**Anexă la OMFE nr………………………**

**Ghidul Solicitantului**

**Condiții Specifice de accesare a fondurilor din**

**Programul Operațional Asistență Tehnică 2014 – 2020**

destinate pregătirii de proiectelor de infrastructură

în domeniul specializării inteligente

**Apelul de proiecte:......................**

**CUPRINS**

[**CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte** 8](#_Toc493259972)

[1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific 8](#_Toc493259973)

[1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte 9](#_Toc493259974)

[1.3 Acțiunile sprijinite și activități 9](#_Toc493259975)

[1.4 Tipuri de solicitanți 10](#_Toc493259976)

[1.5 Grup țintă 10](#_Toc493259977)

[1.6 Indicatori 11](#_Toc493259978)

[1.7 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte 11](#_Toc493259979)

[1.8 Valoarea maximă a proiectului, rata de cofinanțare (pe categorii de regiuni, dacă este cazul) 11](#_Toc493259980)

1.9. Schema de ajutoare de stat și de minimis.................................................................................................9

[**CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării** .15](#_Toc493259981)

[2.1 Eligibilitatea solicitantului .15](#_Toc493259982)

[2.2 Eligibilitatea proiectului .16](#_Toc493259983)

[2.3 Eligibilitatea cheltuielilor .16](#_Toc493259984)1

2.4 Modalitatea de acordare a ajutorului de minimis....................................................................................20

[**CAPITOLUL 3. Stabilirea planului anual de proiecte** 28](#_Toc493259986)1

3.1 Includerea proiectului în Planul de proiecte POAT...................................................................................21

[**CAPITOLUL 4. Completarea cererii de finanțare** 37](#_Toc493259987)

**CAPITOLUL 5. Procesul de evaluare și selecție**..............................................................................................28

5.1 Descriere generală....................................................................................................................................28

5.2 Renunțarea la cererea de finanțare..........................................................................................................30

5.3 Depunerea și soluționarea contestațiilor..................................................................................................32

**CAPITOLUL 6. Contractarea proiectelor - descrierea procesului**...................................................................33

[**CAPITOLUL 7. Anexe**](#_Toc493259991).......................................................................................................................................34

**PREAMBUL**

**Domeniul de interes strategic național/local pentru care se acordă sprijin în elaborarea documentațiilor este specializare inteligentă.**

Acest document se aplică apelului destinat pregătirii proiectelor de infrastructură în domeniul specializării inteligente finanțat din Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020, Axa prioritară 1 *Întărirea capacității beneficiarilor de a pregăti și implementa proiecte finanțate din FESI și diseminarea informațiilor privind aceste fonduri*, Obiectivul Specific 1.1 *Întărirea capacității beneficiarilor de proiecte finanțate din FESI de a pregăti şi de a implementa proiecte mature*, Acțiunea 1.1.1 *Asistență orizontală pentru beneficiarii FESI și specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC, inclusiv instruire pentru aceștia și pentru potențialii beneficiari FESI*.

Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice de accesare a fondurilor din Programul Operațional Asistență Tehnică 2014 – 2020 destinate pregătirii de proiecte în domeniul specializării inteligente, aprobat și publicat pe site-ul <https://www.fonduri-ue.ro/poat-2014#implementare-program> constituie documentul în baza căruia se completează și se va lansa în MySMIS2014 apelul de proiecte destinat pregătirii de proiectelor de infrastructură în domeniul specializării inteligente. Codul apelului va fi comunicat ADR-urilor ulterior deschiderii acestuia în MySMIS2014.

**IMPORTANT**

Solicitanţii sunt încurajaţi să citească cu atenţie prevederile cuprinse în prezentul ***Ghid al solicitantului*** şi în anexele sale, disponibile prin intermediul portalului fondurilor europene, la Secțiunea dedicată POAT 2014-2020, precum și prevederile legislației naționale și europene indicate și să se asigure că au înțeles toate aspectele legate de specificul intervențiilor finanțate.

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, datele personale ale beneficiarilor încărcate în sistemul informatic MySMIS2014 vor fi prelucrate în conformitate cu prevederile GDPR.

În cazul în care, după parcurgerea prezentului document există întrebări cu privire la pregătirea și completarea fișei (propunerii) de proiect și/sau a cererii de finanțare, acestea pot fi trimise la adresa de e-mail [helpdesk.poat@mfe.gov.ro](mailto:helpdesk.poat@mfe.gov.ro) sau adresate la tel. 0372.838.854.

La depunerea cererilor de finanțare în cadrul acestui apel de proiecte se va avea în vedere că autoritatea responsabilă ce va realiza verificarea cererilor de finanțare, monitorizarea implementării contractelor de finanțare și rambursarea cheltuielilor efectuate în cadrul acestora, este Autoritatea de Management pentru POAT (AM POAT).

În situaţia în care pe parcursul apelului de proiecte intervin modificări ale cadrului legal ori alte modificări de natură a afecta regulile şi condiţiile de finanţare stabilite prin prezentul Ghid, Autoritatea de Management îşi rezervă dreptul de a aduce completări sau modificări ale conţinutului acestuia, prin publicarea unei versiuni revizuite. Astfel, vă recomandăm să consultaţi periodic secțiunea POAT din cadrul portalului fondurilor europene <https://www.fonduri-ue.ro/poat-2014#implementare-program> pentru a urmări eventualele modificări aduse prezentului ghid, precum și alte comunicări/clarificări pentru accesarea fondurilor în cadrul POAT 2014 – 2020.

Menționăm faptul că AM POAT își rezervă dreptul de a interveni în orice moment al procesului de evaluare, selecție și contractare, putând solicita clarificări și documente suplimentare, atunci când consideră că este necesar.

Pentru întocmirea cererilor de finanțare, este necesar ca solicitanții să aibă în vedere faptul că respectarea legislației naționale în vigoare este obligatorie. Prezentul document nu se substituie legislației naționale, fiind numai un îndrumar elaborat de AM POAT, cu scopul de a sprijini potențialii solicitanți de finanțare să acceseze fonduri nerambursabile, prin intermediul POAT 2014-2020.

Prezentul ghid este elaborat pentru depunerea proiectului de către administratorul schemei de ajutor de stat și de minimis (Agențiile pentruDezvoltare Regională din regiunile mai putin dezolvate). Administratorul schemei va implementa schema de ajutor de minimis și ajutor de stat, conform obligațiilor ce îi revin așa cum sunt prevăzute în schema de ajutor de stat și de minimis.

Pentru beneficiarul final, se va elabora un ghid simplificat cât mai mult posibil de către administratorul schemei pe baza schemei de ajutor de stat și de minimis și care va conține obligatoriu:

* tipurile de beneficiari ai schemei;
* cheltuileile eligibile pentru realizarea documentațiilor;
* perioada de depunere a solicitărilor de sprijin;
* perioada de implementare a schemei;
* detalii privind procesul de preselectie/procesul de descoperire antreprenorială;
* conditiile de acordare a sprijinului finaciar prevazute in OUG 88/2020;
* conditiile suplimentare de selectie pentru prioritizarea solicitarilor de sprijin financiar
* modelul pentru solicitarea de sprijin financiar pe care o va depune beneficiarul final în cadrul schemei;
* modelul de declarație de capacitate financiară prin care beneficiarii se vor obliga să asigure cofinanțarea proiectului de investiție pe domeniul specializare inteligentă, după cum aceasta va fi stabilită în acord cu regulile de ajutor de stat. Pentru proiectele de specializare inteligentă care se vor realiza în parteneriat, declarația va conține și entitatea desemnată dintre parteneri care va realiza documentația, cu care ADR va încheia contractul de ajutor de sprijin în cadrul schemei de ajutor. Este de preferat ca partenerii să desemneze doar o singură entitate care să elaboreze documentația, cel mai indicat fiind proprietarul infrastructurii.

Administratorul schemei trebuie să implementeze schema de ajutor de stat și de minimis, obligațiile acestuia fiind prevăzute în respectiva schemă.

**DISPOZIȚII GENERALE**

Având în vedere faptul că:

* proiectele de specializare inteligentă semnificative ca și complexitate, identificate prin procesul de preselectie/ procesul de descoperire antreprenorială necesită susținere în vederea pregătirii și elaborării documentațiilor specifice (planuri de afaceri, studii de fezabilitate, proiecte tehnice de execuție, etc.);
* proiectele de specializare inteligentă se încadrează în Obiectivul de politică 1 – O Europă mai inteligentă;
* proiectele de infrastructură din domeniul specializării inteligente trebuie să vizeze cel puțin unul dintre domeniile de specializare inteligentă cuprinse în Strategiile de Specializare Inteligentă elaborate la nivelul unei regiuni,

prin POAT 2014-2020 este acordat sprijin financiar pentru elaborarea documentațiilor necesare implementării proiectelor de specializare inteligentă, care fac parte din portofoliul de proiecte aferent Strategiilor regionale de Specializare Inteligentă, finanțabile din fonduri externe nerambursabile acordate în perioada de programare 2021-2027, în cadrul Politicii de Coeziune.

* Documentațiile pentru care se acordă sprijin financiar nerambursabil în elaborare sunt:
  + Documentațiile tehnico-economice: studiul de fezabilitate sau documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, după caz;proiect pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor; proiectul tehnic de execuție.
  + În funcție de tipologia proiectelor, se va acorda sprijin financiar și pentru documentații de tipul: plan de afaceri, studiu de marketing, studiu de oportunitate, studii geotehnice, studii pentru obținerea acordurilor/avizelor de mediu, studii arheologice, studii hidrologice, studii topografice, documentații cadastrale, precum și orice alte categorii de studii și documentații pentru obținerea de avize/autorizații care sunt necesare pentru implementarea proiectelor din domeniul specializare inteligentă.

**BAZA LEGALĂ**

Prezentul ghid al solicitantului este elaborat în conformitate cu:

1. Programul Operaţional Asistenţă Tehnică 2014-2020;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 88/2020 privind instituirea unor măsuri, precum și acordarea unui sprijin financiar pentru pregătirea portofoliului de proiecte în domenii strategice considerate prioritare pentru perioada de programare 2021-2027, destinat finanțării prin Programul operațional Asistență tehnică 2014-2020 (POAT 2014-2020) și Programul operațional Infrastructură mare 2014-2020 (POIM);
3. 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, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 57 din 16 august 2002 privind cercetarea ştiinţifică şi dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța Guvernului nr. 14 din 24 ianuarie 2002 privind constituirea și funcționarea parcurilor științifice și tehnologice
6. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 348 din 30.04.2020 pentru modificarea și completarea HG nr. 519/2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 398 din 27 mai 2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea Guvernului nr. 399 din 27 mai 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;
10. Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
11. Regulamentul (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006;
12. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naţionale în domeniul ajutorului de stat, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii concurenţei nr. 21/1996, cu modificările şi completările ulterioare;
13. Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
14. REGULAMENTUL (UE) NR. 651/2014 AL COMISIEI din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat;
15. Strategia națională pentru competitivitate 2015-2020 (SNC);
16. Strategia națională de cercetare, dezvoltare și inovare 2014-2020 (SNCDI).

**DEFINIȚII:**

În sensul prezentului ghid al solicitantului, următorii termeni se definesc astfel:

1. **ajutor de minimis** – ajutor limitat conform normelor Uniunii Europene la un nivel care nu distorsionează concurența și/sau comerțul cu statele membre;
2. **ajutor de stat** - avantaj economic acordat din surse sau resurse de stat ori gestionate de stat, sub orice formă, care denaturează sau amenință să denatureze concurența prin favorizarea anumitor întreprinderi sau sectoare de producție, în măsura în care acesta afectează schimburile comerciale dintre statele membre;
3. **administrator al schemei de ajutoare de stat și de minimis** – persoană juridică delegată de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul ajutoarelor de stat și de minimis în numele furnizorului;
4. **beneficiar de ajutor de ajutor de stat/minimis** - unitățile administrativ-teritoriale în parteneriat cu universități, institute de cercetare, ONG, alte entități publice sau private de cercetare-dezvoltare-inovare, microîntreprinderi/întreprinderi mici, mijlocii și mari, sau separat cu parteneriate între universități, institute de cercetare, ONG, alte entități publice sau private de cercetare-dezvoltare-inovare, microîntreprinderile și/sau întreprinderile mici, mijlocii și mari, sau individual cu oricare dintre entitățile de mai sus locale în condițiile OUG nr. 88/2020;
5. **contract de finanțare** – actul juridic semnat între AM POAT, pe de o parte, și administratorul schemei de ajutoare de stat și de minimis, pe de altă parte, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor în cadrul POAT;
6. **contract de acordare a sprijinului financiar** – actul juridic semnat între administratorul schemei de ajutoare de stat și de minimis și beneficiarul ajutorului de stat/minimis, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate prin schema de ajutoare de stat și de minimis prevăzut în Anexa nr. 12 la prezentul ghid;
7. **furnizor de ajutoare de stat și de minimis** - Ministerul Fondurilor Europene, prin AM POAT;
8. **documentație tehnico-economică destinată proiectelor de specializare inteligentă** - studiu de fezabilitate sau documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, după caz, proiectul pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor și proiectul tehnic de execuție, inclusiv documentațiile tehnicoeconomice prevăzute la art. XV alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 83/2016 privind unele măsuri de eficientizare a implementării proiectelor de infrastructură de transport, unele măsuri în domeniul transporturilor, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 205/2019, pentru care se vor aplica în continuare reglementările specifice, plan de afaceri; studiu de marketing, studiu de oportunitate, studii geotehnice, studii pentru obținerea acordurilor/avizelor de mediu, studii arheologice, studii hidrologice, studii topografice, documentații cadastrale, orice alte categorii de studii și documentații pentru obținerea de avize/autorizații care sunt necesare pentru implementarea proiectelor din domeniul specializării inteligente;
9. **proiect de infrastructură** - proiecte care cad sub incidența HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. **întreprindere** - orice entitate care desfășoară o activitate economică, indiferent de statutul său juridic și de modul îndeplasare
11. care este finanțată;
12. **microîntreprindere** – întreprindere care are mai puțin de 10 salariați și a cărei cifră de afaceri anuală și/sau al cărei bilanț anual total nu depășește 2 milioane euro, în conformitate cu prevederile anexei 1 la Regulamentul (UE) nr. 651/2014;
13. **întreprindere mică** - întreprindere care are mai puțin de 50 de salariați și a cărei cifră de afaceri anuală și/sau al cărei bilanț anual total nu depășește 10 milioane euro, în conformitate cu prevederile anexei 1 la Regulamentul (UE) nr. 651/2014;
14. **întreprindere mijlocie**- întreprindere care are mai puțin de 250 de salariați și a cărei cifră de afaceri anuală nu depășește 50 milioane de euro și/sau al cărei bilanț anual total nu depășește 43 milioane euro, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 651/2014;
15. **întreprindere aflată în dificultate -** întreprindere care se află în cel puțin una din situațiile următoare:

- în cazul unei societăți comerciale cu răspundere limitată (alta decât un IMM care există de cel puțin trei ani sau, în sensul eligibilității pentru ajutor pentru finanțare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiții pentru finanțare de risc în urma unui proces de diligență efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate. Această situație survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății) conduce la un rezultat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris. În sensul acestei dispoziții, „societate cu răspundere limitată” se referă în special la tipurile de societăți menționate în anexa I la Directiva 2013/34/UE (1 ), iar „capital social” include, dacă este cazul, orice capital suplimentar.

- în cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății (alta decât un IMM care există de cel puțin trei ani sau, în sensul eligibilității pentru ajutor pentru finanțare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiții pentru finanțare de risc în urma unui proces de diligență efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu așa cum reiese din contabilitatea societății a dispărut din cauza pierderilor acumulate. În sensul prezentei dispoziții, „o societate comercială în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății” se referă în special la acele tipuri de societăți menționate în anexa II la Directiva 2013/34/UE.

- atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute în dreptul intern pentru ca o procedură colectivă de insolvență să fie deschisă la cererea creditorilor săi.

- atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanția sau a primit ajutoare pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare.

- în cazul unei întreprinderi care nu este un IMM, atunci când, în ultimii doi ani:

1. raportul datorii/capitaluri proprii al întreprinderii este mai mare de 7,5 și

2. capacitatea de acoperire a dobânzilor calculată pe baza EBITDA se situează sub valoarea 1,0.;

1. **ONG** - persoane juridice constituite de persoane fizice sau persoane juridice care urmăresc desfășurarea unor activități în interes general sau în interesul unor colectivități locale ori, după caz, în interesul lor personal nepatrimonial;
2. **universitate** - instituție de învățământ superior organizată în facultăți care conferă grade academice;
3. **institut de cercetare** – instituție de drept public și de drept privat care are în obiectul de activitate cercetarea.

# CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte

## 1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific

**Axa Prioritară:** 1. Întărirea capacității beneficiarilor de a pregăti și implementa proiecte finanțate din FESI și diseminarea informațiilor privind aceste fonduri.

**Obiectivul specific:** 1.1 - Întărirea capacității beneficiarilor de proiecte finanțate din FESI de a pregăti şi de a implementa proiecte mature.

**Rezultat:** Eficacitate sporită în pregătirea și implementarea proiectelor.

**Acțiunea 1.1.1:** Asistență orizontală pentru beneficiarii FESI și specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC, inclusiv instruire pentru aceștia și pentru potențialii beneficiari FESI.

## 1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte

În baza prezentului Ghid specific se va lansa apelul de proiecte ”Sprijin pentru pregătirea proiectelor de infrastructură în domeniul specializării inteligente”, cu depunere la termen.

Data lansării apelului de proiecte/Data și ora de începere a depunerii de proiecte/Data și ora de închidere a depunerii de proiecte vor fi comunicate de AM POAT către ADR-uri imediat după deschiderea apelului. Totodată, pentru publicitate și transparență AM POAT va publica un comunicat în acest sens pe site-ul [https://www.fonduri-ue.ro/poat-2014](https://www.fonduri-ue.ro/poat-2014#implementare-program).

Notă: În cadrul acestui apel, o cerere de finanțare respinsă în procesul de evaluare, selecție și contractare, se poate redepune în cadrul aceluiași apel, cu respectarea prevederilor prezentului ghid si a termenului maxim de depunere aferent acestui apel.

Apelul de proiecte se adresează beneficiarilor eligibili **din regiunile mai puțin dezvoltate ale României** (Centru, Sud-Est, Sud-Muntenia, Nord-Est, Nord-Vest, Vest, Sud-Vest Oltenia, regiunea București-Ilfov fiind exceptată de la finanțare) pentru obținerea alocării financiare necesară pregătirii documentațiilor tehnico-economice destinate proiectelor de specializare inteligentă.

## 1.3 Acțiunile sprijinite și activități

În cadrul Acțiunii 1.1.1 *Asistență orizontală pentru beneficiarii FESI și specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC, inclusiv instruire pentru aceștia și pentru potențialii beneficiari FESI* din POAT, unul din domeniile de interes vizează realizarea de analize și studii prin care să se identifice cele mai adecvate metode de sprijin orizontal pentru beneficiarii fondurilor ESI și punerea în practică a acestora.

În acest sens, prin apelul de proiecte dedicat, aferent OS 1.1, acțiunii 1.1.1, se vor finanța activități care să sprijine elaborarea de documentații pentru proiecte de infrastructură pe domeniul specializare inteligentă.

Se va finanța elaborarea următoarelor **documentații tehnico-economice**:

* studiul de fezabilitate sau documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, după caz;
* proiect pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor;
* proiectul tehnic de execuție.

În funcție de tipul proiectelor, se va acorda sprijin și pentru **documentații de tipul**:

* plan de afaceri;
* studiu de marketing;
* studiu de oportunitate;
* studiu geotehnic;
* studiu pentru obținerea acordurilor/avizelor de mediu;
* studiu arheologic, studiu hidrologic;
* studiu topografic;
* documentație cadastrală;
* precum și orice alte categorii de studii și documentații pentru obținerea de avize/autorizații care sunt necesare pentru implementarea proiectelor din domeniul specializării inteligente.

Pentru a obține sprijin financiar, documentația va fi elaborată în conformitate cu HG nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice.

**ATENȚIE! Beneficiarii documentațiilor pentru care se acordă sprijinul financiar în condițiile prezentului Ghid au obligația de a depune cereri de finanțare în perioada de programare 2021-2027 pentru proiectele pentru care au fost pregătite documentațiile. În caz contrar, beneficiarii documentațiilor sunt obligați să returneze sumele de bani primite conform contractelor de acordare a sprijinului financiar. Sancțiunea pentru nedepunerea acestor cereri de finanțare constă în recuperarea sumelor de bani primite conform contractelor de finanțare. În vederea recuperării sumelor de bani, AM POAT va emite titluri de creanță conform prevederilor OUG nr. 66/2011 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.**

Agențiile pentru Dezvoltare Regională din regiunile mai puțin dezvoltate vor administra schema de ajutor de stat și de minimis la nivel regional, și vor încheia contracte de acordare a sprijinului financiar, cu respectarea regulilor privind ajutoare de stat și de minimis.

## 1.4 Tipuri de solicitanți

Solicitanții proiectelor depuse în cadrul acestui apel sunt reprezentați de Agenţiile pentru Dezvoltare Regională din regiunile mai puțin dezvoltate conform clasificării din Nomenclatorul comun al unităților teritoriale de statistică (NUTS) (Nord-Est, Sud-Est, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Vest, Nord-Vest și Centru), cu excepţia ADR Bucureşti Ilfov.

Astfel, la nivelul fiecărei regiuni se va finanța **un proiect depus de ADR** (excepție ADR BI întrucât aceasta este regiune mai dezvoltată și nu intră la finanțare în cadrul acestui apel), până la concurența sumei alocate pentru fiecare regiune pentru pregătirea documentațiilor necesare proiectelor din domeniul specializării inteligente, alocare menționată la sectiunea 1.7 din prezentul ghid.

## 1.5 Grup țintă

În cadrul prezentei cereri de propuneri de proiecte, grupul țintă este format din entitățile care pot fi beneficiari de sprijin prin intermediul schemei de ajutor de stat/minimis administrată de fiecare ADR, și anume:

* unitățile administrativ teritoriale locale/județene în parteneriat cu universități, institute de cercetare, ONG-uri, alte entități publice sau private de cercetare-dezvoltare-inovare, microîntreprinderi/întreprinderi mici, mijlocii și mari;
* parteneriate între universități, institute de cercetare, ONG-uri, alte entități publice sau private de cercetare-dezvoltare-inovare, microîntreprinderile și/sau întreprinderile mici, mijlocii și mari;
* universități;
* institute de cercetare;
* organizații neguvernamentale (ONG-uri);
* entități publice sau private de cercetare-dezvoltare-inovare;
* microîntreprinderi;
* întreprinderi mici, mijlocii și mari.

Astfel, în cadrul schemei de ajutor de stat și de minimis, ADR-urile vor încheia cu beneficiarii de sprijin financiar contracte de acordare a ajutorului de stat/minimis, după cum urmează:

* cu unitățile administrativ teritoriale locale/județene în parteneriat cu universități, institute de cercetare, ONG-uri, alte entități publice sau private de cercetare-dezvoltare-inovare, microîntreprinderi/întreprinderi mici, mijlocii și mari;
* separat cu parteneriate între universități, institute de cercetare, ONG-uri, alte entități publice sau private de cercetare-dezvoltare-inovare, microîntreprinderile și/sau întreprinderile mici, mijlocii și mari;
* individual cu oricare dintre entitățile de mai sus (cu excepția APL) pentru proiectele destinate specializării inteligente incluse în portofoliul de proiecte rezultat în urma întâlnirilor de descoperire antreprenorială, și pentru care promotorii își exprimă intenția de a beneficia de asistență tehnică în pregătirea documentațiilor necesare depunerii de proiecte în domeniul specializării inteligente.

## 1.6 Indicatori

Indicatorul asociat activităților prevăzute în cadrul acestui apel este:

* indicatorul de realizare: ”6S36 „Număr de proiecte pregătite în vederea dezvoltării portofoliilor de proiecte aferente perioadei de programare 2021-2027 ”.

Detalii privind acest indicator se regăsesc în Ghidul Indicatorilor POAT 2014-2020, publicat la adresa <https://www.fonduri-ue.ro/poat-2014#implementare-program>, în secțiunea *Ghidul Solicitantului*.

Astfel, fiecare proiect pentru care se sprijină elaborarea de documentații, se cuantifică ca țintă 1, indiferent dacă se elaborează un document sau mai multe documente (ex. și studiu de fezabilitate și proiect tehnic).

## 1.7 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte

Alocarea bugetară la nivel regional aferentă acestui apel este:[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Regiunea** | **Valoare totală**  **(lei)** | **Din care estimare pe ajutor de minimis**  **(lei)** | **Din care estimare pe ajutor de stat**  **(lei)** |
| 1 | NORD-EST | 6.055.000 | 3.148.600 | 2.906.400 |
| 2 | SUD-EST | 3.875.200 | 1.937.600 | 1.937.600 |
| 3 | SUD MUNTENIA | 3.875.200 | 2.906.400 | 968.800 |
| 4 | SUD-VEST OLTENIA | 3.888.346 | 2.721.843 | 1.166.503 |
| 5 | VEST | 4.024608 | 4.024.608 | 0 |
| 6 | NORD-VEST | 9.803.141 | 9.803.141 | 0 |
| 7 | CENTRU | 4.489.302 | 3.142.511 | 1.346.791 |

Dacă, în urma finalizării procesului de selecție a cererilor de finanțare, alocarea financiară dedicată unei regiuni nu este accesată în întregime, AM POAT poate realiza realocări către alte regiuni în baza unei analize a nevoilor identificate la nivel regional, cu acordul ADR de la care se realocă sume.

Din bugetul, alocat fiecărei regiuni, mai sus menționat se vor susține și costurile necesare ADR pentru managementul și implementare proiectului.

În cazul în care, după identificarea și selectarea proiectelor de infrastructură în domeniul specializare inteligentă, ADR constată la nivelul unei regiuni că împărțirea sumei totale diferă față de estimarea din tabelul de mai sus, ADR va comunica acest aspect AM POAT care va proceda la modificarea schemei de ajutor de stat, pentru a ajusta sumele între cele două tipuri de ajutoare.

## 1.8 Valoarea maximă a proiectului, rata de cofinanțare (pe categorii de regiuni, dacă este cazul)

**Valoarea maximă a proiectului**

Valoarea maximă eligibilă a proiectului finanțat din POAT pentru fiecare regiune nu poate depăși valoarea alocată pe regiune pentru acest apel, alocare menționată la pct. 1.7.

În ceea ce privește bugetul maxim pentru elaborarea documentației aferente unui proiect de infrastructură pentru specializare inteligentă, acesta este de maxim 5% din valoarea investiției. În elaborarea bugetului proiectului, ADR-urile trebuie să analizeze costurile propuse de fiecare entitate eligibilă, documentațiile efective care trebuie elaborate și costurile similare pentru pregătirea de documentații rambursate din POR 2014-2020, astfel încât să se asigure rezonabilitatea costurilor.

În ceea ce privește costurile ADR-urilor pentru managementul și implementarea proiectelor, acestea trebuie să aibă în vedere **costurile necesare, indispensabile realizării proiectului și să le stabilească în mod rezonabil**.

**Rata de cofinanțare din POAT**

POAT 2014 – 2020 este un program destinat întregului sistem de coordonare, gestionare și control al fondurilor ESI și al potențialilor beneficiari și beneficiarilor acestor fonduri, răspunzând prin natura sa orizontală nevoilor de la nivelul întregului teritoriu al țării. Prin excepție, având în vedere că alocarea Fondului European de Dezvoltare Regională aferentă prezentului apel urmează a fi transferată către POAT din alocarea FEDR destinată regiunilor mai puțin dezvoltate, pentru determinarea contribuției din FEDR, la valoarea eligibilă aferentă regiunii mai puțin dezvoltate se va aplica procentul de 85%.

**Valoarea finanțării nerambursabile**

Valoarea finanțării nerambursabile este maximum 100% din valoarea eligibilă a proiectului și va fi calculată și completată în aplicația MySMIS2014 de către solicitant.

## 1.9 Schema de ajutoare de stat și de minimis

Valoarea sprijinului financiar acordat în cadrul schemei de ajutoare de stat și de minimis finanțată în cadrul acestui ghid va fi de maximum 2.000.000 euro/proiect (solicitare de sprijin) pentru ajutoarele de stat și maximum 200.000 euro/100.000 euro pentru întreprinderile unice care efectuează transport de mărfuri în contul terților sau contra cost /proiect (solicitare de sprijin) pentru ajutoarele de minimis ce urmează a fi acordate, calculată la cursul inforeuro din luna semnării contractului de acordare a sprijinului financiar.

În vederea obținerii finanțării pentru pregătirea documentațiilor necesare proiectelor în domeniul specializării inteligente se aplică schema de ajutor de stat mixtă (ajutor de stat și ajutor de minimis) astfel:

În cazul în care sprijinul solicitat este de până în 200.000 euro/100.000 euro pentru întreprinderile unice care efectuează transport de mărfuri în contul terților sau contra cost, iar solicitantul nu depășește intensitatea de minimis în ultimii trei ani va putea accesa ajutorul de minimis, în caz contrar ajutor de stat (doar pentru IMM-uri) Ajutorul de stat acordat conform prevederilor din prezentul ghid este exceptat de la obligația de notificare prealabilă a Comisiei Europene în vederea obținerii aprobării acesteia.

Ajutorul de minimis se acordă în proporție de 100%, în timp ce pentru accesarea ajutorului de stat, beneficiarul trebuie să asigure o cofinanțare de 50% din valoarea proiectului

În cazul în care solicitarea de sprijin este depusă în parteneriat, încadrarea sprijinului acordat ca tip de ajutor, se stabilește pentru fiecare partener în parte.

Pentru întreprinderile mari sprijinul financiar va fi acordat doar prin ajutor de minimis.

Schema de ajutoare de stat și de minimis nu poate avea ca obiect următoarele categorii de ajutoare destinate:

a. întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectoarele pescuitului și acvaculturii, astfel cum sunt reglementate de Regulamentul (CE) nr. 104/2000 al Consiliului[[2]](#footnote-2);

b. întreprinderilor care își desfășoară activitatea în domeniul producției primare de produse agricole;

c. întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectorul prelucrării și comercializării produselor agricole, în următoarele cazuri:

(i) atunci când valoarea ajutoarelor este stabilită pe baza prețului sau a cantității unor astfel de produse achiziționate de la producători primari sau introduse pe piață de întreprinderile respective;

(ii) atunci când ajutoarele sunt condiționate de transferarea lor parțială sau integrală către producătorii primari;

d. activităților legate de export către țări terțe sau către alte state membre, respectiv ajutoarelor direct legate de cantitățile exportate, ajutoarelor destinate înființării și funcționării unei rețele de distribuție sau destinate altor cheltuieli curente legate de activitatea de export;

e. activităților condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de produsele importate.

În cazul în care o întreprindere își desfășoară activitatea atât în sectoarele menționate la literele (a), (b) sau (c), cât și în unul sau mai multe sectoare sau domenii de activitate incluse în domeniul de aplicare al Regulamentului (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor *de minimis*, prevederile acestuia se aplică ajutoarelor acordate pentru aceste din urmă sectoare sau activități, cu condiția asigurării că activitățile desfășurate în sectoarele excluse din domeniul de aplicare al regulamentului nu beneficiază de ajutoare de minimis acordate în conformitate cu prezentul regulament;

f. ajutoarelor destinate activităților legate de exportul către țări terțe sau către alte state membre, respectiv ajutoarelor legate direct de cantitățile exportate, de înființarea și funcționarea unei rețele de distribuție sau de alte costuri curente legate de activitatea de export;

g. ajutoarelor condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de produsele importate;

h. ajutoarelor acordate în sectorul pescuitului și acvaculturii, astfel cum sunt reglementate de Regulamentul (UE) nr. 1.379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului, cu excepția ajutoarelor pentru formare, a ajutoarelor pentru accesul IMM-urilor la finanțare, a ajutoarelor în materie de cercetare și dezvoltare, a ajutoarelor pentru inovare destinate IMM-urilor, a ajutoarelor pentru lucrătorii defavorizați și pentru lucrătorii cu handicap, a ajutoarelor regionale pentru investiții din regiunile ultraperiferice și a schemelor de ajutoare regionale de exploatare;

i. ajutoarelor acordate în sectorul producției agricole primare, cu excepția ajutoarelor regionale pentru investiții din regiunile ultraperiferice, a schemelor de ajutoare regionale de exploatare, a ajutoarelor pentru consultanță în favoarea IMM-urilor, a ajutoarelor pentru finanțare de risc, a ajutoarelor pentru cercetare și dezvoltare, a ajutoarelor pentru inovare destinate IMM-urilor, a ajutoarelor de mediu, a ajutoarelor pentru formare și a ajutoarelor pentru lucrătorii defavorizați și lucrătorii cu handicap;

j. ajutoarelor acordate în sectorul prelucrării și comercializării produselor agricole, în următoarele cazuri:

(i) atunci când valoarea ajutoarelor este stabilită pe baza prețului sau a cantității unor astfel de produse achiziționate de la producători primari sau introduse pe piață de întreprinderile respective; sau

(ii) atunci când ajutoarele sunt condiționate de transferarea lor parțială sau integrală către producătorii primari;

k. ajutoarelor pentru facilitarea închiderii minelor de cărbune necompetitive, astfel cum sunt reglementate de Decizia 2010/787 a Consiliului Europei.

În cazul în care o întreprindere își desfășoară activitatea atât în sectoarele excluse menționate mai sus, cât și în sectoarele care intră în domeniul de aplicare al prezentei scheme, prin prezenta schemă se vor finanța doar ultime sectoare sau activități eligibile, beneficiarii având obligația de a se asigura, prin mijloace corespunzătoare (precum separarea activităților sau o distincție între costuri, etc.), că activitățile desfășurate în sectoarele excluse nu vor fi finanțate din ajutoarele acordate în conformitate cu prezenta schemă.

Totodată, prezenta schemă nu se aplică:

a) întreprinderilor care fac obiectul unui ordin de recuperare neexecutat în urma unei decizii anterioare a Comisiei, a unui furnizor de ajutor de stat sau a altei entități care poate solicita recuperarea, prin care un ajutor este declarat ilegal și incompatibil cu piața internă, cu excepția schemelor de ajutoare destinate reparării daunelor provocate de anumite dezastre naturale;

b) întreprinderilor aflate în dificultate.

Prezenta schemă nu se aplică măsurilor de ajutor de stat care implică, prin ele însele, prin condițiile asociate lor sau prin metoda lor de finanțare, o încălcare nedisociabilă a dreptului Uniunii, în special:

a) măsurilor de ajutor în cazul cărora acordarea de ajutoare este condiționată de obligația ca beneficiarul să își aibă sediul în România sau să fie stabilit cu preponderență în România; cu toate acestea, cerința de a avea un sediu sau o sucursală în România la momentul plății ajutorului este permisă;

b) măsurilor de ajutor în cazul cărora acordarea de ajutoare este condiționată de obligația ca beneficiarul să utilizeze bunuri produse la nivel național sau servicii naționale.

# CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării

Cererea de finanțare (inclusiv anexe) este supusă etapei de verificare a proiectului în conformitate cu prevederile anexei 5 la prezentul ghid.

Pentru obținerea finanțării în cadrul POAT 2014-2020, criteriile de eligibilitate trebuie respectate de solicitant (ADR) începând cu data depunerii cererii de finanţare şi pe tot parcursul procesului de verificare și contractare, pe perioada de implementare și de durabilitate a contractului de finanțare, în condițiile stipulate de acesta și de anexele acestuia.

Pentru obținerea finanțării în cadrul acestui apel de proiecte, solicitantul și proiectul trebuie să respecte toate criteriile de eligibilitate mai jos menționate, în termenele stabilite în prezentul ghid și anexele la acesta.

Toate criteriile de eligibilitate menționate în prezentul ghid se verifică doar pentru activitățile eligibile prevăzute în proiect, iar realizarea activităților neeligibile se află în răspunderea exclusivă a solicitantului, acesta urmând a se asigura de respectarea legislației în vigoare pentru realizarea lor.

Totodată, beneficiarii documentațiilor pentru care se acordă sprijinul financiar în condițiile prezentului ghid au obligația de a depune cereri de finantare în condițiile prevăzute de apelurile de proiecte în perioada de programare 2021-2027, sub sancțiunea restituirii finanțării acordate în condițiile prezentului ghid, conform prevederilor OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, beneficiarii documentațiilor finanțate prin schema de ajutor de stat și de minimis vor restitui finanțarea acordată de AM POAT prin ADR. Clauzele și condițiile de returnare a sumelor acordate drept sprijin financiar sunt prevăzute în contractul de finanțare și în contractele de acordare a sprijinului financiar, anexe la prezentul ghid. În acest sens, ADR în calitate de beneficiar al proiectului POAT și administrator de schemă de ajutor de stat și de minimis are obligația de a urmări (în perioada de programare 2021-2027) depunerea proiectelor pentru care a fost finanțată documentația tehnico-economică din POAT 2014-2020 și de a notifica AM POAT în cazul în care cererile de finanțare care au avut documentații finanțate prin POAT nu au fost depuse.

## Solicitanți eligibili

* ADR NORD-EST
* ADR SUD-EST
* ADR SUD MUNTENIA
* ADR SUD VEST OLTENIA
* ADR VEST
* ADR NORD VEST
* ADR CENTRU

## 2.2 Eligibilitatea proiectului

Proiectele finanțate din POAT sunt proiecte de asistență tehnică care trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții pentru a fi eligibile:

A. Să fie depuse de către unul dintre solicitanții eligibili conform subcapitolului 2.1 din prezentul ghid;

B. Să fie incluse în Planul de proiecte aferent anului în care se depun fișele de proiect, aprobate de AM POAT în urma consultării Comitetului de Monitorizare pentru POAT;

C. Să se încadreze în acțiunea POAT prevăzută la subcapitolul 1.3 din prezentul ghid;

D. Să nu fi fost/nu fie finanţate din alte resurse publice nerambursabile;

E. Activitățile din proiectele propuse spre finanțare pot fi demaratede la data intrarii in vigoare a schemei de ajutor de stat.;

F. Sa fie implementate in intervalul de timp cuprins intre data intrarii in vigoare a schemei de minimis/ajutor de stat si pana la 31.03.2022.

G. Să fie implementate în conformitate cu politicile și normele UE şi naţionale, în special cele privind achiziţii publice, ajutor de stat/minimis, informare și publicitate, dezvoltare durabilă și egalitate de șanse;

H.Să se adreseze unui grup ţintă relevant pentru acțiunea respectivă, așa cum este descrisă la subcapitolul 1.5 din prezentul ghid;

J. Să vizeze implementarea schemei de ajutor de stat și de minimis aprobată prin OMFE nr. ...... pentru acordarea de sprijin financiar în elaborarea documentațiilor tehnico-economice aferente proiectelor de ***specializare inteligentă*** care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii generale:

a) să vizeze cel puțin unul dintre domeniile de specializare inteligentă cuprinse în Strategiile de Specializare Inteligentă elaborate la nivelul unei regiuni;

b) să fie rezultatul unui proces de preselecție sau al procesului de descoperire antreprenorială desfășurat la nivel regional;

c) să aibă ca potențiali beneficiari unitățile administrației publice locale/județene în parteneriat cu universități, institute de cercetare, ONG, alte entități publice sau private de cercetare-dezvoltare-inovare, microîntreprinderi/întreprinderi mici, mijlocii și mari, sau separat cu parteneriate între universități, institute de cercetare, ONG, alte entități publice sau private de cercetare-dezvoltare-inovare, microîntreprinderile și/sau întreprinderile mici, mijlocii și mari sau individual cu oricare dintre entitățile de mai sus (cu excepția unităților administrației publice locale). Atunci când proiectele de specializare inteligentă se desfășoară în parteneriat cu autoritățile publice locale de la nivelul municipiilor reședință de județ acestea asigură dezvoltarea rețelelor de utilități publice necesare structurilor de specializare inteligentă (structuri de cercetare dezvoltare inovare și transfer tehnologic asociate sectoarelor/ariilor/domeniilor de specializare inteligentă);

d) să aibă valoarea estimată totală, fără T.V.A., echivalent în lei, a proiectului cuprinsă între 5.000.000 euro și 25.000.000 euro pentru proiectele depuse de parteneriate între universități, institute de cercetare, ONG, alte entități publice sau private de cercetare-dezvoltare-inovare, microîntreprinderile și/sau întreprinderile mici, mijlocii și mari sau individual de oricare dintre entitățile de mai sus. Beneficiarii pot constitui parteneriate în vederea pregătirii proiectelor menționate anterior;

e) să aibă valoarea estimată totală, fără T.V.A., echivalent în lei, a proiectului cuprinsă între 10.000.000 euro și 45.000.000 euro pentru proiectele depuse de unitățile administrației publice locale/județene, în parteneriat cu universități, institute de cercetare, ONG, alte entități publice sau private de cercetare-dezvoltare-inovare, microîntreprinderi/ întreprinderi mici, mijlocii și mari. Beneficiarii pot constitui parteneriate în vederea pregătirii proiectelor menționate anterior;

f) să depună o declarație de capacitate financiară prin care beneficiarii se obligă să asigure cofinanțarea proiectului de specializare inteligentă după cum aceasta va fi stabilită în acord cu regulile de ajutor de stat;

g) o entitate menționate la pct. c) de mai sus poate participa și poate obține în condițiile prezentului Ghid sprijin pentru documentația aferentă unui singur proiect de specializare inteligentă, indiferent dacă depune proiect în calitate de beneficiar unic sau de lider/partener.

Detalii suplimentare vor fi furnizate în ghidul simplificat destinat beneficiarilor finali care va fi elaborat de Agențiile pentru Dezvoltare Regională în cadrul schemei de ajutor de stat și de minimis.

ADR va întocmi și transmite fișa de proiect pentru finanțare din POAT și ulterior cererea de finanțare în vederea obținerii fondurilor din asistență tehnică. De asemenea, corespondența pentru clarificarea oricărui aspect în etapa de evaluare/contractare/monitorizare se va purta cu reprezentații ADR care vor elabora și transmite răspunsurile. Totodată, fiecare ADR va monitoriza activitatea beneficiarilor finali ai schemei privind pregătirea documentațiilor.

Pot beneficia de facilităţile prevăzute în cadrul schemei de ajutoare de stat și de minimis, administrate de către ADR-uri, unitățile administrației publice locale/județene în parteneriat cu universități, institute de cercetare, ONG, alte entități publice sau private de cercetare-dezvoltare-inovare, microîntreprinderi/întreprinderi mici, mijlocii și mari, sau separat cu parteneriate între universități, institute de cercetare, ONG, alte entități publice sau private de cercetare-dezvoltare-inovare, microîntreprinderile și/sau întreprinderile mici, mijlocii și mari sau individual cu oricare dintre entitățile de mai sus (cu excepția unităților administrației publice locale) care îndeplinesc cumulativ următoarele condiţii:

a) sunt legal constituite în România (în baza Legii nr. 31/1990 și în baza Legii nr. 1/2005) și își desfășoară activitatea în România;

b) reprezentantul legal al microîntreprinderii/întreprinderii mici, mijlocii și mari nu a fost supus în ultimii 3 ani unei condamnări pronunțate printr-o hotărâre judecătorească definitivă, din motive profesionale sau etic profesionale;

c) reprezentantul legal al microîntreprinderii/întreprinderii mici, mijlocii și mari nu a fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru fraudă, corupţie, implicare în organizaţii criminale sau în alte activităţi ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;

d) reprezentantul legal al întreprinderii/microîntreprinderii/întreprinderii, mici, mijlocii și mari nu furnizează informaţii false;

e) nu a fost subiectul unei decizii de recuperare a unui ajutor de stat sau de minimis sau, în cazul în care a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată şi creanţa integral recuperată;

f) este direct responsabilă de realizarea documentației tehnico-economică şi nu acţionează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanţat.

**ATENȚIE!**

**Entitățile de mai sus pot participa și pot obține în condițiile prezentului Ghid sprijin pentru documentația aferentă unui singur proiect de specializare inteligentă, indiferent dacă proiectul este depus în calitate de beneficar unic sau de lider/partener.**

În procesul de pregătire, contractare și implementare solicitantul trebuie să respecte:

1. Legislaţia naţională şi europeană aplicabilă în domeniul egalităţii de şanse, de gen, nediscriminare, accesibilitate.

2. Legislaţia naţională şi europeană aplicabilă în domeniul ajutorului de stat/de minimis, dezvoltării durabile, al protecţiei mediului eficienţei energetice, al muncii și al achizițiilor publice.

3. Conținutul cadru impus de HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Solicitantul va descrie în secțiunea relevantă din cererea de finanțare modul în care sunt respectate obligațiile prevăzute de legislația specifică aplicabilă, precum și alte acțiuni suplimentare (dacă este cazul).

## 2.3 Eligibilitatea cheltuielilor

**Baza legală:**

1. Actele normative și regulamentele europene menționate la secțiunea Baza legală din prezentul ghid.
2. Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012.

**Criterii de eligibilitate (pentru beneficiarii care depun cereri de finanțare în baza prezentului Ghid, respectiv pentru Agențiile de Dezvoltare Regională):**

Orice cheltuială poate fi considerată drept cheltuială eligibilă pentru co-finanţare (rambursare în limita stabilită) în cadrul POAT 2014-2020, dacă îndeplineşte cumulativ criteriile stabilite de *HG 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,* și anume:

.

1. Este însoţită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligaţia de plată şi de documente justificative privind efectuarea plăţii şi realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) şi (4) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013, Regulamentu (UE) nr. 651/2014 AL COMISIEI din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat și Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 AL COMISIEI din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis.
2. Este în conformitate cu prevederile POAT.
3. Este în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între autoritatea de management și administratorul de schemă, cu respectarea art. 65 alin. (11), art. 70, art. 71 art. 125 alin. (1) şi art. 140 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.
4. Este rezonabilă şi necesară realizării proiectului.
5. Respectă prevederile legislaţiei Uniunii Europene şi naţionale aplicabile.
6. Este înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.
7. Plafoane/excluderi de cheltuieli corespunzătoare specificului programului stabilite de AM POAT Îîn baza art. 13 lit. h) din HG nr. 399/2015:

**În baza art. 13 lit. h) din HG nr. 399/2015, Autoritatea de Management pentru POAT stabilește următoarele plafoane/excluderi de cheltuieli corespunzătoare specificului programului:**

1. **Cheltuielile salariale sunt eligibile pentru personalul ADR care are rol de coordonare și monitorizare la nivelul regiunii a pregătirii proiectelor în domeniul prevăzut de prezentul ghid**

Autoritatea de Management pentru POAT consideră următoarele plafoane rezonabile pentru cheltuielile cu personalul ADR care realizează activități în cadrul proiectului:

| Nr. crt. | Categorie de personal | Nivel de remunerare (lei) |
| --- | --- | --- |
| 1 | experți activități profesionale, științifice și tehnice, inclusiv cercetare-dezvoltare (cuprinzând totodată și categoria de manager proiect, specialist proiect, responsabil financiar, consilier juridic, achiziții, resurse umane) | 14.180 |
| 2 | experți IT | 15.095 |
| 3 | personal suport administrativ și auxiliar (de ex., asistent manager, secretar, șofer, personal curățenie, arhivar) | 6.583 |

Astfel, pentru personalul ADR-urilor se va utiliza maxim grila de salarizare existentă la nivelul fiecărei agenții în parte, dar nu mai mult de plafoanele de mai sus.

Contribuţia asiguratorie pentru muncă reprezintă cheltuială eligibilă, dar nu este inclusă în aceste plafoane maximale de referinţă.

Plafoanele menționate mai sus se aplică atât personalului din echipa de management a proiectului, cât și a celui din echipa de implementare.

În echipa de management a proiectului finanțat din POAT, o singură persoană poate ocupa poziţia de manager de proiect. Numărul de persoane care pot fi nominalizate în echipa de management de proiectnu poate depăși echivalentul a 5 persoane, normă întreagă în proiect.

În ceea ce privește **echipa de implementare**, aceasta va avea rolul administrării schemei de ajutor de stat/minimis.

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 parţial, decontarea se va determina în baza retribuţiei 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 şi legislaţiei naţionale aplicabile.

Nu sunt eligibile cheltuielile cu concediile medicale.

Cheltuielile menționate mai sus sunt eligibile numai de la data stabilită în ordinul/decizia/actul de numire a persoanelor respective în echipa de proiect și numai pe perioada de implementare a proiectului, astfel cum a fost stabilită în contractul de finanțare semnat.

1. În cazul **cheltuielilor cu achiziționarea carburanților** la nivelul ADR pentru mijloacele de transport care nu sunt în proprietate personală nu este eligibil un consum mai mare de 7,5 litri carburant la 100 km parcurși cu excepția situației în care consumul mediu este prevăzut în normativele proprii stabilite potrivit legii.
2. **Cheltuielile indirecte** eligibile la nivelul ADR reprezintă cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului şi nu pot fi atribuite direct unei anumite activități. Astfel de cheltuieli includ costuri administrative, pentru care este dificil să se determine cu precizie cuantumul care poate fi atribuit unei activități specifice, spre exemplu costurile aferente personalului administrativ și auxiliar, costurile aferente serviciilor de contabilitate sau de curățenie, cheltuielile pentru servicii de telefonie, alimentare cu apă sau electricitate etc.

Acestea sunt stabilite ca rată forfetară de 15% din costurile eligibile directe cu personalul, care nu fac obiectul subcontractării (prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013).

Cheltuielile directe cu personalul sunt costurile care decurg dintr-un acord între angajator și angajat implicat în proiect, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, așa cum sunt încadrate la categoria 25 – cheltuieli salariale și la subcategoria 9.21 – cheltuieli salariale cu echipa de management de proiect.

Dacă, în bugetul proiectului, se utilizează opțiunea de a include cheltuieli indirecte ca rată forfetară de 15% din cheltuieli directe eligibile cu personalul, nu se va utiliza opțiunea de cheltuieli generale de administrație (categoria cod 10.30).

Solicitantul nu trebuie să fundamenteze cheltuielile indirecte în bugetul proiectului, iar pe parcursul implementării proiectului nu se vor solicita documente suport pentru justificarea cheltuielilor indirecte efectuate în cadrul proiectului, ci doar cu privire la costurile directe eligibile cu personalul care nu fac obiectul subcontractării.

Orice reducere a sumei acceptate în urma verificărilor pentru cheltuielile directe cu personalul eligibile la care se aplică rata forfetară va afecta în mod proporțional suma acceptată pentru cheltuielile indirecte.

1. Pentru cererile de finanţare în cadrul cărora sunt prevăzute atât **cheltuieli aferente asigurării CASCO, cât și cheltuieli aferente serviciilor de reparație a autoturismelor**, ADR-urile se vor asigura că pentru autoturismele care beneficiază de polița CASCO, reparațiile necesare să se realizeze conform acesteia, și nu în baza unor servicii de reparație contractate în mod distinct. În caz contrar, în astfel de cazuri, plata acestei asigurări nu s-ar mai justifica, neputând fi considerată ca necesară realizării proiectului.
2. Pentru **beneficiarii finali ai schemei de ajutor de stat/minimis** (unitățile administrativ teritoriale locale/județene în parteneriat cu universități, institute de cercetare, ONG, alte entități publice sau private de cercetare-dezvoltare-inovare, microîntreprinderi/ întreprinderi mici, mijlocii și mari, sau separat cu parteneriate între universități, institute de cercetare, ONG, alte entități publice sau private de cercetare-dezvoltare-inovare, microîntreprinderile și/sau întreprinderile mici, mijlocii și mari, sau individual cu oricare dintre entitățile de mai sus (cu excepția APL), sunt eligibile exclusiv costurile pentu elaborarea documentațiilor tehnico-economice și alte tipuri de documentații menționate în prezentul Ghid.

Implementarea financiară a proiectului se face prin mecanismul rambursării cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare astfel cum prevede OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014–2020, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 40/2015.

**Cheltuieli neeligibile:**

* dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
* achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite;
* taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul;
* cheltuieli privind dezafectarea sau construirea de centrale nucleare;
* investițiile care vizează o reducere a emisiilor de gaze cu efect de seră ale activităților enumerate în anexa I la Directiva 2003/87/CE;
* cheltuieli privind fabricarea, prelucrarea și comercializarea tutunului și a produselor din tutun;
* cheltuieli pentru întreprinderile aflate în dificultate, astfel cum sunt definite în normele Uniunii privind ajutoarele de stat;
* investițiile în infrastructura aeroportuară, cu excepția celor legate de protecția mediului sau a celor însoțite de investițiile necesare pentru atenuarea ori reducerea impactului negativ al acestei infrastructuri asupra mediului;
* achiziţia de echipamente şi autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
* amenzi, penalităţi, cheltuieli de judecată şi cheltuieli de arbitraj;
* cheltuielile cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect;
* asigurări facultative, cu excepția CASCO;
* concediile medicale;
* cheltuielile salariale efectuate cu personalul inclus în proiect, pe perioada în care acesta este delegat, detaşat, mutat temporar în alte structuri decât cele prevăzute în contractul de finanțare, aflat în concediu medical sau concediu de maternitate;
* următoarele drepturi de natură salarială:

1. recompensele și premiile de orice fel;
2. valoarea nominală a tichetelor de masă, tichetelor de creșă, voucherelor de vacanță, tichetelor cadou şi tichetelor de creşă;
3. sumele reprezentând premiul anual;
4. drepturile de hrană, compensații lunare pentru chirie, norme de echipare;
5. indemnizații primite la data încetării raporturilor de muncă;
6. sumele primite de salariat cu titlu de despăgubiri reprezentând contravaloarea cheluielilor salariatului și familiei sale necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

* orice altă metodă de amortizare cu excepţia metodei de amortizare liniară.

În ceea ce privește cheltuielile cu sediul, pentru a clarifica eligibilitatea din POAT a diferitelor tipuri de cheltuieli, se precizează faptul că nu sunt eligibile cheltuieli cu construcția de clădiri sau renovare a acestora, însă sunt eligibile cheltuieli cu închirierea acestora sau cu upgrade al infrastructurii de comunicații și tehnologia informației.

**Listă indicativă a încadrării cheltuielilor eligibile pe categorii:**

**Cheltuieli eligibile pentru ADR-uri**

| Categorie cheltuieli | Subcategorie cheltuieli | Subcategoria de cheltuieli poate include |
| --- | --- | --- |
| 8 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate | 17 - cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului |  |
| 9 - cheltuieli aferente managementului de proiect | 21 - cheltuieli salariale cu echipa de management proiect |  |
| 24 - cheltuieli de deplasare pentru personal management de proiect |  |
| 25 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri, imobile și mijloace de transport), obiecte de inventar, materiale consumabile pentru managementul de proiect | • Cheltuieli cu achiziția de obiecte de inventar și materiale consumabile. |
| 10 - cheltuieli generale de administrație (care nu se mai finantează dacă ADR optează pentru aplicarea de costului indirect de la categoria 44 - Cheltuieli indirecte conform art. 68) | 30 - cheltuieli generale de administratie | • Plata utilităţilor: energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale;  • Telefon, fax, servicii poştale, curierat rapid şi reţele de comunicaţii;  • Achiziţionarea materialelor şi serviciilor de întreţinere a sediului;  • Serviciile de instalare, întreţinere şi reparaţii echipamente;  • Serviciile de întreţinere şi reparaţii mijloace de transport;  • Achiziţionarea carburanţilor, lubrifianţilor şi consumabilelor pentru mijloacele de transport;  • Arhivare;  • Plata salariilor pentru personalul administrativ;  • Închirierea sediului, instalaţiilor, echipamentelor, mobilierului, efectuate în ansamblu sau separat destinate activităţii zilnice a beneficiarului;  • Servicii de pază/de administrare /salubrizare/igienizare a spațiului alocat proiectului;  • Cheltuielile privind plata primelor de asigurare pentru clădiri, spaţii, instalaţii, mobilier, mijloace de transport şi echipamente, dacă bunurile respective sunt în proprietatea beneficiarului şi nu au fost achiziţionate din fonduri nerambursabile acordate de Uniunea Europeană şi dacă asigurarea acestora contribuie la realizarea obiectivului proiectului;  • Costurile aferente asigurării de răspundere civilă auto (RCA), rovinete, taxe de înmatriculare, taxa de mediu, pentru mijloacele de transport utilizate în scopul proiectului;  • Costurile aferente asigurării CASCO;  • Plata serviciilor pentru medicina muncii, prevenirea şi stingerea incendiilor, sănătatea şi securitatea în muncă pentru personalul propriu;  • Servicii de administrare a clădirilor:  a) întreținerea curentă;  b) asigurarea securității clădirilor. |
| 21 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile | 64 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materiale consumabile | • Cheltuieli cu achiziția de obiecte de inventar și materiale consumabile. |
| 25 - cheltuieli salariale | 83 - cheltuieli salariale cu personalul implicat in implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect) |  |
| 27 - cheltuieli cu deplasarea | 96 - cheltuieli cu deplasarea | •Cheltuieli pentru cazare; •Cheltuieli cu diurna; •Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, la şi de la aeroport, gară, autogară sau port şi locul delegării ori locul de cazare, precum şi transportul efectuat pe distanţa dintre locul de cazare şi locul delegării). |
| 44 - Cheltuieli indirecte conform art. 68 | 166 - Cheltuieli indirecte conform art. 68 |  |

**Cheltuielile eligibile pentru beneficiarii finali ai schemei de ajutor de stat și minimis**

Toate cheltuielile efectuate de beneficiarul final al schemei de ajutor de stat și minimis pentru pregătirea proiectului de specializare inteligentă cad sub incidența ajutorului de stat.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Categorie cheltuieli | Subcategorie cheltuieli | Subcategoria de cheltuieli poate include |
| 14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică investiției | 42 - studii conform HG nr. 907/studii de teren (conform HG nr. 28) | Se cuprind cheltuielile pentru studii arheologice, studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice,  fotogrammetrice, topografice şi de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiţie, studii de specialitate necesare în funcţie de specificul investiţiei. |
| 43 - cheltuieli pentru (documentații suport) și obținere avize, acorduri, autorizații | Se includ cheltuielile pentru:   * plan de afaceri, studiul de oportunitate, studiul de marketing; * obţinerea/prelungirea valabilităţii certificatului de urbanism, precum şi toate taxele pentru avizele cerute prin certificatul de urbanism, taxa pentru obţinerea/prelungirea valabilităţii autorizaţiei de construire/desfiinţare, conform prevederilor legale în vigoare; * obţinerea avizelor şi acordurilor pentru racorduri şi branşamente la reţele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie, iluminat public; * întocmirea documentaţiei, obţinerea numărului cadastral provizoriu şi înregistrarea terenului în cartea funciară; * obţinerea acordului de mediu; * obţinerea avizului de protecţie civilă/PSI; * alte avize, acorduri şi autorizaţii. |
| 44 - proiectare și inginerie | Se includ cheltuielile efectuate pentru: elaborarea documentațiilor tehnice - studiu de fezabilitate sau documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, după caz, proiectul pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor și proiectul tehnic de execuție, inclusiv documentațiile tehnicoeconomice prevăzute la art. XV alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 83/2016 privind unele măsuri de eficientizare a implementării proiectelor de infrastructură de transport, unele măsuri în domeniul transporturilor, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 205/2019, pentru care se vor aplica în continuare reglementările specifice, plan de afaceri; studiu de marketing, studiu de oportunitate, studii geotehnice, studii pentru obținerea acordurilor/avizelor de mediu, studii arheologice, studii hidrologice, studii topografice, documentații cadastrale, orice alte categorii de studii și documentații pentru obținerea de avize/autorizații care sunt necesare pentru implementarea proiectelor din domeniul specializării inteligente. |

Pentru beneficiarul final, cheltuielile eligibile vor fi cele dedicate elaborării documentației proiectului de specializare inteligentă. Acestea se vor încadra după cum urmează în categoria:

• ajutorului de stat dacă finanțarea acordată pentru pregătirea documentațiilor depășește pragul de 200.000 euro/100.000 euro pentru întreprinderile unice care efectuează transport de mărfuri în contul terților sau contra cost;

• ajutorului de minimis dacă finanțarea acordată pentru pregătire documentațiilor tehnico-economice se află sub pragul de 200.000 euro (pentru IMM-uri).

*Notă: Valoarea maximă a ajutorului de minimis de care poate beneficia solicitantul se calculează cumulându-se ajutoarele de minimis primite în anul fiscal în curs cu ajutoarele de minimis primite în ultimii 2 ani fiscali consecutivi, iar aceasta nu poare depăși echivalentul a 200.000 euro.*

## 2.4. Modalitatea de acordare a ajutoarelor de stat și de minimis

Furnizorul schemei de ajutor de stat și de minimis (Ministerului Fondurilor Europene, prin AM POAT) lansează cererea de propuneri de proiecte, stabilește condițiile de eligibilitate și de selecție și semnează contractele de finanțare cu administratorii schemei de ajutoar de stat și de minimis (Agenţiile pentru Dezvoltare Regională din regiunile mai puțin dezvoltate conform clasificării din Nomenclatorul comun al unităților teritoriale de statistică (NUTS): Nord-Est, Sud-Est, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Vest, Nord-Vest și Centru).

**Atribuțiile furnizorului de ajutoare de stat și de minimis** (Ministerului Fondurilor Europene, prin AM POAT) sunt:

* 1. Elaborează Ghidul Solicitantului - Condiții specifice, însoțit de Schema de ajutoare de stat și de minimis și lansează apelul de propuneri de proiecte aferent, după avizarea schemei de către Consiliul Concurenței;
  2. Evaluează cererile de finanțare depuse de către administratorii schemelor de ajutor de stat și de minimis;
  3. Elaborează și semnează contractele de finanțare cu administratorii schemelor de ajutoare de stat și de minimis;
  4. Recuperează valoarea ajutorului de stat/minimis utilizat abuziv de către beneficiarul ajutorului de stat/minimis sau a ajutorului de stat/minimis primit cu nerespectarea condițiilor de acordare;
  5. Recuperează valoarea ajutorului de stat/de minimis acordat pentru elaborarea documentațiilor tehnice, în cazul în care beneficiarii finali nu îndeplinesc obligația de a depune cereri de finanțare pentru aceste documentații, în perioada de programare 2021-2027;
  6. Păstrează evidențe detaliate privind ajutorul de stat/minimis acordat pe o durată de cel puțin 10 ani de la data la care ultima alocare specifică a fost acordată în baza schemei de ajutor de stat și de minimis. Aceste evidențe trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de stat și de minimis.

**Atribuțiile administratorilor schemei de ajutoarelor de stat și de minimis** (Agenţiile pentru Dezvoltare Regională din regiunile mai puțin dezvoltate conform clasificării din Nomenclatorul comun al unităților teritoriale de statistică (NUTS): Nord-Est, Sud-Est, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Vest, Nord-Vest și Centru) sunt:

1. elaboreaza si publica pe site-urile proprii ghiduri simplificate in baza carora se selecteaza proiectele identificate în cadrul procesului de preselectie/procesului de descoperire antreprenoriala conform condițiilor de eligibilitate;
2. stabilesc si includ in ghidurile simplificate conditii suplimentare transparente şi nediscriminatorii de selecție pentru prioritizarea solicitarilor de sprijin financiar care nu vor intra in contradictie cu regulile de ajutor de stat/de minimis,
3. asigură publicarea pe site-urile proprii a listei proiectelor ce vor beneficia de finanţare pentru pregatirea documentatiilor,
4. verifica respectarea criteriilor de acordare a ajutoarelor de stat și de minimis prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 AL COMISIEI din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis și transmiterii documentelor justificative către furnizorul schemei de ajutor de minimis pentru validare și Regulamentul (UE) nr. 651/2014 AL COMISIEI din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat;
5. semneaza cu beneficiarii de ajutor de stat/minimis contractel de acordare a sprijinului financiar, în baza cărora se acordă ajutorul de stat/minimis;
6. realizează plata sumelor aferente ajutoarelor de stat și de minimi către beneficiarii ajutorului de stat/minimis în confomitate cu contractele de acordare a sprijinului financiar semnat și cu normele legale aplicabile;
7. recuperează valoarea ajutoarelor de stat și de minimis utilizat abuziv de către beneficiarul ajutorului de stat/minimis sau a ajutorului de stat/minimis primit ca urmare a nerespectării condițiilor de acordare;
8. recuperează de la beneficiarii de ajutor de stat/de minimis, în vederea reîntregirii conturilor proprii, sumele stabilite drept creanțe bugetare de către AM POAT pentru neîndeplinirea obligației de depunere în perioada de programare 2021-2027 a cererilor de finanțare pentru documentațiile tehnice care au primit sprijin financiar în condițiile prezentului ghid;
9. raporteaza furnizorului de ajutoarelor de stat și de minimis toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutoarelor de stat și de minimis, în formatul pus la dispoziție de către furnizorul schemei;
10. monitorizeaza depunerea de către beneficiarii de ajutor de stat/minimis în perioada de programare 2021-2027 a cererilor de finanțare pentru care au fost elaborate documentații tehnice în condițiile prezentului ghid;
11. monitorizeaza ajutoarele de stat și de minimis acordate pe toată perioada de valabilitate a contractului de acordare a sprijinului financiar;
12. înregistreaza în Registrul electronic al ajutoarelor de stat (RegAS) schema de ajutor de minimis/stat, contractele de acordare a sprijinului financiar, plățile realizate, eventuale obligații de rambursare, precum și rambursările efective conform prevederilor din Ordinul președintelui Consiliului Concurenței nr. 437/2016 privind Registrul ajutoarelor de stat în termen de 7 zile lucrătoare de la data semnării contractelor de acordare a sprijinului financiar, respectiv de la data instituirii plăților, a obligațiilor de recuperare a ajutoarelor sau a rambursării efective a respectivelor obligații.

**Drepturile și obligațiile beneficiarilor de ajutor de stat/minimis** sunt:

a) Beneficiarul ajutorului de stat/minimis are dreptul de a primi sprijinul financiar pentru elaborarea și aprobarea documentației tehnico-economice, în condițiile prevăzute în Ghidul Solicitantului - Condiții specifice;

b) Pentru a beneficia de ajutor de stat/minimis, beneficiarul acestuia are obligația de a implementa proiectul și de a asigura sustenabilitatea activităților în condițiile prevăzute în Ghidul Solicitantului - Condiții specifice.

c) Beneficiarul ajutorului de stat/minimis are obligația de a raporta furnizorului schemei de ajutoar de stat și de minimis/administratorului schemei de ajutoar de stat și de minimis toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de stat/minimis, în formatul pus la dispoziție de către furnizorul schemei;

d) Beneficiarul ajutorului de stat/minimis are obligația de a depune cerere de finanțare în perioada de programare 2021-2027 pentru proiectul pentru care au fost pregătite documentațiile

e) Beneficiarul ajutorului de stat/minimis are obligația de a restitui, după caz, parțial sau integral, valoarea ajutorului de stat/minimis primit în situația nerespectării condițiilor de acordare și utilizare a ajutorului, inclusiv dobânda aferentă, precum și în situația în care acesta nu a depus o cerere de finanțare pentru proiectul pentru care au fost pregătite documentațiile tehnico-economice, în cadrul apelurilor de proiecte din perioada de programare 2021-2027, în condițiile prevăzute de ghidurile solicitantului.

# CAPITOLUL 3. Stabilirea planului anual de proiecte

## 3.1 Includerea proiectului în Planul de proiecte POAT

*Conform mecanismului de aprobare a proiectelor finanțate din POAT, în planul anual de proiecte POAT vor fi incluse cele 7 fișe propuse de ADR-urile din regiunile mai puțin dezvoltate în domeniul specializării inteligente.*

Pasul 1: Depunerea fișelor de proiect pentru finanțare din POAT

Depunerea fișelor de proiect (conform formatului standard din Anexa 1) **se poate efectua de la data deschiderii apelului de proiecte și până la finalul anului.**

Propunerea (fişa) de proiect poate fi depusă:

* prin poştă cu confirmare de primire, la sediul MFE/AM POAT (str. D. I. Mendeleev, nr. 36-38, sector 1, cod poștal 010366, București)

SAU

* prin depunere directă la registratura MFE/AM POAT (str. D. I. Mendeleev, nr. 36-38, sector 1, cod poștal 010366, București)

SAU

prin transmitere electronică la adresa de email: [helpdesk.poat@mfe.gov.ro](mailto:helpdesk.poat@mfe.gov.ro) sau cristina.patrascoiu@mfe.gov.ro.

Pasul 2: Includerea fișelor de proiect în Planul de proiecte 2020

Fiecare ADR va depune fișa de proiect pentru finanțare din POAT.

AM POAT va analiza fișa primită pe baza următoarelor criterii:

| **Aspecte care vor fi urmărite privind propunerile de proiect primite** | **Explicaţii** |
| --- | --- |
| **Solicitantul este eligibil în cadrul prezentului apel** | Se va urmări ca fișa să fie depusă de ADR. |
| **Toate câmpurile din propunerea de proiect sunt completate** | Este necesară completarea tuturor câmpurilor cuprinse în formatul propunerii de proiect. |
| **Perioada de implementare a proiectului este cuprinsă între data depunerii cererii de finanțare şi 31.12.2023** | Se va urmări precizarea clară a perioadei de implementare. |
| **Proiectul vizează pregătirea documentațiilor pentru proiecte de specializare inteligentă?** | Se verifică dacă în fișă se menționează că prin proiect se vizează elaborarea de documentații în domeniul specializare inteligentă. |
| **Sunt menționate criteriile generale și suplimentare, prevăzute în prezentul ghid pentru selectarea proiectelor a căror documentații trebuie pregătite?** | Se urmărește dacă sunt menționate în fișă toate criteriile generele și suplimentare din prezentul Ghid care vor fi aplicate în prioritizarea și selectarea proiectelor. |
| **Pentru cazul în care este necesară aplicarea unor criterii stabilite la nivel regional, s-a menționat că acestea vor fi aprobate de Consiliul de Dezvoltare Regională de la nivelul regiunii respective?** | În cazul în care, după aplicarea criteriilor generale și suplimentare prevăzute în prezentul ghid, suma necesară pentru pregătirea documentațiilor tehnico-economice depășește alocarea pe regiune pentru domeniul specializare inteligentă, se verifică dacă se precizează în fișă că alte criterii transparente și nediscriminatorii vor fi aprobate de Consiliul de Dezvoltare Regională și aplicate pentru prioritizarea proiectelor. |
| **Complementaritatea cu alte proiecte ale Beneficiarului (ADR)** | Se urmărește a se realiza o verificare preliminară a complementarității rezultatelor propuse cu alte proiecte ale Beneficiarului (ADR) finalizate sau aflate în implementare. |
| **Indicatorul de realizare imediată care va fi atins în cadrul proiectului** | Este identificat indicatorul 6S29 corespunzător AP, OS și Acțiunii și este prevăzută o țintă realistă, raportat la numărul de proiecte propuse penru pregătire și valoarea medie estimată a acestora (se va analiza anexa la fișă privind calculul indicatorului). |
| **Bugetul proiectului este realist având în vedere rezultatele propuse** | Se va verifica dacă bugetul proiectului este mai mic decât valoarea maximă alocată regiunii respective conform prezentului Ghid. |
| **Defalcare anuală a estimării solicitărilor la rambursare** | Se urmărește dacă planificarea anuală a solicitărilor la rambursare însumează valoarea totală eligibilă a proiectului. |

AM POAT face verificarea fișei de proiect primită de la fiecare ADR și dacă este necesar solicită clarificări.

ATENŢIE!

*Includerea unei propuneri în Planul Anual de proiecte* ***nu*** *garantează obţinerea finanţării. Cererea de finanţare va trece prin etapa de verificare şi evaluare menționată la Capitolul 4.*

*În plus, în cazul în care Cererea de finanțare nu este depusă până la închiderea acestui apel, fișa de proiect va trebui redepusă pentru inluderea în Planul de proiecte 2021*

Pasul 3: Aprobarea Planului de proiecte pentru anul 2020, în urma consultării CM POAT

După clarificarea tuturor aspectelor, AM POAT procedează la consultarea membrilor CM POAT privind includerea fișei în planul de proiecte 2020 finanțat din POAT. Pentru a nu înregistra întârzieri în implementarea proiectelor, AM POAT va lansa consultarea scrisă a membrilor CM POAT în termen de 3 zile de la finalizarea verificării fiecărei fișe, pentru toate cele 7 ADR-uri.

După consultarea CM POAT, AM va aproba inluderea fișei în Planul de proiecte pentru anul 2020 și va comunica ADR aprobarea/respingerea fișelor de proiect, în termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea de către AM POAT a includerii în planul de proiecte.

În situația în care, în urma consultării CM POAT, AM POAT decide că este necesară revizuirea unei fișe incluse în Planul de proiecte, AM POAT va cere solicitantului, în termen de 5 zile lucrătoare operarea modificărilor. Fișa revizuită va fi transmisă de solicitant către AM POAT în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea deciziei AM POAT. AM POAT va proceda la aprobarea/respingerea fișei de proiect în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea fișei revizuite și va comunica solicitantului rezultatul în 5 zile lucrătoare de la aprobarea/respingerea fișei.

# CAPITOLUL 4. Completarea cererii de finanţare

Cererea de finanțare va fi completată și depusă integral și exclusiv conform instrucțiunilor din Anexa 2, prin intermediul aplicației MySMIS2014 (<https://www.fonduri-ue.ro/mysmis>). Cererea de finanțare se depune numai după ce fișa aferentă proiectului a fost inclusă în Planul de proiecte și după lansarea apelului de depunere a proiectelor.

Anexele la cererea de finanțare vor fi completate, semnate digital și încărcate, de asemenea, în MySMIS2014.

Documentele încărcate în aplicația MySMIS2014, ca parte din cererea de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete.

În vederea înregistrării în MySMIS2014, este necesar ca reprezentantul legal sau împuternicitul persoanei juridice care solicită finanţarea să dețină semnătură electronică extinsă conform Legii nr. 455/2011 republicate privind semnătura electronică, cu modificările și completările ulterioare.

Semnătura electronică este eliberată la cerere de către furnizorii de certificate digitale, lista acestora fiind disponibilă pe site-ul Ministerului Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor, unde este actualizat periodic Registrul furnizorilor de servicii de certificare pentru semnătură electronică (http://www.mcsi.ro/Minister/Domenii-de-activitate-ale-MCSI/Tehnologia-Informatiei/Servicii-electronice/Semnatura-electronica).

În aplicația MySMIS2014, sunt două categorii de roluri:

1. Persoana care creează și administrează entitatea juridică (solicitant de finanțare) – este singura care poate:
   * semna electronic cererea de finanțare și transmite către AM POAT prin intermediul aplicației,
   * modifica profilul entității juridice,
   * acorda dreptul de înrolare altor persoane,
   * modifica reprezentantul legal sau împuternicitul entității juridice.
2. Persoana care se înrolează la entitatea juridică creată – poate:
   * crea un proiect (adaugă cerere de finanțare) și completa informații în secțiunile acestuia, cu excepția datelor care sunt aduse din profilul entității juridice. Aceste acțiuni nu necesită deținerea unui certificat digital.
   * încărca documente în secțiunile cererii de finanțare semnate electronic în prealabil în nume propriu. Pentru aceasta, are nevoie de certificat digital.

La aceeași entitate juridică se pot înrola mai multe persoane, însă persoana care creează/administrează entitatea juridică nu poate fi decât una singură la același moment dat și poate fi reprezentantul legal sau o persoană împuternicită de către acesta. Reprezentantul legal sau împuternicitul va completa Declarația privind reprezentarea persoanei juridice, document generat de aplicația MySMIS2014 la momentul înregistrării în aplicație (cu titlu informativ – Anexa 7 la prezentul ghid).

Persoana împuternicită trebuie să aibă delegată calitatea de reprezentant legal conform unui act administrativ în vigoare în cazul instituțiilor publice/act de împuternicire valabil în cazul entităților private.

În acest context, recomandăm ca în acest act să se includă și drepturi și obligații privind crearea entității juridice (în cazul în care aceasta nu este deja creată), administrarea profilului acesteia, realizarea acțiunilor prevăzute în declarația generată automat de aplicație (Anexa 7), precum și predarea entității juridice în cazul suspendării/încetării raporturilor de muncă.

După crearea entității juridice, se pot înrola persoane conform Manualului de utilizare MySMIS2014 FrontOffice (<https://www.fonduri-ue.ro/mysmis>). Persoanele înrolate sau persoana care administrează entitatea pot/poate crea și edita proiecte urmărind pașii din manualul menționat.

La adăugarea cererii de finanțare, se definește titlul proiectului și se selectează apelul dedicat pregatirii de proiecte in domeniul specializarii inteligente Pentru definirea titlului proiectului recomandăm a nu se utiliza sintagme/elemente care pot suferi modificări pe parcursul perioadei de evaluare/implementare a proiectului deoarece acestea nu se mai pot modifica ulterior.

După crearea/alegerea unui proiect se pot introduce date (completa funcțiile) pe structura definită de Autoritatea de Management la apelul ales pentru acel proiect. Introducerea de date se poate face pe pași, unul după celălalt sau utilizând aleatoriu funcțiile din stânga ecranului.

Sistemul permite atașarea de documente, cu condiția ca, la definirea apelului de către Autoritatea de Management pentru funcția respectivă, să fi fost permisă atașarea de documente.

**După fiecare introducere a informațiilor în pasul respectiv este necesară salvarea acestora.**

**Completarea cererii de finanţare trebuie să respecte următoarele condiţii:**

* Redactarea cererii de finanţare se va realiza în limba română.
* Se vor urma indicațiile de completare disponibile în portalul MySMIS2014, pentru fiecare funcție/secțiune din cerere. Funcțiile din cererea de finanțare și indicațiile de completare pe care le veți găsi în aplicația MySMIS2014, sunt cuprinse în Anexa 2 la prezentul ghid pentru orientare și pentru a obține informațiile necesare completării unei cereri de finanțare înainte de accesarea MySMIS2014.
* Cererea de finanţare se va depune prin intermediul aplicației informatice MySMIS2014, semnată electronic de către reprezentantul legal sau de către împuternicit.

Formularul cererii de finanțare este compus dintr-un număr de secțiuni care trebuie completate în aplicația informatică MySMIS2014, conform indicațiilor de completare detaliate și prezentate în Anexa 2 la prezentul Ghid.

Completarea cererii de finanţare în mod clar şi coerent va facilita procesul de evaluare. În acest scop, vă rugăm să furnizaţi informaţiile într-o manieră concisă, dar completă, să prezentaţi date relevante pentru înţelegerea proiectului, să prezentaţi acţiunile concrete propuse în proiect, indicând clar legătura cu obiectivele şi scopul proiectului, să cuantificaţi pe cât posibil rezultatele, beneficiile şi costurile proiectului, să prezentaţi un calendar realist de implementare și o estimare a costurilor cât mai aproape de realitatea pieței.

În ceea ce privește bugetul proiectului, acesta trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului pentru întreaga perioadă de implementare, iar descrierea tuturor articolelor trebuie să fie suficient de detaliată. De asemenea, costurile unitare trebuie să fie specificate pentru fiecare articol bugetar şi să fie estimate în limita celor practicate pe piaţă. Sumele introduse vor fi exprimate în lei şi calculate, **prin rotunjire aritmetică la două zecimale**.

În elaborarea bugetului proiectului, solicitanții trebuie să aibă în vedere **costurile necesare, indispensabile realizării proiectului**.

Dacă sunt modificări ale rezultatelor/țintei indicatorului față de fișa aprobată, aceste modificări pot fi acceptate de către AM POAT numai în situații justificate la secțiunea Justificare.

În ceea ce privește bugetul proiectului, acesta trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului pentru întreaga perioadă de implementare, iar descrierea tuturor articolelor trebuie să fie suficient de detaliată. De asemenea, costurile unitare trebuie să fie specificate pentru fiecare articol bugetar şi să fie estimate în limita celor practicate pe piaţă. Sumele introduse vor fi exprimate în lei şi calculate, **prin rotunjire aritmetică la două zecimale**.

În elaborarea bugetului proiectului, solicitanții trebuie să aibă în vedere **costurile necesare, indispensabile realizării proiectului**.

În plus, la calcularea valorii eligibile a unei cheltuieli, trebuie să se aibă în vedere legătura directă a acesteia cu proiectul.

Bugetul cererii de finanţare se fundamentează pe categoriile de cheltuieli prevăzute la secțiunea 2.3 Eligibilitatea cheltuielilor din prezentul ghid.

Orice cheltuială inclusă în buget trebuie încadrată într-una din aceste categorii.

Autoritatea de Management pentru POAT îşi rezervă dreptul de a întreprinde măsurile necesare pentru a se asigura de rezonabilitatea valorilor cuprinse în bugetele orientative din contractele de finanţare şi de a nu lua în considerare, la evaluarea bugetului, costurile nefundamentate/insuficient fundamentate, în asistenţa financiară nerambursabilă solicitată. Rezonabilitatea se poate analiza în comparație cu proiectele rambursate din POR 2007-2013/ POR 2014-2020, proiecte cu alte surse de finanțare, oferte, prospectări de piață etc.

În acest context, solicitanţii trebuie să furnizeze, ca anexe la cererea de finanțare, oferte de preţ[[3]](#footnote-3), contracte similare sau alte documente justificative care să susţină preţurile orientative prevăzute în bugete.

**Bugetul total al proiectului nu poate depăși valoarea maximă alocată pentru acest apel pe fiecare regiune, menționată la pct. 1.7 ”Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte”.**

Dacă, în urma finalizării procesului de selecție a cererilor de finanțare, alocarea financiară dedicată unei regiuni nu este accesată în întregime, AM POAT poate realiza realocări către alte regiuni în baza unei analize a nevoilor identificate la nivel regional, cu acordul ADR de la care se realocă sume.

Modelul standard al cererii de finanţare care va fi completat în aplicația MySMIS2014 este disponibil, în format Word, în mod gratuit, la sediul AM POAT, precum şi pe pagina de internet: <https://www.fonduri-ue.ro/poat-2014#implementare-program>.

În completarea formularului cererii de finanţare, pentru a vă asigura de respectarea criteriilor de admisibilitate, eligibilitate și evaluare tehnico-financiară, recomandăm consultarea inclusiv a Anexei 7 - Lista de verificare administrativă și a eligibilității și de evaluare tehnico-financiară.

La cererea de finanțare completată, se încarcă în MySMIS2014, în format pdf, semnate electronic următoarele documente:

* actul care demonstrează calitatea de reprezentant legal al solicitantului în copie/actul de împuternicire autentificat, în cazul în care cererea de finanţare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens;
* documentele statutare, respectiv Actul constitutiv, în copie, împreună cu toate modificările, unde este cazul, Statutul, în copie şi, dacă este cazul, Certificatul de înscriere în registrul asociaţiilor şi fundaţiilor, în copie;
* declarație privind conflictul de interese (Anexa 3);
* declaraţie de angajament și eligibilitate (Anexa 8);
* listă de specimene semnături numai în cazul în care documentele justificative atașate sunt semnate de către o persoană înrolată la entitatea juridică (Anexa 9);
* documente suport pentru justificarea bugetului proiectului (oferte de preţ, contracte anterioare, etc.) pentru a verifica rezonabilitatea valorilor cuprinse în bugetele orientative prevăzute în cererea de finanţare;
* dacă se solicită cheltuieli cu TVA, declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operaţiunii propuse spre finanţare din FEDR, FSE şi FC 2014-2020 (Anexa 4);
* declarație de consimțământ solicitant (lider și parteneri) privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 11);

dispoziţii/decizii de numire în echipa de management/implementare a proiectului și ștat de plată pentru membrii echipei de proiect nominalizați din cadrul personalului existent în situația în care se includ astfel de cheltuieli în proiect și exclusiv pentru situația în care în aceste echipe se nominalizează din personalul deja angajat la momentul depunerii proiectului. În cazul în care pozițiile pentru anumiți membri din echipa de proiect nu sunt ocupate la data depunerii cererii de finanțare, se va atașa un extras/stat de plată aferent unei poziții similare.

În procesul de evaluare/contractare, AM POAT își rezervă dreptul de a solicita și alte documente suplimentare cu scopul de a se asigura de fundamentarea informațiilor incluse în cererea de finanțare și, mai ales, a bugetului proiectului.

Pentru a putea fi încărcate și transmise prin MySMIS2014, cererea de finanțare și toate documentele menționate mai sus trebuie semnate electronic astfel:

1. Dacă persoana care administrează entitatea este reprezentantul legal sau o persoană căreia i s-a delegat această calitate în nume propriu:
   * cererea de finanțare se semnează electronic de către aceasta și se transmite prin aplicație.
   * documentele originale în format hârtie precum facturi, contracte etc. se scanează, se semnează electronic de către acesta și se încarcă în aplicație. Aceste documente pot fi semnate de o persoană înrolată cu condiția ca aceasta să dețină certificat, să fi urmat pașii pentru identificare electronică în aplicație și să fie inclusă în *Lista persoanelor înrolate care pot semna electronic documente justificative atașate la cererea de finanțare* completată și semnată conform Anexei 9.
   * declarațiile și alte documente care se completează pe modelul din anexele la Ghidul Solicitantului sau care trebuie semnate de către reprezentantul legal/persoana căreia i s-a delegat această calitate, pot fi semnate electronic de către acesta/aceasta, fără a mai fi tipărite, semnate pe suport hârtie și ulterior scanate și semnate electronic.
2. Dacă persoana care administrează entitatea este persoana căreia i s-a delegat calitatea de reprezentant legal în numele și pentru acesta:
   * cererea de finanțare se semnează electronic de către aceasta și se transmite prin aplicație.
   * documentele originale în format hârtie precum facturi, contracte etc. se scanează, se semnează electronic de către aceasta și se încarcă în aplicație. Aceste documente pot fi semnate de o persoană înrolată cu condiția ca aceasta să dețină certificat, să fi urmat pașii pentru identificare electronică în aplicație și să fie inclusă în *Lista persoanelor înrolate care pot semna electronic documente justificative atașate la cererea de finanțare* completată și semnată conform Anexei 9.
   * declarațiile (cu excepția declarației privind conflictul de interese) și alte documente pentru care se utilizează modelul din anexele la Ghidul Solicitantului sau care trebuie semnate de către reprezentantul legal, se completează cu numele reprezentantului legal și se semnează electronic de persoana căreia i s-a delegat această calitate.
   * declarația privind conflictul de interese se completează în nume propriu și se semnează electronic de către persoana căreia i s-a delegat calitatea de reprezentant legal. Nu se atașează și declarație semnată în nume propriu de reprezentantul legal care a delegat această calitate.

**Documentele mai sus menționate (cererea de finanțare și anexele) vor fi transmise** prin aplicația informatică MySMIS2014, accesând link-ul publicat pe site-<https://www.fonduri-ue.ro/mysmis>.

În cazul în care MySMIS 2014 nu este disponibil, se vor urma indicațiile ce vor fi publicate pe site-ul <https://www.fonduri-ue.ro/poat-2014>.

**Foarte important!**

* Cererea de finanţare depusă prin MySMIS2014 primeşte automat un cod unic de identificare alocat de aplicația MySMIS2014 la momentul înregistrării cererii de către solicitant denumit ”cod proiect”. Aplicația MySMIS2014 înregistrează data și ora trimiterii cererii de finanţare.
* Aplicația MySMIS2014 respinge automat încercarea de depunere a cererii de finanțare după termenul stabilit în Ghidul Solicitantului.
* Cererile de finanţare şi documentele însoţitoare ale cererii de finanţare transmise prin alte mijloace (de ex.: suport hârtie, fax, e-mail) vor fi respinse, cu excepția cazurilor în care sunt solicitate în mod expres de AM POAT.

În cazul în care, după parcurgerea prezentului document, aveți întrebări legate de pregătirea și completarea fișei (propunerii) de proiect și/sau a cererii de finanțare, le puteți trimite la adresa de e-mail [helpdesk.poat@fonduri-ue.ro](mailto:helpdesk.poat@fonduri-ue.ro) sau le puteți adresa la numărul de tel. 0372.838.854.

După parcurgerea și completarea tuturor pașilor descriși mai sus, numai reprezentantul legal/împuternicitul solicitantului, va putea genera din sistem cererea de finanțare pentru structura pe care o reprezintă. În acest sens, reprezentantul legal/împuternicitul va selecta butonul “Blocare editare proiect”. În cazul în care se doresc a fi făcute și alte modificări ulterior blocării la editare a cererii de finanțare, se apasă butonul “Deblocare editare”.

Pentru transmiterea cererii de finanțare, se urmează paşii descrişi la finalul Instrucţiunii *Completare cerere de finanţare (link: http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale)*, cu precizarea că, odată realizat, acest pas este ireversibil și poate fi efectuat numai de către persoana înregistrată ca reprezentant legal în aplicația MySMIS2014, în secțiunea (funcția) *Solicitant*.

**Cererea de finanțare transmisă prin MySMIS2014 va purta semnătura electronică a acestei persoane care poate fi reprezentantul legal desemnat sau o persoană împuternicită să reprezinte legal beneficiarul conform actului anexat la cerere.**

# CAPITOLUL 5. Procesul de evaluare și selecție

## 5.1 Descriere generală

Procesul de evaluare a proiectului se va derula într-o singură etapă ce va cuprinde atât verificarea conformităţii administrative și a eligibilităţii, cât și evaluarea tehnică şi financiară a proiectului.

Verificarea conformităţii administrative va urmări, în principal, completarea corespunzătoare, din punct de vedere formal, a secțiunilor Cererii de finanţare, iar eligibilitatea va urmări încadrarea activităților proiectului în acțiunile eligibile ale POAT, încadrarea solicitantului în lista solicitanților eligibili în cadrul POAT, precum și capacitatea administrativă, financiară și operațională a beneficiarului de a îndeplini condițiile în vederea accesării fondurilor. Un proiect poate fi considerat eligibil dacă solicitantul și activităţile propuse sunt eligibile și dacă este inclus în planul anual de proiecte aprobat în urma consultării Comitetului de Monitorizare pentru POAT.

Proiectele vor fi evaluate din punct de vedere tehnic şi financiar, pe baza următoarelor criterii de evaluare:

* Relevanţa, inclusiv coerenţa activităţilor cu obiectivele POAT și încadrarea în planul anual de proiecte;
* Fezabilitatea;
* Eficacitatea;
* Sustenabilitatea proiectului.

Criteriile de verificare a conformității administrative și a eligibilității, precum și criteriile de evaluare tehnică şi financiară sunt detaliate în Anexa 5 - Grila de evaluare a conformității administrative, a eligibilității și tehnico-financiară la prezentul Ghid.

Evaluarea este realizată prin completarea grilei mai sus menţionate, în termen de 20 zile lucrătoare de la data primirii cererii de finanțare.

AM POAT poate cere solicitantului, prin intermediul unei solicitări de clarificări, documente/informaţii suplimentare privind cererea de finanţare, atunci când constată că acestea lipsesc sau nu sunt suficient de clare. De asemenea, AM POAT solicită modificarea bugetului proiectului, în sensul reducerii cheltuielilor eligibile atunci când se constată că unele cheltuieli nu îndeplinesc condițiile cumulative prevăzute în HG nr. 399/2015 privind cheltuielile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin FEDR, FSE și FC 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare, spre exemplu dacă:

* sunt incluse cheltuieli neeligibile conform *secțiunii 2.3* *Eligibilitatea cheltuielilor* din prezentul Ghid sau resursele umane sunt încadrate eronat în categoriile de personal în cadrul acestei secțiuni;
* solicitantul nu transmite documentele justificative necesare susținerii sumelor prevăzute în bugetul proiectului;
* sunt incluse marje supraestimate de creștere a prețurilor.

Pot fi formulate mai multe seturi de clarificări. Solicitantul va avea posibilitatea de a procura documentaţia necesară pentru completarea proiectului, de a transmite informațiile către AM POAT și de a completa câmpurile deschise/secțiunile deblocate din cererea de finanțare (dacă este cazul), în condițiile și în termenul limită precizate în solicitarea de clarificări, dar nu mai mult de 10 zile lucrătoare. În cazul în care solicitantul nu răspunde cererii de clarificări transmise de AM POAT în termenul indicat, va primi o nouă solicitare pe suport hârtie în care i se va indica un nou termen de răspuns. AM POAT va reveni de maxim două ori cu solicitarea de clarificări, indicându-i beneficiarului un nou termen de răspuns. În situația în care după primirea scrisorii inițiale de clarificări transmisă prin MySMIS2014 și a celor două reveniri transmise pe suport hârtie solicitantul nu transmite niciun răspuns (nici răspuns la clarificări prin aplicație și nici răspuns prin care să argumenteze solicitarea de prelungire a ultimului termen dat de AM POAT), cererea de finanțare va fi respinsă.

În cazul în care solicitantul are nevoie de o perioadă mai lungă pentru a răspunde la solicitarea de clarificări, este necesar să transmită, la AM POAT, pe suport hârtie, în termenul prevăzut pentru a răspunde la clarificări, o solicitare justificată de prelungire menționând și numărul de zile suplimentar pe care îl consideră necesar. În cazul solicitării de clarificări, verificarea conformității administrative și a eligibilității se suspendă, urmând ca un alt termen de 10 zile lucrătoare să curgă din momentul primirii răspunsului prin aplicația electronică MySMIS2014.

Urmare completării grilei de verificare a conformității administrative și a eligibilității și de evaluare tehnico-financiară pot exista 2 situaţii:

1. În cazul în care cererea de finanţare a obţinut răspunsuri pozitive la toate întrebările menţionate în grilă, AM POAT va notifica solicitantul, în termen de 2 zile lucrătoare de la semnarea grilei de verificare a conformităţii administrative și a eligibilității și de evaluare tehnico-financiară, cu privire la rezultatul pozitiv al evaluării cererii de finanțare. **Această notificare reprezintă aprobarea proiectului propus spre finanțare.**
2. Dacă proiectul nu îndeplineşte toate criteriile menţionate în această grilă de verificare și evaluare, respectiv dacă obține cel puțin un răspuns negativ la una dintre întrebările aplicabile cererii de finanțare, solicitantul va primi o solicitare de clarificări. Dacă în termen de 3 luni calendaristice, la solicitări repetate din partea AM POAT, solicitantul nu răspunde la cererea de clarificare, AM POAT va putea respinge cererea de finanțare. În această situație, solicitantul va fi notificat, în termen de 2 zile lucrătoare de la semnarea grilei de verificare a conformităţii administrative și a eligibilității și de evaluare tehnico-financiară, asupra rezultatului negativ al evaluării, respectiv justificarea aferentă. Solicitantul poate formula o contestație conform subcapitolului 5.3 de mai jos.

Cererile de finanțare pentru care au fost depuse contestații după etapa de verificare și evaluare, iar aceste contestații au fost admise, intră în etapa de contractare.

**În vederea asigurării pistei de audit și pentru verificarea documentelor în etapa de implementare a proiectului, solicitanții trebuie să păstreze exemplarul original al anexelor atașate la cererea de finanțare, precum și documentele încărcate în sistem.**

Întreaga corespondenţă referitoare la cererea de finanţare va fi realizată prin intermediul aplicației MySMIS2014, cu excepția solicitărilor de prelungire a termenelor de răspuns la clarificări și a revenirilor AM POAT la solicitările de clarificări la care solicitantul nu a răspuns în termenul indicat. În cazul indisponibilității MySMIS2014, se vor urma indicațiile ce vor fi publicate pe site-ul <https://www.fonduri-ue.ro/poat-2014>.

Evaluarea proiectului va permite aprecierea contribuției acestuia la îndeplinirea obiectivelor POAT. Se va urmări ca propunerea de proiect să fie clară, coerentă, realistă și fezabilă cu privire la operațiunile propuse, termenele de realizare, eficiența investițiilor. Se va evalua coerența între problemele identificate, obiectivele proiectului, activitățile propuse și rezultatele estimate. Toate activitățile propuse în proiect trebuie să fie clar descrise și cuantificate. Se va evalua dacă resursele folosite pentru implementarea proiectului sunt suficiente, planificarea activităților este realistă și bugetul proiectului transparent și coerent.

## 5.2 Renunțarea la cererea de finanțare

## Retragerea cererii de finanțare se va face numai de către reprezentantul legal al Solicitantului sau de către persoana împuternicită prin mandat/împuternicire specială. Retragerea solicitării de finanțare se va realiza prin sistemul MySMIS2014, în orice etapă a procesului de evaluare și contractare.

**Schema procesului de evaluare**

Evaluarea și aprobarea unei cereri de finanțare se realizează în termen de 24 zile lucrătoare (fără solicitare de informaţii suplimentare şi fără contestaţii).

**Zilele exprimate în acest grafic sunt considerate a fi zile lucrătoare.**

**Autoritatea de Management**

**Solicitant**

1.1. Primirea, înregistrarea cererii de finanţare

şi constituirea dosarului proiectului – 2 zile lucrătoare

Completează şi transmite cererea de finanţare către AM

1.2 Verificarea conformităţii administrative, a eligibilității și tehnico-financiare

– 20 zile lucrătoare

1.3. Notificare solicitant respingere– 2 zile lucrătoare

1.4. Solicitare

documente/informaţii suplimentare –10 zile lucrătoare

1.5. Se reia procesul de la pasul 1.2

2.1.- 2.3 Înregistrarea contestaţiei, numirea comisiei pentru soluţionare şi soluţionarea contestaţiei – 30 zile calendaristice

Comunicarea deciziei 1 zi lucrătoare

3.7. Notificare rezultat pozitiv evaluare – 2 zile lucrătoare

2.4. În situația în care decizia este de admitere a contestației, se reia procesul de la pasul 1.2

Iniţierea procesului de contractare

## 5.3 Depunerea și soluționarea contestațiilor

Solicitantul are drept de contestaţie împotriva notificării de respingere. Contestaţia trebuie transmisă în termen de 30 zile calendaristice de la primirea scrisorii de informare privind rezultatul evaluării Cererii de finanțare.

Solicitantul poate contesta administrativ rezultatul verificării și evaluării cererii lui de finanţare o singură dată.

**Contestaţia** trebuie să cuprindă elemente referitoare la:

* Datele de identitate ale contestatorului;
* Obiectul contestaţiei;
* Motivarea în fapt şi în drept a cererii;
* Mijloacele de probǎ, în mǎsura în care este posibil;
* Semnǎtura reprezentantului legal al contestatorului sau a persoanei imputernicite de acesta.

Contestația se transmite de către Solicitant prin următoarele modalităţi:

1. prin aplicația MySMIS2014;
2. prin poştă, în plic sigilat, în mod recomandat (costurile vor fi suportate de solicitant);
3. prin curier privat (costurile vor fi suportate de solicitant);
4. va fi înmânată direct la registratura AM POAT din: Str. I.D. Mendeleev nr. 36-38, sector 1, cod poștal 010366, Bucureşti. În acest caz, va primi un număr de înregistrare și o confirmare de primire semnată şi datată care îi va fi înmânată celui care predă plicul.

În cazul transmiterii prin modalitățile b, c și d, solicitantul trebuie să încarce în aplicația MySMIS 2014 contestația depusă în termen de 5 zile lucrătoare de la transmiterea/depunerea acesteia în format hârtie.

De asemenea, plicul (în cazul în care se trimite în plic) trebuie să aibă înscrise cel puțin următoarele informaţii:

1. **POAT 2014 – 2020**
2. **Titlul proiectului**
3. **Denumirea instituţiei solicitante şi datele de contact**

Contestaţia se soluţionează de o comisie alcătuită la nivelul AM POAT.

Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor poate diferi de decizia Comisiei de evaluare și nu mai poate fi contestată la Autoritatea de Management pentru POAT. Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor poate face obiectul căilor de atac potrivit legii contenciosului administrativ.

Comisia este formată din 3 membri (care nu au fost implicaţi în procesul de evaluare a cererilor de finanţare şi/sau nu sunt beneficiari ai proiectului care face obiectul contestatiei) şi un secretar. Preşedintele fiecărei comisii se desemnează, dintre membrii acesteia, prin actul de constituire al comisiei și are drept de vot egal cu ceilalți 2 membri.

Membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor vor analiza contestaţia depusă de beneficiar, probele aduse în susţinerea acesteia, în măsura în care beneficiarul a adus aceste probe.

**Comisia va admite contestaţia în situaţia în care** sunt admise motivele contestaţiei şi proiectul corespunde criteriilor conformității administrative si de eligibilitate, precum și din punct de vedere tehnico – financiar.

**Contestaţia va fi respinsă în următoarele situaţii:**

1. Contestația este transmisă după termenul de depunere mai sus menționat;
2. Nu sunt admise motivele contestaţiei şi proiectul nu corespunde criteriilor de conformitate administrativă și de eligibilitate;
3. Nu sunt admise motivele contestaţiei şi proiectul nu corespunde din punct de vedere tehnico – financiar;
4. Dacă în urma analizării contestaţiei se constată că aceasta nu priveşte motivele respingerii proiectului.

Deciziile comisiei de soluționare a contestaţiilor se iau prin vot, cu votul a două treimi din membrii acesteia. Fiecare dintre membrii comisiei are dreptul la un singur vot. Membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor nu se pot abţine de la vot. Membrul comisiei de soluţionare a contestaţiilor a cărui opinie este contrară va semna decizia întocmită, cu dreptul de a-şi exprima separat opinia.

În soluționarea contestației se pot solicita clarificări contestatarului care va răspunde în termenul de 5 zile lucrătoare.

Comisia de soluționare a contestațiilor întocmește un raport unic de contestație, în care detaliază lucrările desfășurate în vederea soluționării contestației.

**În termen de maximum 30 zile calendaristice de la înregistrarea cotestației, aceasta va fi soluţionată de către comisie.**

Decizia comisiei se va comunica solicitantului printr-o notificare, în termen de 1 zi lucrătoare de la data semnării deciziei. **Decizia comisiei este definitivă în sistemul căilor administrative de atac.** În consecinţă, în cazul admiterii contestaţiei, se va relua etapa de verificare și evaluare a cererii de finanțare al cărei rezultat a fost contestat.

# CAPITOLUL 6. Contractarea proiectelor – descrierea procesului

Dacă propunerea de proiect îndeplineşte toate cerinţele impuse de procesul de evaluare, AM POAT va solicita beneficiarului completarea graficului pentru depunerea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor prin intermediul aplicației MySMIS2014 și, urmare primirii acestuia, va întocmi documentele necesare în vederea contractării proiectului. Dacă este cazul, AM POAT va solicita și informații/documente pentru completarea contractului de finanțare prin intermediul aplicației MySMIS2014.

Pentru fiecare proiect finanţat se va semna un contract de finanţare de finanţare între beneficiari şi AM POAT în care vor fi stipulate drepturile, obligaţiile şi responsabilităţile fiecărei părți.

În elaborarea contractului de finanțare, AM POAT va utiliza formatul standard aprobat conform procedurii operaționale specifice în vigoare la momentul emiterii contractului. Un model orientativ de contract de finanțare va fi publicat ulterior în secțiunea POAT a site-ului <https://www.fonduri-ue.ro/poat-2014#implementare-program> în fereastra implementare program.

Beneficiarul poate transmite către AM POAT propuneri justificate de modificare a contractului de finanțare, caz în care termenul pentru semnarea acesteia/acestuia se suspendă, urmând a fi reluat după agrearea unei forme finale a contractului de finanțare şi primirea acesteia de la AM POAT.

Totodată, vă informăm că, pentru evaluarea riscului în procesul de gestiune a programelor operaționale, autoritățile de management din România utilizează ARACHNE, instrument informatic integrat elaborat de Comisia Europeană în strânsă cooperare cu unele state membre.

AM POAT utilizează ARACHNE în efectuarea controalelor administrative și de gestiune în domeniul fondurilor structurale, pentru verificări de management și monitorizarea proiectelor în vederea identificării elementelor de risc privind proiectele, contractele, contractanții și beneficiarii, cu scopul de a preveni și de a combate fraudele.

Astfel, conform reglementărilor naționale și europene în materie de protecție a datelor, vă aducem la cunoștință faptul că datele beneficiarilor/potențialilor beneficiari, precum și a partenerilor implicați în proiecte, disponibile în bazele de date externe (date financiare, acționari, filiale, reprezentanți oficiali, liste de sancțiuni, liste de măsuri coercitive și liste de presă negativă) vor fi prelucrate în vederea identificării indicatorilor de risc. Rezultatele calcului riscului sunt date interne folosite în scopul controalelor de gestiune și prin urmare, acestea fac obiectul condițiilor de protecție a datelor și nu vor fi publicate.

Mai multe detalii despre acest sistem pot fi consultate la următorul link: <http://www.fonduri-ue.ro/presa/anunturi-finantari/2441-arachne-instrument-de-evaluare-a-riscului-in-procesul-de-gestiune-a-programelor-operationale>.

# CAPITOLUL 7. Anexe

Anexa 1 - Fișă propunere de proiect pentru finanțare din POAT

Anexa 2 - Cerere de finanțare – Indicații de completare

Anexa 3 - Declarație privind conflictul de interese

Anexa 4 - Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanţare din FEDR, FSE și FC 2014-2020

Anexa 5 - Grilă de verificare a conformității administrative și eligibilităţii și de evaluare tehnico-financiară

Anexa 6 - Corelare indicatori – buget

Anexa 7 - Model declaraţie privind reprezentarea persoanei juridice (anexă generată automat de MySMIS2014, inclusă pentru informare)

Anexa 8 - Declarație de angajament și eligibilitate

Anexa 9 - Listă persoane împuternicite pentru a certifica conformitatea cu orginalul

Anexa 10 – Grafic de rambursare

Anexa 11 - Consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa 12 – Contract de acordare a sprijinului financiar

1. Valorile au fost calculate la cursul INFOREURO aferent lunii iulie 2020. [↑](#footnote-ref-1)
2. Regulamentul (CE) nr. 104/2000 al Consiliului din 17 decembrie 1999 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură (JO L 17, 21.1.2000, p.22). [↑](#footnote-ref-2)
3. Este necesară cel puțin o ofertă. Dacă oferta atașată este relevantă comparativ cu serviciul solicitat, atunci este suficientă. Dacă estimarea bugetului s-a făcut luând în calcul mai multe oferte și făcând eventual o medie a acestora, atunci trebuie atașate toate ofertele avute în vedere la realizarea mediei. [↑](#footnote-ref-3)