



**GHIDUL SOLICITANTULUI**

Condiţii specifice de accesare a fondurilor din Programul Asistenţă Tehnică 2021-2027

P2- Îmbunătățirea capacității de gestionare și implementare şi asigurarea transparenţei fondurilor FEDR, FC, FSE+, FTJ

**Iulie 2023**



Autoritatea de Management pentru POAT 2021-2027

**CUPRINS**

Program: Programul Asistență Tehnică 2021-2027

Prioritate: P2- Îmbunătățirea capacității de gestionare și implementare şi asigurarea transparenţei fondurilor FEDR, FC, FSE+, FTJ

Obiectiv specific: N/A

Apel de proiecte: Asigurarea AT necesare derulării activităților de coordonare și control al fondurilor și de gestionare a PoAT, PoS, PoDD și PoCIDIF 2021-2027

Cod Apel: PAT/61/PAT\_P2/AT/AT/PAT\_A12\_C

# Capitolul 1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

* 1. *Preambul*

Prezentul ***Ghid al solicitantului* – Condiții Specifice de accesare a fondurilor din Prioritatea 2 -POAT 2021-2027** reprezintă un îndrumar al potențialilor beneficiari (solicitanți) și furnizează informaţii utile cu privire la condițiile de eligibilitate a solicitanţilor și a cheltuielilor, modul de planificare a proiectelor și solicitare a finanţării, evaluarea şi selecţia proiectelor și pașii aferenți contractării proiectelor aprobate.

Ghidul solicitantului – Condiții Specifice

Prioritatea 2

(prezentul ghid)

Planificare proiecte ⇒Depunere proiecte ⇒ Evaluare proiecte⇒Selecție proiecte ⇒ Contractare proiecte

Solicitanţii sunt încurajaţi să citească cu atenţie prevederile cuprinse în prezentul ***Ghid al solicitantului*** şi în anexele sale, disponibile la Secțiunea dedicată PoAT 2021-2027 din cadrul site-ului MIPE: [www.mfe.gov.ro](http://www.mfe.gov.ro).

În cazul în care, după parcurgerea prezentului document aveți întrebări cu privire la pregătirea și completarea cererii de finanțare, le puteți trimite la adresa de e-mail [helpdesk.poat@mfe.gov.ro](mailto:helpdesk.poat@mfe.gov.ro).

Pentru o mai bună înţelegere a acestui ghid, recomandăm consultarea textului integral al Programului Asistență Tehnică 2021-2027, disponibil pe site-ul <https://mfe.gov.ro> – Secțiunea dedicată PoAT, precum şi legislaţia naţională şi europeană de referință.

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. Astfel, vă recomandăm să consultaţi periodic secțiunea PoAT din cadrul site-ului MIPE <https://mfe.gov.ro> pentru orice modificări aduse prezentului ghid sau orice alte informaţii de interes.

* 1. *Abrevieri*

AM Autoritate de Management

AP Acord de Parteneriat

CE Comisia Europeană

SECMP Serviciul Evaluare, Contractare și Modificare Proiecte

CF Cerere de finanțare

CSC Comisia de Soluționare a Contestațiilor

DGATPE Direcţia Generală Asistenţă Tehnică Programe Europene

DGPECP Direcţia Gestionare Program, Evaluare si Contractare Proiecte

DGPCS Direcția Generală Programare și Coordonare Sistem

FEDR Fondul European de Dezvoltare Regională

FC Fondul de Coeziune

FSE+ Fondul Social European Plus

FTJ Fondul pentru o tranziție justă

GS Ghidul Solicitantului

HG Hotărârea Guvernului

MIPE Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene

OUG Ordonanţă de Urgenţă a Guvernului

PoAT Programul Asistență Tehnică

SMP Serviciul Monitorizare Proiecte

UE Uniunea Europeană

MySMIS2021 Aplicația conexă SMIS2021+ care permite schimbul de date între beneficiari sau potențiali beneficiari și autorități

* 1. *Glosar*

În sensul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

1. Termenii acord de parteneriat, program operaţional, beneficiar, autoritatea de management, organism intermediar au ințelesurile prevăzute în legislația europeană și națională.
2. Apel de propuneri de proiecte cu termen limită de depunere (competitiv/necompetitiv) = Invitație publică adresată de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului.
3. Apel de propuneri de proiecte cu depunere continuă = Invitație publică adresată de către Autoritatea de Management unei categorii clar definite de solicitanți în vederea transmiterii cererilor de finanțare în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului, prin depunere continuă, până la epuizarea bugetului alocat;
4. Activitate de bază în cadrul unui proiect – activitate sau pachet de activități declarate de către beneficiar ca fiind principale sau de referință pentru un proiect, care se verifică de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, în etapa de contractare, la momentul întocmirii planului de monitorizare al proiectului și care trebuie să respecte următoarele condiții cumulative:

a.1) are legătură directă cu obiectul proiectului pentru care se acordă finanțarea și contribuie în mod direct și semnificativ la realizarea obiectivelor acesteia;

a.2) se regăsește în cererea de finanțare sub forma activităților eligibile obligatorii specificate în Ghidul Solicitantului;

a.3) nu face parte din activitățile conexe, așa cum sunt acestea definite în Ghidul Solicitantului;

a.4) bugetul estimat alocat activității sau pachetului de activități reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului;

1. Calendar de apeluri de proiecte – calendarul lansării apelurilor de proiecte planificate de autoritatea de management pe durata unui an calendaristic, care, pe lângă informațiile minime prevăzute la art. 49 alin (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare, include perioadele estimate pentru evaluare și contractare în vederea asigurării predictibilității accesului la fondurile externe nerambursabile;
2. Dată lansare apel de proiecte – data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz;
3. Proiect – ansamblu de activități și acțiuni care sunt cuprinse într-o cerere de finanțare depusă în cadrul unui apel de proiecte și care este supusă procedurilor de evaluare, selecție și contractare sau pentru care se încheie un contract de finanțare/se emite decizie de finanțare, după caz;
4. Indicatori de etapă - repere cantitative sau calitative față de care este apreciat progresul implementării unui proiect; în funcție de natura proiectelor, indicatorii de etapă pot reprezenta și stadii sau valori intermediare ale indicatorilor de realizare;
5. Plan de monitorizare a proiectului – plan inclus în contractul de finanțare/decizia de finanțare, după caz, prin care se stabilesc indicatorii de etapă care se vor monitoriza de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, pe parcursul implementării proiectului, precum țintele finale asumate pentru indicatorii de realizare și de rezultat care vor fi atinse în urma implementării proiectului; utilizarea acestui plan are ca finalitate consolidarea, simplificarea și eficientizarea procesului de monitorizare a proiectelor de către autoritățile de management/organismele intermediare, după caz;
6. Prag de calitate – prag minim de la care se consideră că un proiect îndeplinește condițiile minime necesare pentru a fi finanțat din fonduri externe nerambursabile; pragul de calitate este stabilit ca punctaj minim care trebuie obținut în urma evaluării tehnice și financiare sau este stabilit conform altor mecanisme prevăzute în metodologia de evaluare și selecție aprobată de Comitetul de monitorizare care nu presupun acordarea de punctaje;
7. Ghidul Solicitantului -document asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabilește condițiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte;
8. Revizuire Ghid solicitant - proces de revizuire a unui GS aferent unui apel de proiecte cu depunere continuă/la termen, conform unei decizii AM, ca urmare unor propuneri primite din partea structurilor de specialitate MIPE, OI, membrilor Comitetului de Monitorizare, beneficiarilor programului, din partea oricăror altor actori relevanți în domeniul programului sau ca urmare a unor modificări a legislației incidente la nivel național sau european.
9. Comitet de monitorizare - structură naţională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare a unui program operațional, care se instituie cu respectarea principiului parteneriatului prevăzut la art. 8 din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021 și îndeplinește funcțiile prevăzute la art. 40 din același regulament;
10. Cererea de finanţare = document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus și Fondul pentru o tranziție justă în perioada 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect; în acest scop, în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.
11. Contract de finanţare - actul juridic încheiat cu instituţiile beneficiare, cu excepţia MIPE şi a structurilor din Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, semnat de Ordonatorul Principal de Credite al AM POAT şi reprezentantul legal al beneficiarului.
12. Decizia de finanţare - actul unilateral intern prin care autoritatea de management/organismul intermediar acordă asistență financiară nerambursabilă persoanei juridice din care face parte.
13. Declarație unică a solicitantului/partenerului/liderului de parteneriat – declarație pe propria răspundere a solicitantului, sub incidența prevederilor din dreptul penal și civil, în special cele care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul va fi admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării;
14. MySMIS2021 = Aplicația conexă SMIS2021+ care permite schimbul de date între beneficiari sau potențiali beneficiari și autorități.
15. Solicitant = persoana juridică de drept public ori privat responsabilă cu inițierea unui proiect, respectiv care a depus o cerere de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus și Fondul pentru o tranziție justă în perioada 2021-2027.

# Capitolul 2. ELEMENTE DE CONTEXT

*2.1 Informatii generale Program*

Programul Asistență Tehnică 2021-2027 (denumit în continuare „PoAT”) are drept scop asigurarea sprijinului pentru un proces de implementare eficientă și eficace a fondurilor în România, în conformitate cu principiile orizontale stabilite în art. 3 și 5 TUE, inclusiv art. 10 TFUE. În îndeplinirea funcțiilor sale, Autoritatea de Management (AM) pentru POAT va avea în vedere respectarea Cartei drepturilor fundamentale a UE și a Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități și astfel să asigure armonizarea cerințelor acestor documente la nivelul PoAT. De asemenea, în procesul de selecție a operațiunilor, criteriile aplicate și procedurile utilizate vor fi nediscriminatorii, incluzive și transparente, iar operațiunile selectate vor urmări maximizarea contribuției finanțării UE și conformitatea cu principiile UE.

PoAT este dezvoltat ținând cont de arhitectura sistemului de coordonare, gestionare şi control al fondurilor 2021-2027, luând în calcul și necesitatea reducerii sarcinii administrative în ceea ce privește gestionarea AT la nivelul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE).

PoAT este un program destinat sistemului de coordonare şi control al fondurilor și de gestionare a programelor naționale, derulate de MIPE, fără prioritate de AT (PoS, PoDD, PoCIDIF), inclusiv PoAT, precum și potențialilor beneficiari/beneficiarilor acestor fonduri, prin natura sa orizontală răspunzând nevoilor de la nivel național. Astfel, intervenţiile PoAT vor acoperi toate regiunile României, procentul reprezentat de alocarea UE pentru regiunea mai dezvoltată din totalul fondurilor FEDR și FSE+ alocate României va fi utilizat la nivelul fiecărei operațiuni selectate spre finanțare pentru stabilirea alocării aferente fiecărei categorii de regiuni în parte.

Prin PoAT se urmărește asigurarea consolidării capacității administrative pentru SMC necesare programelor (cu excepția Programelor Regionale). În ceea ce privește sprijinul acordat beneficiarilor PoAT, PoS, PoDD și PoCIDIF, prin PoAT se va acorda sprijin pentru aspectele orizontale precum achizițiile publice, ajutorul de stat, prevenirea fraudei și corupției, instrumente financiare, opțiuni de costuri simplificate, indicatori etc, precum și a celor specifice destinate implementării programelor operaționale gestionate la nivelul MIPE fără prioritate de AT.

*2.2. Prioritatea/Fond/* *Obiectivul de politica/Obiectiv specific*

Pentru a răspunde obiectivului de politică 2 - o Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile, în vederea atingerii unei economii neutre din punct de vedere climatic cel târziu până în 2050, PoAT are în vedere susținerea intervențiilor pentru creșterea conștientizării și a capacității administrative a structurilor implicate în gestionarea programelor asistate, în vederea abordării aspectelor legate de schimbările climatice în ciclul de viață al proiectelor finanțate.

Programul Asistenţă Tehnică (PoAT) 2021 – 2027 este structurat în două priorități, prezentul Ghid al Solicitantului fiind dedicat Priorității 2- *Îmbunătățirea capacității de gestionare și implementare şi asigurarea transparenţei fondurilor FEDR, FC, FSE+, FTJ.*

Prin proiectele finanțate în cadrul Priorității 2 se are în vedere asigurarea asistenței tehnice necesare derulării activităților de coordonare și control al fondurilor și de gestionare a PoAT, PoS, PoDD și PoCIDIF 2021-2027. Astfel, se vor promova acțiuni orizontale și acțiuni specifice, la nivelul fiecărui program, privind pregătirea și evaluarea proiectelor, ajutor de stat, instrumente financiare, evaluare și indicatori, achiziții publice, sistem informatic, prevenirea și gestionarea neregulilor, anti-fraudă și prevenirea conflictului de interese.

PoAT 2021-2027 este un program multifond (FEDR și FSE+), tipurile de intervenție sprijinite din prioritatea 2 fiind finanțate exclusiv din FSE+.

## *2.3 Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile*

Legislaţia europeană

* Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
* Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor ﬁnanciare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin ﬁnanciar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
* Regulamentul (UE) 2021/1056 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului pentru o tranziție justă;
* Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
* Regulamentul (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune.
* 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;
* 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, cu modificările și completările ulterioare.

Legislaţia naţională

* Hotărârea Guvernului nr. 52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziţie justă;
* Ordonanța de Urgență nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
* Ordonanța de Urgență nr.23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021-2027;
* Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 din 13 septembrie 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciuluiHotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar cu completările și modificările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr. 936 din 5 noiembrie 2020 pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri;
* OUG nr. 122 din 29 iulie 2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România;
* OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, aprobata prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 privind aprobarea normelor de aplicare a OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sancționarea neregulilor apărute in obținerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr. 519/2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecţiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sancționarea neregulilor apărute in obținerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
* OSGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, actualizat, cu completările și modificările ulterioare;
* Acordul de Parteneriat pentru perioada 2021-2027 aprobat prin Decizia Comisiei Europene;
* Programul Asistență Tehnică 2021-2027 aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. C(2022) 6130.

**Capitolul 3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE**

*3.1. Tipul de apel*

Acesta este un apel de proiecte cu depunere continuă, acestea putând fi depuse spre finanțare începând cu data deschiderii apelului de proiecte. Apelul de proiecte este deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

*3.2. Forma de sprijin (granturi; instrumente financiare, premii)*

Forma de finanțare este grant nerambursabil.

*3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte*

Alocarea totală stabilită pentru apelul de proiecte este 271.621.771 euro.

*3.4. Rata de cofinanțare*

PoAT 2021 – 2027 este un program destinat sistemului de coordonare, gestionare și control al fondurilor și de gestionare a programelor naționale, derulate de MIPE, fără prioritate de Asistență Tehnică (PoS, PoDD, PoCIDIF), inclusiv PoAT, precum și potențialilor beneficiari/beneficiarilor acestor fonduri, prin natura sa orizontală răspunzând nevoilor de la nivel național. Astfel, deși localizarea principalilor beneficiari ai acestui program (structurile de coordonare și control al fondurilor UE 2021-2027 și al structurilor care gestionează programele naționale) se situează în regiunea București-Ilfov, intervențiile finanțate din PoAT, prin impactul pe care îl au asupra implementării tuturor programelor, acoperă toate regiunile României.

Prin urmare, în vederea determinării valorii co-finanțate din Fondul Social European Plus, se va utiliza o pro-rată pentru stabilirea valorii eligibile aferente regiunii mai dezvoltate și cea aferentă regiunilor mai puțin dezvoltate. Această pro-rată este calculată pe baza planului de finanțare al PoAT 2021-2027 și se aplică la valoarea totală eligibilă a proiectului, fiind de 15,6887% pentru regiunea mai dezvoltată și 84,3113% pentru regiunile mai puțin dezvoltate.

Pentru determinarea contribuției din Fondul Social European Plus, la valoarea eligibilă aferentă regiunii mai dezvoltate se va aplica procentul de 40%, iar la valoarea eligibilă aferentă regiunii mai puțin dezvoltate se va aplica procentul de 55%.

3.5 *Zona/zonele geografic(e) vizata(e) de proiect*

Deși localizarea principalilor beneficiari ai acestui program (structurile de coordonare și control al fondurilor și al structurilor care gestionează programele naționale) se situează în regiunea București-Ilfov, acțiunile finanțate din PoAT, prin impactul pe care îl au asupra implementării tuturor programelor, acoperă toate regiunile României.

3.6 *Acțiuni sprijinite în cadrul apelului*

Prin proiectele finanțate în cadrul Priorității 2 *Îmbunătățirea capacității de gestionare și implementare şi asigurarea transparenţei fondurilor FEDR, FC, FSE+, FTJ* se are în vedere asigurarea asistenței tehnice necesare derulării activităților de coordonare și control al fondurilor și de gestionare a PoAT, PoS, PoDD și PoCIDIF 2021-2027. Astfel, se vor promova acțiuni orizontale și acțiuni specifice, la nivelul fiecărui program, privind pregătirea și evaluarea proiectelor, ajutor de stat, instrumente financiare, evaluare și indicatori, achiziții publice, sistem informatic, prevenirea și gestionarea neregulilor, anti-fraudă și prevenirea conflictului de interese, etc.

Tipurile de interventii sprijinite în cadrul apelului:

• Sprijin în coordonarea, gestionarea și controlul fondurilor

• Informare şi comunicare

• Sprijin pentru întărirea parteneriatului

• Sprijin pentru întărirea capacității de evaluare și realizarea evaluărilor AP și PO

• Sprijin SMIS și asigurare echipamente TIC

• Pregătirea perioadei post-2027

• Instruire

• Măsurile pentru consolidarea capacității administrative

*3.7. Grup țintă vizat de apelul de proiecte*

Grupul țintă se definește pentru fiecare proiect în funcție de activitățile, rezultatele și obiectivele proiectului respectiv. Grupul țintă trebuie să fie relevant pentru acțiunea în care se încadrează proiectul, iar elementele care au fundamentat analiza în baza căreia a fost identificat trebuie precizate în cadrul secțiunii ”Justificare” din cererea de finanțare.

În funcție de tipurile de intervenție sprijinite în cadrul priorității 2, din grupul țintă fac parte:

* MIPE – în calitate de beneficiar sau în parteneriat cu alte entități publice cu atribuții necesare realizării obiectivelor de politică de coeziune

• AM POAT, AM Sănătate, AM Dezvoltare Durabilă, AM Creştere Inteligentă, Digitalizare şi Instrumente Financiare în calitate de beneficiar sau în parteneriat cu alte entități publice cu atribuții necesare realizării obiectivelor de program;

* Organismlele Intermediare pentru PoS și PoCIDIF

• Curtea de Conturi - Autoritatea de Audit;

• Ministerul Finanțelor pentru Autoritatea de Certificare şi Plată,

• Instituțiile care asigură finalizarea implementării şi închiderea PO 2014-2020: POIM– mediu și energie și POC, POAT, POR și POCA;

• Instituțiile care asigură închiderea PO 2007-2013: POS CCE și POS Mediu;

• Alte instituții implicate (în funcție de structurile responsabile conform Roadmap);

• Beneficiari și potenţiali beneficiari.

*3.8 Indicatori*

*3.8.1. Indicatori de realizare*

Indicatorii care se vor stabili în cadrul fiecărui proiect se vor selecta în funcție de tipul de intervenție pentru care se va aplica. Se pot selecta și indicatori aferenți altui tip de intervenție dacă sunt relevanți pentru proiect, însă este necesară justificarea acestei selecții la secțiunea ”Justificare” din cererea de finanțare.

| **Tip de intervenție** | **Indicatori de realizare** |
| --- | --- |
| 1. Sprijin în coordonarea, gestionarea și controlul fondurilor | * Proiecte a căror evaluare/contractare/monitorizare/control a fost asigurată (nr.) * Structuri de coordonare/gestionare/control sprijinite |
| 2. Informare şi comunicare | * Progresul implementării acțiunilor de comunicare ale programului (programelor)/actiuni orizontale de comunicare derulate de directia de specialitate din MIPE * Structuri de coordonare/gestionare/control sprijinite |
| 3. Sprijin pentru întărirea parteneriatului | * Structuri de coordonare/gestionare/control sprijinite |
| 4. Sprijin pentru întărirea capacității de evaluare și realizarea evaluărilor AP și PO | * Progresul implementării planului de evaluare a programului (programelor) * Structuri de coordonare/gestionare/control sprijinite |
| 5. Sprijin SMIS și asigurare echipamente TIC | * Structuri de coordonare/gestionare/control sprijinite |
| 6.Pregătirea perioadei post-2027 | * Structuri de coordonare/gestionare/control sprijinite |
| 7. Instruire | * Structuri de coordonare/gestionare/control sprijinite |
| 8.Măsuri pentru consolidarea capacității administrative | * Progresul implementării Roadmap național |

Detalii privind indicatorii aferenți Programului Asistenţă Tehnică 2021 – 2027 se regăsesc în Ghidul indicatorilor PoAT 2021-2027.

*3.8.2. Indicatori de rezultat: N/A*

*3.8.3. Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte (daca este cazul) N/A*

*3.9. Rezultatele așteptate*

Rezultatele așteptate vizează, printre altele, dar fără a se limita la cele enumerate cu titlu de exemplu mai jos:

**Tip de intervenție: Sprijin în coordonarea, gestionarea și controlul fondurilor**

Rezultat: Capacitate crescută a beneficiarilor de a implementa proiecte;

**Tip de intervenție: Informare şi comunicare**

Rezultat: Nivel crescut de conştientizare a populaţiei privind fondurile europene

Rezultat: Acces în timp real la oportunităţile de finanţare prin dezvoltarea şi actualizarea permanentă a portalului unic [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro)

**Tip de intervenție: Sprijin pentru întărirea parteneriatului**

Rezultat: Organizarea și funcționarea eficientă a mecanismului de coordonare instituțională pentru AP, precum și a altor structuri parteneriale cu rol în asigurarea unui proces eficient de implementare a fondurilor europene

**Tip de intervenție: Sprijin pentru întărirea capacității de evaluare și realizarea evaluărilor AP și PO**

Rezultat: Planul de evaluare a AP si Planurile de evaluare aferente programelor naționale, implementate cu succes

**Tip de intervenție: Sprijin SMIS și asigurare echipamente TIC**

Rezultat: Interfaţa SMIS mai prietenoasă pentru utilizatori, si interoperabila

Rezultat: Capacitate întărită a utilizatorilor de a folosi sistemul informatic

**Tip de intervenție: Pregătirea perioadei post-2027**

Rezultat: Pregatirea de strategii/planuri/programe/acțiuni etc. în vederea lansarii cât mai rapide a portofoliilor de proiecte aferente perioadei post 2027

**Tip de intervenție: Instruire**

Rezultat: Cunoștințe și abilități ale personalului din autoritățile și instituțiile publice centrale îmbunătățite în vederea implementării cu succes a proiectelor cu finanțare europeană

**Tip de intervenție: Măsurile pentru consolidarea capacității administrative**

Rezultat: Roadmap-ul national, implementat cu succes

*3.10. Operațiune de importanță strategică N/A*

*3.11. Investiții teritoriale integrate N/A*

*3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității N/A*

*3.13. Reguli privind ajutorul de stat N/A*

*3.14. Reguli privind instrumentele financiare N/A*

*3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale N/A*

*3.16. Principii orizontale*

În îndeplinirea funcțiilor sale, Autoritatea de Management (AM) pentru PoAT va avea în vedere respectarea Cartei drepturilor fundamentale a UE și a Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități și astfel să asigure armonizarea cerințelor acestor documente la nivelul PoAT.

Ghidul de aplicare a Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene în implementarea fondurilor europene nerambursabile elaborat de MIPE poate fi consultat la următorul link: <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2022/08/0289aed9bcb174a18d17d7badb94816f.pdf>.

Ghidul privind reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocată României în perioada 2021-2027 este disponibil pe pagina internet a MIPE https://mfe.gov.ro/minister/punctul-de-contact-pentru-implementarea-conventiei-privind-drepturile-persoanelor-cu-dizabilitati/.

De asemenea, în procesul de selecție a operațiunilor, criteriile aplicate și procedurile utilizate vor fi nediscriminatorii, incluzive și transparente, iar operațiunile selectate vor urmări maximizarea contribuției finanțării UE și conformitatea cu principiile UE.

În procesul de verificare a conformității administrative și eligibilității se analiza dacă sunt prevăzute măsuri minime pentru asigurarea egalității de șanse, (funcția Principii orizontale – Egalitate de șanse, secțiunile Egalitate de gen, Nediscriminare, Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități din cererea de finanțare).

*3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice*

Pentru a răspunde obiectivului de politică 2 (O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon), în vederea atingerii unei economii neutre din punct de vedere climatic cel târziu până în 2050, PoAT are în vedere susținerea intervențiilor pentru creșterea conștientizării și a capacității administrative a structurilor implicate în gestionarea programelor asistate, în vederea abordării aspectelor legate de schimbările climatice în ciclul de viață al proiectelor finanțate.

Astfel, în cadrul Priorității 2 sprijinul furnizat va asigura integrarea cerințelor de mediu la nivelul proiectelor selectate, inclusiv respectarea principiului „eficienței energetice în primul rând”, DNSH, ”climate proofing”, dacă este cazul, în domeniile relevante (ex. acțiunile legate de informare și comunicare, evaluare, instruire vor avea în vedere includerea de inițiative specifice care să se concentreze pe contribuția programelor și proiectelor la provocările legate de climă).

*3.18. Caracterul durabil al proiectului*

Beneficiarul se obligă să nu înstrăineze obiectele/bunurile, fie ele mobile sau imobile până la finalul perioadei de durabilitate a proiectului, conform prevederilor contractuale.

Beneficiarul va transmite anual, până la data de 31 ianuarie, Rapoarte de Durabilitate/sustenabilitate, începând cu anul următor celui în care se realizează finalizarea financiară a proiectului, dată care este marcată de efectuarea plății finale de AM POAT. Aceste rapoarte se transmit doar în cazul în care mijloacele fixe/programele informatice, sunt încă în perioada de 3/5 pentru care trebuie asigurată durabilitatea/sustenabilitatea investițiilor (3 ani de la achiziționare/dezvoltarea elementelor de infrastructură care nu sunt destinate accesării sistemului SMIS 2021+/MySMIS 2021, respectiv 5 ani de la achiziționare/dezvoltarea elementelor de infrastructură care sunt destinate accesării sistemului SMIS 2021+/MySMIS 2021).

*Rapoartele de durabilitate/sustenabilitate vor conține următoarele tipuri de date și informații:*

*a) Menținerea destinaţiei şi asigurarea utilizării bunurilor achiziţionate/ dezvoltate prin proiect*

*b) Păstrarea naturii proprietăţii bunurilor achiziționate/dezvoltate prin proiect*

*3.19. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea.*

Integrarea obiectivului egalității de șanse și de tratament și a accesibilității în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene exprimă angajamentul de a pune în practică prevederile legale și orientările cuprinse în strategiile în domeniu, ținând cont de impactul pozitiv pe care implementarea acestor proiecte îl poate avea asupra egalității de șanse, de gen, incluziunii și nediscriminării.

Obiectivul de urmărit în cadrul acțiunilor menite să garanteze egalitatea de șanse si de tratament este planificarea/aplicarea reglementărilor și organizarea responsabilităților și resurselor unui proiect astfel încât să se obțină în mod egal beneficii pentru diversele categorii de persoane şi prevenirea oricărei forme de discriminare.

Referitor la potențialul proiectului de a contribui la egalitatea de șanse, cei interesați să solicite finanțare nerambursabilă din POAT pot utiliza o serie de întrebări în stadiul de definire a proiectului, cum ar fi:

-Cine va beneficia prin implementarea proiectului? Cui se adresează proiectul? (identificarea grupului țintă)

-Rezultatele proiectului au un impact potențial asupra unei/ unor categorii de persoane? (înțelegerea efectelor asupra diverselor categorii de persoane)

-Analiza problemelor a identificat factori care să fie luați în considerare pentru nevoile diferite ale grupului țintă?

-Nevoile diferite ale grupului țintă necesită adoptarea de măsuri speciale?

-Există informații, studii sau analize pentru determinarea situației inițiale?

Este recomandat ca acest proces să fie parcurs pentru definirea propunerii de proiect, chiar dacă în apelul de proiecte nu sunt incluse cerinţe sau acţiuni dedicate sprijinirii unei anumite categorii de persoane.

Exemple de acțiuni:

**a. Asigurarea unei structuri inclusive a personalului implicat în managementul și implementarea proiectului**

- anunțurile de angajare trebuie să ofere șanse egale tuturor categoriilor de persoane, inclusiv prin asigurarea accesului la informație;

- asigurarea echilibrului de gen în cadrul echipelor de management și implementare a proiectului;

- folosirea experienței și cunoștințelor persoanelor mai în vârstă pentru activitățile proiectului pentru a răspunde provocărilor generate de schimbările demografice;

Crearea unei culturi organizaţionale favorabile incluziunii

- instruirea personalului implicat în proiect pe teme de egalitate de şanse şi de tratament şi dobândirea de cunoştinţe cu privire la inegalităţi;

- elaborarea procedurilor operaţionale care să asigure abordarea integratoare;

**b. Planificarea de acțiuni de informare, publicitate și conștientizare**

* stabilirea unei strategii de comunicare, având în vedere întrebarea: Cum va ajunge mesajul către persoanele care au probleme de accesibilitate? În acest sens este recomandată adaptarea mesajelor în funcție de nevoile diverselor categorii de persoane.

**c. Achiziţii publice**

- recomandare pentru operatorii economici să introducă aspectele legate de gen, nediscriminare în achizițiile care vor fi elaborate în cadrul proiectelor;

- asigurarea că prin serviciile/produsele achiziţionate nu reprezintă risc de excluziune socială, adică accesul la produsele achiziționate să nu fie restricționat pentru anumite categorii de persoane.

3.20. Teme secundare: N/A

3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Potrivit viziunii CE, descrisă în „Ghidul Comisiei Europene pentru statele membre referitor la Comunicare și reguli de vizibilitate pentru programele 2021-2027”: „comunicarea UE este o responsabilitate împărțită între CE și beneficiarii finanțării UE, inclusiv statele membre”.

PoAT, alături de celelalte programe, conduce la implementarea politicilor europene cu sprijinul fondurilor UE și este important să se înțeleagă, prin activitățile de comunicare desfășurate, faptul că proiectele gestionate contribuie la realizarea priorităților europene, astfel încât beneficiarii finali să aibă o imagine de ansamblu a intervenției financiare europene.

Toți beneficiarii de finanțare UE au obligația generală de a recunoaște finanțarea UE primită și de a asigura vizibilitatea acesteia, inclusiv prin utilizarea emblemei UE, însoțită obligatoriu de declarația de finanțare. Astfel, trebuie sa fie furnizate informații coerente, exacte și corecte despre proiecte și finanțarea primită, sa se afișeze corect și vizibil emblema UE. Trebuie sa se aibe în vedere faptul că activitățile de comunicare despre proiect vor viza mai multe tipuri de public țintă (de exemplu mass-media, publicul larg etc.), informațiile fiind adaptate în mod specific.

Pentru mai multe detalii cu privire la condițiile minime obligatorii de respectat privind asigurarea vizibilității, vă rugăm să consultati ”Ghidul de identitate vizuală”, publicat pe site-ul MIPE (https://mfe.gov.ro/comunicare/strategie-de-comunicare/).

## Capitolul 4- INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE

*4.1. Data deschiderii apelului de proiecte*

Informații despre lansarea apelului de proiecte vor fi publicate la secțiunea dedicată PoAT pe site-ul www.mfe.gov.ro, la secțiunea PoAT 2021-2027.

## Apelul de proiecte se deschide în MySMIS2021 în termen de 3 zile lucrătoare după aprobarea și publicarea prezentului ghid.

*4.2. Perioada de pregătire a proiectelor*

De la momentul publicării Ghidului Solicitantului și până la deschiderea apelului în sistemul informatic MySMIS2021, potențialii beneficiari au posibilitatea de a pregăti cererile de finanțare în funcție de reperele și indicațiile furnizate în Anexa nr 1.

*4.3. Perioada de depunere a proiectelor*

Proiectele pot fi depuse spre finanțare din PoAT începând cu data deschiderii apelului de proiecte în MySMIS2021 și până la 31.12.2027.

*4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte*

Proiectele pot fi depuse în MySMIS2021 începând cu data de 31 iulie 2023, ora 19.00.

*4.3.2. Data și ora închiderii apelului de proiecte*

Apelul de proiecte se va închide în data de 31.12.2027, ora 23:59.

*4.4 Modalitatea de depunere a proiectelor*

Acesta este un apel de propuneri de proiecte cu depunere continuă, acestea putând fi depuse spre finanțare începând cu data lansării/deschiderii apelului de proiecte și până la închiderea acestuia.

Cererea de finanțare va fi completată și depusă integral și exclusiv conform instrucțiunilor din Anexa nr. 1, prin intermediul aplicației MySMIS2021 (www.mfe.gov.ro).

În vederea înregistrării în MySMIS2021, este necesar ca reprezentantul legal sau împuternicitul persoanei juridice care solicită finanțarea 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 Autorității pentru Digitalizarea României, unde este actualizat periodic Registrul furnizorilor de servicii de certificare pentru semnătură electronică (https://www.adr.gov.ro/semnatura-electronica-trusted-list/).

În aplicația MySMIS2021, sunt două categorii de roluri:

1. Persoana care creează și administrează entitatea juridică (solicitant de finanțare) – este singura care poate:

o semna electronic cererea de finanțare și transmite către AM POAT prin intermediul aplicației,

o modifica profilul entității juridice,

o acorda dreptul de înrolare altor persoane,

o modifica reprezentantul legal sau împuternicitul entității juridice.

2. Persoana care se înrolează la entitatea juridică creată – poate:

o 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.

o 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 MySMIS2021 la momentul înregistrării în aplicație.

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, precum și predarea entității juridice în cazul suspendării/încetării raporturilor de muncă.

După crearea entității juridice, se pot înrola persoane conform Manualului de utilizare MySMIS2021 FrontOffice (https://www.fonduri-ue.ro/mysmis-2021). Persoanele înrolate sau persoana care administrează entitatea pot/poate crea și edita proiecte urmărind pașii din manualul menționat.

Totodată, menționăm că informații despre termenii și condițiile utilizării sistemului informatic SMIS2021+, drepturile și responsabilitățile utilizatorilor se regăsesc accesând link-ul: <https://www.fonduri-ue.ro/eula-mysmis2021>.

La adăugarea cererii de finanțare, se definește titlul proiectului și se selectează apelul pe care se depune acesta. Pentru definirea titlului proiectului recomandăm a nu se utiliza sintagme/elemente care pot suferi modificări pe parcursul perioadei de evaluare/implementare a proiectului (de exemplu, denumirea instituției ce va beneficia de finanțare sau perioada de implementare a proiectului).

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.

***CAPITOLUL V- CONDIȚII DE ELIGIBILITATE***

* 1. *Eligibilitatea solicitanților și partenerilor* 
     1. *Cerințe privind elibigilitatea solicitanților și partenerilor*

PoAT este un program destinat sistemului de coordonare şi control al fondurilor și de gestionare a programelor naționale, derulate de MIPE, fără prioritate de AT (PoS, PoDD, PoCIDIF), inclusiv PoAT, precum și potențialilor beneficiari/beneficiarilor acestor fonduri.

* + 1. *Categorii de solicitanți eligibili*

*În funcție de tipul de intervenție, categoriile de solicitanți eligibili în cadrul P2 sunt:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | **Tip de intervenție** | **Solicitanți eligibili** | | --- | --- | | 1. Sprijin în coordonarea, gestionarea și controlul fondurilor | * MIPE – în calitate de beneficiar sau în parteneriat cu alte entități publice cu atribuții necesare realizării obiectivelor de politică de coeziune * AM POAT 2021-2027, AM Sănătate, AM Dezvoltare Durabilă, AM Creştere Inteligentă, Digitalizare şi Instrumente Financiare, în calitate de beneficiar sau în parteneriat cu alte entități publice cu atribuții necesare realizării obiectivelor de program * Organismele intermediare pentru PoS și PoCIDIF * Autoritatile de management pentru POIM, POC, POAT, POR și POCA pentru finalizarea implementării şi închiderea PO 2014-2020, precum și OI pentru POC; * Instituțiile care asigură închiderea PO 2007-2013: POS CCE și POS Mediu; * Curtea de Conturi - Autoritatea de Audit;   Ministerul Finanțelor pentru Autoritatea de Certificare şi Plată | | 2. Informare şi comunicare | * MIPE – în calitate de beneficiar sau în parteneriat cu alte entități publice cu atribuții necesare realizării obiectivelor de politică de coeziune * AM POAT 2021-2027, AM Sănătate, AM Dezvoltare Durabilă, AM Creştere Inteligentă, Digitalizare şi Instrumente Financiare, în calitate de beneficiar sau în parteneriat cu alte entități publice cu atribuții necesare realizării obiectivelor de program * Organismele intermediare pentru PoS și PoCIDIF (in limita atributiilor delegate) | | 3. Sprijin pentru întărirea parteneriatului | * MIPE – în calitate de beneficiar sau în parteneriat cu alte entități publice cu atribuții necesare realizării obiectivelor de politică de coeziune * AM POAT 2021-2027, AM Sănătate, AM Dezvoltare Durabilă, AM Creştere Inteligentă, Digitalizare şi Instrumente Financiare, în calitate de beneficiar sau în parteneriat cu alte entități publice cu atribuții necesare realizării obiectivelor de program * Organismele intermediare pentru PoS și PoCIDIF (in limita atributiilor delegate) * Curtea de Conturi - Autoritatea de Audit; * Ministerul Finanțelor pentru Autoritatea de Certificare şi Plată | | 4. Sprijin pentru întărirea capacității de evaluare și realizarea evaluărilor AP și PO | * MIPE – în calitate de beneficiar sau în parteneriat cu alte entități publice cu atribuții necesare realizării obiectivelor de politică de coeziune * AM POAT 2021-2027, AM Sănătate, AM Dezvoltare Durabilă, AM Creştere Inteligentă, Digitalizare şi Instrumente Financiare, în calitate de beneficiar sau în parteneriat cu alte entități publice cu atribuții necesare realizării obiectivelor de program * Organismele intermediare pentru PoS și PoCIDIF (in limita atributiilor delegate) | | 5. Sprijin SMIS și asigurare echipamente TIC | * MIPE – în calitate de beneficiar sau în parteneriat cu alte entități publice cu atribuții necesare realizării obiectivelor de politică de coeziune * AM POAT 2021-2027, AM Sănătate, AM Dezvoltare Durabilă, AM Creştere Inteligentă, Digitalizare şi Instrumente Financiare, în calitate de beneficiar sau în parteneriat cu alte entități publice cu atribuții necesare realizării obiectivelor de program * Organismele intermediare pentru PoS și PoCIDIF * Curtea de Conturi - Autoritatea de Audit; * Ministerul Finanțelor pentru Autoritatea de Certificare şi Plată | | 6. Pregătirea perioadei post-2027 | * MIPE – în calitate de beneficiar sau în parteneriat cu alte entități publice cu atribuții necesare realizării obiectivelor de politică de coeziune * AM POAT 2021-2027, AM Sănătate, AM Dezvoltare Durabilă, AM Creştere Inteligentă, Digitalizare şi Instrumente Financiare, în calitate de beneficiar sau în parteneriat cu alte entități publice cu atribuții necesare realizării obiectivelor de program | | 7. Instruire | * MIPE – în calitate de beneficiar sau în parteneriat cu alte entități publice cu atribuții necesare realizării obiectivelor de politică de coeziune * AM POAT 2021-2027, AM Sănătate, AM Dezvoltare Durabilă, AM Creştere Inteligentă, Digitalizare şi Instrumente Financiare, în calitate de beneficiar sau în parteneriat cu alte entități publice cu atribuții necesare realizării obiectivelor de program * Organismele intermediare pentru PoS și PoCIDIF * Autoritatile de management pentru POIM, POC, POAT, POR și POCA pentru finalizarea implementării şi închiderea PO 2014-2020, precum și OI pentru POC; * Instituțiile care asigură închiderea PO 2007-2013: POS CCE și POS Mediu; * Curtea de Conturi - Autoritatea de Audit; * Ministerul Finanțelor pentru Autoritatea de Certificare şi Plată | | 8. Măsuri pentru consolidarea capacității administrative | * MIPE – în calitate de beneficiar sau în parteneriat cu alte entități publice cu atribuții necesare realizării obiectivelor de politică de coeziune * AM POAT 2021-2027, AM Sănătate, AM Dezvoltare Durabilă, AM Creştere Inteligentă, Digitalizare şi Instrumente Financiare, în calitate de beneficiar sau în calitate parteneriat cu alte entități publice cu atribuții necesare realizării obiectivelor de program * Organismele intermediare pentru PoS și PoCIDIF * Curtea de Conturi - Autoritatea de Audit; * Ministerul Finanțelor pentru Autoritatea de Certificare şi Plată * Alte instituții implicate (în funcție de structurile responsabile conform Roadmap). | |

* + 1. *Categorii de parteneri eligibili*

În cazul parteneriatelor, selecția partenerilor este în competența exclusivă a solicitantului MIPE sau a Autoritatilor de Management, în calitate de lider de parteneriat. Selecția partenerilor se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data selecției partenerului, precum și cerințele prezentului ghid.

Orice entitate publica poate fi partener în cadrul programului.

Societățile comerciale, regiile autonome precum și toate companiile la care statul sau unitățile administrativ – teritoriale sunt acționari nu sunt beneficiari și nici parteneri eligibili în cadrul programului.

Respectând prevederile legislaţiei naţionale, proiectele pot fi implementate în parteneriat. Partenerii şi relaţia de parteneriat nu trebuie să încalce prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și actele normative subsecvente acesteia, şi anume, nu trebuie să limiteze competiţia pe piaţa bunurilor sau serviciilor prin intrarea în parteneriat cu un potenţial furnizor de servicii şi nu trebuie să afecteze utilizarea eficientă a fondurilor publice din perspectiva costurilor implicate. Prin urmare, AM POAT va considera neeligibil un parteneriat cu un potenţial furnizor de bunuri sau servicii (pentru activităţile pe care le desfășoară partenerul).

*5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul*

Partenerii realizează o parte din activităţile proiectului (respectând prevederile legale referitoare la achiziţiile publice) și trebuie să participe cu resurse la implementarea proiectului, conform acordului de parteneriat anexat la prezentul ghid.

Partenerii (asociații) trebuie să deruleze activități în domeniul în care se încadrează obiectivele proiectului propus.

In cazul proiectelor depuse în parteneriat cu entitati private, conform Art. 34 din OUG 133/2021, se verifică:

i. publicarea de către lider pe pagina proprie de internet a intenției de a stabili un parteneriat cu entități private în vederea implementării unui proiect finanțat din fonduri europene, menționând totodată principalele activități ale proiectului, bugetul, precum și condițiile minime pe care trebuie să le îndeplinească partenerii;

ii. selectarea de către lider a uneia sau mai multor dintre entitățile private care au răspuns anunțului public în baza unor criterii transparente;

iii. dacă organizația/organizațiile selectate are/au domenii de activitate în concordanță cu obiectivele specifice ale proiectului;

iv. respectarea în procesul de selecție a partenerului/partenerilor a principiului utilizării eficiente a fondurilor publice.

Punctul i. se verifică pe pagina de internet a liderului, iar celelalte se verifică în raportul procedurii de selecție (Raportul privind selecția partenerului/partenerilor, atașat funcției Solicitant).

* 1. *Eligibilitatea activităților* 
     1. *Cerințe generale privind eligibilitatea activităților*

Proiectele finanțate din PoAT, prioritatea 2 Îmbunătățirea capacității de gestionare și implementare şi asigurarea transparenţei fondurilor FEDR, FC, FSE+, FTJ, sunt proiecte de asistență tehnică care trebuie să îndeplinească următoarele condiții pentru a fi eligibile:

A. Să fie depuse de către unul dintre solicitanții eligibili conform subcapitolului 5.1.2 din prezentul ghid;

B. Să se încadreze în tipurile de intervenție PoAT conform subcapitolului 5.2.2 din prezentul ghid;

C. Să aibă o dimensiune orizontală (adresează nevoi privind coordonarea, gestionarea sau controlul Fondurilor UE 2021-2027 sau cu impact asupra Fondurilor UE 2021-2027) sau specifică PoAT, PoS, PoDD sau PoCIDIF;

D. Să fie implementate în intervalul de timp 1 ianuarie 2021 – 31 decembrie 2029;

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

F. Să nu fie încheiate în mod fizic sau implementate integral înainte de depunerea cererii de finanțare la autoritatea de management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost sau nu efectuate de către beneficiar (art. 63, alin. (6) din Reg. (UE) 1060/2021);

G. Activitățile din proiectele propuse spre finanțare demarate anterior depunerii cererii de finanțare să fi fost derulate cu respectarea prevederilor legislației aplicabile (art. 73, alin. 2, lit. (f) din Reg. (UE) nr. 1060/2021);

H. Să fie implementate în conformitate cu politicile UE şi naţionale, în special cu privire la nediscriminare și transparență, accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilitati și egalitatea de gen, dezvoltare durabilă, inclusiv politica Uniunii în domeniul mediului; asigurarea durabilității operațiunii în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021.

1. Să se adreseze unui grup ţintă relevant pentru acțiunea respectivă, așa cum este descris la subcapitolul 3.7 din prezentul ghid;
2. Prezintă cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor;
3. În cazul proiectelor din cadrul acțiunii „Sprijin SMIS și asigurare echipamente TIC” destinate achiziției de echipamente pentru structurile din cadrul sistemului de coordonare și control al fondurilor, gestionarea programelor și beneficiarii POAT, acestea să fie compatibile cu SMIS 2021+, respectiv să îndeplinească următoarele cerințe minime:
   1. Din punct de vedere hardware (servere, unități de stocare, elemente de comunicații, stații de lucru etc.):
      1. Să permită (up-grade) adăugarea de resurse suplimentare echipamentelor existente (scale-up): memorie, capacitate de stocare, procesoare etc. (unde este cazul);
      2. Să beneficieze de consumabile (unde este cazul) compatibile care să nu altereze garanția echipamentului.
   2. Din punct de vedere software:
      1. Echipamentele TIC trebuie să dețină sisteme de operare ce includ navigatoare de web.
   3. Din punct de vedere al aspectelor logistico-administrative se recomandă ca echipamentele să:
      1. Beneficieze de garanție:

* Cel puțin 5 ani pentru echipamente de tip hardware de tip server, sisteme de stocare (SAN, NAS, etc.), echipamente de rețea (de exemplu switch, router, acces point), iar software-ul acestora să fie corelat cu durata de garanție hardware a echipamentelor;
* Cel puțin 3 ani pentru echipamentele hardware de tip desktop/laptop;
  + 1. Fie noi;
    2. Nu fie la producător în starea end of life.
    3. *Activități eligibile*

**Tip intervenție 1.** **Sprijin în coordonarea, gestionarea și controlul fondurilor**

* fundamentarea priorităţilor strategice și a deciziilor din implementarea AP/ programelor prin studii, analize, strategii etc.;
* elaborarea de metodologii, scheme de ajutor de stat, ghiduri, instrumente, manuale de bune practici, culegeri de spețe etc., orizontale sau specifice programelor PoDD, PoS, PoCIDIF și PoAT;
* sprijin pentru implementarea unor decizii adoptate la nivel european, cu impact asupra programării şi implementării fondurilor;
* consultanță/expertiză necesară coordonării și controlului fondurilor și gestionării programelor PoDD, PoS, PoCIDIF și PoAT;
* acţiuni orizontale ce vizează prevenirea fraudei şi a corupţiei și/sau acțiuni specifice PoDD, PoS, PoCIDIF și PoAT;
* sprijin pentru autoevaluarea/evaluarea/gestionarea riscului de fraudă şi implementarea/dezvoltarea instrumentelor specifice de evaluare a riscului, atât la nivel orizontal, cât și specific PoDD, PoS, PoCIDIF și PoAT;
* sprijin destinat utilizării opțiunilor de costuri simplificate, orizontal sau specific PoDD, PoS, PoCIDIF și PoAT;
* implementarea operațiunilor aferente instrumentelor financiare dezvoltate la nivelul programelor PoDD, PoS, PoCIDIF și PoAT;
* organizarea de evenimente (conferințe, rețele, reuniuni, grupuri de lucru, ateliere, vizite de studiu etc.) pe tematica fondurilor, atât la nivel orizontal, cât și specific programelor PoDD, PoS, PoCIDIF și PoAT, inclusiv Comitete de monitorizare;
* participarea la evenimente organizate la nivel național sau european, cu impact asupra fondurilor;
* sprijin ad-hoc necesar în implementarea AP/ programelor PoDD, PoS, PoCIDIF și PoAT;
* sprijin în procesul de gestionare și închidere PO 2007-2013 și 2014-2020 (POS CCE, POS Mediu, respectiv POAT, POC, POIM – mediu și energie, POR, POCA).

**Tip intervenție 2. Informare şi comunicare**

* activități de comunicare și publicitate orizontale privind fondurile pentru publicul larg și stakeholderi, în scopul promovării fondurilor în ansamblu și a rezultatelor obținute, asigurării transparenței și vizibilității fondurilor și creșterii gradului de conștientizare asupra impactului acestora;
* activități de comunicare și informare pentru potențialii beneficiari/beneficiari ai programelor privind oportunitățile de finanțare, accesarea fondurilor, apelurile lansate, inclusiv helpdesk pentru îndeplinirea acțiunilor de comunicare la nivelul proiectelor, cu accent pe operațiunile de importanță strategică;
* sprijinirea funcționării și întăririi capacității Rețelei naționale de comunicatori, element de noutate în perioada 2021-2027, având în vedere că se urmărește informarea potențialilor beneficiari/beneficiarilor prin responsabilii cu comunicarea desemnați de fiecare AM;
* dezvoltarea și mentenența portalului unic [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro).

**Tip intervenție 3. Sprijin pentru întărirea parteneriatului**

* organizarea de seminarii, mese rotunde, ateliere, grupuri de lucru, reuniuni, platforme care să faciliteze comunicarea în reţea și implicarea partenerilor atât în programare, cât și implementare şi monitorizare AP și PO, pentru a discuta şi schimba experienţe, păreri şi opinii cu privire la utilizarea eficientă a fondurilor UE;
* organizarea și funcționarea eficientă a mecanismului de coordonare instituțională pentru AP, precum și a altor structuri parteneriale cu rol în asigurarea unui proces eficient de implementare a fondurilor și coordonarea instrumentelor de finanțare UE și naționale.

**Tip intervenție 4. Sprijin pentru întărirea capacității de evaluare și realizarea evaluărilor AP și PO**

*Sprijin orizontal* pentru:

* implementarea Planului de evaluare a AP
* întărirea capacității de evaluare a personalului responsabil de evaluare, precum și formarea beneficiarilor şi personalului din sistemul de monitorizare a indicatorilor;
* îmbunătățirea accesării datelor, construirea infrastructurii de date necesare evaluării, inclusiv dezvoltarea de instrumente statistice şi colectare date;
* funcționarea și asigurarea sustenabilității Rețelei de Evaluare din România care are ca scop întărirea capacității de evaluare și conștientizarea importanței evaluării ca instrument de management public;

*Sprijin specific* pentru:

* implementarea Planurilor de evaluare aferente programelor.

Pentru evitarea deficiențelor din implementarea Planurilor de evaluare, se are în vedere atât procedura existentă de monitorizare periodică a implementării recomandărilor emise, cât și organizarea de dezbateri mai ample în CM, seminarii, conferințe etc., privind rezultatele evaluării și modul de implementare a acestora.

**Tip intervenție 5. Sprijin SMIS și asigurare echipamente TIC**

Sprijin pentru SMIS și aplicații conexe:

* actualizarea, dezvoltarea şi modernizarea SMIS pentru toate programele operaționale finanțate din FEDR, FSE+, FC și FTJ, pentru asigurarea funcționării optime în continuare a SMIS şi a aplicaţiilor conexe;
* menţinerea şi îmbunătăţirea stabilităţii, securităţii şi calităţii produselor tehnologice, licenţelor şi certificatelor software necesare aplicaţiilor informatice dedicate SMC;
* întărirea capacității utilizatorilor SMIS;
* asigurarea serviciilor de comunicaţii necesare utilizării SMIS;
* asigurarea interoperabilității SMIS cu alte sisteme informatice;
* sprijinirea activității structurii centrale SMIS pentru coordonarea și funcționarea rețelei de coordonatori SMIS de la nivelul SMC;
* helpdesk utilizatori;

Asigurarea infrastructurii TIC pentru structurile din cadrul sistemului de coordonare și control al fondurilor, gestionarea programelor și beneficiarii PoAT.

**Tip intervenție 6. Pregătirea perioadei post-2027**

* elaborarea, implementarea şi monitorizarea de strategii/planuri/programe/acțiuni care vizează planificarea fondurilor post-2027;
* implementarea recomandărilor specifice de ţară/altor decizii UE/condiţiilor favorizante sau altor tipuri de condiții pentru perioada post-2027.

**Tip intervenție 7. Instruire**

* orizontală pentru personalul din sistemul de coordonare, gestionare și control și cel al beneficiarilor/potențialilor beneficiari;
* specifică pentru personalul din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe, inclusiv instruire specializată în sectoarele vizate;
* specifică pentru personalul beneficiarilor programelor, inclusiv pentru personalul UIP stabilite la nivelul acestora.

Potrivit evaluării POAT 2014-2020, funcția de instruire trebuie să asigure dezvoltarea continuă a competențelor personalului din sistemul fondurilor și a beneficiarilor, în domenii precum: achiziții publice, ajutor de stat, instrumente financiare, opțiuni de costuri simplificate, indicatori, evaluare și implementare, managementul riscurilor, management financiar și control, managementul proiectelor majore/operațiunilor strategice, prevenirea neregulilor și fraudei, conflict de interese, incompatibilități, egalitate de gen și de șanse pentru persoanele cu dizabilități, dezvoltarea parteneriatelor, competențe manageriale, managementul echipei, managementul conflictelor, managementul timpului, leadership și teambuilding.

Astfel, abordarea PoAT pentru perioada 2021-2027 vizează atât instruirea personalului din sistemul fondurilor și a beneficiarilor în domeniile mai sus menționate, precum și includerea unor tematici nou identificate necesare implementării corespunzătoare a fondurilor de către toți actorii implicați în gestionarea noului cadru financiar. În plus, alături de metodele clasice de formare, prin PoAT se va sprijini modernizarea/aplicarea unor metode inovative, cu rol de dezvoltare a lucrului în echipă, precum: utilizarea TIC, transfer de cunoștințe/bune practici, e-learning, networking, coaching, îndrumare și instruire la locul de muncă.

**Tip intervenție 8. Măsuri pentru consolidarea capacității administrative**

* măsurile orizontale din Roadmap național, dedicate SMC și beneficiarilor, și alte măsuri pentru întărirea capacitîții administrative
* măsurile specifice/sector din Roadmap național, destinate gestionării PoDD, PoCIDIF și PoS din cadrul fiecărui program în parte și pentru beneficiarii acestora vor fi sprijinite din prioritățile de AT (PoAT) și în cadrul obiectivelor specifice stabilite la nivelul acestor programe.
  + 1. *Activitatea de bază*

Activitatea de baza în cadrul unui proiect reprezintă – activitate sau pachet de activități declarate de către beneficiar ca fiind principale sau de referință pentru un proiect, în conformitate cu tipurile de intervenție prezentate în cadrul prezentului Ghid.

* + 1. *Activități neeligibile*

Orice activitate care nu este prevăzută la secțiunea 5.2.2 din prezentul ghid este neeligibilă în cadrul proiectelor depuse în baza prezentului ghid.

*5.3 Eligibilitatea cheltuielilor*

*5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor*

**Baza legală:**

* Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013
* Regulamentul (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
* Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027, prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
* Ordonanta de urgenta nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
* HG nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justăOUG 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;
* HG nr. 875/2011 privind aprobarea normelor de aplicare a 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;
* HG nr. 519/2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecţiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
* HG nr. 936/2020 pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri;
* OUG nr. 122/2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România.

*5.3.2 Categorii si plafoane de cheltuieli eligibile*

Orice cheltuială poate fi considerată drept cheltuială eligibilă pentru co-finanţare (rambursare în limita stabilită) în cadrul PoAT, dacă îndeplineşte cumulativ criteriile stabilite de Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 *pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027, prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă*.

Astfel, orice cheltuială trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să respecte prevederile art. 63 și, după caz, ale art. 20 alin. (1) lit. b) și c) din Regulamentul (UE) 2021/1.060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021;

b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, sau cu prevederile legislației statului în care acestea au fost emise ori de alte documente cu valoare probatorie echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3, precum și formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG 873/2022;

c) să fie însoțită de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3 și 4, precum și a formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG 873/2022;

d) să fie în conformitate cu prevederile programului;

e) să fie în conformitate cu prevederile contractului/deciziei de finanțare;

f) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;

g) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;

h) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu excepția formelor de sprijin prevăzute la art. 5. din Hotărârea 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;

i) să respecte condițiile specifice prevăzute la art. 16 din Regulamentul (UE) 2021/1.057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1.296/2013.

În cazul cheltuielilor efectuate înainte de data depunerii cererii de finanţare, aceste documente vor face obiectul cererilor de rambursare şi se vor transmite după data semnării contractului/deciziei de finanţare, în condiţiile prevăzute în cadrul contractului/deciziei de finanţare.

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

| Categorie cheltuieli | Subcategorie cheltuieli | Subcategoria de cheltuieli poate include |
| --- | --- | --- |
| Cheltuieli Servicii | cheltuieli pentru informare și publicitate | • Elaborarea, producţia și distribuția materialelor publicitare şi de informare precum și cele cu difuzarea în mass-media; • Închirierea spaţiului de antenă pentru campanii de mediatizare şi conştientizare; • Conceperea, dezvoltarea/adaptarea de pagini web, achiziţia, înregistrarea şi închirierea domeniului; • Organizarea de evenimente, cu excepția celor pentru promovarea proiectului; • Servicii monitorizare media; • Consultanţă în relaţii publice;   * Sprijinirea funcționării și întăririi capacității Rețelei naționale de comunicatori; * Dezvoltarea și mentenența portalului unic [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro). * Cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului |
| Cheltuieli resurse umane | cheltuieli salariale cu echipa de management proiect - pentru personalul angajat al solicitantului | Echipa de management va fi platită fie prin majorarea salarială acordată în baza art 16 din Legea Legea nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare (in cazul institutiilor publice), fie conform plafoanelor stabilite în Ghidul solicitantului. |
| Servicii | cheltuieli cu servicii de management de proiect | Cheltuieli cu servicii de management de proiect |
| Taxe | cheltuieli cu taxe, abonamente, cotizatii, acorduri, autorizatii necesare pentru implementarea proiectului (altele decât cele din Devizul General) | • Achiziționare de publicații/abonamente la publicaţii, cărți, reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru proiect, în format tipărit, audio şi/ sau electronic, inclusiv abonamente/cotizații de acces online la publicații, baze date etc- pentru proiect  • Cotizaţii pentru participarea la asociaţii relevante pentru proiect;  • Taxe de eliberare a certificatelor de calificare/ absolvire;  • Taxe de participare la programe de formare/ educație;  • Taxe eliberare documente necesare pentru proiect; |
| Echipamente / dotari / active corporale | cheltuieli cu achizitia de active fixe corporale (altele decat terenuri si imobile), obiecte de inventar, materiale consumabile |  |
| Cheltuieli cu active necorporale | active necorporale | • Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare, aplicații informatice, inclusiv pentru sistemul SMIS si aplicatiile conexe |
| Cheltuieli resurse umane | cheltuieli salariale | Cheltuieli salariale cu personalul implicat in implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect) |
| Cheltuieli cu subventii/burse/premii/vouchere/stimulente | cheltuieli cu subventii/burse/premii/vouchere/stimulente | Premii în cadrul unor concursuri. |
| Cheltuieli cu deplasarea | 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); • Taxe şi asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării. |
| Cheltuieli cu servicii | cheltuieli pentru consultanță și expertiză pentru elaborare P.M.U.D | • Cheltuielile pentru achiziţionarea sau realizarea de studii, cercetări de piață, analize;  • Cheltuielile pentru consultanţă şi expertiză tehnică, financiară, contabilă, fiscală şi juridică (inclusiv pentru elaborarea de rapoarte, strategii, ghiduri, metodologii, planuri, pentru încheierea unor acorduri/ memorandumuri/ protocoale cu organisme internaționale, consiliere profesională etc.); • Cheltuielile aferente pregătirii documentaţiei de licitaţie, organizării şi derulării procedurilor de achiziţie publică efectuate în cadrul proiectului;  • Cheltuielile privind achiziţionarea serviciilor de audit în sprijinul activității AM/OI/ACP/AA/structuri de coordonare; • Cheltuielile privind achiziţionarea serviciilor de evaluare (inclusiv evaluare technică și financiară a proiectelor și evaluare de program); • Cheltuieli de consultanță pentru elaborarea documentațiilor necesare depunerii proiectului. |
| cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare | Cheltuielile efectuate pentru organizare de evenimente de genul conferinţe (altele decât cele pentru informare și comunicare), cursuri de instruire, seminarii, mese rotunde, ateliere de lucru, cursuri de formare care pot include: • Cheltuieli pentru deplasare, cazare, masă, transport;  • Cheltuieli pentru taxe şi asigurări ale persoanelor din grupul ţintă și a altor persoane care participă/contribuie la realizarea activităților proiectului; • Cheltuieli pentru închiriere sală, echipamente/dotări; • Cheltuieli pentru onorarii aferente lectorilor/moderatorilor/vorbitorilor cheie în cadrul unui eveniment, precum și persoane care participă/contribuie la realizarea evenimentului; • Cheltuieli cu servicii de formare; • Cheltuieli pentru servicii de traducere şi interpretariat aferente activităţilor realizate; • Cheltuieli pentru editare/tipărire/multiplicare materiale pentru evenimente; • Servicii de catering; • Servicii de sonorizare;  • Servicii de transport de materiale şi echipamente pentru organizarea evenimentului. |
| cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului | • Cheltuielile efectuate cu traduceri şi interpretariat; • Cheltuielile pentru recrutarea şi selecţia personalului; • Cheltuielile cu tipărirea, multiplicarea şi distribuţia de materiale;  • Cheltuielile pentru plata comisioanelor bancare aferente operațiunilor efectuate în scopul proiectului, din contul deschis de către beneficiar la Trezoreria Statului; • Cheltuielile cu introducerea de date în aplicații informatice. |
| cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc. | Cheltuielile pentru servicii informatice şi de comunicaţii: dezvoltare, întreţinere, actualizare aplicaţii informatice, configurare și implementare baze de date, migrare și integrare structuri de date existente, dezvoltare website/portal, inclusiv instruire specifică pentru operarea/ administrarea de aplicații software. |
| Cheltuieli sub forma de bareme standard pentru costuri unitare | Cheltuieli sub forma de bareme standard pentru costuri unitare | Cheltuieli cu formarea externa pentru personalul structurilor care fac parte din sistemul de management și control al fondurilor. |
| Cheltuieli sub forma de rate forfetare | Cheltuieli indirecte conform art. 54 lit.b) RDC 1060/2021 | Cheltuieli indirecte sub formă de rată forfetară de 15% aplicată la costurile salariale eligibile directe cu personalul implicat. |

***Plafoane de cheltuieli***

Autoritatea de Management pentru POAT stabilește următoarele reguli privind eligibilitatea cheltuielilor:

I. În aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022, şi art. 2201-3 din Ordonanţa de Urgenţă nr. 79/2017 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, Autoritatea de Management pentru POAT consideră următoarele plafoane rezonabile pentru cheltuielile cu personalul angajat în cadrul proiectului, altul decât funcționarii publici, în cazul cărora nivelul de remunerare este stabilit prin lege:

| Nr. crt. | Categorie de personal | 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) | 16.307 |
| 2 | experți IT | 27.200 |
| 3 | personal suport administrativ și auxiliar (de ex., asistent manager, secretar, șofer, personal curățenie, arhivar) | 7.570 |

Plafoanele prezentate mai sus reprezintă **valori maxime** lunare, în lei, care pot fi considerate eligibile de către AM POAT și includ remuneraţia netă şi contribuţiile/taxele aferente (**fără contribuţiile angajatorului**), solicitantul urmând să justifice nivelul de remunerare propus.

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. AM POAT recomandă ca, pentru o implementare eficientă a proiectului, această persoană să fie desemnată din cadrul personalului propriu al solicitantului și nu din cadrul personalului încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată pe posturi în afara organigramei în baza art. 16 alin. (10) din Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare sau din personalul externalizat prin prestare servicii. Numărul de persoane care pot fi nominalizate în echipa de management de proiect finanțat din PoAT 2021-2027 în cadrul căruia se solicită finanțarea cheltuielilor salariale cu echipa de proiect, trebuie stabilit în mod rezonabil, în funcție de complexitatea proiectului și nu poate depăși echivalentul a 7 persoane, normă întreagă în proiect.

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 platite din Fondul Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate.

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/decizia de finanțare semnat/ă.

Plafoanele menționate mai sus și prevederile aferente se aplică și în cazul proiectelor depuse în parteneriat, pentru partenerii entități private.

II. Pentru personalul din autorităţile administraţiei publice centrale, din structurile din subordinea autorităţilor administraţiei publice centrale şi din instituţiile publice locale, nominalizat în echipele de proiecte, cheltuielile eligibile aferente remunerării acestora vor fi reprezentate de cheltuielile efectuate cu majorarea salarială acordată acestora în baza art. 16 alin. (1) din Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare inclusiv contribuția angajatorului. Excepție fac persoanele nominalizate în echipele de proiect responsabile exclusiv de implementarea proiectului (fișa de post trebuie să cuprindă atribuții 100% în implementarea proiectului), pentru care cheltuielile eligibile aferente remunerării acestora vor fi reprezentate de cheltuielile efectuate cu venitul brut, care include majorarea salarială acordată în temeiul art. 16 alin. (1) din Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare mai puțin concediul medical platit din Fondul Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate, la care se adaugă contribuția angajatorului, raportate la timpul lucrat în proiect.

Pentru personalul STS, cheltuielile eligibile aferente remunerarii acestora vor fi reprezentate de tariful orar înmulțit cu numărul de ore lucrate în proiect la care se adauga contribuția asiguratorie pentru muncă (CAM).

În conformitate cu prevederile alin. (1^1) ale art 16 din Legea - cadru nr. 153/2017, *”personalul din cadrul Serviciului de Telecomunicații Speciale și Ministerului Afacerilor Interne nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile/ rambursabile care desfășoară activități de analiză de business, dezvoltare, testare, administrare, operare, suport și mentenanță, inclusiv asigurare comunicații și securitate cibernetică pentru sistemele și aplicațiile informatice de gestionare a asistenței financiare nerambursabile/rambursabile, beneficiază de majorarea salariilor de bază/soldelor de funcție, calculată în funcție de tarifele orare”.*

Tariful orar mai sus menționat se va calcula pe baza plafoanelor de la punctul I 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.

Cheltuielile eligibile efectuate cu majorarea salarială acordată persoanelor din echipa de proiect sunt eligibile numai de la data stabilită în actul administrativ de nominalizare a persoanelor respectiv în echipa de proiect conform art. 16 alin. (3) din Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și numai pe perioada de implementare a proiectului, astfel cum a fost stabilită în contractul/decizia de finanțare semnat/ă.

În ceea ce privește persoanele nominalizate în echipele de proiect responsabile de managementul proiectului, numărul de persoane care pot fi nominalizate în echipa de management de proiect finanțat din PoAT 2021-2027 în cadrul căruia se solicită finanțarea cheltuielilor salariale aferente, trebuie stabilit în mod rezonabil, în funcție de complexitatea proiectului și nu poate depăși echivalentul a 7 persoane, normă întreagă în proiect.

Cheltuielile directe cu personalul sunt costurile care decurg dintr-un acord între angajator și angajat implicat în proiect, inclusiv contribuțiile angajatului șiangajatorului, așa cum sunt încadrate la categoria - cheltuieli resurse umane, pentru personalul angajat al solicitantului.

*5.3.3. Categorii de cheltuieli neeligibile*

În baza art. 10 alin.(1) lit. i) din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022, cu modificările și completările ulterioare următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:

a) cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060;

b) cheltuielile aferente operațiunilor care fac obiectul uneia dintre situațiile prevăzute la art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1060, care afectează caracterul lor durabil;

c) cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060;

e) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1057;

g) achiziţia de echipamente şi autovehicule sau mijloace de transport second-hand;

h) amenzi, penalităţi, cheltuieli de judecată şi cheltuieli de arbitraj;

i) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de autorităţile de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f);

j) cheltuielile excluse de la finanţare de autorităţile de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f), corespunzător specificului programului şi particularităţilor operaţiunilor;

k) cheltuielile realizate în cadrul operațiunilor care intră sub incidența prevederilor art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060, cu excepția situațiilor reglementate la art. 20 alin. (1) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060.

l) taxa pe valoarea adăugată, cu urmatoarele excepții:

* pentru operațiunile al căror cost total este mai mic de 5 000 000 EUR (inclusiv TVA);
* pentru operațiunile al căror cost total este mai mare de 5 000 000 EUR (inclusiv TVA), în cazul în care TVA-ul nu se recuperează în temeiul legislației naționale privind TVA;

**Atentie! AM POAT va emite o instrucțiune privind rambursarea acestui tip de cheltuială. Instrucțiunea va fi disponibilă pe site-ul MIPE, la sectiunea PoAT2021-2027.**

m) cheltuielile cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect;

n) asigurări facultative, cu excepția CASCO;

o) concediile medicale plătite din Fondul Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate;

p) 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;

q) următoarele drepturi de natură salarială:

 valoarea nominală a tichetelor de masă, tichetelor de creșă, voucherelor de vacanță;

 drepturile de hrană, compensații lunare pentru chirie, norme de echipare;

 indemnizații primite la data încetării raporturilor de muncă;

 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.

*5.3.4. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte*

Costurile aferente acestei priorități sunt costuri directe, cu excepția celor menționate la pct. 5.3.5*.*

*5.3.5 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/ sume forfetare si rateforfetare*

*Bareme de cost*

Pentru asigurarea accesului personalului structurilor care fac parte din sistemul de management și control al fondurilor la formare profesională externă se va utiliza un cost unitar, în conformitate cu prevederile art. 53 (1) (b) CPR, prevăzut în Instrucțiunea nr 1. Baremele incluse în instrucțiune sunt exprimate în euro, iar

pentru estimarea bugetului, se va utiliza valoarea medie lunară a cursului BNR aferentă lunii anterioare celei în care se va depune cererea de finanțare. Aceste valori pot fi consultate pe site-ul BNR la adresa:<https://www.bnr.ro/Cursul-de-schimb-3544.aspx>**.**

Costurile unitare stabilite conform Instrucțiunii 1 nu se aplică pentru cheltuielile aferente participării la cursuri de pregătire profesională în străinătate desfășurate în sistem on-line, precum și celor care nu au la bază toate elementele de calcul ale costului unitar (transport avion, transport local, diurnă și indemnizație cazare și taxă curs).

|  |
| --- |
| **Exemplu 1**  1 angajat din cadrul PoDD participă la un curs on-line pentru care instituția angajează doar plata taxei de participare, aceasta neplătind și transport/cazare/diurnă. În acest caz se va solicita la rambursare costul real, respectiv taxa de participare.  **Exemplu 2**  1 angajat din cadrul PoS participă la un curs de 1 zi, cu plecare dimineața-întoarcere seara, în aceeași zi și nu necesită costuri cu cazarea și/sau diurnă. În acest caz se va solicita la rambursare costul real, respectiv taxa de participare, transport avion, transport local, dacă este cazul. |

Aceste costuri vor fi actualizate anual și vor fi publicate pe site-ul PoAT prin actualizarea Instrucțiunii nr.1 emise de AM POAT.

Mai multe informații privind aceste costuri unitare se regăsesc în Metodologia de stabilire a costului unitar standard pentru operațiuni care cuprind participări la cursuri *de* pregătire profesională în străinătate, publicată pe pagina de internet (în secțiunea dedicată POAT, la adresa [www.mfe.gov.ro](http://www.mfe.gov.ro)).

*Rata forfetară*

În cadrul proiectelor depuse în baza prezentului ghid, se va utiliza opțiunea costurilor indirecte (maxim 15% din costurile eligibile directe cu personalul implicat) pentru asigurarea sprijinului logistic aferent personalului implicat în echipa de implementare si echipa de management de proiect.

**În categoria cheltuielilor indirecte se includ următoarele tipuri de cheltuieli indicative:**

* materiale consumabile,
* active fixe și obiecte de inventar, necesare pentru desfășurarea activității, de tipul furniturilor de birou, mobilier și alte tipuri de active fixe și obiecte de inventar (ex. autoturisme, distrugătoare documente, aparate de îndosariat, aparate de laminat, telemetre, roți măsurat distanțe),
* servicii de telefonie mobilă și fixă,
* abonament internet, cablu TV,
* curierat,
* combustibil,
* asigurări de tip RCA, ITP, RAR, CASCO etc.,
* taxe,
* întreținere și reparații aferente autoturismelor,
* semnături electronice,
* software contabil, software legislativ, software eșantionare,
* chirie/achiziție/rată leasing sediu,
* achiziționare și întreținere echipamente aferente securității sediului,
* utilități,
* mentenanță (materiale și servicii de întreținere a sediului),
* echipamente TIC,
* piese de schimb, revizii și mentenanță echipamente TIC,
* servicii stocare în cloud,
* actualizare bază de date legislativă,
* arhivare și depozitare,
* cheltuieli de protocol,
* achiziționare publicații de specialitate, etc.

*5.3.6. Finanțare nelegată de costuri* N/A

*5.4. Valoare minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect*

În elaborarea bugetului proiectului, solicitanții trebuie să aibă în vedere costurile necesare, indispensabile realizării proiectului și să le stabilească în mod rezonabil. Stabilirea bugetului presupune o bună cunoaștere a proiectului, în detaliu a activităților, astfel încât estimarea lui să fie cât mai realistă, pentru a fi evitate situațiile de supra-bugetare sau sub-bugetare.

*5.5. Cuantumul cofinanțării acordate*

Informații despre rata de cofinanțare se regăsesc la pct 3.4 ”Rata de cofinanțare” din prezentul ghid.

În funcție de solicitant, valoarea finanțării nerambursabile se va stabili astfel:

 În cazul solicitantului autoritate a administraţiei publice centrale finanţată integral de la bugetul de stat/bugetul asigurărilor sociale, valoarea finanțării nerambursabile este egală cu finanțarea din Fondul Social European Plus și va fi calculată automat de către aplicația MySMIS2021.

 În cazul solicitantului:

o autoritate a administraţiei publice centrale finanțată integral din venituri proprii sau finanțată parţial din venituri proprii şi bugetul de stat/bugetul asigurărilor sociale/bugetele fondurilor speciale

sau

o organism neguvernamental nonprofit, de utilitate publică, cu personalitate juridică, care funcţionează în domeniul dezvoltării regionale înființat în baza Legii nr. 315 din 28 iunie 2004 privind dezvoltarea regională în România

valoarea finanțării nerambursabile este maximum 100% din valoarea eligibilă a proiectului și va fi calculată și completată în aplicația MySMIS2021 de către solicitant.

*5.6. Durata proiectului*

Proiectul poate fi implementat în intervalul 1 ianuarie 2021 – 31 decembrie 2029.

*5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului* N/A

***Capitolul 6. INDICATORI DE ETAPĂ***

Indicatorii de etapă se corelează cu activitatea de bază declarată de beneficiar în cererea de finanțare, precum și cu rezultatele așteptate ale proiectului.

Primul indicator de etapă poate fi stabilit la un interval de o lună, dar nu mai mult de 6 luni, calculat din prima zi de începere a implementării proiectului, așa cum este prevăzută în contractul de finanțare/decizia de finanțare, după caz. Prin excepție, dacă data de începere a implementării proiectului este anterioară datei de semnare a contractului de finanțare/emiterii deciziei de finanțare, după caz, primul indicator de etapă este raportat la data semnării contractului/deciziei de finanțare.

În intervalul dintre doi indicatori de etapă consecutivi, autoritatea de management monitorizează proiectul în cauză pe baza rapoartelor de progres și a vizitelor de monitorizare, putând utiliza un sistem specific de repere intermediare și instrumente de monitorizare detaliate în procedurile operaționale ale autorității de management care să permită evaluarea permanentă a evoluției progresului implementării proiectului și posibile abateri de la graficul de implementare sau de natură să afecteze atingerea indicatorilor de realizare și de rezultat.

De asemenea, Autoritatea de management are obligația de a monitoriza îndeplinirea indicatorilor de etapă și de a sprijini beneficiarul pentru a identifica soluții adecvate pentru îndeplinirea indicatorilor de etapă și pentru buna implementare a proiectelor care fac obiectul contractului/deciziei de finanțare.

Indicatorii de etapă fac obiectul monitorizării de către autoritatea de management și, în situația nerealizării acestora, autoritatea de management adoptă și implementează, în funcție de riscurile identificate, acțiuni și măsuri de monitorizare consolidată, indicate în Ghidul Solicitantului și detaliate în procedurile operaționale ale autorității de management. Contractul de finanțare/decizia de finanțare, după caz, include prevederi cu caracter obligatoriu privind acțiunile și măsurile consolidate de monitorizare și condițiile de aplicare a acestora.

In situația îndeplinirii cu întârziere a unui indicator de etapă, beneficiarul poate face dovada îndeplinirii acestuia, ulterior, și prin rapoartele de progres sau cu ocazia vizitelor de monitorizare, iar autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, înregistrează în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ îndeplinirea cu întârziere.

Neîndeplinirea unui indicator de etapă nu are natura și implicațiile unei nereguli sau unei fraude, așa cum sunt acestea definite la art. 2 alin. (1) lit. a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare. Cu excepția primului indicator de etapă, în cazul neîndeplinirii celorlalți indicatori de etapă la termenele prevăzute în planul de monitorizare, actualizat prin actele adiționale aprobate, în completarea acțiunilor și măsurilor consolidate de monitorizare, autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, poate aplica, în funcție de analiza obiectivă și riscurile identificate, în condițiile prevăzute în contractul/decizia de finanțare, alte măsuri specifice prevăzute de autoritatea de management/organismul intermediar în contractul/decizia de finanțare, cu condiția ca acestea să nu aducă atingere prevederilor naționale și regulamentelor europene aplicabile.

În cazul nerealizării indicatorilor de etapă din primul an de implementare în decurs de 6 luni de la finalizarea primului an de implementare, din motive imputabile beneficiarului/liderului de parteneriat și/sau partenerilor acestuia, precum și în situația unor întârzieri semnificative în îndeplinirea indicatorilor de etapă care afectează substanțial sau fac imposibilă realizarea obiectivelor și atingerea rezultatelor proiectului asumate prin contractul/decizia de finanțare, autoritatea de management, după caz, poate proceda la rezilierea contractului de finanțare/deciziei de finanțare, potrivit prevederilor art. 37 și 38 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021, și recuperarea sumelor deja plătite beneficiarului.

**Indicatori de etapă exemplificativi:**

1. Aprobarea documentației de atribuire/documentelor achiziției

|  |
| --- |
| Acest indicator de etapă poate fi inclus în planul de monitorizare dacă implementarea proiectului presupune derularea unor proceduri de achiziție. |

1. Lansarea procedurii de achiziție

|  |
| --- |
| Acest indicator de etapă poate fi inclus în planul de monitorizare, dacă implementarea proiectului presupune derularea unor proceduri de achiziție.  Indicatorul ”Lansarea procedurii” se consideră realizat la data publicării în SEAP sau, după caz, pe pagina web a beneficiarilor.  În mod excepțional și realizarea unei achiziții directe poate fi un indicator de etapă dacă această achiziție asigură premisele susținerii unei alte activități din cadrul proiectului, cum ar fi achiziția de consultanță pentru elaborarea unor documentații de atribuire. |

1. Semnarea contractului de achiziție

|  |
| --- |
| Acest indicator de etapă poate fi inclus în planul de monitorizare dacă achiziția respectivă este importantă în atingerea obiectivelor și țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în proiect. |

***Notă****: În funcție de specificul proiectelor Beneficiarul împreună cu Autoritatea de management/organismul intermediar poate decide dacă o procedură de achiziție este sau nu relevantă pentru implementarea proiectului, astfel încât etapele de derulare aferente se constituie în indicator de etapă.*

1. Implementarea contractului de achiziție

Exemplul 1- Contracte de prestări servicii

• recepție servicii;

• aprobare livrabil;

• plată servicii prestate.

Exemplul 2 - Contracte de furnizare

* recepție echipamente;
* punere în funcțiune;
* instruire utilizatori.

1. Implementare activități aferente proiectului

|  |
| --- |
| Exemplu - Cursuri de formare   * recrutarea grupului țintă; * definitivarea materialelor de curs și aprobarea acestora; * desfășurarea cursului/cursurilor conform planificării; * certificarea participanților la curs. |

***Capitolul 7. COMPLETAREA CERERILOR DE FINANȚARE***

* 1. *Completarea formularului cererii*

Se vor urma indicațiile de completare disponibile în portalul MySMIS2021, pentru fiecare funcție/secțiune din cerere. Funcțiile din cererea de finanțare și indicațiile de completare pe care le veți găsi în aplicația MySMIS2021, sunt cuprinse în Anexa nr. 1 la prezentul ghid pentru orientare și pentru a obține informațiile necesare completării unei cereri de finanțare înainte de accesarea MySMIS2021.

Cererea de finanțare se va depune prin intermediul aplicației informatice MySMIS2021, 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 MySMIS2021, conform indicațiilor de completare detaliate și prezentate în Anexa nr. 1 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.

Modelul standard al cererii de finanţare care va fi completat în aplicația MySMIS2021 este disponibil, pe pagina de internet: www.mfe.gov.ro, în secțiunea PoAT 2021-2027, Secțiunea Ghidul solicitantului.

În completarea formularului cererii de finanțare, pentru a vă asigura de respectarea conditiilor de admisibilitate, eligibilitate și a criteriilor de evaluare tehnico-financiară, recomandăm consultarea inclusiv a Anexei 2 – Declarația Unică și a Anexei 4 – Grila de evaluare tehnico-financiară.

*7.2 Limba utilizată în completarea cererii de finanțare*

Redactarea cererii de finanțare se va realiza în limba română.

*7.3 Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare*

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 cel mult 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 5.3.2 Categorii si plafoane de cheltuieli eligibile, din prezentul ghid.

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

Totodată, în momentul în care elaborează bugetul, solicitanţii trebuie să aibă în vedere eventuale modificări ale preţurilor ce pot surveni de la momentul elaborării şi depunerii Cererii de finanţare până la momentul aprobării/ încheierii contractelor de achiziţie publică subsecvente.

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/deciziile de finanţare şi de a nu lua în considerare, la evaluarea bugetului, costurile nefundamentate/insuficient fundamentate, în asistenţa financiară nerambursabilă solicitată, inclusiv în cadrul proiectelor care se implementează prin intermediul acordurilor/contractelor de servicii cu instituții financiare internaționale (Banca Europeană de Investiții, Banca Mondială, Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare).

În acest context, solicitanţii trebuie să furnizeze, ca anexe la cererea de finanțare, oferte de preţ, contracte similare sau alte documente justificative care să susţină preţurile orientative prevăzute în bugete, cu excepția:

* estimărilor care au la bază cheltuieli anterior incluse în proiecte finanțate din POAT 2014-2020. Mai jos sunt prezentate câteva exemple în acest sens, fără ca acestea să fie exhaustive, utilizarea acestui tip de estimare urmând a fi analizată din punct de vedere a rezonabilității de la caz la caz în procesul de evaluare:
  + dacă în cadrul unui proiect finanțat din PoAT 2021-2027 a fost prevăzută achiziția de hard-disk-uri externe la un anumit cost, poate fi utilizat pentru estimare costul dintr-un proiect anterior, fără a se mai atașa documente justificative;
  + dacă printr-un proiect anterior s-a urmărit formarea internă de personal, într-un nou proiect de formare, cheltuielile cu derularea sesiunilor de formare internă se pot justifica prin utilizarea unui cost mediu pe zi de formare din vechiul proiect, fără a se mai atașa documente justificative pentru costurile de cazare, transport, servicii formare etc. incluse în acest cost mediu;
* costurilor unitare stabilite pentru participarea la formare externă prevăzute la capitolul 5.3.5 Optiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare si rate forfetare

Ca documente justificative, se mai pot atașa tabele centralizatoare cu informații privind facturile/contractele plătite/derulate (produsele/serviciile achiziționate, valoarea fără TVA, TVA etc.) semnate de reprezentantul legal sau persoana căreia i s-a delegat această calitate.

Modelul standard al cererii de finanţare care va fi completat în aplicația MySMIS2021 este disponibil, în format Word, ca anexă la prezentul Ghid. .

În completarea formularului cererii de finanţare, recomandăm consultarea inclusiv a Anexei 2 -Declarația Unică și a Anexei 4 - Grila de de evaluare tehnico-financiară.

*7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii*

**Declarația unică a solicitantului** se depune odată cu cererea de finanțare, urmând ca în situația în care, după evaluarea tehnică și financiară, proiectul este propus pentru contractare, solicitantul să facă, prin documente justificative, dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute de Ghidul Solicitantului în etapa de contractare. Aplicația MySMIS2021/SMIS2021+ va genera declarația unică, care va fi completată de solicitant și va fi semnată cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al acestuia.

*Totodată, la depunerea cererii de finanțare, beneficiarul vor anexa:*

|  | **Pentru solicitanţii care sunt instituţii publice** | **Pentru solicitanţii care nu sunt instituţii publice** |
| --- | --- | --- |
| **A.Orice proiect** | * corelarea indicatori – buget (conform Anexei 5 la Ghidul Solicitantului – condiții specifice) numai în cazul în care pentru proiect sunt selectați doi sau mai mulți indicatori; * Anexa 3-listă specimene semnături; * Acord de delegare pentru Organismele Intermediare și Avizul Autorității de Management | |
| B.În plus pe lângă documentele prevăzute la pct. A, în cazul proiectelor pentru care se solicită rambursarea cheltuielilor cu **echipa de proiect (aceste documente se depun la CF)** | * ordinul de numire al echipei de proiect semnat sau un document aprobat la nivelul conducerii solicitantului privind membrii echipei nominalizați din cadrul personalului existent al solicitantului și/sau al partenerului/partenerilor (în situația proiectelor depuse în parteneriat); * ștat de plată pentru membrii echipei de proiect nominalizați din cadrul personalului existent al solicitantului și sau al partenerului/partenerilor (în situația proiectelor depuse în parteneriat). | * documentul de constituire a echipei de proiect (aprobat pentru membrii echipei nominalizați din cadrul personalului existent al solicitantului și sau al partenerului/partenerilor (în situația proiectelor depuse în parteneriat); * ștat de plată pentru membrii echipei de proiect nominalizați din cadrul personalului existent al solicitantului și sau al partenerului/partenerilor (în situația proiectelor depuse în parteneriat). |
| C.În plus pe lângă documentele prevăzute la pct. A și B, pentru **toate proiectele** | * 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; * avizul Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională pentru proiectele ce implică soluţii IT&C cu o valoare nominală sau cumulată mai mare de 2.000.000 lei, fără TVA, acordat în baza prevederilor HG nr. 941/2013, cu modificările și completările ulterioare. * Plan de comunicare, aprobat care sa sustina nevoile incluse in proiectele care au ca obiectiv comunicarea si diseminarea informatiilor referitoare la accesarea fondurilor europene si asigurarea transparentei informatiilor publice in domeniul fondurilor europene, si care sa cuprinda actiuni responsabili si termene de realizare. | |

*7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare*

Pentru a putea fi încărcate și transmise prin MySMIS2021, cererea de finanțare și toate documentele care vor fi atașate trebuie semnate electronic astfel:

A. Dacă persoana care administrează entitatea este reprezentantul legal sau o persoană căreia i s-a delegat această calitate în nume propriu:

o cererea de finanțare se semnează electronic de către aceasta și se transmite prin aplicație.

o 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 3-Lista specimene de semnaturi.

o 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.

B. Dacă persoana care administrează entitatea este persoana căreia i s-a delegat calitatea de reprezentant legal în numele și pentru acesta:

o cererea de finanțare se semnează electronic de către aceasta și se transmite prin aplicație.

o 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 3.

*o* 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.

o 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 MySMIS2021, accesând link-ul publicat pe site-ul http://mfe.gov.ro la secțiunea MySMIS2021.

În cazul în care MySMIS2021 nu este disponibil, se vor urma indicațiile ce vor fi publicate pe site-ul www.mfe.gov.ro, secțiunea dedicată PoAT.

***Foarte important****!*

Cererea de finanţare depusă prin MySMIS2021 primeşte automat un cod unic de identificare alocat de aplicația MySMIS2021 la momentul înregistrării cererii de către solicitant denumit ”cod proiect”. Aplicația MySMIS2021 înregistrează data și ora trimiterii cererii de finanţare.

Aplicația MySMIS2021 respinge automat încercarea de depunere a cererii de finanțare după termenul stabilit în Ghidul Solicitantului, respectiv după data de închidere a apelului selectată în aplicația informatică.

Documentele justificative aferente cererii de finanțare se vor transmite semnate electronic de către reprezentantul legal desemnat sau de către persoana împuternicită să reprezinte legal beneficiarul conform actului anexat la cerere.

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 cererii de finanțare, le puteți trimite la adresele de e-mail helpdesk.poat@mfe.gov.ro.

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 în Manualul de utilizare MySMIS2021 Front Office Modulul Cerere de finanţare (link: https://www.fonduri-ue.ro/mysmis-2021), cu precizarea că, odată realizat, acest pas este ireversibil și poate fi efectuat numai de către persoana înregistrată ca reprezentant legal în aplicația MySMIS2021, în secțiunea (funcția) Solicitant.

Cererea de finanțare transmisă prin MySMIS2021 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.

*7.6 Anexele și documente obligatorii la momentul contractării*

Se vor depune documentele justificative care fac dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute de Ghidul Solicitantului, și anume:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| La cererea de finanțare completată, se încarcă în MySMIS2021, în format pdf, semnate electronic următoarele documente:   |  | **Pentru solicitanţii care sunt instituţii publice** | **Pentru solicitanţii care nu sunt instituţii publice** | | --- | --- | --- | | 1. **Orice proiect** | * copia actului care atestă calitatea de reprezentant legal. Se atașează numai în situația în care conducătorul instituției a delegat calitatea de reprezentant legal; | * 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. | | * în cazul proiectelor depuse în parteneriat, acordul de parteneriat conform modelului din Anexa 6 la Ghidul Solicitantului – condiții specifice și raportul privind selecția partenerului/partenerilor aprobat. * Formularul F1 (pentru instituțiile publice) | | |

În etapa de contractare a proiectului, este necesar a încărca în aplicația MySMIS2021 Formularul nr. 1 - Fişa de fundamentare a proiectului propus la finanţare/finanţat din fonduri europene prevăzut de HG nr. 829/2022 avizat de AM POAT.

Beneficiarii instituții publice trebuie să transmită pe suport de hârtie/electronic la adresa de e-mail secretariat.dgatpe@mfe.gov.ro, la AM POAT spre avizare Formularul nr. 1 - Fişa de fundamentare a proiectului propus la finanţare/finanţat din fonduri europene prevăzut de HG nr. 829/2022. La completarea Formularului 1, se va avea în vedere următorul procent pentru calculul valorii din fonduri externe nerambursabile 52,6467%.

La cererea de finanțare solicitantul anexează declarația unică, prin care confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă.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.

*7.7. Renunțarea la cererea de finanțare*

In cazuri bine justificate, solicitantul poate renunța la cererea de finanțare depusa.

Acesta va trimite la AM POAT o Nota privind inițierea procesului de retragere a cererii de finanțare, in care va prezenta motivele care au dus la aceasta decizie.

**Capitolul 8.** ***PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR***

* 1. *Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare*

Autoritatea de management va aplica criterii și proceduri nediscriminatorii și transparente, care să asigure respectarea tuturor drepturilor prevăzute în Carta drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene și care să fie conforme cu principiul dezvoltării durabile și cu politica de mediu a Uniunii. Ghidul de aplicare a Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene în implementarea fondurilor europene nerambursabile elaborat de MIPE poate fi consultat la următorul link: <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2022/08/0289aed9bcb174a18d17d7badb94816f.pdf>, iar Carta drepturilor fundamentale la <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:12012P/TXT&from=DE>.

Cererile de finanțare depuse de solicitanți în sistemul MySMIS 2021/SMIS2021+ se evaluează în conformitate cu metodologia de evaluare și selecție aprobată de Comitetul de monitorizare al programului, cu respectarea prevederilor prevăzute în OUG 23/2023.

Procesul de evaluare cuprinde o singură etapă, respectiv de evaluare tehnico-financiară. În evaluarea tehnico-financiară se va urmări îndeplinirea criteriilor prezentate în anexa nr. 4 la prezentul ghid.

* 1. *Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ*

Respectarea cerințelor de ordin administrativ și îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, așa cum sunt prevăzute în Ghidul Solicitantului, sunt asumate prin declarația unică a solicitantului care se depune odată cu cererea de finanțare, urmând ca în situația în care, după evaluarea tehnică și financiară, proiectul este propus pentru contractare, solicitantul să facă, prin documente justificative, dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute de Ghidul Solicitantului în etapa de contractare.

Prin declarația unică, emisă pe proprie răspundere, sub sancțiunea pedepselor prevăzute de legislația penală în vigoare privind falsul intelectual și falsul în declarații, solicitantul și partenerul/partenerii și liderul de parteneriat, după caz, confirmă îndeplinirea tuturor condițiilor de eligibilitate, inclusiv a condițiilor de evitare a dublei finanțări, conflictelor de interese, situație de întreprindere în dificultate/faliment, ajutor de stat, eligibilitate TVA, plata datoriilor la zi față de bugetul public, precum și pentru a face dovada altor condiții de eligibilitate ale solicitantului și/sau ale partenerului și liderului de parteneriat și ale proiectului prevăzute în Ghidul Solicitantului.

Aplicația MySMIS2021/SMIS2021+ va genera declarația unică, care va fi completată de solicitant și va fi semnată cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al acestuia.

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, fiecare partener va completa declarația unică, care va fi semnată cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al partenerului sau împuternicitul acestuia.

Odată cu generarea și semnarea declarației unice, solicitantului/liderului de parteneriat și partenerului/partenerilor, după caz, i/li se va aduce la cunoștință, în mod automat, prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ că, în etapa de contractare, are obligația de a face dovada celor declarate.

* 1. *Etapa de evaluare preliminară – dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+): N/A*
  2. *Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară*

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

* Relevanţa, inclusiv coerenţa activităţilor cu obiectivele POAT;
* Fezabilitatea;
* Eficacitatea;
* Maturitatea proiectului

Evaluarea tehnico-financiară se realizează prin completarea grilei prevăzută în Anexa nr. 4 la prezentul ghid, în termen de 20 zile lucrătoare de la data primirii cererii de finanțare.

Grila de evaluare tehnico-financiară conține, în conformitate cu prevederile OUG 23/2023, un număr maxim de 10 criterii de evaluare tehnică și financiară, defalcate/detaliate la nivel de subcriterii, al căror număr cumulat nu poate fi mai mare de 30. Totodată, minimum 50% din criteriile sau subcriteriile utilizate pentru evaluarea tehnică și financiară sunt complet digitalizabile.

**Evaluarea tehnico-financiară se finalizează cu acordarea unui punctaj, fiind admise în vederea contractării acele proiecte care depășesc 70% din punctajul maxim care poate fi acordat.**

AM POAT poate cere solicitantului, prin intermediul solicitărilor 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. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă, spre exemplu dacă:

* sunt incluse cheltuieli neeligibile conform *secțiunii 5.3.3* *Categorii de cheltuieli neeligibile* 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 5 zile lucrătoare. În cazul în care solicitantul nu răspunde cererii de clarificări transmise de AM POAT în termenul indicat, va primi o nouă solicitare de clarificări 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 cele două reveniri la solicitarea de clarificări transmise electronic (pe e-mail), 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), AM POAT poate respinge cererea de finanțare. În cazul solicitării de clarificări, evaluarea tehnico-financiară se suspendă, urmând ca un alt termen de 5 zile lucrătoare să curgă din momentul primirii răspunsului prin aplicația electronică MySMIS2021.

* 1. *Aplicarea pragului de calitate*

Pentru proiectele depuse în baza apelului de proiecte definit în conformitate cu prevederile prezentului ghid, este stabilit un prag de calitate sub care proiectele depuse la finanțare sunt declarate respinse și care este de minim 70% din punctajul maxim care poate fi acordat.

Criteriile de evaluare care contribuie la îndeplinirea pragului de calitate sunt prevăzute în Anexa nr. 4- Grila de evaluare tehnico-financiară la prezentul ghid.

* 1. *Aplicarea pragului de excelență N/A*
  2. *Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.*

Beneficiarul este notificat prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021 asupra rezultatului evaluării tehnice și financiare printr-o adresa de aprobare/respingere a finantarii, indicându-se punctajul obținut și justificarea acordării respectivului punctaj, pentru fiecare criteriu în parte.

* 1. *Contestații*

Împotriva rezultatului evaluării tehnice și financiare, solicitantul poate formula contestație în termen de 30 zile calendaristice, calculat de la data comunicării rezultatului evaluării.

Contestația trebuie să cuprindă, cel puțin următoarele elemente:

- datele de identificare ale solicitantului: denumire, sediu, datele de contact precum și altele asemenea și a cererii de finanțare: titlu, cod unic SMIS;

- datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului;

- criteriul/criteriile contestate;

- motivele de fapt și de drept ale contestației, detaliate pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție în parte contestat;

- semnătura reprezentantului legal/împuternicit al solicitantului.

Pentru soluționarea contestațiilor, prin decizie a conducătorului autorității de management, se constituie comitetul de soluționare a contestațiilor, care poate solicita informații și documente necesare pentru soluționarea contestației, cu respectarea principiilor tratamentului egal și nediscriminării. Atribuțiile și responsabilitățile comitetului de soluționare a contestațiilor sunt stabilite prin decizie a conducătorului autorității de management conform procedurilor operaționale.

Comitetul de soluționare a contestațiilor soluționează contestația prin decizie motivată, în termen de 30 zile calendaristice de la data înregistrării acesteia, care se comunică solicitantului sau, după caz, liderului de parteneriat.

Împotriva deciziei, solicitantul poate formula plângere în termenul prevăzut de lege la instanța de contencios administrativ, în conformitate cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul admiterii contestației ca rezultat al reevaluării tehnice și financiare, autoritatea de management, procedează la inițierea etapei de contractare, având în vedere considerentele deciziei de soluționare a contestației.

* 1. *Contractarea proiectelor*
     1. *Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate*

În etapa de contractare, solicitanților li se solicită, prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, să facă dovada celor declarate prin declarația unică, respectiv să prezinte documentele justificative prin care fac dovada îndeplinirii tuturor condițiilor de eligibilitate.

Solicitantul transmite documentele solicitate în etapa de contractare, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare, în termen de 15 zile lucratoare, calculat de la data primirii solicitării autorității de management/organismului intermediar, după caz.

Autoritatea de management poate solicita clarificări în etapa de contractare, în legătură cu documentele verificate, cu respectarea principiului tratamentului egal și nediscriminării, iar solicitanții au obligația să răspundă la clarificări cu respectarea termenului de 15 zile lucratoare de răspuns, calculat de la data primirii solicitării de clarificări, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare.

Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate se realizează pe baza informațiilor și documentelor prezentate de solicitant, inclusiv a răspunsurilor la solicitările de clarificări, a informațiilor și documentelor care pot fi accesate, obținute sau puse la dispoziția autorității de management, din bazele de date administrate de alte instituții publice, pe baza protocoalelor încheiate cu acestea și a informațiilor și documentelor care au însoțit cererea de finanțare disponibile în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Anterior încheierii contractelor/deciziilor de finanțare autoritatea de management se asigură că sunt îndeplinite cerințele minime obligatorii pentru selectarea proiectelor, așa cum sunt acestea prevăzute la art. 73 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare.

Durata totală până la semnarea contractului de finanțare sau emiterea deciziei de finanțare nu poate depăși 180 de zile calendaristice calculate de la depunerea cererii de finanțare.

* + 1. *Decizia de acordare/respingere a finanțării*

Urmare a verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, autoritatea de management va emite decizia de aprobare a finanțării, respectiv decizia de respingere a finanțării. Pentru proiectele selectate spre finanțare, în baza deciziei de aprobare a finanțării autoritatea de management va proceda la încheierea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare, după caz.

* + 1. *Definitivarea planului de monitorizare al proiectului*

Planul de monitorizare se va completa pe baza informațiilor furnizate de către solicitanți în cererea de finanțare, la secțiunile ”Indicatori de etapă” și ”Planul de monitorizare a proiectului”.

Planul de monitorizare a proiectului este parte integrantă a contractului de finanțare/deciziei de finanțare, după caz, și cuprinde indicatorii de etapă stabiliți pentru perioada de implementare a proiectului pe baza cărora se monitorizează și se evaluează progresul implementării proiectului, precum și condițiile și documentele justificative pe baza cărora se evaluează și se probează îndeplinirea acestora, în vederea atingerii obiectivelor și țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cererea de finanțare și asumați în contractul de finanțare/decizia de finanțare, după caz.

Indicatorii de etapă sunt cuprinși în planul de monitorizare a proiectului, parte integrantă a contractului de finanțare.

Planul de monitorizare include, de asemenea, valorile țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat care trebuie atinse ca urmare a implementării proiectului, precum și valorile de bază/de referință ale acestora, dacă există.

Pe baza informațiilor incluse în cererea de finanțare și, dacă este cazul, a informațiilor suplimentare solicitate beneficiarului, autoritatea de management după caz, verifică și validează indicatorii de etapă care vor fi prevăzuți în Planul de monitorizare a proiectului.

Planul de monitorizare al proiectului poate face obiectul unor modificări prin act adițional la contractul/decizia de finanțare.

* + 1. *Semnarea contractului* *de finanțare/emiterea deciziei de finanțare*

Dacă propunerea de proiect îndeplinește toate cerințele impuse de procesul de evaluare, AM POAT va solicita beneficiarului completarea graficului pentru depunerea cererilor de rambursare a cheltuielilor prin intermediul aplicației MySMIS2021 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/deciziei de finanțare prin intermediul aplicației MySMIS2021.

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

Tipul de contract încheiat între autoritatea de management şi beneficiari se va stabili în funcţie de tipul de beneficiari implicaţi, astfel:

1. Cu instituţii din afara Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE): **CONTRACT de finanţare**
2. Cu MIPE/structuri din MIPE: **DECIZIE de finanţare**

În cazul proiectelor depuse în parteneriat, acordul de parteneriat trebuie semnat de lider și de toți partenerii până cel târziu la semnarea contractului/deciziei de finanţare.

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

***Capitolul 9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE***

Solicitantul va declara pe propria răspundere prin intermediul Declarației unice, că participarea la selecția de proiecte nu este de natură a crea o situație de conflict de interese în conformitate cu prevederile art. 70-73 și art 75 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției sau art. 301 din Codul penal.

***Capitolul 10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL***

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 Parlamentului european și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (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 MySMIS2021 vor fi prelucrate în conformitate cu prevederile GDPR.

Solicitantul va declara pe propria răspundere prin intermediul Declarației unice, ca își exprimă acordul cu privire la utilizarea şi prelucrarea datelor cu caracter personal de către de către AM/OI responsabil sau orice altă structura cu responsabilități în gestiunea și controlul fondurilor europene, în cadrul procesului de evaluare și contractare și în cadrul verificărilor de management/audit/control, în scopul îndeplinirii activităților specifice, cu respectarea prevederilor legale.

***Capitolul 11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES***

*11.1 Rapoartele de progres*

Beneficiarii vor genera și transmite rapoarte de progres trimestriale/lunare (după caz), prin sistemul informatic MySMIS 2021/SMIS2021+, in termen de 30 de zile de la finalizarea perioadei de raportare.

Detalii cu privire la modul de completare a Raportului si alte informații care vizează procesul de monitorizare vor fi furnizate in cadrul Manualului Beneficiarului.

* 1. *Vizitele pe monitorizare*

În perioada de implementare și la finalizarea proiectelor, AM POAT va efectua vizite de monitorizare la fata locului, rapoartele de vizita elaborate prin sistemul informatic MySMIS 2021/SMIS2021+ fiind generate in termen de 10 zile lucrătoare de la data vizitei.

Elaborarea rapoartelor se va realiza în conformitate cu prevederile procedurilor operaționale ale AM, informații cu privire la planificarea si derularea vizitelor se vor regăsi in cadrul Manualului Beneficiarului.

* 1. *Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare*

Planul de monitorizare a proiectului cuprinde:

- indicatorii de etapă stabiliți pentru perioada de implementare a proiectului pe baza cărora se monitorizează și se evaluează progresul implementării proiectului;

- condițiile și documentele justificative pe baza cărora se evaluează și se probează îndeplinirea acestora, în vederea atingerii obiectivelor și țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cererea finanțare și asumați în contractul de finanțare/decizia de finanțare, după caz;

- valorile țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat care trebuie atinse ca urmare a implementării proiectului, precum și valorile de bază / de referință ale acestora, dacă există.

Pe baza informațiilor incluse în cererea de finanțare și, dacă este cazul, a informațiilor suplimentare solicitate beneficiarului, autoritatea de management verifică și validează indicatorii de etapă care vor prevăzuți în Planul de monitorizare a proiectului.

In elaborarea Planului se vor avea în vedere orientările metodologice privind indicatorii de etapa ce vor fi aprobați prin ordin MIPE.

***Capitolul 12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR***

*12.1 Mecanismul cererilor de prefinanțare*

Pre-finanţarea este acordată beneficiarilor, conform prevederilor din Ordonanța de urgență 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din FEDR, FC, FSE+, FTJ pentru a-i sprijini cu resursele financiare necesare susținerii cheltuielilor necesare implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare.

Beneficiarii vor genera și transmite cereri de prefinanțare prin sistemul informatic MySMIS 2021/SMIS2021+.

Detalii cu privire la modul de completare a Cererii de prefinanțare si alte informații care vizează mecanismul cererilor de prefinanțare vor fi furnizate în cadrul Manualului Beneficiarului*.*

*12.2 Mecanismul cererilor de plată*

Pe parcursul implementării proiectului, având în vedere prevederile din Ordonanța de urgență 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din FEDR, FC, FSE+, FTJ și conform graficului de prefinanțare/rambursare/plată din contractul de finanțare, beneficiarii vor genera și transmite cereri de plată prin sistemul informatic MySMIS 2021/SMIS2021+, în vederea virării sumelor necesare pentru plata cheltuielilor eligibile, rambursabile.

Detalii cu privire la modul de completare a Cererii de plată si alte informații care vizează mecanismul cererilor de plată vor fi furnizate in cadrul Manualului Beneficiarului.

*12.3 Mecanismul cererilor de rambursare*

Pe parcursul implementării proiectului, având în vedere prevederile din Ordonanța de urgență 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din FEDR, FC, FSE+, FTJ și conform graficului de prefinanțare/rambursare/plată din contractul de finanțare, beneficiarii vor genera și transmite cereri de rambursare prin sistemul informatic MySMIS 2021/SMIS2021 în vederea recuperării sumelor cheltuite pentru realizarea activităților din cadrul proiectului, sau în vederea justificării sumelor primite cu titlu de pre-finanțare.

Detalii cu privire la modul de completare a Cererii de rambursare si alte informații care vizează mecanismul cererilor de plată vor fi furnizate in cadrul Manualului Beneficiarului.

* 1. *Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare*

AM POAT va solicita beneficiarului completarea Graficului de depunere a cererilor de prefinanțare/plata/rambursare a cheltuielilor (secțiune care va fi completată în format structurat în MySMIS 2021/SMIS2021).

* 1. *Vizitele la fața locului*

În perioada de implementare a proiectelor, AM POAT va efectua verificări la fața locului care să certifice autenticitatea operațiunilor efectuate, în concordanță cu activitățile și acțiunile prevăzute în contractele de finanțare semnate. Rapoartele de vizita elaborate vor fi transmise beneficiarilor prin sistemul informatic MySMIS 2021/SMIS2021+.

Elaborarea rapoartelor se va realiza în conformitate cu prevederile procedurilor operaționale ale AM, informații cu privire la derularea vizitelor se vor regăsi în cadrul Manualului Beneficiarului.

***Capitolul 13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI***

* 1. *Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului*

AM POAT își rezervă dreptul de a modifica prevederile prezentului ghid, fără a afecta dreptul beneficiarului la acces facil, transparent și nediscriminatoriu la fondurile alocate în cadrul prezentului ghid, precum și la informații despre modificarea prevederilor din ghid.

* 1. *Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii)*

Condițiile privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție vor fi menționate în decizia de modificare a ghidului.

***Capitolul 14. ANEXE***

1.Cerere de finanțare – indicații de completare

2. Declarația Unică

3. Listă specimene semnături

4.Grilă de evaluare tehnico-financiară

5. Anexă corelare indicatori – buget

6. Acord de parteneriat

7. Lista actelor normative relevante în domeniul persoanelor cu dizabilități