

Programul Operațional Competitivitate

Axa prioritară 3 - - Sprijinirea IMM-urilor ca reacție la pandemia COVID -19

Prioritatea de investiții 3d - Sprijinirea capacității IMM-urilor de a crește pe piețele regionale, naționale și internaționale și de a se angaja în procesele de inovare

Obiectiv Specific OS 3.1. - Consolidarea poziției pe piață a IMM-urilor afectate de pandemia COVID-19

Acțiunea 3.1.1. Sprijin pentru IMM-uri în vederea depășirii crizei economice generate de pandemia COVID - 19

Apelul de proiecte nr. 1

GHIDUL SOLICITANTULUI

CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR

Acest document reprezintă un îndrumar pentru accesarea fondurilor nerambursabile din FEDR și buget de stat din POC, Axa prioritară 3, de către solicitanții de finanțare nerambursabile. Acest document nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitanții de respectarea legislației în vigoare la nivel național și european

CUPRINS

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE	3
1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific	3
1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerii de proiect	4
1.3 Obiective	4
1.4 Tipuri de operațiuni	5
1.5 Obiective Specifice	5
1.6 Activități eligibile	6
1.5 Solicitanți eligibili	6
1.6 Grup țintă	7
Grupul țintă este reprezentat de IMM-urile afectate de pandemia de COVID-19	7
1.7 Indicatori	7
1.8 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte	9
1.9 Valoarea maximă nerambursabilă a proiectului, rata de cofinanțare	9
1.10 Ajutor de stat/de minimis, după caz	10
1.11 Durata de implementare a proiectului	10
CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRII	11
2.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor	11
2.2 Eligibilitatea proiectului	13
2.3. Încadrarea cheltuielilor	14
2.4. Cheltuieli neeligibile	19
CAPITOLUL 3. COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE	21
3.1 Înregistrarea în sistemul MySMIS 2014 a solicitantului	21
3.2 Aplicarea principiilor orizontale	24
CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE	26
4.1 Descriere generală	26
4.2 Grile de evaluare	27
4.2.1 Grila de verificare a conformității administrative	27
4.2.2 Verificarea eligibilității	29
4.2.3 Grila de evaluare tehnico-economică	29
4.3. Selecția proiectului	32
4.4 Depunerea și soluționarea contestațiilor	33
5.1 Depunerea și soluționarea contestațiilor	35
5.2 Contractarea proiectelor	35
6.1 Rambursarea cheltuielilor	36
6.2 Verificarea achizițiilor publice	36
CAPITOLUL 7. MONITORIZAREA SI CONTROLUL	38
CAPITOLUL 8. INFORMARE ȘI PUBLICITATE	42

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE

Prezentul ghid a fost elaborat de către Autoritatea de management pentru Programul Operațional Competitivitate pentru a permite acordarea de finanțare nerambursabilă în vederea depășirii de către IMM-uri a crizei economice generate de pandemia COVID - 19 pentru proiecte aferente Axei prioritare 3 - - Sprijinirea IMM-urilor ca reacție la pandemia COVID -19, Obiectivului 3.1. - Consolidarea poziției pe piață a IMM-urilor afectate de pandemia COVID-19.

La baza elaborării prezentului ghid se află următoarele de măsuri europene:

- REGULAMENTUL (UE) 2020/460 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 30 martie 2020 de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013 și (UE) nr. 508/2014 în ceea ce privește anumite măsuri specifice menite să mobilizeze investiții în sistemele de sănătate ale statelor membre și în alte sectoare ale economiilor acestora ca reacție la epidemia de COVID-19 (Inițiativa pentru investiții ca reacție la coronavirus)
- REGULAMENTUL (UE) 2020/558 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 23 aprilie 2020 de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1301/2013 și (UE) nr. 1303/2013 în ceea ce privește măsuri specifice de asigurare a unei flexibilități excepționale pentru utilizarea fondurilor structurale și de investiții europene ca reacție la epidemia de COVID-19
- Comunicare a Comisiei cadru temporar pentru măsuri de ajutor de stat de sprijinire a economiei în contextul actualei epidemii de covid-19 (versiune consolidată) cum a fost adoptat la 19 martie 2020 [C(2020)1863], și versiunile autentice ale modificărilor aduse acestuia, C(2020)2215 din 3 aprilie 2020, C(2020)3156 din 8 mai 2020 și C(2020)4509 din 29 iunie 2020
- Ordonanța de Urgență nr.130/2020 privind unele măsuri pentru acordarea de sprijin financiar din fonduri externe nerambursabile, aferente Programului Operațional Competitivitate 2014 - 2020, în contextul crizei COVID-19, precum și alte măsuri în domeniul fondurilor europene,
- **Ordinul XXX schema de ajutor de stat**

În situația în care pe parcursul apelului de proiecte intervin modificări ale cadrului legal, acestea vor fi direct aplicabile, fără a fi necesară modificarea ghidului. Alte modificări decât cele care rezultă din cadrul legal, de natură a afecta regulile și condițiile de finanțare stabilite prin prezentul Ghid, inclusiv prelungirea termenului de depunere/implementare, vor fi realizate prin completări sau modificări ale conținutului acestuia.

Menționăm faptul că AM POC își rezervă dreptul de a interveni în orice moment al procesului de evaluare, selecție și contractare, putând solicita clarificări și documente suplimentare față de cele cerute prin prezentul ghid, atunci când consideră că este necesar pentru verificarea îndeplinirii condițiilor stabilite prin Ghidul solicitantului.

1.1 Axa prioritare, prioritatea de investiții, obiectiv specific

Axa prioritare 3 - - Sprijinirea IMM-urilor ca reacție la pandemia COVID -19

Prioritatea de investiții 3d - Sprijinirea capacității IMM-urilor de a crește pe piețele regionale, naționale și internaționale și de a se angaja în procesele de inovare

Obiectiv Specific OS 3.1. - Consolidarea poziției pe piață a IMM-urilor afectate de pandemia COVID-19

Acțiunea 3.1.1. Sprijin pentru IMM-uri în vederea depășirii crizei economice generate de pandemia COVID - 19

1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerii de proiect

Tipul apelului de proiecte: necompetitiv

Cererea de finanțare se va depune prin aplicația electronică MySMIS2014, cu toate anexele solicitate prin ghidul solicitantului. Modalitățile de utilizare a aplicației MySMIS2014 sunt publicate pe site-ul www.fonduri-ue.ro.

Înregistrarea și transmiterea proiectului se va putea face începând cu ora 9.00 a primei zile aferente perioadei în care apelul este deschis.

Tipul de depunere: cu depunere la termen.

Data deschidere apel de proiecte:

Data și oră începere depunere de proiecte:

Data și oră închidere depunere de proiecte:

Depunerea cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului în nume propriu și/sau pentru interpuși, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în evaluarea proiectului.

1.3 Obiective

Context

IMM-urile dețin o parte însemnată din forța de muncă activă a României prin contractele individuale de muncă încheiate, respectiv un număr total de 2.564.484 contracte din care 886.803 contracte încheiate de microîntreprinderi, 860.996 contracte încheiate de întreprinderi mici și 816.685 contracte încheiate de întreprinderile mijlocii, astfel încât nevoia de sprijin a acestora fie prin granturi pentru capital de lucru, fie prin granturi de investiții este o nevoie reală cu un impact major asupra echilibrelor macroeconomice ale României.

Măsurile de sprijin pentru reluarea activităților economice la nivel național influențează direct capacitatea operațională a IMM-urilor de a relua activitățile pe o piață de consum și producție grav afectată de epidemia de COVID-19, iar prin neluarea acestor măsuri de sprijin IMM-urile se pot confrunta cu grave dificultăți în desfășurarea activităților curente și de investiții cu impact direct asupra veniturilor bugetului de stat, dar și asupra creșterii ratei șomajului în România.

Astfel, o parte din IMM-uri au nevoie de grant pentru capital de lucru necesar pentru plata datoriilor curente, constituirea stocurilor de materie primă, mărfuri, materiale consumabile, dar și pentru achiziționarea echipamentelor de protecție medicală necesare propriilor salariați, iar în lipsa capitalului de lucru reluarea activității curente va fi dificil de realizat.

Totodată, o parte din IMM-uri ca urmare a crizei COVID-19 trebuie să își realoce activitatea prin crearea unor capacități de producție noi, prin desfășurarea unor activități noi sau prin implementarea unor proiecte de investiții noi, iar pentru aceasta au nevoie de

granturi pentru investiții de mică valoare astfel încât să se creeze capacități de producție mici și să se poată obține produse și servicii noi adaptate la cerințele consumatorilor.

Luând în considerare că există un risc substanțial de recesiune economică în anul 2020, iar în acest context multe segmente ale economiei europene sunt blocate din cauza COVID-19 și lanțurile de aprovizionare și schimburile comerciale globale sunt profund afectate, sunt necesare măsuri de sprijin pentru deblocarea și restartarea activităților economice.

În lipsa adoptării măsurilor propuse în regim de urgență, sectorul IMM, nu ar putea beneficia de condiții de finanțare adecvate pentru proiectele de relansare a activităților, de investiții sau pentru capitalul de lucru necesar derulării activității curente ale întreprinderilor grav afectate de pandemia de COVID-19.

În acest context, Ministerul Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri (MEEMA) în parteneriat cu Agențiile pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de Investiții și Promovare a Exportului (AIMMAIPE), în baza contractului de finanțare ce va fi încheiat cu Ministerul Fondurilor Europene (MFE) prin Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Competitivitate (AM-POC), în calitate de beneficiar POC, va gestiona procesul de selecție, contractare, autorizare cheltuieli, plată și monitorizare a următoarelor forme de sprijin pentru IMM-uri:

1. microgranturi;
2. granturi pentru capital de lucru;
3. granturi pentru investiții acordate IMM-urilor.

1.4 Tipuri de proiecte

În cadrul acestui ghid se va finanța un singur proiect cu 4 operațiuni, după cum urmează:

- a) Asistență tehnică pentru gestionarea procesului de selecție, contractare, autorizare cheltuieli, plată și monitorizare (inclusiv pentru crearea și administrarea platformei IT și implementare schemă de ajutor de stat;
- b) MICROGRANT în sumă fixă pentru capital de lucru, sub formă de cost unitar (2.000 euro/beneficiar);
- c) Granturi pentru capital de lucru, sub forma de cost unitar (15% din cifra de afaceri pe anul 2019);
- d) Granturi pentru investiții în activități productive (50.000 euro - 200.000 euro).

Atenție!

Procedura implementare a operațiunilor de tipul b), c) și d) este detaliată în Comunicarea AMPOC nr. xxx

1.5 Obiective Specifice

Pentru Asistența tehnică pentru gestionarea procesului de selecție, contractare, autorizare cheltuieli, plată și monitorizare (inclusiv pentru crearea și administrarea platformei IT și implementare schemă de ajutor de stat obiectivele specifice sunt:

- Eficientizarea modului de depunere a cererilor de finanțare de către solicitanții de ajutor de stat;
- Reducerea timpului de evaluare și contractare a proiectelor de ajutor de stat;

- Simplificarea modului de decontare a cheltuielilor în cadrul proiectelor de ajutor de stat.

Finanțarea proiectelor de tip b), c) și d) vizează următoarele obiective specifice:

- Menținerea în piață a IMM-urilor din România;
- Menținere/creșterea numărului de angajați;
- Diversificarea activităților a IMM-urilor din România;
- Sprijinirea activităților economice din domeniile de activitate care contribuie la reducerea soldului negativ a balanței comerciale.

1.6 Activități eligibile

Pentru operațiunea de tip a)

1. Achiziția de servicii de informare și publicitate a proiectului conform manualului de identitate vizuală;
2. Achiziția de echipamente IT&C și echipamente și instalații conexe necesare pentru funcționarea platformei de evaluare și contractare proiecte, inclusiv servicii de instalare și punere în funcțiune (dacă nu sunt incluse în costul de achiziție al echipamentelor);
3. Selectarea băncilor¹ care vor fi implicate în fluxul de derulare a operațiunilor de efectuare a plăților către beneficiarii schemei de ajutor de stat;
4. Achiziția de licențe software specifice funcționării platformei de evaluare și contractare proiecte (inclusiv dezvoltare/actualizare cod);
5. Achiziția de servicii pentru auditare intermediară / finală a proiectului;
6. Activitatea echipelor de proiect (cheltuieli salariale, cheltuieli de deplasare, dacă este cazul).
7. Activitatea echipelor de implementare (cheltuieli salariale, cheltuieli de deplasare, dacă este cazul).

Pentru operațiunile de tip b) și c) și d), beneficiarul va avea rolul de gestionare a procesului de selecție, contractare, autorizare cheltuieli, plată și monitorizare a proiectelor de ajutor de stat iar activitățile eligibile vor fi asigurate în cadrul operațiunii de tip a).

ATENȚIE!	Eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea tuturor cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități.
-----------------	---

1.7 Solicitanți eligibili

¹ Pentru activitatea 3, MEEMA va selecta băncile utilizând următoarea metodologie.....

Ministerul Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri în parteneriat cu Agențiile Regionale pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de Investiții și Promovare a Exportului și Serviciul de Telecomunicații Speciale

Liderul de parteneriat este responsabil cu depunerea proiectului, coordonarea activităților pentru implementarea proiectului, raportarea către AM POC.

Serviciul de Telecomunicații Speciale (STS) va avea rolul de administrator tehnic al sistemului informatic de gestionare a schemei de ajutor stat.

MEEMA, în parteneriat cu AIMMAIPE va avea rolul de:

- administrator operațional al sistemului informatic de gestionare;
- administrator al schemei de ajutor de stat.
- gestionar al procesului de selecție, contractare și monitorizare.

1.8 Grup țintă

Grupul țintă este reprezentat de IMM-urile afectate de pandemia de COVID-19, așa cum sunt definite de OUG nr.130/2020.

1.9 Indicatori

Indicatorii obligatorii se împart în două categorii:

1. Indicatori prestabiliți (de program), reprezentați de indicatorii aferenți acțiunii din Axa Prioritară 3 din Programul Operațional Competitivitate;
2. Indicatori suplimentari, care sunt indicatori specifici ai proiectului.

Atât indicatorii prestabiliți (de program), cât și indicatorii suplimentari sunt de două tipuri:

1. Indicatori de realizare - a căror valoare țintă se măsoară la sfârșitul perioadei de implementare,
2. Indicatori de rezultat - a căror valoare se măsoară la sfârșitul perioadei de durabilitate.

A. INDICATORI PRESTABILITI

ID	Indicator	Unitate de măsură	Categoria regiunii	Valoare țintă
CV20 ²	Valoarea sprijinului financiar nerambursabil acordat IMM-urilor pentru capitalul de lucru (grant) în răspunsul COVID-19 (cost public total)	EUR	Regiuni mai puțin dezvoltate	221.535.951,00
CV22 ³	Număr de IMM-uri sprijinite cu finanțare nerambursabilă pentru capital de lucru ca	întreprinderi	Regiuni mai puțin dezvoltate	4.462

² Se va calcula pentru tipul de proiect c)

³ Se va calcula pentru tipul de proiect c)

ID	Indicator	Unitate de măsură	Categoria regiunii	Valoare țintă
	răspuns la COVID-19			
CV20	Valoarea sprijinului financiar nerambursabil acordat IMM-urilor pentru capitalul de lucru (grant) în răspunsul COVID-19 (cost public total)	EUR	Regiuni mai dezvoltate	77.118.052
CV22	Număr de IMM-uri sprijinite cu finanțare nerambursabilă pentru capital de lucru ca răspuns la COVID-19	întreprinderi	Regiuni mai dezvoltate	1.461
CO01 ⁴	Număr de întreprinderi sprijinite	întreprinderi	Regiuni mai puțin dezvoltate	43.740,00
CO02 ⁵	Număr de întreprinderi care primesc granturi	întreprinderi	Regiuni mai puțin dezvoltate	39.277,00
CO01	Număr de întreprinderi sprijinite	întreprinderi	Regiuni mai dezvoltate	14.274,00
CO02	Număr de întreprinderi care primesc granturi	întreprinderi	Regiuni mai dezvoltate	12.813,00

B. INDICATORI SUPLIMENTARI

TIP INDICATOR	Valoare țintă	
	In regiunile mai puțin dezvoltate	In regiunile mai dezvoltate
Indicator de realizare		
3Sxx - număr de aplicații de finanțare înregistrate în cadrul platformei de evaluare și contractare proiecte ⁶	85.000	15.000
Indicator de rezultat		
3Sxx - număr de aplicații de finanțare contractate în cadrul platformei de evaluare și contractare proiecte ⁷	50.000	

⁴ Se va calcula ca sumă pentru tipul de proiecte b), c), d)

⁵ Se va calcula ca sumă pentru tipul de proiecte b), c)

⁶ Se va calcula pentru tipul de proiect a)

⁷ Se va calcula pentru tipul de proiect a)

1.10 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte

Alocarea indicativă pentru acest apel este de 655.565.144 euro (550.000.000 euro FEDR la care se adaugă 105.565.144 BS) (echivalent în lei = xxxx la cursul valutar inforeuro din luna august 2020, repartizată pe următoarele forme de sprijin pentru:

- Asistență tehnică pentru gestionarea procesului de selecție, contractare și monitorizare (inclusiv pentru crearea și administrarea platformei IT și implementare schemă de ajutor de stat - 10.990.467,20 euro (9.200.000,00 euro FEDR și 1.790.467,31 euro BS);
- schema de ajutor de stat pentru beneficiari finali:
- MICROGRANT în sumă fixă pentru capital de lucru, sub formă de cost unitar - 100.000.000 euro (83.708.906 euro FEDR și 16.291.093,55 euro FEDR);
- Granturi pentru capital de lucru, sub forma de cost unitar - 298.654.003,03 euro (250.000.000,00 euro FEDR 48.654.003,03 euro BS);
- Granturi pentru investiții în activități productive: echivalentul în lei a 245.920.673,77 euro (207.091.093,70 euro FEDR și 38.829.580,07 euro BS).

1.11 Valoarea maximă nerambursabilă a proiectului, rata de cofinanțare

Valoarea maximă nerambursabilă a proiectului este de 655.565.144 euro FEDR+BS, constituită din:

1. Asistență tehnică pentru gestionarea procesului de selecție, contractare și monitorizare (inclusiv pentru crearea și administrarea platformei IT și implementare schemă de ajutor de stat 10.990.467,31 euro (9.200.000,00 euro FEDR și 1.790.467,31 euro BS) echivalentul în lei;
2. Schema de ajutor de stat pentru beneficiari finali (Fond special pentru finanțarea IMM-urilor afectate de pandemia COVID-19), în valoare de 644.574.676,69 euro.

Rata de cofinanțare:

Ajutorul se acordă solicitantului/partenerului sub formă de finanțare nerambursabilă:

- Dacă solicitantul/partenerul este finanțat integral de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și de sănătate valoarea finanțării nerambursabile este de 100% din cheltuielile eligibile.
- Dacă solicitantul este finanțat atât de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și de sănătate, cât și din fonduri proprii, precum și dacă este finanțat doar din fonduri proprii, valoarea finanțării nerambursabile este de 98% din cheltuielile eligibile, iar 2% reprezintă rata de cofinanțare eligibilă a solicitantului.

Pentru un proiect cu acoperire națională, cu ținte ale indicatorilor de realizare/ rezultat atât pentru regiunile mai puțin dezvoltate, cât și pentru regiunea mai dezvoltată București Ilfov, asistența financiară nerambursabilă solicitată și contribuția solicitantului se va realiza în baza unei pro-rata la nivel de regiuni (pentru București-Ilfov 25%, iar pentru cele 7 regiuni mai puțin dezvoltate 75%).

Solicitantul va argumenta impactul la nivel național al fiecărui proiect.

Pentru perioada 2014-2020, valoarea finanțării nerambursabile se constituie astfel:

Regiunile de dezvoltare	TOTAL FINANTARE NERAMBURSABILA	
	FEDR	BUGET DE STAT
Regiuni mai puțin dezvoltate (Nord-Est, Sud-Est, Sud Muntenia, Sud Vest Oltenia, Vest, Nord-Vest și Centru)	85%	15%
Regiuni mai dezvoltate (București-Ilfov, inclusiv capitala București)	80%	20%
La nivel național (pro-rata)	75,3222235 %	24,6777765 %

Pentru măsurile 2, 3 și 4:

Rata de cofinanțare:

- **Microgrant** - 0%;
- **Granturi pentru capital de lucru** - minim 15% din valoarea grantului;
- **Granturile pentru investiții în activități productive** - minim 30% din valoarea grantului pentru regiunea București - Ilfov, minim 15% din valoarea grantului pentru restul regiunilor (beneficiarii se vor împărți astfel: pentru București-Ilfov 15%, iar pentru cele 7 regiuni mai puțin dezvoltate 85%);

Notă: În condițiile aplicării instrumentului prevăzut la art.12 din Ordonanța de Urgență nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, AMPOC poate contracta până la valoarea prevăzută de OUG nr.130/2020.

1.12 Ajutor de stat/de minimis, după caz

Pentru operațiunile implementate în cadrul măsurilor 2,3,4, proiectele se supun regulilor privind ajutorul de stat prevăzute de Comunicarea Comisiei cadru temporar pentru măsuri de ajutor de stat de sprijinire a economiei în contextul actualei epidemii de covid-19 (versiune consolidată) cum a fost adoptat la 19 martie 2020 [C(2020)1863], și versiunile autentice ale modificărilor aduse acestuia, C(2020)2215 din 3 aprilie 2020, C(2020)3156 din 8 mai 2020 și C(2020)4509 din 29 iunie 2020

1.13 Durata de implementare a proiectului

Durata maximă de implementare a proiectului (inclusiv realizarea cheltuielilor și depunerea cererilor de rambursare) este de cel mult 36 de luni și se stabilește de solicitant în funcție de complexitatea proiectului. Perioada de implementare a proiectului se poate majora peste durata de 36 luni, în baza unei justificări temeinice a beneficiarului, rezultată din procesul de implementare, dar nu mai târziu de 31.12.2023.

CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRII

2.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor

Poate beneficia de finanțare nerambursabilă solicitantul specificat în capitolul 1.7, care a aplicat în parteneriat (proiectul urmând a fi depus de către liderul de parteneriat), care îndeplinește cumulativ următoarele criterii de eligibilitate, prevăzute în cadrul *Declarației de eligibilitate (Anexa 4a)*:

1. Solicitantul/partenerul nu înregistrează la data depunerii Cererii de finanțare și la data semnării contractului de finanțare obligații bugetare nete (diferența dintre obligațiile de plată restante la buget și sumele de recuperat de la buget):
 - a. mai mari de 1/12 din obligațiile datorate în ultimele 12 luni - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
 - b. mai mari de 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de către autoritățile publice locale;
2. Solicitantul/partenerul nu se află în una din situațiile incompatibile cu acordarea finanțării din fonduri publice;
3. Solicitantul/partenerul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani, sau nu derulează proiecte finanțate în prezent, parțial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleași activități. Nu a mai obținut finanțare nici pentru alte proiecte implementate, având același obiectiv, dar care din diverse motive nu și-au atins indicatorii. În acest caz, finanțarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanțarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate;
4. Solicitantul/partenerul este direct responsabil de pregătirea, managementul și realizarea proiectului, nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat și este responsabil pentru asigurarea sustenabilității rezultatelor proiectului;
5. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni;
6. Solicitantul/partenerul nu face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene, privind declararea unui ajutor ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună sau, în cazul în care institutia a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie să fi fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă
7. Solicitantul/partenerul îndeplinește condițiile sau cerințele specifice acțiunii pentru care este lansat apelul
8. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a fost subiectul unei judecăți de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;
9. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a vreunui contract anterior, din cauza nerespectării

obligațiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile din bugetul Uniunii Europene;

10. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi
11. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu este subiectul unui conflict de interese (definit conform Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare);
12. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu furnizează informații incorecte care pot genera inducerea gravă în eroare a Autorității de Management în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte.

Pentru justificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate referitoare la solicitant și reprezentantul său legal, se completează Declarația de eligibilitate, prezentată în Anexa 4a.

Declarația de eligibilitate trebuie completată atât de liderul de parteneriat, cât și de partener.

Angajamente ale solicitanților

Condiții generale referitoare la angajamentele solicitantului/partenerului:

1. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului se angajează:
 1. să asigure condițiile de desfășurare optimă a activităților proiectului și să acorde sprijin echipei de management și implementare în luarea deciziilor legate de proiect;
 2. să asigure contribuția proprie din costurile eligibile și să finanțeze costurile neeligibile care îi revin, aferente proiectului;
 3. să finanțeze cheltuielile care îi revin până la rambursarea sumelor aprobate, astfel încât să se asigure implementarea optimă a proiectului;
 4. să nu încerce să obțină informații confidențiale legate de stadiul evaluării proiectului sau să influențeze personalul AMPOC/comisia de evaluare/experti evaluatori în timpul procesului de evaluare și selecție.
 5. să mențină rezultatul proiectului, natura activității pentru care s-a acordat finanțarea și să asigure exploatarea și mentenanța pentru cel puțin 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar;
 6. să asigure folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect;
 7. să atașeze la ultima cerere de rambursare raportul de audit final realizat de un auditor extern, care certifică faptul că proiectul este implementat în locațiile menționate în contract, că este în stare de funcționare și că din punct de vedere tehnic și economic respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare (inclusiv din punct de vedere al securității aplicației și testarea nivelurilor de securitate ale sistemului informatic, protecția informației și asigurarea respectării reglementărilor privitoare la datele cu caracter personal);

8. să asigure capacitatea operațională și administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente și resurse materiale necesare);
9. să achiziționeze dreptul de proprietate/utilizare/licență asupra aplicației software personalizate pentru care se solicită finanțare pentru o durată de timp cel puțin egală cu perioada de sustenabilitate a proiectului - a se vedea în acest sens și dispozițiile O.U.G. nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative (art. 12);
10. să asigure obligatoriu garanția și mentenanța rezultatului proiectului prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverși furnizori sau prin surse proprii;
11. să asigure funcționarea permanentă/mentenanța rezultatului proiectului în perioada de post implementare, respectiv 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, cu excepția perioadelor de mentenanță planificate;
12. să asigure integrarea produselor / serviciilor informatice care vor fi implementate prin proiectul depus cu sistemele informatice deja existente către care se raportează periodic diverse date (sistemele implementate trebuie să fie capabile să exporte date în formatele cerute de aceste aplicații).

Pentru justificarea îndeplinirii angajamentelor se completează Declarația de angajament de către solicitant (lider parteneriat) și partener. De asemenea, se completează Declarația pe proprie răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul.

Totodată, solicitantul/partenerul completează Declarația privind conflictul de interese.

ATENȚIE!	Gama de produse/servicii implementate prin proiect trebuie să aibă asociate standarde și proceduri de securitate și confidențialitate a informațiilor care să asigure un grad ridicat de fiabilitate, disponibilitate și siguranță.
-----------------	---

2.2 Eligibilitatea proiectului

Tipul proiectului: conform capitolului 1.3 "Obiective"

Stadiul proiectului: nu este cazul

Evitarea dublei finanțări: proiectul pentru care se solicită finanțare trebuie să nu mai fi beneficiat de finanțări din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțări. În caz contrar, finanțarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanțarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate. (Conform Regulamentului Financiar aplicabil bugetului general al Uniunii Europene, nr.966/2012, DUBLA FINANȚARE este INTERZISĂ)

Contribuția la obiectivul specific: solicitantul descrie în cadrul Cererii de finanțare care este contribuția proiectului pentru care solicită finanțări la realizarea obiectivului specific al programului.

Criterii de eligibilitate a fiecărui proiect:

1. Proiectul conține activități specifice și necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate, în funcție de tipul de proiect;

2. Proiectul se implementează pe teritoriul României;

3. Proiectul va asigura standardele de securitate și confidențialitate a informațiilor, de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

4. Proiectul respectă principiul neutralității tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluție tehnologică, hardware sau software) și oferă posibilitatea unei extinderi ulterioare. **(Atenție!** Pentru respectarea neutralității tehnologice, este necesar ca în cadrul proiectului transmis să nu se facă referire la producători sau mărci ale echipamentelor și aplicațiilor software necesare pentru implementarea acestuia);

5. Proiectul/activitățile pentru care se solicită finanțare nu a/au mai beneficiat de finanțare din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare. Nu a fost obținută finanțare nici pentru alte proiecte implementate, având același obiectiv, dar care din diverse motive nu și-au atins indicatorii. În caz contrar, finanțarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanțarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate;

6. Infrastructura și terenul pe care se face investiția îndeplinesc cumulativ următoarele condiții la data depunerii cererii de finanțare:

- sunt disponibile pentru investitii (sunt libere de orice sarcini, în sensul că nu sunt afectate de limitări legale, conventionale, judiciare ale dreptului real invocat, incompatibile cu realizarea activităților proiectului)

- nu fac obiectul unor litigii în curs de soluționare la instanțele judecătorești cu privire la situația juridică

- nu fac obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun

7. Proiectul pentru care se solicită finanțare respectă prevederile naționale și comunitare în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalității de șanse și politica nediscriminatorie, dezvoltarea durabilă, tehnologia informației, achizițiile publice, precum și orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale și de investiții.

Pentru justificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate ale proiectului se completează Declarația de eligibilitate.

2.3. Încadrarea cheltuielilor⁸

Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor

Indiferent de tipul proiectului, toate cheltuielile realizate trebuie să respecte cumulativ următoarele condiții generale de eligibilitate, conform Hotărârii Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare:

- a) să fie angajate de către beneficiar și plătite de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023 [...], cu respectarea perioadei de

⁸ Încadrarea cheltuielilor conform Hotărârii Guvernului nr. 399/2015

implementare stabilită de către Autoritatea de Management prin contractul de finanțare;

- b) să fie însoțite de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- c) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- d) să fie cuprinse în Contractul de finanțare, încheiat de către Autoritatea de Management și beneficiar pentru aprobarea operațiunii cu respectarea art. 65 alin.(11), art. 70, art.71, art. 125 alin.(1) și art.140 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- e) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- f) să respecte prevederile legislației comunitare și naționale aplicabile;
- g) sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

Condiții specifice privind investițiile:

- a) Investiția trebuie să fie menținută, funcțională și utilizată în regiunea beneficiară pentru minimum 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar.
- b) **Nu sunt permise** achiziții în regim de leasing.
- c) Cheltuielile aferente achizițiilor de echipamente second-hand **nu sunt eligibile**.
- d) Cheltuielile cu închirierea de active corporale nu sunt eligibile.
- e) Cheltuielile cu achiziția de active (corporale și necorporale) sunt eligibile pentru calculul costurilor de investiții dacă îndeplinesc următoarele condiții:
 - i. activele sunt utilizate exclusiv în cadrul locației/locațiilor de implementare stabilită/stabilite prin Cererea de finanțare și pentru scopul declarat în proiect;
 - ii. activele au fost achiziționate în condițiile stabilite de legea achizițiilor publice.

ATENȚIE!	Sunt eligibile numai acele cheltuieli care au legătură directă cu atingerea obiectivelor acțiunilor din POC pentru care a fost depus proiectul și care respectă dispozițiile regulamentelor comunitare aplicabile și dispozițiile naționale de eligibilitate.
-----------------	---

ATENȚIE!	Nu este permisă utilizarea echipamentelor achiziționate prin proiect de către o persoană de drept privat, indiferent de acționariat.
-----------------	--

1. Costurile investițiilor în active corporale și necorporale:

a. achiziționarea de hardware TIC și a altor echipamente și instalații conexe, dispozitive aferente (inclusiv cheltuieli de instalare, configurare, punere în funcțiune), justificate din punct de vedere al implementării proiectului. Sunt excluse elemente de mobilier care nu au legătură cu funcționarea produselor/aplicațiilor informatice implementate prin proiect; (MySMIS = 21/65, 21/69)

b. cheltuielile pentru achiziționarea și/sau dezvoltarea aplicațiilor software/licențelor necesare implementării proiectului, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente, realizarea unui website/portal/portal de acces pentru sistemul cloud computing; achiziționarea numelui de domeniu; achiziționarea și implementarea de soluții de semnătură electronică; (MySMIS = 22/76, 29/106)

c. cheltuieli aferente conectării la infrastructura broadband/ de upgrade a liniilor de comunicații (MySMIS = 13/40);

d. cheltuieli pentru construirea rețelei LAN necesară pentru implementarea proiectului (în interiorul clădirii/clădirilor unde se implementează proiectul) (MySMIS = 13/40, 15/56)

2. Cheltuieli de informare și publicitate - conform prevederilor Manualului de Identitate Vizuală și tabelului de mai jos referitor la cheltuieli de informare și publicitate, inclusiv elaborarea de materiale suport pentru eficientizarea utilizării sistemului cloud computing; (MySMIS = 8/17)

3. Cheltuieli cu servicii de consultanță, avize, acorduri, autorizații⁹ (punctele a+b=nu mai mult de 10% din valoarea eligibilă a proiectului. În cazul în care valoarea eligibilă autorizată este mai mică decât cea contractată punctele a+b sunt eligibile până la 10% din valoarea eligibilă autorizată).

a. Cheltuieli cu servicii de consultanță pentru elaborarea tuturor documentațiilor necesare depunerii proiectului (inclusiv scrierea Cererii de finanțare); (MySMIS = 9/29, 29/100, 29/105)

b. Cheltuieli cu servicii de consultanță în domeniul managementului proiectului, inclusiv elaborarea documentațiilor necesare implementării proiectului și/sau servicii de asistență juridică pentru realizarea achizițiilor publice (elaborarea documentației de atribuire și aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică); (MySMIS = 9/29, 29/100, 29/105)

c. Cheltuieli pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente activităților eligibile ale operațiunii. (MySMIS = 11/32)

4. Cheltuieli aferente echipei interne de proiect ** (management intern de proiect și echipa de implementare internă) - doar dacă nu au fost acoperite în cadrul cheltuielilor de consultanță:

a. Cheltuieli salariale pentru echipa internă de proiect - personal angajat al beneficiarului finanțării (conform legislației în vigoare); (MySMIS = 9/21)

b. Cheltuieli salariale pentru echipa internă de proiect - personal angajat al beneficiarului finanțării sau personal ce urmează a fi angajat de către solicitant, pe bază de contract individual de muncă, pe perioadă determinată, în afara organigramei, în cadrul proiectului (conform legislației în vigoare); (MySMIS = 25/83, 25/87)

c. Cheltuieli de deplasare pentru echipa internă de proiect - diurnă, cazare, transport; (MySMIS = 27/98)

d. Cheltuieli cu transportul de bunuri, dacă se justifică în cadrul proiectului; (MySMIS = 29/105, 10/30)

e. Birotică - pentru echipa de management (conform H.G. nr. 2139/30.11.2004); (MySMIS = 9/25)

⁹ cheltuielile respective nu sunt eligibile în cazul în care elaborarea documentației necesare depunerii/implementării proiectului (SF, PT, cerere de finanțare, etc.) s-a efectuat de către echipa UIP POAT (finanțată în cadrul unui proiect POAT)

f. Achiziția de echipamente TIC - numai pentru echipa internă de management; (MySMIS = 9/25)

5. Cheltuieli pentru auditare intermediară/finală a proiectului: (MySMIS = 7/15)

- a. auditare financiară (conform reglementărilor naționale);
- b. auditare tehnică - din perspectiva corespondenței rezultatului proiectului cu Cererea de finanțare și obiectivele POC, inclusiv din punct de vedere al securității aplicației/sistemului, testarea nivelelor de securitate ale sistemului informatic și simplitatea în exploatare a interfeței utilizator, protecția informației și asigurarea respectării reglementărilor privitoare la datele cu caracter personal.

6. Cheltuieli aferente operațiunilor b), c) și d) în conformitate cu Comunicarea AMPOC nr.xxxx

** Pentru a stabili TVA eligibil a fi finanțat din FESI se completează Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014-2020.*

AM POC va verifica rezonabilitatea cheltuielilor, conform dispozițiilor legale, în baza documentelor solicitate și/sau a investigațiilor proprii, încă din faza de evaluare a proiectelor.*

** Conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente, cu modificările și completările ulterioare.*

Următoarele cheltuieli de informare și publicitate vor fi rambursate în limitele stabilite mai jos:

Nr.	Activitatea de informare și publicitate	Nr. bucăți maxim decontat	Asistență nerambursabilă inclusiv TVA (lei)
1.	Anunț/comunicat de presă privind începerea proiectului - obligatoriu	1	3.000 lei/buc
2.	Anunț/comunicat de presă la finalizarea proiectului - obligatoriu	1	3.000 lei/buc
3.	Realizarea de panouri de informare (plăci permanente) - obligatoriu pentru proiectele cu o valoare mai mare de 500.000 Euro	1	5.000 lei/buc
4.	Realizarea de etichete autocolante pentru echipamentele achiziționate prin proiect - obligatoriu	10% mai mult decât nr. echipamente achiziționate prin proiect	10 lei/autocolant
5.	Sigla Uniunii Europene, Sigla Guvernului României și sigla Instrumentelor Structurale în România postate pe site-ul realizat prin proiect - obligatoriu	-	Nu se decontează
6.	Un link către site-ul web al Instrumentelor Structurale în România, www.fonduri-ue.ro postat pe site-ul solicitantului - obligatoriu	-	Nu se decontează

ATENȚIE!	Pentru justificarea bugetului proiectului este necesar sa se prezinte minim 2 oferte sau justificări de preț pentru fiecare achiziție de bunuri/servicii/lucrări, documente care vor fi atașate cererii de finanțare.**
-----------------	---

**** Conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente, cu modificările și completările ulterioare.**

ATENȚIE!	1. În cazul în care valoarea reală a cheltuielilor ca urmare a derulării achizițiilor aferente proiectului este mai mare decât cea aprobată, atunci beneficiarul va trebui să suporte diferența apărută. 2. Cheltuielile eligibile care se iau în considerare la rambursare nu pot depăși sumele stabilite prin contractul de finanțare. 3. Cheltuielile efectuate în timpul implementării proiectului și considerate neeligibile la verificarea unei cereri de rambursare vor fi suportate de către beneficiar.
-----------------	---

ATENȚIE!	Sunt finanțate numai cheltuielile eligibile pentru serviciile care au legătură directă cu proiectul, în condițiile OUG nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative.
-----------------	---

Începând cu data intrării în vigoare a Ordonanței de Urgență nr. 79/08.11.2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. e) din HG nr. 399/2015, AMPOC consideră următoarele plafoane rezonabile pentru cheltuielile cu personalul angajat în cadrul proiectului, altul decât funcționarii publici în cazul cărora nivelul de remunerare este stabilit prin lege:

Nr crt	Categorie de personal	Experiență profesională	Nivel de remunerare (normă de lucru întreagă)
A	Echipa de management de proiect		
1	manager proiect	< 5 ani 5 - 10 ani > 10 ani	12.109 13.908 16.067
2	specialist (de ex., responsabil financiar,	< 3 ani	8.393

	consilier juridic)	3 - 7 ani > 7 ani	9.711 11.150
3	personal suport (de ex., asistent manager)	< 3 ani 3 ani și peste	5.036 6.595
B	Echipa de implementare a proiectului		
1	experți IT	< 5 ani 5 - 10 ani > 10 ani	11.031 12.709 14.627
2	experți activități profesionale, științifice și tehnice, inclusiv cercetare-dezvoltare	< 5 ani 5 - 10 ani > 10 ani	10.072 11.631 13.309
3	personal administrativ și auxiliar	< 3 ani 3 ani și peste	4.436 5.875

ATENȚIE!	Cheltuielile cu personalul desemnat în cadrul proiectului se stabilesc conform legislației în vigoare.
-----------------	--

În echipa de management a proiectului, o singură persoană poate ocupa poziția de manager de proiect.

Contribuția asiguratorie pentru muncă în cotă de 2,25% ce revine exclusiv în sarcina angajatorului reprezintă cheltuielă eligibilă, dar nu este inclusă în aceste plafoane maxime de referință.

Tariful orar se calculează pentru fiecare nivel de remunerare prin raportarea sumei prevăzute în tabelul de mai sus la numărul de zile lucrătoare din luna respectivă și numărul de opt ore pe zi.

În cazul în care activitatea zilnică în cadrul proiectului este efectuată parțial, decontarea se va determina în baza retribuției echivalente pe oră, calculată conform prevederii de mai sus și înmulțită cu numărul de ore lucrate.

Durata timpului de muncă stabilit pentru persoanele angajate trebuie să respecte prevederile Codului Muncii.

Pentru persoanele angajate sunt eligibile inclusiv cheltuielile cu concediul de odihnă corespunzător timpului efectiv lucrat pentru angajator în implementarea proiectului cu respectarea prevederilor Codului Muncii și legislației naționale aplicabile.

Nu sunt eligibile cheltuielile cu concediile medicale efectuate.

2.4. Cheltuieli neeligibile

Tipuri de cheltuieli neeligibile:

1. taxa pe valoarea adăugată aferentă cheltuielilor neeligibile;
2. taxa de timbru verde;
3. cheltuieli de mentenanță a investiției;
4. cheltuieli cu concedii medicale;
5. dobânzi debitoare;

6. achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
7. amenzi, penalități și cheltuieli de judecată ce cad în sarcina solicitantului precum și orice alte cheltuieli litigioase extrajudiciare;
8. costurile pentru operarea investiției în perioada de sustenabilitate a proiectului;
9. sumele rezultate din diferențele de curs valutar;
10. costuri de amortizare;
11. contribuțiile în natură;
12. cheltuielile efectuate cu achizițiile în regim de leasing;
13. achiziționarea de infrastructuri, terenuri construite și terenuri neconstruite, precum și bunuri imobiliare;
14. comisioane bancare.

CAPITOLUL 3. COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

Pentru a propune proiectul în vederea finanțării, solicitantul trebuie să completeze în limba română cererea de finanțare în sistemul electronic MySMIS, în cadrul apelului aferent prezentului ghid al solicitantului.

Anexele se vor completa conform modelelor și se vor încărca și transmite tot prin sistemul informatic MySMIS 2014. Transmiterea unei Cereri de Finanțare reprezintă un angajament oficial al solicitantului, conform căruia toate detaliile proiectului sunt corecte și reale. Totodată, reprezintă o confirmare a faptului că, dacă finanțarea se acordă, solicitantul se angajează să implementeze proiectul în condițiile descrise în Cererea de Finanțare și în concordanță cu condițiile stabilite în Contractul de Finanțare.

3.1 Înregistrarea în sistemul MySMIS 2014 a solicitantului

Înainte de demararea completării conținutului Cererii de finanțare, solicitantul are obligația înregistrării în sistem, conform indicațiilor furnizate pe site-ul <https://2014.mysmis.ro> . <http://www.fonduri-ue.ro/>. Odată cu înregistrarea solicitantului, este necesară completarea tuturor câmpurilor, întrucât informațiile din această secțiunea sunt esențiale pentru evaluarea eligibilității solicitantului sau pentru evaluarea tehnico-economică.

Astfel, la secțiunea solicitant se vor regăsi următoarele informații:

- Date de identificare (denumire, tip - se va selecta dintr-un nomenclator, etc);
- Reprezentant legal (funcție, nume, prenume, data nașterii, CNP, date de contact);
- Sediul social;
- Date financiare:
 - conturi bancare;
 - exerciții financiare;
- Finanțări:
 - Asistență acordată anterior, unde se completează cu informații privind proiectele derulate anterior de către solicitant, încheiate sau aflate în derulare;
 - Asistență solicitată, unde se completează cu informații privind proiectele depuse pentru obținerea de finanțare pe alte programe.

Notă: informațiile nu trebuie să se limiteze la programele / proiectele finanțate din fonduri europene structurale și de investiții, ci se vor prezenta toate tipurile de finanțări.

ATENȚIE!	1. Se va acorda atenție corelării informațiilor din Cererea de Finanțare care au fost preluate/extrase din documentele anexate Cererii de Finanțare (după caz: studiu de fezabilitate, CV, etc.). Necorelarea acestor informații sau prezentarea unor informații incomplete se constituie în motive de depunere sau respingere a finanțării. 2. În completarea Secțiunii „Bugetul proiectului/Surse de finanțare” din Cererea de finanțare, solicitantul va ține cont de criteriile de eligibilitate a cheltuielilor și de modalitatea de stabilire a contribuției proprii. Bugetul trebuie să fie construit în mod echilibrat și să reflecte în mod realist costurile pentru activitățile previzionate a se realiza prin proiect. 3. În documentația aferentă studiului de fezabilitate/proiectului tehnic, pentru respectarea principiilor de acces la achizițiile publice, în special cele cu privire la neutralitatea tehnologică, se vor prezenta cel puțin două referințe diferite din punct de vedere tehnologic, de la operatori economici diferiți, care pot oferi aceleași produse considerate din punct
-----------------	--

	de vedere tehnic similare cu cele cerute în documentație.
--	---

Lista documentelor care însoțesc Cererea de finanțare:

Nr. crt.	DENUMIRE DOCUMENT
1.	Actul de înființare al solicitantului și partenerului
2.	Acordul de parteneriat cu semnăturile tuturor semnatarilor, semnat de liderul de proiect pe fiecare pagină
3.	Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale. ATENȚIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicației trebuie semnate de către împuternicit
4.	Decizia de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât și a cofinanțării proprii. Trebuie menționată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat - pentru solicitant și partener
5.	Studiul de fezabilitate ¹⁰ - cu semnătură electronică, conform legislației naționale aplicabile în vigoare (Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice)
6.	Proiect tehnic ¹¹ - cu semnătură electronică, care conține informațiile minime specificate în anexa la prezentul ghid
7.	Declarația de eligibilitate - pentru solicitant și partener
8.	Declarația de angajament - pentru solicitant și partener
9.	Declarația de eligibilitate TVA - dacă este cazul - pentru solicitant și partener
10.	Declarația privind conflictul de interese - pentru solicitant și partener
11.	Declarație pe propria răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul și repartizarea echipamentelor achiziționate prin proiect între locațiile de implementare ale proiectului. Pentru fiecare locație de implementare ce aparține solicitantului (și partenerilor - dacă este cazul) trebuie specificat dacă imobilul/imobilele în care se amenajează spații tehnice este liber/sunt libere de orice sarcini sau interdicții și dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești.
12.	Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, generată de sistemul MySMIS
13.	Minim 2 oferte de preț sau justificări pentru fiecare achiziție de bunuri/servicii/lucrări (pentru justificare buget)
14.	Pentru echipa de implementare a proiectului: 1. Copie după actul administrativ de numire al echipei de proiect 2. CV-urile persoanelor nominalizate prin actul administrativ (semnate de titular) 3. Fișele de post pe proiect pentru persoanele nominalizate prin actul administrativ, aprobate și semnate de titular

¹⁰ Dacă lipsește întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fără a solicita documente și informații suplimentare.

¹¹ Dacă lipsește întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fără a solicita documente și informații suplimentare.

15.	Descrierea condițiilor și a cerințelor pentru servicii de management externalizat și/sau pentru personal contractual angajat pentru proiect, pe perioada implementării - dacă este cazul
16.	Declarație din partea solicitantului prin care confirma că soluțiile tehnologice propuse respecta cadrul legal național, iar infrastructura hardware și software de baza achiziționate în cadrul proiectului vor putea fi integrate cu soluții tehnologice de tip cloud respectând principiile de virtualizarea resurselor, arhitecturi bazate pe servicii (SOA), monitorizarea și punerea la dispoziție a resurselor.
17.	Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind obținerea într-un termen de 3 luni de la semnarea contractului de finanțare și păstrarea declarațiilor din partea entităților ce vor utiliza echipamentele (altele decât solicitantul), prin care acestea se angajează că se vor implica în realizarea proiectului, că vor pune la dispoziție spațiile necesare și că vor utiliza echipamentele în scopul proiectului. În Declarația dată de entitățile care utilizează echipamentele se va specifica, de asemenea, dacă imobilul/imobilele în care se implementează proiectul este liber/sunt libere de orice sarcini sau interdicții, dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești sau dacă fac sau nu fac obiectul unor revendicări potrivit legislației în vigoare - dacă este cazul.
18.	Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice

ATENȚIE!	Toate documentele vor fi încărcate în sistemul MySMIS în format pdf și vor fi semnate electronic în interior de către reprezentantul legal/împuternicit.
-----------------	--

ATENȚIE!	La Cererea de Finanțare pot fi anexate orice alte documente pe care solicitantul le consideră utile pentru justificarea/argumentarea proiectului propus spre finanțare.
-----------------	---

ATENȚIE!	Dacă Studiul de fezabilitate sau Proiectul Tehnic nu sunt anexate în varianta integrală, proiectul este respins fără a fi solicitate documente și informații suplimentare
-----------------	---

ATENȚIE!	Documentele scanate trebuie să fie semnate electronic de către solicitant (reprezentantul legal al solicitantului/ persoana împuternicită).
-----------------	---

ATENȚIE!	Dacă lipsesc documentele aferente a cel puțin 3 dintre punctele de mai sus, proiectul va fi respins automat, fără a mai fi cerute clarificări)
-----------------	--

ATENȚIE!	1. În cazul în care se intenționează contractarea managementului proiectului, ulterior semnării contractului de finanțare, în cadrul cererii de finanțare se vor descrie condițiile minime (experiența similară, expertiza etc.) și cerințele/atribuțiile pentru serviciile de management al proiectului. 2. În cazul în care se intenționează angajarea de personal în echipa de implementare a proiectului pe bază de contract individual de muncă încheiat în afara organigramei, pe durată determinată, ulterior semnării contractului de finanțare, în cadrul cererii de finanțare se vor descrie condițiile minime (experiența similară, expertiza etc.) care vor fi cerute la angajare, și cerințele/atribuțiile (fișele de post) pentru fiecare membru al echipei. 3. Se va preciza modul în care se va asigura monitorizarea implementării proiectului: a. strategia (procedura) pe care o are solicitantul în acest sens; b. calendarul activităților de monitorizare; c. procedura de verificare/supervizare a activității echipei de management și/sau a echipei de implementare, în cazul în care sunt contractate.
-----------------	---

3.2 Aplicarea principiilor orizontale

Respectarea cadrului legal este obligatorie pentru orice solicitant sau beneficiar de finanțare din fondurile UE. Cerințele minime privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor se referă la facilitarea tuturor condițiilor care să conducă la respectarea legislației în domeniu.

În cadrul proiectului se va face o descriere a modului în care proiectul respectă legislația (acte normative, politici publice) în domeniul egalității de șanse și dezvoltării durabile. În acest sens se vor urmări recomandările cuprinse în Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, publicat pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene.

Șanse egale

Egalitatea de șanse și de tratament are la bază participarea deplină și efectivă a fiecărei persoane la viața economică și socială, fără deosebire pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, dizabilități, vârstă sau orientare sexuală.

Pentru a promova egalitatea de gen, nediscriminarea, precum și asigurarea accesibilității, principiul egalității de șanse și de tratament trebuie încorporat ca parte integrantă a diverselor stadii din ciclul de viață al unui proiect: definire și planificare, implementare, monitorizare și evaluare.

Proiectul trebuie să descrie acțiunile specifice de promovare a egalității de șanse și prevenire a discriminării de gen, pe criterii de origine rasială sau etnică, religie sau credință, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală luând în considerare nevoile diferitelor grupuri-țintă expuse riscului acestor tipuri de discriminare și, mai ales, cerințele pentru asigurarea accesibilității pentru persoanele cu dizabilități.

Secțiunea aferentă din cerea de finanțare va detalia modul în care legislația aplicabilă va fi respectată în selecția membrilor UIP implicați în implementarea proiectului și elaborarea criteriilor din documentația de achiziție publică. De asemenea se va detalia modul în care legislația privind asigurarea accesului persoanelor cu dizabilități se aplică și va fi respectată în realizarea infrastructurii (unde este cazul).

Dezvoltarea durabilă

Proiectul va promova dezvoltarea durabilă, în primul rând, prin finanțare unor activități orientate direct spre susținerea acesteia, urmărind în principal protecția mediului, utilizarea eficientă a resurselor, atenuarea și adaptarea la schimbările climatice, biodiversitatea, rezistența în fața dezastrelor, prevenirea și gestionarea riscurilor.

CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

4.1 Descriere generală

Cererea de finanțare depusă va parcurge un proces de evaluare și selecție, în vederea stabilirii proiectelor aprobate. Procesul de evaluare și selecție constă în parcurgerea următoarelor etape:

- etapa de verificare a conformității administrative a dosarului Cererii de finanțare și a eligibilității solicitantului și a proiectului;
- etapa de evaluare tehnico-economică a propunerii de proiect;
- etapa de selecție a proiectelor.

În cazul în care solicitantul nu îndeplinește cerințele aferente oricărei etape menționată anterior, acesta va primi o scrisoare de respingere.

4.1.1 Verificarea conformității administrative și a eligibilității

Pentru verificarea conformității administrative și de eligibilitate a Cererii de finanțare se utilizează un sistem de evaluare de tip DA/NU.

Dacă pentru verificarea criteriilor din etapa administrativă și a eligibilității, se constată că sunt necesare informații/documente/clarificări suplimentare față de cele depuse, acestea vor fi solicitate prin sistemul MySMIS. Rămâne în responsabilitatea solicitantului să se asigure că răspunsul este transmis tot prin sistemul electronic MySMIS în 5 zile lucrătoare de la trimiterea solicitării de clarificări.

Dacă răspunsul solicitantului este incomplet, vor fi posibile reveniri la solicitarea de clarificări, care respectă principiile de întocmire și transmitere a primei solicitări.

În cazul în care solicitantul modifică, prin răspunsurile pe care le prezintă, conținutul ideii de proiect și/sau a bugetului, experții evaluatori au obligația de a respinge proiectul.

Pentru ca un proiect să treacă în etapa de evaluare tehnico-economică, este necesar ca proiectul să obțină "DA" la toate întrebările din grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității.

4.1.2. Evaluarea tehnico-economică

În această etapă va fi evaluat proiectul care îndeplinește criteriile administrative și de eligibilitate.

Dacă pentru verificarea criteriilor din etapa tehnico-economică, se constată că sunt necesare informații/clarificări suplimentare față de cele depuse, acestea vor fi solicitate prin sistemul MySMIS. Rămâne în responsabilitatea solicitantului să se asigure că răspunsul este transmis tot prin sistemul electronic MySMIS în termen de 5 zile lucrătoare de la trimiterea solicitării de clarificări.

Dacă solicitantul nu răspunde la clarificări în termenul prevăzut, proiectul este evaluat în baza documentelor existente.

Dacă răspunsul solicitantului este incomplet, vor fi posibile reveniri la solicitarea de clarificări, care respectă principiile de întocmire și transmitere a primei solicitări. Dacă solicitantul nu răspunde în termenul de 5 zile lucrătoare sau răspunsul este incomplet, proiectul este evaluat în baza documentelor existente.

În cazul în care solicitantul modifică, prin răspunsurile pe care le prezintă, conținutul ideii de proiect și/sau a bugetului, experții evaluatori au obligația de a respinge proiectul.

Pentru fiecare dintre criteriile de evaluare descrise în grilele de evaluare tehnico-economice, se va acorda un punctaj unic pe fiecare subcriteriu în parte (numere întregi,

în limitele maxime prevăzute în grilele de evaluare tehnico-economică), însoțit de justificarea alegerii punctajelor acordate.

4.2 Grile de evaluare

4.2.1 Grila de verificare a conformității administrative

Nr. crt.	Documente/aspecte verificate	DA	NU	Obs.
Verificarea administrativă				
1.	Actul de înființare al solicitantului și partenerului			
2.	Acordul de parteneriat conform Anexei aferente			
3.	Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale. ATENȚIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicației trebuie semnate de către împuternicit.			
4.	Decizia de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât și a cofinanțării proprii. Trebuie menționată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat - pentru solicitant și partener			
5.	Studiul de fezabilitate ¹² -- conform Anexei aferente			
6.	Proiectul tehnic ¹³ -- conform Anexei aferente			
7.	Declarația de eligibilitate -- conform Anexei aferente, pentru solicitant și partener			
8.	Declarația de angajament -- conform Anexei aferente, pentru solicitant și partener			
9.	Declarația de eligibilitate TVA -- conform Anexei aferente - dacă este cazul, pentru solicitant și partener			
10.	Declarația privind conflictul de interese -- conform Anexei aferente, pentru solicitant și partener			
11.	Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind locația/locațiile în care se implementează proiectul și repartizarea echipamentelor achiziționate prin proiect între locațiile de implementare ale proiectului. Pentru fiecare locație de implementare ce			

¹² Dacă lipsește întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fără a solicita documente și informații suplimentare

¹³ Dacă lipsește întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fără a solicita documente și informații suplimentare

	aparține solicitantului (și partenerilor - dacă este cazul) trebuie specificat dacă imobilul/imobilele în care se amenajează spații tehnice este liber/sunt libere de orice sarcini sau interdicții și dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești.			
12.	Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, generată de sistemul MySMIS			
13.	Pentru echipa de proiect - în format .pdf; 1. Copie după actul administrativ de numire al echipei de proiect 2. CV-urile persoanelor nominalizate prin actul administrativ, semnate de titular 3. Fișele de post pe proiect pentru persoanele nominalizate prin actul administrativ, aprobate și semnate de titular			
14.	Descrierea condițiilor și a cerințelor pentru personal contractual angajat pentru proiect, pe perioada implementării - dacă este cazul			
15.	Declarație din partea solicitantului prin care confirmă faptul că soluțiile tehnologice propuse respecta cadrul legal național, iar infrastructura hardware și software de baza achiziționate în cadrul proiectului vor putea fi integrate cu soluții tehnologice de tip cloud respectând principiile de virtualizarea resurselor, arhitecturi bazate pe servicii (SOA), monitorizarea și punerea la dispoziție a resurselor.			
16.	Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind obținerea într-un termen de 3 luni de la semnarea contractului de finanțare și păstrarea declarațiilor din partea entităților ce vor utiliza echipamentele (altele decât solicitantul), prin care acestea se angajează că se vor implica în realizarea proiectului, că vor pune la dispoziție spațiile necesare și că vor utiliza echipamentele în scopul proiectului. În Declarația dată de entitățile care utilizează echipamentele se va specifica, de asemenea, dacă imobilul/imobilele în care se implementează proiectul este liber/sunt libere de orice sarcini sau interdicții, dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești sau dacă fac sau nu fac obiectul unor revendicări potrivit legislației în vigoare - dacă este cazul			
17.	Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice			
18.	Clarificările furnizate de solicitant nu au modificat informațiile din Cererea de finanțare. Prin modificarea Cererii de finanțare se înțelege modificarea ideii de proiect, a devizului estimativ sau a soluției tehnice.			
19.	Sunt atașate toate documentele specificate în Ghidul solicitantului (obs: dacă lipsesc			

	documentele aferente a cel puțin 3 dintre punctele de mai sus, proiectul va fi respins automat, fără a mai fi cerute clarificări)			
--	---	--	--	--

4.2.2 Verificarea eligibilității

Nr. crt.	Documente/aspecte verificate	DA	NU	Obs.
1.	Solicitantul/partenerul se încadrează în categoria solicitanților eligibili.			
2.	Solicitantul/partenerul respectă toate criteriile de eligibilitate.			Conform declarației de eligibilitate
3.	Proiectul pentru care se solicită finanțare respectă toate criteriile de eligibilitate.			
4.	Proiectul conține cheltuielile de informare și publicitate obligatorii, conform ghidului.			
5.	Durata maximă de implementare a proiectului nu depășește termenul prevăzut în ghid.			
6.	Suma cheltuielilor de consultanță prevăzute la punctele 3.a) și 3.b) din tabelul aferent capitolului de cheltuieli eligibile din ghidul solicitantului, nu depășește 10% din valoarea eligibilă a proiectului.			
7.	Totalul cheltuielilor pentru instruire/formare profesională specifică și a Cheltuielilor aferente echipei interne de proiect nu depășesc 10% din cheltuielile eligibile de tip FEDR.			
8.	Proiectul respectă reglementările naționale și comunitare privind egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, regulamentele privind achizițiile publice, informarea și publicitatea.			
9.	Proiectul respectă principiul neutralității tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluție tehnologică, hardware sau software) și oferă posibilitatea unei extinderi ulterioare			Conform declarației de eligibilitate

4.2.3 Grila de evaluare tehnico-economică

Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Aspecte de considerat în evaluare/Observații și justificări
1 - RELEVANȚA PROIECTULUI	15		
a) Contribuția proiectului la obiective programului b) Contribuția la dezvoltarea sectorului - N/A <i>0 puncte: Proiectul nu contribuie la dezvoltarea platformei de gestionare a procesului de selecție, contractare și monitorizare (inclusiv pentru crearea și administrarea platformei IT și implementare schemă de ajutor de stat.</i> <i>15 puncte: Proiectul contribuie la dezvoltarea</i>	15		

platformei de gestionare a procesului de selecție, contractare și monitorizare (inclusiv pentru crearea și administrarea platformei IT și implementare schemă de ajutor de stat.			
2 - EFICIENȚA PROIECTULUI	55		
2.1 Structura și justificarea bugetului propus 0 puncte: Bugetul este în mare măsură nerealist (majoritatea liniilor bugetare sunt sub/supraestimate). 5 puncte: Bugetul este corelat parțial cu activitățile prevăzute, resursele alocate / estimate. Costurile sunt parțial realiste (există linii bugetare sub / supraestimate). Cheltuielile au fost parțial încadrate în categoria celor eligibile. 10 puncte: Bugetul este corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate / estimate. Costurile sunt realiste (corect estimate) și necesare pentru implementarea proiectului. Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile.	10		Se va verifica și rezonabilitatea prețurilor pentru fiecare achiziție de bunuri / servicii / lucrări pe baza ofertelor / justificărilor de preț atașate cererii de finanțare (dacă nu sunt atașate, se vor solicita) și Verificare obligatorie, conform casetei "ATENȚIE" de mai jos
2.2 Capacitatea de implementare a proiectului/Maturitatea proiectului a) Gradul de pregătire și maturitate a proiectului 0 puncte: Calendarul de implementare este insuficient detaliat, iar gradul de pregătire a proiectului prin raportare la duratele estimate ale activităților și succesiunea viitoare a acestora sunt nerealiste 5 puncte: Calendarul de implementare este detaliat suficient, iar gradul de pregătire a proiectului prin raportare la duratele estimate ale activităților și succesiunea viitoare a acestora sunt parțial realiste. 10 puncte: Calendarul de implementare este detaliat și realist, duratele activităților sunt corect estimate ale activităților iar succesiunea în timp a activităților viitoare este logică și realizabilă	10		
2.3 Capacitatea operațională și de management a solicitantului 0 puncte: Solicitantul demonstrează o capacitate operațională și de management (resurse financiare, tehnice și umane) scăzută care nu garantează finalizarea cu succes a proiectului în raport cu gradul ridicat de complexitate al acestuia. 7 puncte: Solicitantul demonstrează o capacitate operațională și de management (resurse financiare, tehnice și umane) limitată pentru finalizarea cu succes a proiectului în raport cu gradul ridicat de complexitate al	15		

acestui. 15 puncte: Solicitantul demonstrează o capacitate operațională și de management (resurse financiare, tehnice și umane) adecvată finalizării cu succes a proiectului cu grad ridicat de complexitate.			
2.4 Calitatea proiectului depus Corelarea între obiective, rezultate așteptate, indicatori, activități 0 puncte: Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt parțial specificate și nu sunt corelate 5 puncte: Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt identificate dar sunt corelate insuficient; 10 puncte: Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt clar prezentate, realiste, realizabile și există o strânsă corelare între acestea;	10		
2.5 Analiza riscurilor 0 puncte: Riscurile nu sunt evaluate complet și corect. Procesul de management al riscurilor nu este eficient. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor nu conduc la rezultate eficiente. 5 puncte: Riscurile sunt parțial evaluate. Procesul de management al riscurilor este parțial dezvoltat. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor sunt insuficient dezvoltate. 10 puncte: Riscurile sunt evaluate în mod corect. Procesul de management al riscurilor este eficient. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor sunt eficiente.	10		
3 - IMPACTUL PROIECTULUI	10		
a.2 Indicatorii proiectului evidențiază: a) Impactul socio-economic b) Impactul proiectului asupra dezvoltării solicitantului sau formelor asociative din care face parte 0 puncte: Indicatorii obligatorii nu au valori realiste care să evidențieze impact în raport cu rezultatele propuse; 5 puncte: Indicatorii obligatorii au valori parțial realiste care să evidențieze impact în raport cu rezultatele propuse; 10 puncte: Indicatorii obligatorii au valori realiste care să evidențieze impact în raport cu	10		

rezultatele propuse.			
4 - SUSTENABILITATEA PROIECTULUI	20		
4.1 Distanța față de piață a produsului/ serviciului/aplicației:	N/A		
4.2 Capacitatea de a susține investiția prin experiența în implementarea și susținerea cu succes de proiecte finanțate din surse atrase/fonduri comunitare, în calitate de Solicitant/ Beneficiar sau Partener <i>1 punct: Nici un proiect implementat/ în curs de implementare, finanțat din surse atrase;</i> <i>3 puncte: 1 Proiect implementat/ în curs de implementare, finanțate din surse atrase;</i> <i>5 puncte: 2 Proiecte implementate/ în curs de implementare, finanțate din surse atrase</i> <i>10 puncte: 3 sau mai multe proiecte implementate/ în curs de implementare, finanțate din surse atrase;</i>	10		
4.3 Capacitatea solicitantului de a menține rezultatele proiectului și de întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile <i>0 puncte: Solicitantul nu explică modul în care va asigura menținerea, întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile.</i> <i>5 puncte: Solicitantul explică parțial sau neclar modul în care va asigura menținerea, întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile.</i> <i>10 puncte: Solicitantul explică modul în care va asigura menținerea, întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile. Explicațiile sunt clare și realiste.</i>	10		
TOTAL	100		

ATENȚIE!	<u>VERIFICARE OBLIGATORIE ÎN ETAPA DE VERIFICARE TEHNICO-ECONOMICĂ</u> În bugetul proiectului se va verifica dacă rata de cofinanțare se încadrează în limitele specificate în prezentul ghid al solicitantului.
-----------------	--

4.3. Selecția proiectului

Proiectul va intra în Comitetul de Selecție. Acesta poate lua, pe baza rapoartelor de evaluare primite, una din următoarele decizii:

- să selecteze proiectul fără modificarea conținutului și condițiilor definite în Cererea de finanțare și anexele acesteia;
- să selecteze proiectul cu reducerea costurilor eligibile totale, în baza rapoartelor de evaluare. În acest caz, solicitantul poate să accepte implementarea proiectului în întregime sau să renunțe la solicitarea finanțării;
- să respingă proiectul dacă acestea nu îndeplinesc punctajul minim necesar în conformitate cu grila de evaluare sau din alte motive legate de conținutul proiectului
- să solicite motivat reevaluarea proiectului.

Comitetul de selecție se va întruni ori de câte ori este necesar și va analiza rapoartele de evaluare și grilele tehnico-economice primite.

Proiectul nu poate fi selectat decât dacă întrunește condițiile spre a fi finanțat și în limita bugetului apelului.

În cadrul fiecărei linii bugetare, beneficiarul va estima doar în lei valoarea bunurilor și serviciilor care presupun cheltuieli în valută, utilizând cursul valutar BNR, cu precizarea datei cursului valutar utilizat.

ATENȚIE!	Având în vedere faptul că proiectul depus în cadrul acestui apel nu intră în competiție, selectarea acestuia pentru finanțare este condiționată de următoarele elemente: a) punctajul obținut să fie de cel puțin 80 puncte, fără obținerea unui punctaj 0 la niciunul dintre criteriile: 1. Relevanța proiectului, 2. Eficiența proiectului, 3. Impactul proiectului, sau subcriteriul 4.3 "Capacitatea solicitantului de a menține rezultatele proiectului și de întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile". b) disponibilitatea fondurilor alocate acestui apel.
----------	--

4.4 Depunerea și soluționarea contestațiilor

Solicitantul poate contesta în orice etapă respingerea/rezultatul evaluării cererii de finanțare, o singură dată pentru fiecare etapă, termenul de contestare fiind precizat în scrisoarea transmisă de AMPOC. Contestația va fi strict legată de motivația prezentată. Contestațiile primite după termenul menționat în scrisoarea AMPOC nu se iau în considerare.

Pentru a putea fi luate în considerare, contestațiile trebuie să respecte următoarele cerințe:

- Identificarea contestatarului, prin: denumire solicitant, adresa, numele și funcția reprezentantului legal;
- Identificarea proiectului, prin: numărul unic de înregistrare alocat Cererii de finanțare (codul MySMIS 2014) și titlul proiectului;
- Obiectul contestației - ce se solicită prin formularea contestației. Obiectul contestației va fi strict legat de motivația prezentată în scrisoarea de informare/respingere și în conformitate cu criteriile anunțate în prezentul Ghid.
- Motivele de fapt și de drept (dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, principiile încălcate);
- Mijloace de probă (acolo unde există);

- Semnătura reprezentantului legal;
- Data formulării contestației.

Contestațiile sunt analizate și soluționate în termen de 30 zile de la data înregistrării lor la AMPOC. Decizia privind soluționarea contestațiilor poate fi de admitere sau de respingere. Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei.

Pe perioada evaluării contestației pot fi solicitate clarificări.

CAPITOLUL 5. CONTRACTAREA PROIECTULUI

În cazul în care proiectul este aprobat, solicitantului i se va transmite scrisoarea pentru demararea etapei contractuale, scrisoare în care sunt menționate toate informațiile și condițiile finanțării. În termenul prevăzut în această scrisoare, solicitantul trebuie să transmită acceptul de finanțare. În cazul diminuării bugetului, solicitantul poate contesta diminuările transmise în termen de 30 zile de la data primirii înștiințării.

În cazul în care solicitantul al cărui proiect a fost aprobat nu transmite acceptul de finanțare în termenul prevăzut, termenul poate fi prelungit cu acceptul AMPOC. Cererea unui solicitant de prelungire a termenului de răspuns nu va fi acceptată în mod automat de către AMPOC, ci trebuie să existe motive întemeiate pentru această solicitare. AMPOC examinează motivele date și poate respinge cererile care prezintă justificări nefundamentate sau care nu respectă prevederile ghidului și/sau a legislației naționale și comunitare relevante.

În cazul în care Cererea de finanțare este respinsă, solicitantului i se va comunica acest lucru, precum și motivația respingerii.

În cazul în care solicitantul amână nejustificat semnarea contractului sau depunerea documentelor solicitate la contractare, AMPOC poate decide retragerea finanțării, fără a crea nicio obligație din partea AMPOC.

5.1 Depunerea și soluționarea contestațiilor

Solicitantul poate depune o contestație și în această etapă, contestația fiind strict legată de motivația prezentată în scrisoarea pentru demararea etapei contractuale. Condițiile de depunere a contestațiilor și modul de soluționare sunt aceleași ca cele prezentate în capitolul 4.4.

5.2 Contractarea proiectelor

Contractul va fi generat de către sistemul MySMIS sau de ofițerul AMPOC, iar beneficiarii vor primi o informare referitoare la semnarea contractului.

Contractul de finanțare va fi semnat bipartit (AMPOC / beneficiar), iar un exemplar va fi trimis beneficiarului. Contractul de Finanțare produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte. Prin data semnării contractului se înțelege data contractului înscrisă pe prima pagină de către ultimul semnatar.

ATENȚIE!	Cererea de finanțare depusă de solicitant, cu eventualele modificări și completări efectuate pe parcursul procedurii de evaluare, selecție, contractare, devine obligatorie pentru beneficiar, fiind anexă la contractul de finanțare, deci parte integrantă a acestuia.
-----------------	--

CAPITOLUL 6. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

6.1 Rambursarea cheltuielilor

Rambursarea cheltuielilor se face în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu graficul de rambursare a cheltuielilor.

Pentru rambursarea cheltuielilor efectuate de către beneficiar, acesta va transmite cererile de plată/rambursare împreună cu documentele justificative și rapoartele de progres la AMPOC la intervalele de timp stabilite prin Graficul de Depunere a Cererilor de Rambursare.

AMPOC va verifica dacă cheltuielile efectuate sunt destinate exclusiv realizării obiectivelor proiectului, dacă sunt legale, eligibile, înregistrate în contabilitate și justificate de documente.

ATENȚIE!	Pentru a fi eligibile, toate plățile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare (cu excepția plăților aferente serviciilor de consultanță pentru elaborarea documentațiilor necesare depunerii proiectului care pot fi efectuate anterior începerii perioadei de implementare a proiectului și care vor fi solicitate în prima cerere de rambursare. Cererea finală nu poate fi decât de rambursare! Nu se acceptă cerere de plată la finalul implementării proiectului! Plata finală va fi efectuată numai după ce a fost verificată funcționalitatea proiectului (activele achiziționate prin proiect sunt puse în funcțiune și sunt în uz conform scopului proiectului).
-----------------	--

Depunerea cererilor de rambursare - cerere încărcată în MySMIS

- cerere semnată electronic de persoanele autorizate;
- documente justificative aferente cheltuielilor cuprinse în cerere încărcate de beneficiar în MySMIS, semnate electronic de persoanele autorizate.

Documentele justificative care trebuie depuse de beneficiar odată cu cererea de rambursare sunt cele prevăzute în contractul de finanțare.

6.2 Verificarea achizițiilor publice

Beneficiarul are obligația de a încărca în MySMIS transmite documentele aferente achizițiilor, conform dispozițiilor din contractul de finanțare și a instrucțiunilor emise de AM POC/.

Dosarul achiziției trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de beneficiar, potrivit legislației în vigoare în baza căreia a fost derulată procedura de achiziție, respectiv conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, după caz. Pentru actele adiționale încheiate la contractele de achiziție, indiferent dacă

acestea au sau nu impact financiar, se vor urma aceleași etape de întocmire și încărcare a documentelor ca și pentru contractul inițial. Dosarul de achiziție va cuprinde și documentele justificative în baza cărora a fost încheiat actul adițional, dacă este cazul. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, beneficiarii au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese.

ATENȚIE!	Nerespectarea de către beneficiari a prevederilor legislației naționale / comunitare aplicabile în domeniul achizițiilor conduce la neeligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate sau aplicarea de corecții financiare / reduceri procentuale conform legislației în vigoare.
-----------------	---

CAPITOLUL 7. MONITORIZAREA SI CONTROLUL

Beneficiarul monitorizează permanent implementarea proiectului și a rezultatelor acestuia și furnizează periodic către AMPOC informații și date necesare analizării progresului proiectului și monitorizării programului operațional;

AMPOC analizează progresul implementării proiectului, obținerea rezultatelor, atingerea obiectivelor, iar în cazul proiectelor de infrastructură și al celor de investiții productive, durabilitatea acestora, prin:

- Verificare documentară: Rapoarte de progres și de sustenabilitate transmise de beneficiar;
- Verificarea datelor introduse în MySMIS/SMIS;
- Vizite de monitorizare: vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare a proiectului, cât și post-implementare, pe perioada de durabilitate a proiectului.

Beneficiarul va transmite Rapoarte de Progres, la cel mult 3 luni calendaristice, precum și alte informații și date ori de câte ori se vor solicita în scris de AMPOC. Aceste Rapoarte de progres au scopul de a prezenta în mod regulat informații tehnice și financiare referitoare la stadiul derulării proiectului și probleme întâmpinate pe parcursul derulării.

Rapoartele de progres transmise de către beneficiari conțin informații privind stadiul implementării proiectului, modul de desfășurare a activităților prevăzute în cererea de finanțare, rezultatele obținute, indicatorii realizați până în momentul raportării și probleme întâmpinate pe parcursul derulării, și acțiuni de remediere a acestora, astfel încât, prin analiza acestor informații de către ofițerii de monitorizare, să se asigure monitorizarea stadiului implementării.

Transmiterea rapoartelor de progres ale Beneficiarului se va face către AMPOC, în 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru/perioade decise de AMPOC pe parcursul perioadei de implementare a proiectului. Primul raport de progres se va depune în trimestrul de implementare următor semnării contractului de finanțare. AM/OI poate solicita beneficiarului, în scris, transmiterea unor rapoarte de progres pentru perioade mai scurte de 3 luni în situația în care implementarea proiectului se consideră a fi deficitară.

Rapoartele de progres pot conține cel puțin următoarele tipuri de date și informații:

- modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
- date privind stadiul achizițiilor;
- date privind stadiul activităților;
- date privind nivelul atins al indicatorilor incluși în cererea de finanțare, cu defalcare pe gen și categorii de regiuni, acolo unde este potrivit;
- date privind atingerea rezultatelor și obiectivului/obiectivelor proiectului;
- date privind nivelul atins al indicatorilor suplimentari, considerați de AMPOC relevanți pentru monitorizarea și evaluarea programului operațional;
- date privind cheltuielile efectuate de beneficiari, inclusiv previziuni ale cheltuielilor;
- informații privind problemele întâmpinate în implementarea proiectului și acțiunile de remediere întreprinse sau necesare.

În funcție de calendarul cererilor de plată/rambursare, pe lângă rapoartele trimestriale de progres, beneficiarul va întocmi rapoarte de progres care să însoțească fiecare cerere de rambursare. Beneficiarul va transmite OI Raportul de progres final la

momentul depunerii Cererii de rambursare finală, în același format cu Raportul de progres trimestrial.

Beneficiarul va transmite anual Rapoarte de Durabilitate, după depunerea situațiilor financiare, pe întreaga perioadă de durabilitate a proiectului, începând cu primul an calendaristic ce urmează anului în care a fost finalizată implementarea.

Rapoartele de durabilitate vor conține cel puțin următoarele date și informații privind:

- modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
- modul și locul de utilizare a infrastructurilor, echipamentelor și bunurilor realizate sau achiziționate în cadrul proiectului;
- modul în care investiția în infrastructură sau investiția productivă continuă să genereze rezultate.

Analizarea implementării proiectului:

AMPOC verifică și avizează Raportul de Progres transmis de către Beneficiar, în vederea:

- colectării, revizuirii și verificării informațiilor furnizate de Beneficiar;
- analizării gradului de realizare a indicatorilor;
- analizării evoluției implementării proiectului, raportat la graficul de activități stabilit prin contract, bugetul proiectului și calendarul estimativ al achizițiilor;
- identificării problemelor care apar pe parcursul implementării proiectului, precum și a cazurilor de succes și bunelor practici.

Vizita AMPOC de monitorizare pe parcursul implementării proiectului

- are în vedere verificarea existenței fizice și funcționalitatea unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului și permite verificarea corectitudinii, completitudinii și acurateței informației furnizate de beneficiar în Rapoartele de Progres și a gradului de realizare a indicatorilor stabiliți prin Contractul de Finanțare;
- facilitează contactul dintre reprezentanții AMPOC și beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului;
- urmărește:
 - să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform Contractului de Finanțare;
 - să identifice, în timp util, posibilele probleme și să propună măsuri de rezolvare a acestora, precum și îmbunătățirea activității de implementare;
 - să identifice elementele de succes ale proiectului și bune practici;

Analizarea durabilității proiectului se realizează de AMPOC pe baza Rapoartelor de Durabilitate întocmite de beneficiar și a vizitelor de monitorizare, pentru a se asigura de sustenabilitatea proiectelor, precum și de faptul că toate contribuțiile din fonduri se atribuie numai proiectelor care, în termen de 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, nu au fost afectate de nicio modificare, respectiv:

- schimbare substanțială care să le afecteze natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestora;
- schimbare asupra proprietății unui element de infrastructură care conferă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;

- încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei eligibile.

Vizita de monitorizare a durabilității proiectului

- se realizează la locul de implementare a proiectului/sediul beneficiarului;
- are ca scop verificarea la fața locului a faptului ca beneficiarul a asigurat durabilitatea proiectului.

Beneficiarul are obligația de a participa la vizitele de monitorizare, de a furniza echipei de monitorizare a AMPOC toate informațiile solicitate și de a permite accesul neîngrădit al acestuia la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obținute pe parcursul implementării acestuia.

Control și audit

Autoritatea de Management a POC și alte structuri cu atribuții de control/verificare/audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, pe durata contractului de finanțare, cât și până la expirarea termenului de 5 ani de la terminarea proiectului și 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar.

Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă distinctă a proiectului și să asigure înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/ registrele timp de 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar.

Beneficiarul are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, inventarul asupra activelor dobândite prin Instrumentele Structurale, pe o perioadă de 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar.

Beneficiarul are obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect solicitate de către Autoritatea de Management, Autoritatea de Plată/Certificare, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale. Beneficiarul are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.

Beneficiarul are obligația să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate, astfel încât să permită verificarea lor.

În cazul neregulilor constatate, recuperarea debitului se realizează conform prevederilor legale în domeniu.

ATENȚIE!	Beneficiarul trebuie să păstreze toate documentele referitoare la finanțarea primită timp de minim 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar. Această evidență trebuie să conțină informațiile necesare pentru a demonstra respectarea tuturor condițiilor impuse prin actul de acordare, cum sunt: datele de identificare a beneficiarului, durata, cheltuielile eligibile, valoarea, momentul și modalitatea acordării ajutorului, originea acestuia, durata, metoda de calcul a ajutoarelor acordate.
------------------------	--

CAPITOLUL 8. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Măsurile de informare și comunicare privind operațiunile finanțate din instrumente structurale sunt definite în conformitate cu prevederile Regulamentului Comisiei Europene (CE) Nr. 1303/2013 și Regulamentului CE Nr. 821/2014 (art.3, art.4 și Anexa II) privind stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, este important ca rezultatele obținute cu sprijinul fondurilor Uniunii să fie aduse în atenția publicului larg și cetățenii să cunoască modul în care sunt investite resursele financiare ale Uniunii.

Acceptarea finanțării conduce la acceptarea de către Beneficiar a introducerii pe lista Operațiunilor în conformitate cu prevederile art. 115 alin.(2) din Regulamentul CE Nr. 1303/2013 cu modificările și completările ulterioare.

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea măsurilor de informare și comunicare în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin POC, în acord cu prevederile Regulamentelor menționate și în conformitate cu cele declarate în Cererea de finanțare și cu cele specificate în MANUALUL DE IDENTITATE VIZUALĂ, publicat pe site-ul (<http://www.fonduri-ue.ro/transparenta/comunicare>). Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință efectuarea unor corecții financiare.

Informații suplimentare privind activitatea de informare și publicitate care intră în obligațiile asumate de beneficiar sunt prezentate în anexa aferentă din contractul de finanțare.

Eventualele întrebări pot fi trimise la:

email: secretariat.poc@mfe.gov.ro

prin poștă la adresa: str. D.I. Mendeleev nr.36-38, sector 1, București