/sau la toate criteriile de punctaj mentionate în notificarea prin care se comunica rezultatul

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 3
		Exemplar 1

1354

evaluării cererii de finanțare, contestația este respinsă. Rezultatul contestării punctajului obținut va fi înscris ca diferență dintre punctajul constat și cel pentru criteriile/ subcriteriile a căror justificare a fost respinsă, se va completa tabelul următor:



Nr. crt.	Motivele de declarare „RESPINS” și/ sau punctajul obținut în urma procesului de evaluare tehnico-economică și de punctaj, cu specificarea denumirii criteriului/ subcriteriului de punctaj, așa cum este menționat în notificarea prin care se comunică rezultatul.	Sinteza constatărilor membrilor Comisiei de soluționare a contestațiilor care au dus la respingerea justificării
1		
2		
--		

Nr. crt.	Denumirea criteriului/ subcriteriului de selecție, așa cum este menționat în notificarea de selecție/ respingere	Concluzie membru ADMIS/ RESPINS	Concluzie membru ADMIS/ RESPINS	Concluzie membru ADMIS/ RESPINS	Rezultat final ADMIS/RESPINS Motive invocate
1					
2					
.....					
	Diferența				

În cazul în care rezultatul final nu este ADMIS la toate criteriile/ subcriteriile de selecție, menționate în notificarea prin care se comunică rezultatul selecției/ respingerii, contestația este respinsă.

Pentru motivele a căror justificare a fost respinsă, se va completa tabelul

Nr. crt.	Denumirea criteriului/subcriteriului de selecție, așa cum este menționat în notificarea prin care se comunică rezultatul	Sinteza constatărilor membrilor Comisiei de soluționare a contestațiilor care au dus la respingerea justificării
1		
2		

Având în vedere documentele analizate și ținând seama de concluziile analizelor individuale ale celor 3 membri cu drept de vot și discuțiile din cadrul prezentei ședințe, Comisia de soluționare a contestațiilor numită prin Hotărâre AGA a Asociației nr.....din....., hotărăște cu unanimitate/majoritate de voturi :

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 4
		Exemplar 1

1355

Pentru etapa de conformitate

Admiterea contestației, cererea de finanțare este declarată conformă

Respingerea contestației, cererea de finanțare este declarată neconformă

Pentru etapa de eligibilitate

Admiterea contestației, cererea de finanțare este declarată eligibilă

Respingerea contestației, cererea de finanțare este declarată neeligibilă



Pentru etapa de evaluare

Admiterea contestației, punctajul obținut în urma reevaluării este.....

Respingerea contestației, punctajul obținut în urma reevaluării este.....

Pentru etapa de selecție

Admiterea contestației, cererea de finanțare este selectată și va fi propusă pentru contractare.

Respinsă.

Presedinte

Nume, prenume

Semnatura

Data

Membru

Nume, prenume

Semnatura

Data

Secretar

Nume, prenume

Semnatura

Data

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

1356

Formularul POSC04

Nr...../.....



NOTIFICARE ASUPRA REZULTATULUI CONTESTATIEI

Masura Nr.....
Titlul proiectului
Numar inregistrare
Contestatar.....

Stimata Doamna/Stimate Domn,

Va auzem la cunostinta ca, in urma analizei realizate de Comisia pentru solutionarea contestatiei, constituita prin Decizia Consiliului Director a **ASOCIAȚIEI FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA** nr.....din....., contestatia dumneavoastra cu nr.....din..... a fost.....(se va completa cu una din urmatoarele obtiuni):

Pentru etapa de conformitate

- **ADMISA**, cererea de finantare este declarată conforma
- **RESPINSA** cererea de finantare este declarată neconforma

Pentru etapa de eligibilitate

- **ADMISA** cerere de finantare este declarată eligibila
- **RESPINSA** cerere de finantare este declarată neeligibila

Pentru etapa de evaluare

- **ADMISA**, punctajul obținut in urma reevaluării este.....
- **RESPINSA**, punctajul obținut in urma reevaluării este.....

Pentru etapa de selectie

- **ADMISA**, cererea de finanțare este selectata si va fi propusă pentru contractare
- **RESPINSA**.

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUȚIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

1357

Comisia pentru solutionarea contestatiei a constatat urmatoarele (contestatarul va fi informat asupra motivului):

Se va utiliza tabelul corespunzator obiectului contestatiei

Nr. crt.	Motivele de declarare ca neconforma administrativ/neeligibila a cererii de finantare enumerate in notificarea cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finantare	Sinteza constatarilor membrilor Comisiei de solutionare a contestatiilor care au dus la respingerea justificaii
1		
2		
...		



Nr. crt.	Motivele de declarare „RESPINS” si/ sau punctajul obtinut in urma procesului de evaluare tehnico-economica si de punctaj, cu specificarea denumirii criteriului/ subcriteriului de punctaj, asa cum este mentionat in notificarea prin care se comunica rezultatul.	Sinteza constatarilor membrilor Comisiei de solutionare a contestatiilor care au dus la respingerea justificarii
1		
2		
--		

Nr. crt.	Denumirea criteriului/subcriteriului de selectie, asa cum este mentionat in notificarea prin care se comunica rezultatul RESPINS si punctajul obtinut	Sinteza constatarilor membrilor Comisiei de solutionare a contestatiilor care au dus la respingerea justificaii
1		
2		
...		
....		

Va multumim pentru interesul manifestat fata de Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020

Aprobat,
 Manager/Presedinte
 Nume, prenume, semnatura, data

Intocmit	Avizat
Secretar CSC Nume, prenume, semnatura, data	Presedinte CSC Nume, prenume, semnatura, data

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUȚIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

1358

Formularul POSC05

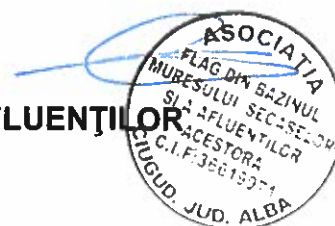
ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA

Nr. de înregistrare.....data.....

În atenția

Denumirea Solicitantului

Adresa Solicitantului.....



NOTIFICARE VIZITĂ ÎN TEREN

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

Vă facem cunoscut că în data de.....incepand cu orele.....membrii Comisiei de Solutionare a Contestatiilor vor efectua o verificare la locul de implementare al proiectului aferent cererii de finanțare cu nr de inregistrare si COD SMIS.....

Vă rugăm să transmiteți confirmarea scrisă prin email în termen de 2 zile lucrătoare de la data primirii prezentei notificări.

Cu stimă,

Presedinte Comisie Solutionare Contestatii

1359

POSC06

Instrucțiune de lucru privind modificarea manualului de proceduri
Propunere de completare/modificare a manualului de proceduri



Reprezentant legal

1.1 Instrucțiune nr..... din data

1.2 Reeditare		Revizie	
Număr/dată ediție anterioară		Număr/dată revizie anterioară	
Număr ediție nou		Număr revizie nou	

1.3 Descrierea propunerii de modificare și fundamentare a propunerii de actualizare/ completare a procedurii acreditate

Nr. crt	Procedura aprobată		Procedura completată/ modificată		Funda- mentare	Anexe (de susținere a fundamen- tării)
	Referință document / pagina din procedura aprobată	Text în procedura aprobată	Referință document / pagina din procedura completată/ modificată	Text completat/ modificat		

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Descrierea activității	Numărul și data Instrucțiunii de modificare	Data aprobării ediției sau, după caz, reviziei în cadrul ediției	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	Ediția I	Elaborare procedura	NA		
	Revizia ...	Elaborarea reviziei ...			
	Elaborarea reviziei ...			
	Ediția II	Elaborarea ediției II			
	Revizia	Elaborarea reviziei ...			

Întocmit,
Expert FLAG/Expert extern
Semnătura și data

Avizat,
Manager
Semnătura și data