

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ

GHIDUL SOLICITANTULUI

Cererea de proiecte IP5/2016 (MY SMIS/POCA4/1/4)

Sprijin pentru creșterea transparenței și responsabilității sistemului de achiziții publice în vederea aplicării unitare a normelor și procedurilor de achiziții publice și reducerea neregulilor în acest domeniu

Obiectivul Specific 1.4: *Creșterea transparenței și responsabilității sistemului de achiziții publice în vederea aplicării unitare a normelor și procedurilor de achiziții publice și reducerea neregulilor în acest domeniu*

ACEST DOCUMENT NU ARE VALOARE DE ACT NORMATIV ȘI NU EXONEREAZĂ SOLICITANȚII DE OBLIGAȚIA RESPECTĂRII LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE LA NIVEL NAȚIONAL ȘI EUROPEAN. ÎN CAZ DE CONTRADICȚIE ÎNTRE PREVEDERILE PREZENTULUI GHID AL SOLICITANTULUI ȘI PREVEDERILE LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE, ACEASTA DIN URMĂ PREVALEAZĂ

ACESTEA

Cuprins

SECȚIUNEA 1 - Abrevieri și Glosar.....	3
ABREVIERI.....	3
GLOSAR DE TERMENI	4
SECȚIUNEA 2 - Informații generale.....	5
Subsecțiunea 2.1: Descrierea POCA.....	5
Subsecțiunea 2.2: Descrierea apelului de proiecte.....	6
Subsecțiunea 2.3: Principalele reglementări europene și naționale precum și alte documente programatice.....	6
SECȚIUNEA 3: Condiții specifice pentru cererea de proiecte	8
Subsecțiunea 3.1: Informații despre cererea de proiecte	8
Capitolul 3.2.1: Axa prioritară și obiectiv specific POCA	8
Capitolul 3.2.2: Rezultatele POCA	8
Capitolul 3.2.3: Indicatorii POCA	8
Capitolul 3.2.4: Tipuri de acțiuni POCA	11
Capitolul 3.2.5: Contribuția FSE prin POCA la alte obiective tematice ale FESI.....	12
Subsecțiunea 3.3: Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor	13
Subsecțiunea 3.4: Durata proiectului.....	14
Subsecțiunea 3.5: Eligibilitatea grupului țintă	14
Subsecțiunea 3.6: Informare și comunicare	14
Subsecțiunea 3.7: Principii orizontale.....	15
Subsecțiunea 3.8: Resurse umane.....	15
Subsecțiunea 3.9: Finanțare	17
SECȚIUNEA 4: Pașii necesari accesării finanțării POCA	21
Subsecțiunea 4.1: Fișa de proiect.....	21
Subsecțiunea 4.2: Cererea de finanțare	22
Subsecțiunea 4.3: Contractarea.....	25
SECȚIUNEA 5: Anexe.....	27
Anexa nr. 1 - Fișa de proiect;	27
Anexa nr. 2 - Cererea de finanțare (CF), însoțită de următoarele documente:	27
Anexa nr. 3 - Documente pentru contractare:	27

SECȚIUNEA 1 - Abrevieri și Glosar

ABREVIERI

AM POCA	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă
AP 2014 - 2020	Acord de Parteneriat cu România, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei C(2014) 5515
FSE	Fondul Social European
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FESI	Fondurile Europene Structurale și de Investiții
IMM	Întreprinderi mici și mijlocii
MDRAP	Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice
MT	Ministerul Transporturilor
ANAF	Agenția Națională de Administrare Fiscală
OT	Obiectiv tematic
OS	Obiectiv specific
POCA	Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020
SCAP	Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014 - 2020, aprobată prin H.G. nr. 909/2014.
SNAP	Strategia națională în domeniul achizițiilor publice, aprobată prin H.G. nr. 901/2015
SIPOCA	Sistemul informatic al POCA
SMIS 2014+	Sistemul informatic centralizat ce permite monitorizarea proiectelor finanțate din FESI

GLOSAR DE TERMENI

Solicitant: instituția/organizația care solicită finanțare în cadrul unei cereri de proiecte.

Lider de parteneriat: instituția/organizația care solicită finanțare în cadrul unei cereri de proiecte - în parteneriat cu alte instituții/organizații.

Beneficiar: solicitantul sau liderul de parteneriat semnatar al contractului/ordinului de finanțare.

Contractul de finanțare: contract de adeziune prin care se stabilește cadrul juridic general și specific în care se va desfășura relația contractuală dintre AM POCA și Beneficiar.

Dezvoltare durabilă: dezvoltarea care corespunde necesităților prezentului, fără a compromite posibilitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități.

Egalitatea de șanse: asigurarea participării depline a fiecărei persoane la viața economică, politică și socială, fără deosebire de origine etnică, sex, religie, vârstă, dizabilități sau orientare sexuală.

Indicator de realizare - element care măsoară, în unități fizice, efectele imediate și concrete ale activităților și resurselor utilizate.

Indicator de rezultat - element care măsoară efectele, beneficiile și avantajele la nivelul grupului țintă.

Metodologie: modul în care proiectul va fi structurat, tehnicile, activitățile și resursele folosite, astfel încât să determine o îmbunătățire sustenabilă a situației grupului țintă.

Proiect cu acoperire națională (proiect național): proiect care este în beneficiul atât al regiunilor mai puțin dezvoltate, cât și al regiunii mai dezvoltate (București-Ilfov).

SECȚIUNEA 2 - Informații generale

Subsecțiunea 2.1: Descrierea POCA

Programul Operațional Capacitate Administrativă este finanțat din Fondul Social European (FSE), în cadrul obiectivului tematic nr. 11 *Consolidarea capacității instituționale a autorităților publice și a părților interesate și eficiența administrației publice* (OT 11) și își propune să consolideze capacitatea administrativă a autorităților și instituțiilor publice de a susține o economie modernă și competitivă, abordând provocarea 5 *Administrația și guvernarea* și provocarea 2 *Populația și aspectele sociale* din Acordul de Parteneriat al României.

Programul are o **alocare financiară din FSE de 553.191.489,00 euro** și este distribuită în procent de 59% (respectiv 326.382.979,00 euro) axei prioritare 1 *Administrație publică și sistem judiciar eficiente*, de 33,93% (respectiv 187.697.657,00 euro) axei prioritare 2 *Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente* și de 7,07% (39.110.853,00 euro) axei prioritare 3 *Asistența tehnică*.

Obiectivele specifice ale axei prioritare 1 sprijină măsuri ce vizează adaptarea structurilor, optimizarea proceselor și pregătirea resurselor umane pentru realizarea și punerea în aplicare a politicilor publice bazate pe dovezi, corelarea planificării strategice cu bugetarea pe programe, simplificarea legislației și reducerea sarcinilor administrative, consolidarea capacității autorităților și instituțiilor publice pentru implementarea transparentă și eficientă a achizițiilor publice precum și îmbunătățirea eficienței sistemului judiciar. POCA susține eliminarea principalelor puncte slabe din administrația publică și sistemul judiciar și creează premisele pentru implementarea cu succes a reformelor. Acestea sunt:

- OS 1.1: Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP
- OS 1.2: Dezvoltarea și implementarea de politici și instrumente unitare și moderne de management al resurselor umane
- OS 1.3: Dezvoltarea și implementarea de sisteme standard și instrumente moderne și eficiente de management la nivelul instituțiilor din sistemului judiciar
- OS 1.4: Creșterea transparenței și responsabilității sistemului de achiziții publice în vederea aplicării unitare a normelor și procedurilor de achiziții publice și reducerea neregulilor în acest domeniu

Obiectivele specifice ale axei prioritare 2 vor sprijini susținerea unui management performant la nivelul autorităților și instituțiilor publice locale, creșterea transparenței, eticii și integrității la nivelul autorităților și instituțiilor publice, precum și îmbunătățirea accesului și a calității serviciilor furnizate de sistemul judiciar, inclusiv prin asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul acestuia. Acestea sunt:

- OS 2.1: Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP
- OS 2.2: Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice
- OS 2.3: Asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul sistemului judiciar în vederea îmbunătățirii accesului și a calității serviciilor furnizate la nivelul acestuia

Scopul măsurilor vizate prin intermediul axei prioritare 3 este de a sprijini punerea în aplicare a structurilor necesare și a capacității administrative care sunt esențiale pentru atingerea

obiectivelor definite, fiind condiții prelabile pentru implementarea eficientă și cu succes a POCA. Asistența tehnică va avea ca scop, de asemenea, să sprijine continuu procesele de management, pregătirea, punerea în aplicare, monitorizarea, evaluarea, managementul financiar, publicitatea, controlul și protejarea intereselor financiare ale Uniunii Europene și cele naționale, urmărind atingerea obiectivelor programului operațional.

Subsecțiunea 2.2: Descrierea apelului de proiecte

Acest ghid reprezintă un îndrumar adresat solicitanților de finanțare nerambursabilă din Fondul Social European în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 -2020 (POCA) pentru Obiectivul Specific 1.4 *Creșterea transparenței și responsabilității sistemului de achiziții publice în vederea aplicării unitare a normelor și procedurilor de achiziții publice și reducerea neregulilor în acest domeniu.*

Ghidul furnizează informații utile cu privire la condițiile de eligibilitate a solicitanților, a partenerilor, a grupului țintă, a proiectului, inclusiv a cheltuielilor, modul de solicitare a finanțării, evaluarea cererilor de finanțare, precum și etapele aferente contractării acestora.

Pentru o mai bună înțelegere a ghidului consultați textul integral al Programului Operațional Capacitate Administrativă, disponibil pe site-ul AM POCA, www.poca.ro, precum și legislația națională și comunitară de referință.

Subsecțiunea 2.3: Principalele reglementări europene și naționale precum și alte documente programatice

- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 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;
- Regulamentul (UE) nr. 1304/2013 privind Fondul Social European și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006 al Consiliului;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 480/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 821/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 în ceea ce privește modalitățile detaliate de transfer și de gestionare a contribuțiilor programelor, raportarea cu privire la instrumentele financiare, caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de comunicare pentru operațiuni, precum și sistemul pentru înregistrarea și stocarea datelor;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1011/2014 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 cu privire la modelele de prezentare a anumitor informații către Comisie și normele detaliate referitoare la schimbul de informații între beneficiari și autoritățile de management, autoritățile de certificare, autoritățile de audit și organismele intermediare;
- Decizia Comisiei nr. C(2014)5515 de aprobare a anumitor elemente din Acordul de parteneriat cu România;
- Acordul de Parteneriat 2014-2020;

- Decizia de punere în aplicare a Comisiei din 25.02.2015 C(2015)1290 final de aprobare a anumitor elemente din Programul Operațional Capacitate Administrativă pentru sprijinul din partea Fondului Social European în temeiul obiectivului referitor la Investițiile pentru Creștere și Locuri de Muncă în România;
- Programul Operațional Capacitate Administrativă CCI 2014RO05SFOP001;
- Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020;
- Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2014-2020;
- H.G. 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;
- H.G. 941/2013 privind organizarea și funcționarea Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională;
- O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- O.U.G. 11/2016 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale;
- Alte prevederi comunitare și naționale incidente.

SECȚIUNEA 3: Condiții specifice pentru cererea de proiecte

Subsecțiunea 3.1: Informații despre cererea de proiecte

Prezenta cerere de proiecte este cu termen limită de depunere și are o alocare financiară orientativă de 60.000.000,00 lei.

Capitolul 3.2.1: Axa prioritară și obiectiv specific POCA

Pentru a putea obține finanțare în cadrul acestei cereri de proiecte, propunerile trebuie să se încadreze în:

Axa prioritară 1 - Administrație publică și sistem judiciar eficiente.

Obiectivul specific 1.4 - Creșterea transparenței și responsabilității sistemului de achiziții publice în vederea aplicării unitare a normelor și procedurilor de achiziții publice și reducerea neregulilor în acest domeniu.

Capitolul 3.2.2: Rezultatele POCA

Rezultatele așteptate ale POCA sunt următoarele:

R1: Cadru legal și instituțional stabil, eficient și coerent, în deplină concordanță cu legislația UE în domeniul achizițiilor publice, care oferă un nivel adecvat de stabilitate legislativă pentru achizitorii publici și operatorii economici;

R3: Abordare instituțională unitară prin delimitarea atribuțiilor principalelor instituții publice implicate în gestionarea sistemului de achiziții publice;

R4: Cunoștințe și abilități ale personalului din autoritățile și instituțiile publice îmbunătățite în domeniul achizițiilor publice.

ATENȚIE!

Cererea de finanțare nu este eligibilă în cazul în care își propune să contribuie exclusiv la Rezultatul R4.

Capitolul 3.2.3: Indicatorii POCA

În cadrul fiecărui proiect, rezultatele de program așteptate trebuie cuantificate prin indicatorii de program (de rezultat și de realizare) enumerați mai jos:

Indicatori de rezultat:

Rezultat POCA	Cod indicator	Indicator
<p>R1: Cadru legal și instituțional stabil, eficient și coerent, în deplină concordanță cu legislația UE în domeniul achizițiilor publice, care oferă un nivel adecvat de stabilitate legislativă pentru achizitorii publici și operatorii economici;</p> <p>R3: Abordare instituțională unitară prin delimitarea atribuțiilor principalelor instituții publice implicate în gestionarea sistemului de achiziții publice;</p>	-	Indicatori de la nivelul proiectelor
R4: Cunoștințe și abilități ale personalului din autoritățile și instituțiile publice îmbunătățite în domeniul achizițiilor publice.	5S17	Personalul din autoritățile și instituțiile publice certificat la încetarea calității de participant la formare legată de OS 1.4

Indicatorii de realizare:

Rezultat POCA	Cod indicator	Indicator
<p>R1: Cadru legal și instituțional stabil, eficient și coerent, în deplină concordanță cu legislația UE în domeniul achizițiilor publice, care oferă un nivel adecvat de stabilitate legislativă pentru achizitorii publici și operatorii economici;</p> <p>R3: Abordare instituțională unitară prin delimitarea atribuțiilor principalelor instituții publice implicate în gestionarea sistemului de achiziții publice;</p>	5S54	Autorități și instituții publice susținute pentru a dezvolta și introduce măsuri de revizuire/simplificare a normelor și procedurilor referitoare la achizițiile publice
R4: Cunoștințe și abilități ale personalului din autoritățile și instituțiile publice îmbunătățite în domeniul achizițiilor publice.	5S56	Participanți la activități de formare privind achizițiile publice

Descrierea indicatorilor:

5S17 - Personalul din autoritățile și instituțiile publice certificat la încetarea calității de participant la formare legată de obiectivul specific 1.4

Indicatorul reprezintă numărul de persoane care au participat la activități de formare finanțate în cadrul OS 1.4. și au obținut o certificare a competențelor dobândite.

Acestui indicator de rezultat i se aplică aceleași reguli de colectare ca și în cazul indicatorilor comuni de rezultat imediat (prevăzuți în Anexa nr. I a Regulamentului nr. 1304/2013). În conformitate cu definiția indicatorului comun „*Persoane care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant*”, certificare înseamnă rezultatul unui proces de evaluare și validare care este obținut când un organism competent determină dacă o persoană a atins obiectivele de învățare la standardele propuse prin programul de formare. Prin „*la încetarea calității de participant*” se înțelege perioada de până la 4 săptămâni după finalizarea activității de formare.

5S54 - Autorități și instituții publice susținute pentru a dezvolta și introduce măsuri de revizuire/simplificare a normelor și procedurilor referitoare la achizițiile publice

Indicatorul reprezintă numărul autorităților și instituțiilor publice sprijinite direct prin operațiuni finanțate în cadrul obiectivului specific 1.4 pentru a dezvolta și pentru a introduce măsuri de revizuire și/sau de simplificare a normelor și procedurilor referitoare la achiziții publice.

Pentru acest indicator, în secțiunea dedicată din cererea de finanțare, trebuie menționate instituțiile ce vor fi sprijinite direct prin proiectul propus.

5S56 - Participanți la activități de formare privind achizițiile publice

Indicatorul reprezintă numărul de persoane care participă la cursuri de formare privind achizițiile publice în cadrul acestui obiectiv specific. Participanții sunt persoanele care beneficiază în mod direct de o intervenție din FSE, care pot fi identificate în baza datelor furnizate, și pentru care sunt angajate cheltuieli specifice (conform Regulamentului nr. 1304/2013).

O persoană se înregistrează o singură dată în proiect ca participant chiar dacă ia parte la mai multe activități de formare în cadrul proiectului propus.

De asemenea, pentru persoanele înregistrate în cadrul acestui indicator se aplică aceleași reguli de colectare ca și în cazul indicatorilor comuni de realizare (prevăzuți în anexa nr. I a Regulamentului nr. 1304/2015).

Mai multe informații privind indicatorii comuni, definiții, reguli de colectare etc. se regăsesc în Ghidul Comisiei Europene privind Monitorizarea și Evaluarea Politicii de Coeziune Europeană - Fondul Social European disponibil la adresa <http://ec.europa.eu/sfc/en/2014/support-ms/mon-guide>.

Capitolul 3.2.4: Tipuri de acțiuni POCA

Acțiunile din POCA ce pot fi transpuse în activități în cadrul proiectelor sunt următoarele:

- **Măsuri care urmăresc să îmbunătățească cadrul legal și instituțional în domeniul achizițiilor publice:**
 - studii, analize pentru identificarea opțiunilor adecvate de reformă a cadrului legal, instituțional și funcțional de achiziții publice cu scopul de a elimina obstacolele existente în calea unei competiții eficiente (ex. obstacole legislative, rele practici);
 - identificarea opțiunilor de transpunere a noii directive europene în legislația națională și asigurarea coerenței cu legislația sectorială;
 - dezvoltarea de documentații standardizate de achiziții publice;
 - identificarea actualelor suprapuneri de competențe, posibile surse de conflicte inter-instituționale și clarificarea responsabilităților instituțiilor responsabile de achizițiile publice;
 - analiză critică, urmată de măsuri concrete de eficientizare a practicilor interne de lucru ale autorităților competente, eliminarea birocrăției, printre altele, prin încurajarea schimbului de bune practici cu alte state membre;
 - dezvoltarea de mecanisme și proceduri care urmăresc să îmbunătățească cooperarea intra și inter-instituțională;
 - consolidarea statutului legal al oficialilor publici pentru a-i proteja de interferențe externe.
- **Srijin pentru măsuri care să vizeze îmbunătățirea pregătirii și managementului procedurilor de achiziții publice și asigurarea executării corecte a contractelor:**
 - actualizarea/revizuirea ghidurilor de bune practici utilizate pentru derularea procedurilor de achiziții publice;
 - identificarea de măsuri pentru dezvoltarea unei piețe de achiziții mai competitive;
 - stabilirea de sisteme de monitorizare și gestionare a achizițiilor publice;
 - accesibilizarea și apropierea de utilizatori a practicii judiciare, în special a deciziilor CNSC;
 - dezvoltarea de măsuri pentru promovarea achizițiilor verzi;
 - susținerea de măsuri active de prevenire și detectare a conflictului de interese, inclusiv pentru contracte cu finanțare națională (ex. eficientizarea controalelor ex-ante, utilizând instrumente electronice pentru sprijinirea proceselor de achiziții, promovarea independenței și creșterea transparenței proceselor);
 - măsuri specifice privind verificarea și controlul achizițiilor publice;
 - identificarea și promovarea bunelor practici;
 - susținerea dezvoltării de documente strategice.
- **Dezvoltarea competențelor și cunoștințelor personalului din autoritățile și instituțiile publice (inclusiv decidenți politici):**
 - formare profesională în domeniul achizițiilor publice, a achizițiilor sectoriale și a concesiunilor publice;
 - schimburi de experiență/networking cu autorități/instituții/organisme ale administrațiilor publice naționale și internaționale.

Lista activităților nu este exhaustivă.

Capitolul 3.2.5: Contribuția FSE prin POCA la alte obiective tematice ale FESI

POCA își propune să contribuie la crearea unei administrații publice moderne, capabilă să faciliteze dezvoltarea socio-economică a țării, prin intermediul unor servicii publice, investiții și reglementări de calitate, conducând la atingerea obiectivelor strategiei Europa 2020. În plus față de obiectivul tematic stabilit, sprijinul din POCA va contribui, de asemenea, la următoarele obiective tematice:

- OT 1: Îmbunătățirea potențialului inovativ al administrației publice centrale este posibilă prin încurajarea cooperării cu parteneri din mediul academic, universități și institute de cercetare, cu mediul de afaceri și societatea civilă. POCA va susține administrația publică centrală în realizarea de parteneriate care să identifice soluții inovative la probleme sociale.
- OT 2: POCA va sprijini măsuri de pregătire a cadrului orizontal de dezvoltare al e-guvernării și al creșterii calității TIC în administrație. Utilizarea acestor sisteme are ca scop reducerea timpului de răspuns a autorităților și instituțiilor publice la provocările apărute și apropierea mai mare de cetățean și mediul de afaceri, prin facilitarea accesului la serviciile publice oferite de acestea.
- OT 3: POCA va sprijini activități care să conducă la optimizarea și îmbunătățirea calității serviciilor oferite de administrația publică pentru mediul de afaceri. În cadrul AP 1 vor fi finanțate acțiuni de raționalizare (simplificare legislativă) și de creștere a calității actelor normative pentru reducerea poverii administrative pentru cetățeni și mediul de afaceri, proceduri de simplificare a sistemului de impozite și taxe și promovarea unor măsuri de consolidare a transparenței, stabilității și predictibilității care vor avea un impact asupra mediului de afaceri, în general, și IMM-urilor, în special. Prin coroborarea măsurilor de simplificare cu implementarea sistemelor de e-guvernare în relația dintre administrația publică centrală (inclusiv structurile lor deconcentrate) și mediul de afaceri, se va reduce semnificativ timpul și costurile pentru IMM-uri de a accesa și beneficia de servicii publice.
- OT 4: Programul va susține activități de conștientizare a cetățenilor cu privire la necesitatea creșterii eficienței energetice în toate domeniile vieții economice și sociale, precum și prin activități de îmbunătățire a transparenței și predictibilității cadrului de reglementare și de simplificare a procedurilor.
- OT 5: Sistemul național de management al situațiilor de urgență este caracterizat printr-o responsabilitate partajată între mai mulți actori și necesită un sistem de coordonare inter-instituțional, organizat pe niveluri sau domenii de competență. Acest obiectiv va fi susținut prin activități care vor consolida capacitatea de management al riscurilor al autorităților administrației publice, în principal prin reglementări și proceduri de prevenire și răspuns, măsuri de conștientizare privind expunerea la riscuri, asigurând prevenirea riscurilor generatoare de situații de urgență, prin evitarea manifestării acestora, prin reducerea frecvenței de producere ori limitarea consecințelor lor și creșterea capacității de răspuns.
- OT 6: POCA va susține activități privind dezvoltarea și implementarea de politici și strategii la toate nivelurile, prin instrumente specifice, precum și sisteme și proceduri pentru coordonarea acestora de către autoritățile administrației publice. POCA va susține măsuri pentru dezvoltarea capacității administrative a instituțiilor și autorităților publice implicate în evaluarea și adoptarea de planuri de management Natura 2000, revizuirea și simplificarea procedurilor aferente, precum și măsuri cu caracter orizontal de susținere a capacității structurilor de management al ariilor protejate, inclusiv a siturilor Natura 2000. Vor fi susținute acțiuni ce vizează schimbarea comportamentului de consum a apei și a atitudinii față de protecția mediului în sensul conservării resurselor, în general.
- OT 7: Acest obiectiv va fi sprijinit prin acțiuni de consolidare a capacității MT, dar și a altor actori în ceea ce privește elaborarea și implementare a strategiilor și politicilor în domeniul siguranței transportul, activități de formare în domeniul siguranței și securității a

personalului din structurile de specialitate, dar și în alte acțiuni necesare pentru implementarea politicii în domeniu, inclusiv cele rezultate din analiza funcțională. Acțiuni complementare vor viza dezvoltarea capacității administrative a ANAF și a Poliției de Frontieră privind realizarea controlului vamal și de trecere a frontierei, inclusiv dezvoltarea și modificarea procedurilor și pregătirea personalului, în conformitate cu EU Customs Competency Framework. Se vor avea în vedere sprijinirea măsurilor de reformă a guvernantei corporative a întreprinderilor de stat din sectorul energiei.

Subsecțiunea 3.3: Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor

Solicitanții eligibili sunt:

- Ministerul Finanțelor Publice - Agenția Națională pentru Achiziții Publice;
- Curtea de Conturi a României.

Parteneri eligibili sunt: autorități și instituții publice cu competențe/atribuții dovedite (conform documentelor de constituire/înființare/organizare și funcționare) în domeniul în care se încadrează obiectivele proiectului propus.

Selecția partenerului este în competența exclusivă a solicitantului, în calitate de lider al parteneriatului.

ATENȚIE!

În cadrul unui proiect implementat în parteneriat, nu se acceptă ca mai mult de 50% din rezultatele/activitățile proiectului să fie efectuate de către partener/parteneri.

Solicitanții și partenerii acestora nu vor fi considerați eligibili dacă se află în una din situațiile prezentate mai jos, după caz, în funcție de tipul autorităților și instituțiilor publice:

- în stare de faliment/insolență sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, încheierea de concordate, suspendarea activității economice sau obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
- reprezentatul legal al solicitantului/partenerului a fost condamnat printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;
- în urma altei proceduri de achiziționare sau în urma unei proceduri de alocare a unei subvenții finanțate de la bugetul comunitar, reprezentatul legal al solicitantului/partenerului a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale;
- reprezentantul legal al solicitantului/partenerilor a suferit o condamnare printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru delict legat de conduita profesională.

ATENȚIE!

Solicitanții care renunță la obținerea finanțării în etapa de contractare, precum și beneficiarii care solicită rezilierea contractelor de finanțare, în mod nejustificat și din motive imputabile exclusiv acestora și/sau partenerilor nu vor mai fi admiși pentru depunerea de cereri de finanțare aferente

altor cereri de proiecte, pe o perioadă de:

- 1 an pentru solicitanții care renunță la obținerea finanțării în etapa de contractare;
- 2 ani pentru beneficiarii care solicită rezilierea contractelor de finanțare.

Subsecțiunea 3.4: Durata proiectului

Durata maximă de implementare a proiectului este de **36 de luni**, cu posibilitate de prelungire de până la maxim 12 luni, pe parcursul implementării, în cazuri temeinic justificate, și din motive care nu sunt imputabile exclusiv beneficiarului/partenerului/partenerilor, cu acordul prealabil al AM POCA.

Subsecțiunea 3.5: Eligibilitatea grupului țintă

Grupul țintă eligibil este format din:

- personal din autoritățile publice centrale și locale (personal de conducere și de execuție, înalți funcționari publici);
- demnitari (ministru, ministru delegat, secretar de stat, subsecretar de stat și funcțiile asimilate acestora);
- aleși locali (ex. consilieri locali și consilieri județeni, primari, viceprimari, președinți și vicepreședinți ai consiliilor județene, astfel cum sunt definiți în actele normative incidente administrației publice locale).

Subsecțiunea 3.6: Informare și comunicare

Fiecare cerere de finanțare trebuie să cuprindă cumulativ măsurile minime de informare și comunicare, enumerate mai jos:

- **afișarea pe site-ul public al solicitantului** (în cazul în care există) **a unei scurte descrieri a proiectului**, care să cuprindă **cel puțin următoarele informații**: titlu, denumire beneficiar și parteneri (dacă există), scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare); în cazul în care solicitantul nu are un site propriu, unde să afișeze o scurtă descriere a proiectului, se va transmite un **anunț de presă** care să cuprindă toate informațiile mai sus menționate;
- realizarea și expunerea a **cel puțin unui afiș** cu informații despre proiect (dimensiunea minimă A3) într-un loc ușor vizibil publicului, cum ar fi zona de intrare a unei clădiri, care să cuprindă următoarele informații referitoare la acesta: titlu, denumire beneficiar și parteneri (dacă există), scop, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare);
- un **eveniment de diseminare a rezultatelor obținute** (de ex. conferință), la finalizarea proiectului;

Solicitantul poate include, în mod justificat și alte măsuri de informare și comunicare a proiectului precum: conferințe, anunțuri în presă, etc.

Cerințele obligatorii care trebuie respectate, fără a fi incluse sau detaliate în cuprinsul cererii de finanțare sunt:

- orice document referitor la implementarea proiectului, utilizat pentru public sau participanți, inclusiv orice listă de prezență sau orice certificat (cu excepția certificatelor de recunoscute la nivel național), va include elementele de identitate vizuală ale POCA, în conformitate cu prevederile Manualului de Identitate Vizuală POCA, accesibil la adresa www.poca.ro;
- toate măsurile de informare și comunicare realizate prin proiect (scurta descriere a proiectului de pe site-ul solicitantului sau din anunțul de presă, afișul, materialele promoționale, etc.) vor respecta elementele de identitate vizuală ale POCA.

Subsecțiunea 3.7: Principii orizontale

În cererea de finanțare, **fiecare modul de formare** sau, în cazul proiectelor în care nu există componentă de formare, **fiecare eveniment de promovare** (de ex. conferința de deschidere, închidere, diseminare a rezultatelor, etc.) va include, **în mod obligatoriu**, cumulativ, următoarele **măsuri minime**:

- Dezvoltare durabilă - o secțiune cu privire la importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice;
- Egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală.

Solicitantul poate include, în mod justificat, și alte măsuri privitoare la principiile orizontale, necesare și oportune pentru proiect.

Subsecțiunea 3.8: Resurse umane

Resursa umană în cadrul unei cereri de finanțare constituie **echipa de management a proiectului, coordonată de către managerul de proiect și compusă dintr-un** grup temporar de specialiști, care dețin cunoștințele și aptitudinile necesare pentru implementarea proiectului.

Echipa de management (atât pentru beneficiari, cât și pentru partener), poate fi compusă din următoarele poziții:

- manager de proiect (în cazul proiectelor implementate în parteneriat, poziția de manager de proiect este destinată exclusiv liderului de parteneriat),
- asistent manager de proiect (în cazul proiectelor implementate în parteneriat, poziția de asistent manager de proiect poate să fie prevăzută atât în cadrul echipei de management a liderului, cât și în cea a partenerului),
- experții suport pentru activitatea managerului de proiect respectiv: responsabil financiar, responsabil cu achiziții publice, consilier juridic și specialist IT, etc (în funcție de specificul proiectului).

Membrii echipei vor avea roluri și sarcini/atribuții concrete, alocate în vederea implementării proiectului.

Echipa de management va avea în componența sa cel puțin 3 poziții obligatorii din partea solicitantului/liderului de parteneriat (manager de proiect, responsabil financiar și responsabil

achiziții publice - dacă e cazul), poziții ce pot fi ocupate doar de persoane care sunt angajați permanenți ai acestuia.

Restul pozițiilor din cadrul echipei de management, atât pentru solicitant/lider de parteneriat, cât și pentru partener, pot fi ocupate și de experți proprii angajați în afara organigramei (conform Legii nr. 64/2015 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 58/2014 privind stabilirea unor măsuri financiare și pentru modificarea unor acte normative).

Membrii echipei de management ce urmează a fi desemnați pentru ocuparea pozițiilor obligatorii trebuie să respecte următoarele cerințele minime:

- o **managerul de proiect, cerințe minime:** să aibă atribuții menționate în fișa postului în domeniul în care urmează să acționeze proiectul propus spre finanțare, de cel puțin 6 luni, preferabil, **sau** să fi deținut orice poziție într-un proiect cu finanțare din fonduri europene, cel puțin 1 an sau să fie absolvent cu diplomă al unui curs autorizat ANC sau echivalent, pentru ocupația Manager de proiect sau absolvent cu diplomă al unui program studii universitare de licență (inclusiv studii superioare de lungă sau scurtă durată) sau studii universitare de master sau postuniversitare, acreditat sau autorizat să funcționeze provizoriu, în care să fi studiat cel puțin un semestru disciplina management de proiect.
- o **responsabilul financiar, cerințe minime:** să aibă atribuții menționate în fișa postului în domeniul financiar în care urmează să acționeze proiectul propus spre finanțare, de cel puțin 1 an, preferabil, **sau** să fie absolvent cu diplomă al unui program studii universitare de licență (inclusiv studii superioare de lungă sau scurtă durată) sau studii universitare de master sau postuniversitare acreditat sau autorizat să funcționeze provizoriu, în care să fi studiat cel puțin un semestru, disciplina management financiar.
- o **responsabilul cu achizițiile** (doar pentru situațiile în care este prevăzută derularea unor proceduri de achiziții publice, inclusiv cumpărări directe), cerințe minime: să aibă atribuții menționate în fișa postului în domeniul scrierii caietelor de sarcini pentru procedurile de achiziție publică sau derulării unor proceduri de achiziție publică, de cel puțin 1 an, preferabil, **sau** să fie absolvent cu diplomă al unui curs autorizat ANC sau echivalent, pentru ocupația Expert achiziții publice sau absolvent cu diplomă al unui program studii universitare de licență (inclusiv studii superioare de lungă sau scurtă durată) sau studii universitare de master sau postuniversitare, acreditat sau autorizat să funcționeze provizoriu, în care să fi studiat cel puțin un semestru, disciplina achiziții publice.

Cerințele prevăzute mai sus pentru cele 3 poziții obligatorii vor fi inserate în cererea de finanțare.

ATENȚIE!

Nu se acceptă externalizarea echipei de management prin achiziționare de consultantă!

În cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, atribuțiile membrilor echipei de management nu se vor suprapune!

Subsecțiunea 3.9: Finanțare

Valoarea totală a proiectului se compune din:

- valoarea eligibilă;
- valoarea neeligibilă.

Valoarea eligibilă a proiectului se compune din valoarea cheltuielilor eligibile (fără TVA) la care se adaugă cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată nedeductibilă, potrivit legii, și nerecuperabilă aferentă acestora. Pentru a fi eligibilă, cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată nedeductibilă, potrivit legii, și nerecuperabilă, trebuie să fie aferentă unor cheltuieli eligibile efectuate în cadrul operațiunilor. În vederea stabilirii eligibilității taxei pe valoarea adăugată nedeductibilă, potrivit legii, și nerecuperabilă, beneficiarul are obligația completării anexei, *Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanțare din instrumente structurale*.

Valoarea neeligibilă a proiectului se compune din valoarea cheltuielilor neeligibile (inclusiv TVA aferentă acestora) la care se adaugă TVA aferentă cheltuielilor eligibile, pentru toate cazurile în care aceasta este deductibilă.

ATENȚIE!

În cadrul acestei cereri de proiecte vor fi finanțate doar proiecte cu acoperire națională.

Proiectele cu acoperire națională acoperă mai mult de o categorie de regiune, iar sprijinul Uniunii și cofinanțarea națională sunt defalcate pe categorie de regiune cu o rată separată de cofinanțare aferente fiecărei categorii de regiune.

Valoarea finanțării, din partea UE, acordată este diferențiată pe cele două categorii de regiuni astfel:

- o pentru regiunea mai dezvoltată (conform art. 120 din Reg. (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului), maxim 80%;
- o pentru regiunea mai puțin dezvoltată (conform art. 120 din Reg. (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului), maxim 85%,

din totalul cheltuielilor eligibile, iar solicitantul **trebuie să contribuie cu un procent din valoarea totală eligibilă a proiectului propus**.

Contribuția solicitantului reprezintă **procentajul minim din valoarea totală eligibilă a proiectului propus** care va fi suportat de către solicitant sau parteneriat sub formă financiară din fonduri proprii.

Valoarea contribuției solicitantului/partenerului pentru proiect se stabilește în funcție de tipul organizației care are calitatea de solicitant.

Valoarea contribuției minime suportată de către solicitant rezultă din însumarea valorilor calculate prin aplicarea pro ratei, pentru fiecare tip de regiune:

Tip proiect	Regiune	Solicitanți eligibili	Contribuție solicitant
Proiect cu acoperire națională	regiunea mai dezvoltată	Beneficiari ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale și entitățile aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora	=valoarea eligibilă a proiectului *19,36% *20%
	regiunea mai puțin dezvoltată		=valoarea eligibilă a proiectului *80,64%* 15%

Valoarea finanțării din FSE rezultă din însumarea valorilor calculate prin aplicarea pro ratei, pentru fiecare tip de regiune:

Tip proiect	Regiune	Solicitanți eligibili	Valoarea finanțării din FSE
Proiect cu acoperire națională	regiunea mai dezvoltată	Beneficiari ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale și entitățile aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora	=valoarea eligibilă a proiectului *19,36% *80%
	regiunea mai puțin dezvoltată		=valoarea eligibilă a proiectului *80,64%* 85%

CHELTUIELI ELIGIBILE

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

- să fie angajată de către beneficiar și plătită de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul de finanțare;
- să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
- să fie în conformitate cu prevederile programului;
- să fie în conformitate cu contractul/decizia/ordinul de finanțare, încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar și beneficiar, cu respectarea art. 65 alin. (6) și (11), art. 70, art. 71, art. 125 alin. (1) și art. 140 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
- să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

Sunt eligibile acele cheltuieli care au legătură directă cu atingerea rezultatelor specifice POCA pentru care a fost depus proiectul, respectă dispozițiile regulamentelor comunitare aplicabile și dispozițiile naționale privind eligibilitatea și care se încadrează în categoriile/subcategoriile de cheltuieli menționate în tabelul de mai jos:

Nr.crt	Categorie de cheltuieli	Subcategorie de cheltuieli
1	cheltuieli de leasing	cheltuieli de leasing fără achiziție
		cheltuieli de leasing cu achiziție
2	cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport	cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport indispensabile pentru atingerea obiectivului operațiunii
3	cheltuieli de informare, comunicare și publicitate	cheltuieli de informare, comunicare și publicitate
4	cheltuieli aferente managementului de proiect	cheltuieli salariale cu echipa de management proiect
		cheltuieli de deplasare pentru personal propriu și transport de bunuri
		cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe pentru echipa de management
		cheltuieli cu achiziția de obiecte de inventar, materiale consumabile pentru echipa de management
		cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport pentru managementul operațiunii
5	cheltuieli generale de administrație	cheltuieli generale de administrație
6	cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale, altele decât terenuri și imobile, obiecte de inventar, furnituri de birou, materiale consumabile	cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale, altele decât terenuri și imobile, obiecte de inventar, furnituri de birou, materiale consumabile
7	cheltuieli cu achiziția de active necorporale	cheltuieli cu achiziția de active necorporale
8	cheltuieli salariale	onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați
		cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului
9	cheltuieli cu deplasarea	cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului
		cheltuieli cu deplasarea
10	cheltuieli de tip FEDR	cheltuieli de tip FEDR

11	cheltuieli cu servicii	cheltuieli pentru organizarea de evenimente
		cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului
		cheltuieli pentru consultanță și expertiză
		cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.
12	Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru implementarea proiectului	cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru implementarea proiectului

Următoarele cheltuieli trebuie să se încadreze în limitele de mai jos, astfel:

1. Cheltuielile de tip FEDR nu vor depăși 10% din valoarea eligibilă a proiectului, la momentul contractării.

2. Cheltuielile de tip FEDR se compun din următoarele categorii/subcategorii de cheltuieli: cheltuieli de leasing cu achiziție, cheltuieli cu achiziționarea de mijloace de transport, cheltuieli cu mijloace fixe pentru echipa de management a proiectului, precum și cheltuieli de tip FEDR (mijloace fixe necesare pentru implementarea proiectului);

3. Mijloacele fixe reprezintă obiectul sau complexul de obiecte care se utilizează ca atare și îndeplinește cumulativ următoarele condiții: are o valoare fiscală mai mare decât limita stabilită prin hotărâre a Guvernului, la data intrării în patrimoniul liderului/partenerului (valoarea de intrare fiscală a mijloacelor fixe, așa cum a fost stabilită prin H.G. 276/2013, este de 2500 lei fără TVA. Aceasta se actualizează, de regulă, odată la 3 ani, în funcție de indicele de inflație) și au o durată normală de utilizare mai mare de un an.

4. Cheltuielile generale de administrație nu vor depăși 7% din valoarea eligibilă a proiectului, la momentul contractării;

5. Cheltuielile pentru echipa de management a proiectului nu vor depăși 10% din valoarea eligibilă a proiectului, la momentul contractării, iar plafonul maxim de referință al costurilor salariale cu personalul nu poate depăși 85 de lei/oră (inclusiv taxele și contribuțiile datorate de către angajator, cheltuieli eligibile prin POCA) cu excepția personalului din autoritățile administrației publice centrale, din structurile din subordinea autorităților administrației publice centrale și din instituțiile publice locale cărora li se aplică prevederile art. 34 alin. 1 din Legea nr. 284/2010 și care beneficiază de o majorare de până la 25 de clase de salarizare suplimentare aplicată la salariul de bază lunar.

Plafonul reprezintă valoarea maximă ce poate fi introdusă de către solicitanți în bugetul cererii de finanțare. **La estimarea nivelului de salarizare a membrilor echipei de management se va ține cont exclusiv de specificul activităților de management prestate în proiect și nu de experiența profesională a persoanelor selectate.**

În stabilirea costurilor salariale pentru experții din cadrul proiectelor, solicitanții trebuie să respecte principiul unei utilizări eficiente a fondurilor alocate și să justifice cuantumul acestora, raportat la activitățile desfășurate de către experți și la complexitatea acestora.

Rezonabilitatea costurilor este analizată în conformitate cu prevederile O.U.G 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.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Categoriile de cheltuieli neeligibile:

- o taxa pe valoarea adăugată recuperabilă;
- o cheltuielile cu achiziția de terenuri cu sau fără construcții, care depășesc limitele prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013, și cheltuielile prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. a) și c);
- o cheltuielile prevăzute la art. 13 alin. (4) din Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013;
- o achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
- o amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- o cheltuielile efectuate peste limitele stabilite în prezentul ghid.

SECȚIUNEA 4: Pașii necesari accesării finanțării POCA

În vederea accesării fondurilor alocate prin prezenta cerere de proiecte, proiectul trebuie să parcurgă 3 etape principale, descrise prin subsecțiunile enumerate mai jos:

Subsecțiunea 4.1: Fișa de proiect

PASUL 1 - DEPUNEREA FIȘEI DE PROIECT

Fișa de proiect (vezi secțiunea 5 - Anexe) poate fi depusă începând cu data lansării oficiale a cererii de proiecte. Sesiunea de depunere a fișelor de proiect va rămâne deschisă până la data de **30 septembrie 2016**.

Fișa de proiect se va transmite în format letric, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal.

Solicitanții trebuie să păstreze o copie a exemplarului original al fișei de proiect.

Fișa de proiect poate fi depusă:

- Prin poștă (inclusiv servicii de curierat), cu confirmare de primire, la adresa: Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Direcția pentru Dezvoltarea Capacității Administrative, Piața Revoluției nr.1A, intrarea D, sector 1 București, cod poștal 010086, cu menționarea cererii de proiecte POCA/4/1/4.

sau

- Personal sau prin intermediul unei persoane desemnate la adresa menționată mai sus.

PASUL 2 - ANALIZA ȘI APROBAREA FIȘEI DE PROIECT

Fișa de proiect va fi supusă analizei privind încadrarea acesteia în prioritățile POCA și în regulile stabilite de acest document.

În acest sens vor fi analizate următoarele aspecte:

- ✓ legătura clară și contribuția la realizarea obiectivelor specifice, rezultatelor și a indicatorilor POCA, aferente prezentului Ghid;

- ✓ legătura clară cu obiectivele generale, specifice și măsurile din Strategia națională în domeniul achizițiilor publice, precum și obiectivele generale/specifice și măsurile din alte documente strategice la care proiectul își propune să contribuie;
- ✓ beneficiarul este instituție publică, ce are competențe/atribuții și obligații ce derivă din acte normative sau alte documente strategice de a reglementa, coordona, monitoriza și implementa proiectul propus;
- ✓ legătura clară între grupul țintă, schimbarea propusă și modalitate de implementare a ideii de proiect;
- ✓ respectarea formatului fișei de proiect și a cerințelor menționate în aceasta;
- ✓ tipul de intervenție/proiectul propus nu ar putea face obiectul mecanismului competitiv.

Recomandăm completarea fișei de proiect după o analiză corespunzătoare a documentelor programatice și a actelor normative menționate la secțiunea 2.3, a cerințelor specifice privind cererea de proiecte (secțiunea 3), precum și după analiza detaliată a problemei/problemelor enunțate și după consultarea cu factorii interesați.

În cazul în care în procesul de analiză a fișei de proiect sunt necesare informații suplimentare sau dacă informațiile deja furnizate în diferitele secțiuni ale acesteia nu sunt corelate, AM POCA poate solicita retransmiterea documentului. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu modificările propuse și în lipsa unei justificări fundamentate, fișa de proiect este respinsă.

Bugetul estimat al proiectului, rezultatele și indicatorii de program la care contribuie proiectul, incluse în fișa de proiect aprobată, constituie condiții de eligibilitate a cererii de finanțare.

Mai multe detalii regăsiți în *Lista de verificare a conformității administrative și a eligibilității*.

PASUL 3 - DEZVOLTAREA CERERII DE FINANȚARE

AM POCA va oferi informații punctuale privind completarea cererii de finanțare, pentru o perioadă de **maxim o lună**, această etapă realizându-se numai la solicitarea potențialului beneficiar.

ATENȚIE!

Sprijinul acordat de Autoritatea de management în această etapă nu garantează obținerea finanțării

Subsecțiunea 4.2: Cererea de finanțare

PASUL 1 - TRANSMITEREA CERERII DE FINANȚARE

Cererile de finanțare se vor depune până la data de închidere a cererii de proiecte IP 5/2016 (MY SMIS/POCA4/1/4), respectiv, 30 noiembrie 2016, cu mențiunea că cele depuse ulterior nu vor intra în etapa de verificare și evaluare și vor fi returnate expeditorului.

Este responsabilitatea solicitantului să transmită cererea de finanțare în termenul stabilit mai sus.

Cererea de finanțare poate fi depusă:

- Prin poștă (inclusiv servicii de curierat), cu confirmare de primire, la adresa: Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Direcția pentru Dezvoltarea Capacității Administrative, Piața Revoluției nr.1A, intrarea D, sector 1 București, cod poștal 010086, cu menționarea cererii de proiecte nr. IP 5/2016 (MY SMIS/POCA4/1/4);
- Personal sau prin intermediul unei persoane desemnate la adresa menționată mai sus;

Cererile de finanțare transmise la alte adrese nu vor fi luate în considerare.

Cererea de finanțare se va transmite la AM PODCA într-un exemplar original, precum și în format electronic. Documentele în format letric, care constituie dosarul cererii de finanțare, se semnează și ștampilează de către reprezentantul legal în locurile indicate, se scanează și se introduc, împreună cu versiunea editabilă, pe un dispozitiv mobil de stocare a datelor (ex: CD, stick USB etc), cu opțiunea de a permite copierea datelor înscrise.

Autoritatea de management nu acceptă cereri de finanțare completate de mână și nici modificarea formatelor standard ale documentelor solicitate (înlocuirea, eliminarea, renumerotarea secțiunilor, folosirea altor formate de cereri de finanțare etc.), cu excepția celor indicate ca fiind orientative. Modificarea formatelor standard conduce la respingerea cererii de finanțare în etapa de verificare a conformității administrative.

PASUL 2 - VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII

Cererile de finanțare depuse de solicitanți intră în **procesul de verificare a conformității administrative și a eligibilității**, urmărindu-se îndeplinirea criteriilor de evaluare stabilite de AM POCA.

Neîndeplinirea criteriilor marcate cu „* ” conduce la respingerea cererii de finanțare.

În cazul neîndeplinirii celorlalte criterii se solicită, o (1) singură dată, furnizarea documentelor, clarificărilor și/sau informațiilor.

În cazul solicitării unor informații suplimentare, termenul pentru verificarea conformității și eligibilității se suspendă până la primirea acestora.

Finalizarea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității se realizează după analizarea răspunsului solicitantului. În cazul în care solicitantul nu răspunde în termenul acordat Autoritatea de management finalizează verificarea informațiilor disponibile și informează în scris solicitantul, cu privire la rezultatul acestei etape (solicitantul este informat cu privire la rezultatul acestei etape numai în situația în care cererea de finanțare este respinsă).

Acest pas se realizează în termen de aproximativ 30 de zile lucrătoare (fără contestații).

PASUL 3 - EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ

Toate cererile de finanțare acceptate în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității intră în procesul de evaluare tehnică și financiară, urmărindu-se îndeplinirea criteriilor de evaluare stabilite de AM POCA.

Proiectele pot să obțină un punctaj de la 0 la 100, însă pentru ca acestea să intre în etapa de acordare a finanțării nerambursabile trebuie să acumuleze minim **60 de puncte (pragul de calitate)**.

Fiecare dintre cele 4 criterii de evaluare sunt eliminatorii, în sensul că presupun acumularea a minim jumătate din punctajul alocat criteriului pentru a se putea trece la următorul criteriu

(*Relevanța proiectului* - minim 18 din 36 de puncte, *Metodologia de implementare* - minim 17 din 34 de puncte, *Eficiența cheltuielilor* - minim 12 din 24 de puncte și *Sustenabilitate* - minim 3 din 6 puncte), în caz contrar evaluarea urmând a fi încheiată, și proiectul respins.

Totodată, în cazul în care cererea de finanțare obține punctaj de trecere la toate cele patru criterii, însă punctajul final se situează sub 60 de puncte (pragul de calitate), aceasta va fi declarată respinsă.

Dacă Autoritatea de management consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite înțelegerea proiectului, împiedicând astfel obiectivitatea procesului de evaluare, se solicită furnizarea documentelor, clarificărilor și/sau informațiilor.

ATENȚIE!

- Cererea de finanțare va fi exclusă din procesul de evaluare și contractare în cazul în care se constată că ați încercat să obțineți informații confidențiale sau să influențați evaluatorii sau angajații Autorității de management în timpul procesului de evaluare.
- Prin clarificările furnizate în procesul de evaluare tehnică și financiară, conținutul cererii de finanțare depuse nu poate fi modificat substanțial (cu excepția cazurilor în care, modificările legislative impun această modificare).

Procesul de evaluare tehnică și financiară se finalizează după analizarea cererii de finanțare și a clarificărilor transmise de solicitant, acolo unde este cazul. În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitare în termenul acordat, AM POCA finalizează evaluarea pe baza informațiilor disponibile și informează solicitantul cu privire la rezultatul evaluării.

În cazul în care clarificările transmise de către solicitant implică modificări ale cererii de finanțare, la finalizarea evaluării **AM POCA solicită transmiterea integrală a cererii de finanțare (varianta consolidată).**

ATENȚIE!

Solicitanții trebuie să păstreze exemplarul original al anexelor și documentelor.

Acest pas se realizează în termen de aproximativ 40 de zile lucrătoare (fără contestații).

Cererile de finanțare intră în etapa de verificare din ziua lucrătoare ulterioară alocării, de către AM, a ofițerului responsabil (ofițer de proiect) și, respectiv în etapa evaluare, din ziua lucrătoare ulterioară alocării evaluatorilor.

Termenul cumulat pentru activitățile prevăzute la pașii 2 și 3 este de aproximativ 70 de zile lucrătoare (fără contestații), în funcție de capacitatea tehnică a AM și de numărul cererilor de finanțare depuse.

DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Ulterior comunicării rezultatului procesului de evaluare și selecție (verificarea conformității administrative și a eligibilității sau evaluarea tehnică și financiară), dacă solicitantul nu este de acord cu acest rezultat, poate depune o contestație în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii înștiințării.

Contestațiile se pot depune la sediul AM POCA: Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Direcția pentru Dezvoltarea Capacității Administrative, Piața Revoluției nr.1A, intrarea D, sector 1 București, cod poștal 010086.

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

- ✓ Identificarea contestatarului, prin: denumirea solicitantului; adresa; funcția, numele și prenumele reprezentantului legal;
- ✓ Identificarea proiectului, prin: numărul unic de înregistrare alocat cererii de finanțare (codul SMIS/SIPOCA) și titlul proiectului;
- ✓ Obiectul contestației (ce se solicită prin formularea contestației);
- ✓ Motivele de fapt și de drept (dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, principiile încălcate);
- ✓ Mijloace de probă (acolo unde există);
- ✓ Contestațiile trebuie să fie însoțite de o copie a adresei de comunicare a AM POCA cu privire la rezultatul procesului de evaluare și selecție, înregistrată la contestatar;
- ✓ Semnătura reprezentantului legal;
- ✓ Data depunerii contestației (dovada depunerii contestației în termen).

Contestațiile sunt analizate și soluționate, de regulă, în termen de 10 de zile lucrătoare de la data înregistrării. În situația în care se consideră necesară o investigație mai amănunțită, care presupune depășirea termenului de 10 de zile, contestatarul va fi anunțat, în scris, asupra termenului de soluționare, dar care nu poate depăși 30 de zile calendaristice.

Decizia de soluționare a contestației poate fi de admitere sau de respingere și are caracter definitiv în sistemul căilor administrative de atac.

Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei.

ATENȚIE!

Reevaluarea unei cereri de finanțare ca urmare a depunerii unei contestații poate conduce la diminuarea/majorarea punctajului obținut.

Subsecțiunea 4.3: Contractarea

Contractarea proiectelor se va face cu condiția obținerii a minim 60 de puncte (pragul de calitate) în etapa de evaluare tehnică și financiară.

În vederea demarării etapei de contractare a proiectului, AM POCA va solicita transmiterea documentelor necesare pentru încheierea contractului de finanțare, cuprinse în secțiunea 5 - Anexe.

După primirea tuturor documentelor solicitate, AM POCA redactează contractul de finanțare în două exemplare originale și îl transmite pe circuitul intern de avizare. Ulterior obținerii avizelor interne, AM POCA transmite solicitantului cele două exemplare ale contractului, în vederea semnării de către reprezentantul legal al acestuia.

După semnarea contractului de finanțare, acesta se retransmite AM POCA în vederea finalizării procesului de contractare. Contractul de finanțare intră în vigoare la data semnării acestuia de către reprezentantul legal al AM POCA.

Facem precizarea că, în cazul implementării Proiectului în parteneriat, responsabilitatea față de AM POCA pentru realizarea Proiectului și cea a respectării prevederilor legale naționale și comunitare revine, în exclusivitate, Beneficiarului/lider de parteneriat.

În cazul în care, unul dintre Parteneri se retrage sau nu-și îndeplinește obligațiile conform Acordului de parteneriat încheiat cu Beneficiarul, acesta din urmă are obligația de a prelua activitățile Partenerului în cauză, indiferent de prevederile Acordului de parteneriat.

Totodată, AM POCA solicită, în etapa de contractare, Procedura internă de derulare a achizițiilor publice aferente proiectelor POCA (secțiunea 5 - Anexe). Scopul acesteia este de a stabili un set unitar de reguli pentru reglementarea activității de derulare a procedurilor de achiziții, de către toate structurile suport implicate în elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea documentelor specifice, în vederea asigurării nevoii structurii beneficiare a proiectelor finanțate în cadrul POCA și de stabilire a responsabilităților și termenelor aferente fiecărei etape.

La elaborarea Procedurii interne este necesar să se țină cont de următoarele aspecte:

- ✓ **evidențierea clară a circuitului intern parcurs de către toate documentele aferente procedurilor de achiziții** (inclusiv pentru achizițiile directe), respectiv structura beneficiară (tip de document elaborat, termen de elaborare, termen de comunicare și termen de răspuns la solicitările de clarificări/modificări), structurile cu rol de avizare a documentației, respectiv achiziții, juridic, financiar, IT (termen pentru avizare, termen pentru comunicare clarificări/modificări, termen pentru reavizare, după caz, etc.) și structura cu rol de derulare a achiziției;
- ✓ **evidențierea structurilor responsabile, inclusiv a termenelor prevăzute pentru fiecare dintre acestea pentru elaborare/verificare/avizare/aprobare, după caz, conform competențelor**; Termenele trebuie să fie realiste și să țină cont, totodată, de obligațiile asumate de către Beneficiarul proiectului în cadrul cererii de finanțare - graficul de desfășurare a activităților, în vederea evitării oricăror întârziere nejustificate, datorate circuitului intern al instituției;
- ✓ **avizarea procedurii de către toate structurile suport cu responsabilități în cadrul acesteia și aprobarea acesteia de către ordonatorul principal de credite.**

Facem precizarea că, pe parcursul implementării proiectului, Autoritatea de Management verifică inclusiv respectarea prevederilor acestei proceduri, în special în situațiile solicitărilor de prelungiri ale perioadelor de implementare, datorate întârzierilor înregistrate în derularea achizițiilor prevăzute în cadrul proiectelor.

ATENȚIE!

Contractele de finanțare reprezintă contracte de adeziune, cu clauze prestabilite, ce nu pot face obiectul negocierilor dintre părți.

Semnarea contractului de finanțare conduce la acceptarea de către Beneficiar a introducerii pe lista de operațiuni (proiecte) a AMPOCA, în conformitate cu prevederile art. 115 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

SECȚIUNEA 5: Anexe

LISTA ANEXELOR (modelul acestora poate fi descărcat, în format editabil, și de pe site-ul AMPOCA - www.poca.ro, pentru a fi completate și încărcate în sistemul electronic MySMIS+2014, în cazul în care se optează pentru depunere electronică) <http://poca.ro/poca-2014-2020-ghidul-solicitantului-pentru-proiecte-privind-transparenta-in-achizitiile-publice/>

Anexa nr. 1 - Fișa de proiect;

Anexa nr. 2 - Cererea de finanțare (CF), însoțită de următoarele documente:

- Declarația de eligibilitate a solicitantului/partenerului (este asumată în baza Codului Penal și angajează răspunderea juridică în forma răspunderii penale individuale a persoanei care semnează);
- Schema relațională a echipei de management a proiectului cu structurile suport;
- Declarația privind eligibilitatea TVA a solicitantului și a partenerului;
- Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului, cu privire la respectarea legislației europene și naționale incidente, pentru achizițiile publice demarate și/sau derulate (se depune exclusiv pentru proiectele demarate anterior depunerii CF la AM în care au fost efectuate achiziții publice); Certificarea cererii de finanțare;
- Alte documente justificative pentru care AM POCA nu impune utilizarea unui model standard, respectiv:
 - ✓ Actul administrativ de delegare a dreptului de semnătură, în numele și pentru reprezentantul legal al instituției, în situația în care, documentele aferente cererii de finanțare și cererea de finanțare sunt semnate de către o altă persoană decât reprezentantul legal al instituției (cu excepția declarației de eligibilitate și certificarea cererii de finanțare, care trebuie asumate, în nume propriu, de către reprezentantul legal al instituției);
 - ✓ Documente suport pentru fundamentarea costurilor.

Anexa nr. 3 - Documente pentru contractare:

- Formularul de identificare financiară;
- Declarația de eligibilitate a solicitantului/partenerilor în cazul în care, de la momentul depunerii cererii de finanțare spre evaluare și până la momentul contractării au intervenit modificări în ceea ce privește reprezentantul legal;
- Formularul Specimen de semnături, însoțit de actele administrative de numire corespunzătoare;
- Graficul estimativ privind depunerea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare (după caz, în funcție de tipul instituției solicitante/partenere);
- Actul administrativ de numire a membrilor echipei de management a proiectului, cel puțin pentru cele 3 poziții obligatorii. În situația în care numirea tuturor membrilor echipei de proiect, cu excepția pozițiilor minime obligatorii, nu este posibilă până la momentul depunerii tuturor documentelor în vederea contractării, beneficiarul are obligația ca, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a contractului de finanțare să

întocmească și să transmită AM POCA, actul administrativ de numire pentru toți membrii echipei de proiect;

- CV-urile în format Europass (semnate și datate) sau fișele de post anterioare (în copii conforme cu originalul) din care să rezulte îndeplinirea cerințelor privind experiența profesională și/sau educație și formare pentru pozițiile obligatorii menționate în prezentul ghid;
- Certificatul de înregistrare fiscală, atât pentru solicitant cât și pentru partener;
- Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice emis de ANAF, atât pentru solicitant, cât și pentru partener/parteneri, valabil pe o perioadă de cel puțin 20 de zile de la momentul depunerii acestuia la AM POCA;
- Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local, atât pentru solicitant, cât și pentru partener/parteneri, valabil pe o perioadă de cel puțin 20 de zile de la momentul depunerii acestuia la AM POCA;
- Acordul de parteneriat, întocmit conform modelului furnizat de AM POCA;
- Procedura internă de derulare a achizițiilor publice aferente proiectelor POCA în care să fie incluse termene și responsabilități clare pentru fiecare structură suport, asumată la nivelul ordonatorului de credite/reprezentant legal.