

Ministerul Fondurilor Europene

Programul Operațional Infrastructură Mare 2014-2020

Axa prioritară 5. *Promovarea adaptării la schimbările climatice, prevenirea și gestionarea riscurilor*

Obiectivul Specific 5.2. *Creșterea nivelului de pregătire pentru o reacție rapidă și eficientă la dezastre a echipajelor de intervenție*

GHIDUL SOLICITANTULUI

CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR

CONSOLIDAREA CAPACITĂȚII DE REACȚIE ÎN CAZ DE DEZASTRE

Cod apel:

CUPRINS

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE.....	3
1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific	3
1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte.....	3
1.3 Acțiunile sprijinite și activități.....	3
1.3.1 Acțiunile finanțabile conform POIM.....	4
1.3.2 Activități finanțabile în cadrul OS 5.2	4
1.4 Tipuri de solicitanți.....	5
1.5 Grup țintă.....	5
1.6 Indicatori.....	5
1.7 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte.....	6
1.8 Valoarea minimă și maximă a proiectului, rata de cofinanțare	6
1.8.1 Valoarea proiectelor.....	6
1.8.2 Ratele de cofinanțare a proiectelor	6
1.9 Ajutor de stat.....	7
Capitolul 2. Reguli pentru acordarea finanțării.....	7
2.1 Eligibilitatea solicitantului/partenerilor	7
2.2 Eligibilitatea proiectului	8
2.3 Eligibilitatea cheltuielilor	10
Capitolul 3. Completarea cererii de finanțare.....	14
3.1. Înregistrarea solicitantului în sistem.....	15
3.2. Completarea cererii de finanțare.....	16
3.2.1 Justificarea proiectului	16
3.2.2 Studiu de fezabilitate (pentru proiectele care conțin activități de construcție/reabilitare).....	16
3.2.3 Analiza Cost Beneficiu	18
3.2.4 Analiza Instituțională.....	18
3.2.5 Evaluarea Impactului asupra Mediului (după caz)	19
3.2.6 Alte anexe la cererea de finanțare	20
3.3. Obiectivele proiectului.....	20
3.4. Context și justificare	21
3.5. Sustenabilitate.....	21
3.6. Relevanță	21
3.7 Complementaritate.....	22
3.8 Aplicarea principiilor orizontale.....	22
3.9 Managementul de proiect	23
3.10 Elaborarea bugetului și categoriile de cheltuieli.....	23

Capitolul 4. Procesul de evaluare și selecție.....	24
4.1 Descriere generală	24
4.1.1 Verificarea administrativă și a eligibilității cererilor de finanțare	25
4.1.2 Evaluarea cererilor de finanțare	25
4.2 Depunerea și soluționarea contestațiilor	26
Capitolul 5. Contractarea proiectelor	27
ANEXE	28
<i>Anexa 1. Formularul Cererii de finanțare.....</i>	29
<i>1.1.A. Formular pentru transmiterea informațiilor privind proiectele majore – engleza</i>	29
<i>1.1.B. Formular pentru transmiterea informațiilor privind proiectele non-majore / majore majore – română</i>	29
<i>Anexa 2. Fișă de control a Cererii de finanțare (pentru solicitant)</i>	29
<i>Anexa 3. Grila de verificare și evaluare a Cererilor de finanțare</i>	29
<i>Anexa 4. Modele declarații (de eligibilitate, angajament, conflict de interese, declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor).....</i>	29
<i>Anexa 5. Model recomandat pentru acordul de parteneriat</i>	29
<i>Anexa 6 Categoriile de cheltuieli indicative pentru proiectele finanțate în cadrul OS 5.2.....</i>	29
<i>Anexa 7. Model contract de finanțare</i>	29
<i>Anexa 8. Indicatori pentru monitorizarea efectelor asupra mediului</i>	29

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE

Prezentul ghid a fost elaborat de Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM) pentru solicitanții care doresc să obțină finanțare nerambursabilă pentru proiecte ce vizează creșterea capacității de răspuns la dezastre a echipajelor de intervenție, în cadrul Axei Prioritare 5 *Promovarea adaptării la schimbările climatice, prevenirea și gestionarea riscurilor*, Obiectivul Specific (OS) 5.2 *Creșterea nivelului de pregătire pentru o reacție rapidă și eficientă la dezastre a echipajelor de intervenție*.

În situația în care pe parcursul apelului de proiecte intervin modificări ale cadrului legal ori alte modificări de natură a afecta regulile și condițiile de finanțare stabilite prin prezentul Ghid, inclusiv prelungirea termenului de depunere, AM POIM va aduce completări sau modificări ale conținutului acestuia, prin publicarea unei versiuni revizuite.

1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific

Axa Prioritară 5 *Promovarea adaptării la schimbările climatice, prevenirea și gestionarea riscurilor*, prin prioritatea de investiții 5ii. *Promovarea investițiilor pentru a face față unor riscuri specifice, asigurarea rezistenței în fața dezastrelor și dezvoltarea sistemelor de gestiune a dezastrelor* și Obiectivul Specific 5.2. *Creșterea nivelului de pregătire pentru o reacție rapidă și eficientă la dezastre a echipajelor de intervenție* **vizează promovarea investițiilor pentru consolidarea capacității de reacție în caz de dezastre pentru a diminua pierderile umane și materiale, precum și creșterea gradului de conștientizare a populației și autorităților în legătură cu riscul producerii dezastrelor.**

Întrucât dotarea și pregătirea autorităților publice responsabile cu managementul situațiilor de urgență nu răspunde nevoilor de intervenție la un nivel adecvat, coordonat și eficient, sunt necesare măsuri de sprijin pentru aceste autorități, în vederea obținerii următorului rezultat:

- *Răspuns în timp util și eficient al autorităților la dezastre*

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

Apelul de proiecte lansat prin prezentul ghid este apel de proiecte pe bază de listă de proiecte prioritare sau preidentificate.

Data lansare apel: 25.06.2018

Solicitățile se vor primi în perioada 25.06.2018 – 25.06.2019

Cererile de finanțare se vor depune prin aplicația electronică MySMIS 2014, cu toate anexele solicitate prin prezentul ghid. Modalitățile de utilizare a aplicației vor fi publicate pe site-ul www.fonduri-ue.ro.

Pentru etapa de pregătire a portofoliului de proiecte, cererile de finanțare vor fi depuse, într-un singur exemplar, pe CD, urmând ca transmiterea prin MySMIS 2014 să se realizeze conform indicațiilor de la Capitolul 3.

1.3 Acțiunile sprijinite și activități

1.3.1 Acțiunile finanțabile conform POIM

Principalele tipuri de acțiuni avute în vedere în cadrul acestui obiectiv care asigură creșterea nivelului de pregătire pentru o reacție rapidă și eficientă la dezastre a echipajelor de intervenție sunt:

- A.** Dotarea serviciilor profesionale și voluntare pentru situații de urgență cu tehnică, mijloace și echipament de intervenție care să permită reducerea timpului de intervenție în caz de dezastre, răspunsul în caz de dezastru major, protecția personalului de intervenție, creșterea eficienței răspunsului și protejarea mediului
- B.** Dezvoltarea infrastructurii aferente sistemului de pregătire a personalului din serviciile de urgență profesionale și voluntare prin dezvoltarea bazelor și poligoanelor specializate de pregătire în domeniile CBRN, căutarea-salvarea din medii ostile și asanarea de muniție.
- C.** Modernizarea sistemului de comandă a incidentelor și a sistemelor IT asociate, în vederea asigurării interoperabilității structurilor cu atribuții în domeniul gestionării situațiilor de urgență.
- D.** Construirea și dotarea unor centre regionale de intervenție multi-risc în vederea asigurării unui răspuns oportun și eficient la nivel regional și completarea și dotarea centrelor rapide de intervenție

1.3.2 Activități finanțabile în cadrul OS 5.2

Operațiunile ce urmează a fi dezvoltate în cadrul acestui obiectiv specific vor finanța următoarele activități orientative, fără a fi însă limitative:

- **Dotarea serviciilor profesionale și voluntare pentru situații de urgență cu tehnică, mijloace și echipament de intervenție care să permită reducerea timpului de intervenție în caz de dezastre, răspunsul în caz de dezastru major, protecția personalului de intervenție, creșterea eficienței răspunsului și protejarea mediului, prin achiziționarea de echipamente și mijloace de intervenție specifice pentru intervenții de tip multi-risc**
- **Dezvoltarea infrastructurii aferente sistemului de pregătire a personalului din serviciile de urgență profesionale și voluntare prin dezvoltarea bazelor și poligoanelor specializate de pregătire în domeniile CBRN, căutarea-salvarea din medii ostile și asanarea de muniție, prin:**
 - *Construcția/reabilitarea unor centre și poligoane de pregătire a personalului din serviciile de urgență pentru intervenții de tip multi-risc*
 - *Dotarea cu echipamente și materiale cu caracter permanent a centrelor și poligoanelor specializate de pregătire construite/reabilite în domeniile de competență a IGSU – stingerea incendiilor, căutare – salvare din medii ostile vieții, salvare de la înălțime, prim-ajutor calificat, CBRN și asanare pirotehnică*
- **Modernizarea sistemului de comandă a incidentelor și a sistemelor IT asociate, în vederea asigurării interoperabilității structurilor cu atribuții în domeniul gestionării situațiilor de urgență, prin amenajarea și dotarea dispeceratelor și centrelor de conducere și coordonare a intervenției și achiziționarea sistemelor de comunicații și a echipamentelor aferente acestora;**

- **Construirea și dotarea unor centre regionale de intervenție multi-risc în vederea asigurării unui răspuns oportun și eficient la nivel regional și completarea și dotarea centrelor rapide de intervenție, prin achiziționarea de sisteme informatice ce pot răspunde necesității de intervenție rapidă în caz de urgență**
- **Alte tipuri de activități:**
 - *Activități vizând creșterea gradului de conștientizare în legătură cu riscul producerii dezastrelor, ca parte integrantă a proiectelor de investiții, și al căror buget să nu depășească 5% din cheltuielile investiționale*
 - *Managementul de proiect, ca parte integrantă a proiectelor de investiții;*
 - *Activitățile de informare și promovare a proiectului, conform regulilor de informare și publicitate*

În scopul asigurării unei identități vizuale armonioase și pentru respectarea unitară a regulilor privind vizibilitatea, Beneficiarii vor trebui să aplice cel puțin măsurile minime obligatorii din cadrul Manualului de Identitate Vizuală pentru Instrumente Structurale 2014-2020 (care poate fi accesat la adresa www.fonduri-ue.ro/transparența/comunicare). Activitățile de comunicare vor fi adaptate din punct de vedere al valorii, frecvenței și complexității, în funcție de specificitatea proiectului gestionat de beneficiar.

1.4 Tipuri de solicitanți

Solicitanții eligibili în cadrul OS 5.2. sunt:

- Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și instituțiile aflate în subordine
- Serviciul de Telecomunicații Speciale
- Instituții specializate care pot interveni pentru gestionarea unor situații de urgență specifice, numai în parteneriat cu IGSU.

1.5 Grup țintă

Grupul țintă este reprezentat de populația României.

1.6 Indicatori

Pentru Obiectivul Strategic 5.2. *Creșterea nivelului de pregătire pentru o reacție rapidă și eficientă la dezastre a echipajelor de intervenție*, au fost prevăzuți următorii indicatori de program, care sunt obligatorii la nivel de proiect:

ID	Indicator de realizare imediată	Unitate de măsură
2S50	Unități echipate pentru situații de urgență	Nr.
2S119	Sistem IT pentru gestionarea situațiilor de urgență	Nr.

Proiectul va cuantifica indicatorii de realizare imediată propuși prin program, va detalia rezultatele cu alți indicatori fizici și va cuantifica contribuția la indicatorul de rezultat al programului.

ID	Indicator de rezultat al POIM pentru OS 5.2.	Unitate de măsură
2S49	Timpul mediu de răspuns la situații de urgență	Minute
În descrierea proiectului, se va preciza <i>Timpul mediu de răspuns la situații de urgență</i> la începutul și la finalul proiectului.		

Definițiile indicatorilor și indicații privind cuantificarea acestora

2S49 = Intervalul mediu de timp cuprins între momentul primii apelului de urgență și momentul finalizării dispozitivului de intervenție de către echipajele primei gărzi de intervenție ajunsă la locul evenimentului.

2S50 = Dotarea adecvată a celor 45 de unități ce activează în domeniul situațiilor de urgență din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, cu echipamente necesare, moderne, adecvate și specifice pentru a asigura capacitatea adecvată pentru intervenții în caz de dezastre pentru acele riscuri identificate și prioritizate în Planul Național de Reducere a Riscurilor.

2S119 = Sistem/sisteme IT dotat/dotate/modernizat/modernizate în vederea asigurării unei mai bune comunicări necesare gestionării situațiilor de urgență și a interoperabilității structurilor cu atribuții în domeniul gestionării situațiilor de urgență.

Atenție!

Pe lângă indicatorul de realizare imediată, fiecare proiect va avea și indicatori fizici.

Indicatorii pentru monitorizarea efectelor asupra mediului (Anexa 8) vor fi urmăriți în vederea raportării anuale a acestora.

1.7 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte

Bugetul alocat apelului de proiecte este după cum urmează:

Acțiune	Alocare netă POIM (euro)*	Buget limită apel (euro)**	Buget limită contractare (euro)***
Proiecte	70.000.000	105.000.000	105.000.000

Aceste alocări bugetare sunt indicative AM POIM putând decide limitarea sau extinderea acestor sume în funcție de evoluția globală la nivelul axei prioritare. Totodată, alocările pe acțiuni pot fi modificate în funcție de solicitările primite și de necesitatea atingerii indicatorilor respectivi.

*Alocare indicativă fără rezervă de performanță

**Bugetul limită al apelului prezintă nivelul maxim până la care AM POIM primește cereri de finanțare (cca. 150% din alocarea netă la nivel de POIM).

***Bugetul limită de supracontractare este indicativ (cca. 150% din alocare). Valoarea sumei supracontractate este indicativă, AM POIM putând decide limitarea sau extinderea acestor sume în funcție de evoluția globală la nivelul întregii axe prioritare.

Alocarea dedicată ITI Delta Dunării pentru acest apel este de 7.620.527 euro (din care suma de 2.169.328 euro raportată din cadrul proiectelor de tip no-regret).

1.8 Valoarea minimă și maximă a proiectului, rata de cofinanțare

1.8.1 Valoarea proiectelor

Pentru proiectele din cadrul OS 5.2, a fost stabilită ca valoare maximă suma de 50.000.000 euro.

1.8.2 Ratele de cofinanțare a proiectelor

Pentru proiectele finanțate prin O.S. 5.2, se asigură finanțarea integrală a cheltuielilor eligibile astfel:

Valoarea maximă a finanțării acordate pentru costurile totale eligibile (Fond de Coeziune)	85%
Contribuția eligibilă minimă a beneficiarului (buget de stat)	15%

În situația unor eventuale parteneriate, regulile de cofinanțare aplicabile partenerului sunt cele stipulate în OUG nr. 40/2015, în funcție de tipul partenerului.

1.9 Ajutor de stat

În ceea ce privește **reglementările comunitare referitoare la ajutorul de stat** în domeniul serviciilor de interes economic general în conformitate cu prevederile *Deciziei Comisiei 2012/21/UE din 20 decembrie 2011 privind aplicarea articolului 106 alineatul (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de stat sub formă de compensații pentru obligația de serviciu public acordate anumitor întreprinderi cărora le-a fost încredințată prestarea unui serviciu de interes economic general* și cu prevederile Articolelor 107 și 108 din Tratatul UE acestea **nu sunt aplicabile operațiunilor propuse spre finanțare în cadrul acestui obiectiv specific**.

Capitolul 2. Reguli pentru acordarea finanțării

2.1 Eligibilitatea solicitantului/partenerilor

Solicitanții eligibili în cadrul OS 5.2 sunt: Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și instituțiile aflate în subordine, Serviciul de Telecomunicații Speciale, precum și alte instituții specializate care pot interveni pentru gestionarea unor situații de urgență specifice, numai în parteneriat cu IGSU.

Solicitantul, inclusiv partenerii trebuie să îndeplinească următoarele condiții de natură instituțională, legală și financiară:

- a) Se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili prevăzuți în POIM, respectiv:
 - Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și instituțiile aflate în subordine;
 - Serviciul de Telecomunicații Speciale;
 - Instituții specializate care pot interveni pentru gestionarea unor situații de urgență specifice, în parteneriat cu IGSU;
- b) Solicitantul, inclusiv partenerii nu se încadrează într-una din situațiile de mai jos:
 1. este în incapacitate de plată/ în stare de insolvență, Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 46/2013 privind criza financiară și insolvența unităților administrative teritoriale, respectiv conform Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
 2. este în stare de faliment, lichidare, are afacerile conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege, ori face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în stare de faliment, lichidare, conducerea afacerilor de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii;
 3. nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, și bugetului local în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România;
 4. a suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata;

5. a fost subiectul unei judecăți de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene;
 - *Se probează prin Declarația de eligibilitate (Anexa 4)*
- c) Reprezentantul legal al solicitantului, inclusiv partenerului și membrii UIP nu se află în situație de conflict de interese, astfel cum este definit în legislația națională;
 - *Se probează prin Declarația privind conflictul de interese (Anexa 4)*
- d) Solicitantul, inclusiv partenerii demonstrează capacitate de implementare (tehnică și administrativă), prin documentele privind Unitatea de Implementare a Proiectului;
 - *Se probează cu Decizia privind înființarea UIP pentru solicitant și parteneri și CV-urile membrilor UIP și fișele de post, atât pentru personalul care va asigura managementul proiectului, cât și a celor care vor asigura expertiza tehnică necesară derulării activităților proiectului;*
- e) Solicitantul, inclusiv partenerii demonstrează capacitatea și asigurarea cofinanțării proiectului;
 - *Se probează prin bugetul aprobat al IGSU / MAI /STS sau demararea procedurilor de includere în buget, după caz;*

2.2 Eligibilitatea proiectului

Pentru a fi eligibile, proiectele promovate în cadrul acțiunilor din cadrul OS 5.2 trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) Proiectul se încadrează în categoriile de acțiuni finanțabile menționate în POIM și în categoriile de proiecte menționate în Ghidul Solicitantului, corespunzătoare AP 5, OS 5.2, iar perioada de implementare a proiectului se încadrează în perioada de eligibilitate a cheltuielilor (*între 01.01.2014 și 31.12.2023*);
 - *Se probează prin secțiunea B.3.1. și H din Cererea de finanțare;*
- b) Scopul și obiectivele proiectului trebuie să fie în concordanță cu acțiunile obiectivului specific 5.2. și cu activitățile eligibile prezentate în Secțiunea 1.3.2. din prezentul ghid;
 - *Se probează prin secțiunea B.3.1, B.4 din Cererea de finanțare;*
- c) Activitățile proiectului prezent nu au fost finanțate în ultimii 5 ani și nu sunt finanțate în prezent din alte fonduri publice, altele decât ale solicitantului
 - *Se probează prin Declarația de eligibilitatea a solicitantului/partenerilor;*
- d) Bugetul proiectului respectă indicațiile privind încadrarea în categoriile de cheltuieli;
 - *Se probează prin secțiunea C și G din Cererea de finanțare și Anexa 6 a prezentului Ghid;*
- e) *Pentru proiectele care conțin lucrări de construcții / reabilitare:* imobilele unde se va realiza investiția vor fi puse la dispoziția proiectului. În acest sens se va demonstra dreptul de proprietate/ concesiune/ suprafață/dreptul de administrare asupra imobilului (teren și/sau clădire) unde se face investiția, pe o perioadă de cinci ani de la data previzionată pentru efectuarea plății finale în cadrul proiectului. Contractul de concesiune trebuie să se afle în perioada de valabilitate la momentul încheierii contractului de finanțare.

În plus, imobilul (teren și/sau clădiri):

- a) Este liber de orice sarcini în sensul că nu este afectat de limitări legale, convenționale, judiciare ale dreptului real invocat, incompatibile cu realizarea activităților proiectului;
- b) Nu face obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun.

Se probează prin :

- *Declarații pe proprie răspundere privind disponibilitatea imobilelor unde se va realiza investiția (la momentul depunerii cererii de finanțare¹)*
 - *Plan de amplasament vizat de OCPI pentru imobilele pe care se propune a se realiza investiția în cadrul proiectului, plan în care să fie evidențiate inclusiv numerele cadastrale (la depunerea cererii de finanțare)*
 - *Acordul proprietarilor privind dreptul de acces asupra terenurilor (la contractare)*
 - *Oricare dintre actele admise de lege - copie act de proprietate / contract de suprafață / contract de concesiune pe durata proiectului și durata de sustenabilitate a proiectului etc. și extras Carte Funciară (la contractare)*
 - *Hotărâri de Consiliu Local privind disponibilitatea terenurilor (la contractare)*
 - *Hotărâre de Guvern privind apartenența imobilelor aferente proiectului la proprietatea publică și extras Carte Funciară (la interval de șase luni de la semnarea contractului de finanțare), pentru situațiile în care această Hotărâre nu este disponibilă la momentul semnării contractului de finanțare*
- f) Activitățile derulate în cadrul proiectului respectă legislația națională/comunitară și regulile în domeniul egalității de șanse, dezvoltării durabile, achizițiilor publice (inclusiv dacă sunt incluse activități care au fost demarate anterior depunerii proiectului), informării și publicității și ajutorului de stat (politici europene și teme orizontale²)
- *Se probează prin declarația de eligibilitate*
 - *Se probează prin secțiunile B.3.1., C.2, H din Cererea de finanțare*
 - *Secțiunea principii orizontale*
- g) Proiectul include descrierea clară a legăturii cu alte finanțări sau alte proiecte finanțate din fonduri comunitare sau naționale
- *Se probează prin declarația de eligibilitate*
 - *Se probează prin secțiunea G din Cererea de finanțare și Finanțările anterioare/solicitate*
- h) Solicitantul, inclusiv partenerii demonstrează capacitatea de a asigura mentenanță și păstrarea în bune condiții a echipamentelor
- *Se probează prin declarația de angajament (Anexa 4) și se descrie în secțiunea Sustenabilitate și în studiul de fezabilitate*
- i) Dacă proiectul conține investiții realizate înainte de depunerea cererii de finanțare, acestea au fost verificate din punct de vedere al legislației în vigoare privind achizițiile publice și au fost formulate concluzii care permit acceptarea proiectului ca fiind eligibil cu sau fără condiții.
- *Conform document elaborat de Serviciul de Achiziții din AMPOIM, vizând verificarea dosarului de achiziție publică depus de către solicitant*
- j) Proiectul este relevant pentru ITI Delta Dunării

¹ La momentul semnării contractului de finanțare se vor depune HCL-uri privind disponibilitatea terenurilor, iar la 6 luni după semnarea contractului de finanțare se va prezenta Hotărârea de Guvern privind apartenența imobilelor aferente proiectului la proprietatea publică și extras Carte Funciară

² Politicile europene/temele orizontale reprezintă priorități/politici acceptate de toate Statele Membre ale Uniunii Europene și trebuie să se reflecte în toate inițiativele comunitare. Acestea includ: promovarea egalității de șanse și politica nediscriminatorie; dezvoltarea durabilă, protecția și îmbunătățirea mediului înconjurător; tehnologia informației; achizițiile publice.

- *Se probează prin Avizul de conformitate privind strategia ITI al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru ITI Delta Dunării*

2.3 Eligibilitatea cheltuielilor

Baza legală:

- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013 al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 – 2020;
- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1300/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1084/2006,
- Hotărârea nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020
- Legislația națională și europeană în vigoare la data semnării contractului de finanțare;
- Instrucțiunile AM, pentru contractele de finanțare semnate după data (publicării) acestora.

Pentru a fi eligibile în vederea finanțării prin POIM, toate cheltuielile trebuie să fie defalcate în bugetul cererii de finanțare, să respecte prevederile Hotărârii Guvernului nr. 399/2015, să corespundă obiectivelor POIM și să fie incluse în Cererea de finanțare aprobată.

Pentru a fi rambursată, o cheltuială trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții, conform HG nr. 399/2015:

- a) să fie angajată de către beneficiar și plătită de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023;
- b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditare, cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- c) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- d) să fie în conformitate cu contractul/decizia/ordinul de finanțare, încheiat între autoritatea de management și beneficiar, cu respectarea art. 65 alin. (11), art. 70, art. 71, art. 125 alin. (1) și art. 140 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- e) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- f) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- g) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

În plus, o cheltuială este eligibilă dacă:

- activitățile aferente proiectului prezent pentru care se rambursează cheltuiala nu au beneficiat, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare, de finanțare anterioară din fonduri publice, altele decât fondurile proprii ale beneficiarului

Cheltuielile identificate de beneficiar vor fi încadrate pe categoriile de cheltuieli din Anexa 6.

În cadrul OS 5.2, nu sunt eligibile următoarele tipuri de cheltuieli (în conformitate cu prevederile Art. 13, lit. h):

- cheltuieli aferente contribuției în natură
- cheltuieli cu amortizarea
- cheltuieli de leasing
- cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport pentru managementul operațiunii
- cheltuieli cu închirierea
- cheltuieli generale de administrație

Prefinanțarea

Baza legală:

- **Ordonanța de urgență a guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020**

Prefinanțarea se acordă, în conformitate cu prevederile OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și ale HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 40/2015, după cum urmează:

- Beneficiarilor / liderilor de parteneriat/ partenerilor, alții decât cei prevăzuți la art. 6 alin. 1 - 4 și 6 din OUG nr. 40/2015;
- în tranșe, fără ca valoarea totală să depășească contravaloarea cheltuielilor pentru care se acordă, calculată pentru o perioadă de maxim 3 luni;
- pentru cheltuielile salariale, cheltuielile aferente subvențiilor, burselor, premiilor, onorariilor aferente activităților independente desfășurate în conformitate cu legislația în vigoare și pentru cheltuielile cu deplasările;
- din fonduri europene, cât și din cofinanțarea publică asigurată din bugetul de stat corespunzător cotelor stabilite prin contractul de finanțare;
- contribuția proprie este suportată din bugetul propriu al beneficiarului/ liderului de parteneriat/ partenerului.

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de prefinanțare, iar autoritatea de management virează valoarea cheltuielilor solicitate în conturile liderului de parteneriat/ partenerilor care urmează să le utilizeze, conform contractului de finanțare și a prevederilor acordului de parteneriat care reprezintă partea integrantă a acestuia.

Sumele primite ca prefinanțare, aferente acelor tipuri de cheltuieli care nu pot fi efectuate din contul de prefinanțare, pot fi transferate de către beneficiari în conturi deschise la bănci comerciale, cu condiția efectuării cheltuielilor respective în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data efectuării transferului.

Beneficiarul/ liderul de parteneriat, care a depus cererea de prefinanțare, are obligația depunerii unei cereri de rambursare care să cuprindă toate cheltuielile efectuate pentru care s-a acordat prefinanțarea. Depunerea se face în termen de maxim 10 zile calendaristice de la expirarea perioadei pentru care a fost acordată tranșa de prefinanțare, încălcarea acestei prevederi aflându-se sub sancțiunea rezilierii contractului de finanțare.

În cazul în care beneficiarul nu efectuează viramentul sau sunt identificate neconcordanțe între sumele virate și sumele rezultate din verificarea documentelor financiare aferente proiectului, autoritatea de management va efectua deducerile necesare din rambursarea aferentă fondurilor europene și contribuției din bugetul de stat, cel târziu la cererea de rambursare finală.

Cu excepția primei tranșe de prefinanțare, următoarele tranșe de prefinanțare se acordă cu deducerea sumelor necheltuite din tranșa acordată anterior. În situația în care autoritatea de management constată erori în raportul de justificare a prefinanțării aferent tranșei/ tranșelor anterioare, aceasta poate sista acordarea următoarelor tranșe de prefinanțare.

Beneficiarii /liderii de parteneriat/ partenerii au obligația restituirii integrale sau parțiale a prefinanțării acordate în cazul în care aceștia nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea corespunzătoare a acesteia, ca urmare a notificării transmise de autoritatea de management. În cazul în care restituirea nu se realizează în termen de 15 zile de la data emiterii notificării, autoritatea de management emite decizie de recuperare a prefinanțării, care va constitui titlu de creanță și va fi tratat conform prevederilor OG nr. 66/2011.

În cazul beneficiarilor prevăzuți la art. 7, alin 1 și 2 din OUG nr. 40/2015 **privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020**, prefinanțarea care a rămas neutilizată la sfârșitul exercițiului bugetar se reflectă în excedentul bugetului local/ al instituției publice locale după caz, și va fi utilizat în anul următor cu aceeași destinație.

Prevederi privind TVA

Baza legală:

- HG nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020

Pentru a fi eligibilă, cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată trebuie să fie aferentă unor cheltuieli eligibile efectuate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri.

Cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată este eligibilă dacă este nerecuperabilă, potrivit legii, cu respectarea prevederilor art. 69 alin. (3) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

Implementarea financiară a proiectului

Baza legală:

- **Ordonanța de urgență a guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare**

Implementarea financiară se face prin mecanismul rambursării cheltuielilor efectuate sau prin cel al decontării cererilor de plată așa cum prevede OUG nr. 40/2015. Obligațiile beneficiarului și ale AM referitor la plăți sunt detaliate în conținutul contractului de finanțare.

♣ Mecanismul rambursării cheltuielilor efectuate

Implică transmiterea de către beneficiari a unor cereri de rambursare în care sunt solicitate la rambursare cheltuieli care au fost efectuate și pentru care sunt atașate dovezi ale efectuării cheltuielilor.

Beneficiarii/ liderii de parteneriat au obligația de a depune la autoritatea de management cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate care nu au fost incluse în cereri de rambursare aferente unor cereri de plată sau a unor cereri de rambursare aferente unor cereri de prefinanțare, în termen de maxim 3 luni de la efectuarea acestora.

În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/ lider de parteneriat la autoritatea de management (direcțiile teritoriale), a cererii de rambursare întocmite conform contractului de finanțare, autoritatea de management autorizează cheltuielile eligibile cuprinse în cererea de rambursare și efectuează plata sumelor autorizate în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care autoritatea de management dispune de resurse în conturile sale. După efectuarea plății, autoritatea de management notifică beneficiarilor/ liderilor de parteneriat plata aferentă cheltuielilor autorizate din cererea de rambursare.

Pentru depunerea de către beneficiar/ liderul de parteneriat a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de autoritatea de management, termenul de 20 de zile lucrătoare poate fi întrerupt fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 zile lucrătoare.

În cazul aplicării unor reduceri procentuale de către autoritățile de management în conformitate cu art. 6 alin. (3) din OG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/ sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, notificarea beneficiarilor/ liderilor de parteneriat privind plata cheltuielilor aferente autorizate se va realiza în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la efectuarea plății.

În cazul ultimei cereri de rambursare depuse de beneficiar/ liderul de parteneriat în cadrul proiectului, termenul de 20 de zile lucrătoare poate fi prelungit cu durata necesară efectuării tuturor verificărilor procedurale specifice autorizării plății finale, dar nu mai mult de 90 de zile.

Nedepunerea de către beneficiar/ liderul de parteneriat a documentelor sau clarificărilor solicitate în termenul prevăzut în contractul de finanțare atrage respingerea, parțială sau totală, după caz, a cererii de rambursare.

Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de rambursare, iar Autoritatea de management virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor rambursabile în conturile liderilor de parteneriat/ partenerilor care le-au efectuat, fără a aduce atingere contractului de finanțare și a prevederilor acordului de parteneriat, partea integrantă a acestuia/ acesteia.

♣ **Mecanismul decontării cererilor de plată**

Se aplică beneficiarilor de proiecte finanțate din fonduri europene, alții decât cei prevăzuți la art. 6 alin. (1) - (4) și (6) din OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020. Prin urmare, pentru OS 5.2., se poate aplica eventualelor parteneri ai IGSU care nu sunt beneficiari definiți de la art. 6 alin. (1) - (4) și (6) din OUG nr. 40/2015.

După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/ prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor recepționate, acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții aferente proiectelor implementate, acceptate la plată, beneficiarul depune cererea de plată și documentele justificative aferente acesteia.

Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de plată iar autoritatea de management virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor rambursabile în conturile liderului de parteneriat/ partenerilor care le-au angajat, fără a aduce atingere contractului de finanțare și a prevederilor acordului de parteneriat, partea integrantă a acestuia.

Beneficiarii/ liderii de parteneriat/ partenerii, alții decât cei prevăzuți la art. 6 și 7 din OUG nr. 40/2015, au obligația de a achita integral contribuția proprie aferentă cheltuielilor eligibile incluse în documentele anexate cererii de plată.

În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/ liderul de parteneriat a cererii de plată cu respectarea prevederilor art. 20, alin. (2) și (4) din OUG nr. 40/2015, autoritatea de management efectuează verificarea cererii de plată. După efectuarea verificărilor Autoritatea de management virează beneficiarului/ liderului de parteneriat/ partenerului valoarea cheltuielilor rambursabile, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care aceasta dispune de resurse în conturile sale, într-un cont distinct de disponibil deschis pe numele beneficiarilor/ liderii de parteneriat/ partenerilor la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului. În ziua următoare virării, autoritatea de management transmite beneficiarilor/ liderilor de parteneriat o notificare, întocmită distinct pentru fiecare dintre aceștia.

Pentru depunerea de către beneficiar/ liderul de parteneriat a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de autoritatea de management, termenul de 20 de zile lucrătoare prevăzut la art. 20, alin. (5) poate fi întrerupt fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 zile lucrătoare.

Sumele primite de beneficiar/ lider de parteneriat/ parteneri în baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate.

În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către Autoritatea de Management conform art. 20, alin. (5), beneficiarii au obligația de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată la Autoritatea de management, în care sunt incluse sumele din facturile decontate prin cererea de plată. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune o cerere de rambursare centralizată la nivel de proiect în care sunt incluse sumele din facturile decontate prin cererea de plată atât liderului cât și partenerului/ partenerilor.

Beneficiarii/ liderii de parteneriat/ partenerii au obligația restituirii integrale sau parțiale a sumelor virate în cazul proiectelor pentru care aceștia nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora.

Nerespectarea prevederilor art. 20, alin. (10) din OUG nr. 40/2015, de către beneficiari/ lideri de parteneriat constituie încălcarea contractului de finanțare, autoritatea de management putând decide rezilierea acestuia.

Capitolul 3. Completarea cererii de finanțare

Pentru a propune un proiect în vederea finanțării, solicitantul trebuie să completeze o **Cerere de finanțare**. Elaborarea Cererii de Finanțare se va face conform modelului din Anexa nr. 1. Aceasta se va transmite prin sistemul informatic MySMIS 2014, împreună cu toate anexele solicitate.

Proiectele din cadrul OS 5.2. se supun procedurii de pregătire a portofoliului, cu sprijinul AM POIM și JASPERS, după caz. Pentru etapa de pregătire a portofoliului de proiecte, proiectul se va depune la AM POIM în format electronic, pe CD.

Pentru proiectele finanțate în cadrul AP 5, OS 5.2. solicitantul va întocmi Cererea de finanțare și toate anexele acesteia, conform Anexei 2. Încărcarea cererii în MySMIS, respectiv transmiterea oficială a proiectului spre analiză și aprobare, se va face în limba română.

Proiectele preidentificate din cadrul OS 5.2 vor fi sprijinite de către AM POIM împreună cu JASPERS în procesul de pregătire, până când ating pragul de maturitate minim acceptabil pentru a fi promovate spre finanțare. Procesul de pregătire este un proces iterativ, care se finalizează prin acordul factorilor implicați

(notă de aprobare din partea Serviciului de Programare și Pregătire Proiecte din cadrul AM POIM și acord JASPERS) asupra gradului de maturitate a proiectului. În cazul în care beneficiarii nu răspund la timp solicitărilor de clarificare transmise de AM/JASPERS, AM POIM își rezervă dreptul de a diminua finanțarea solicitată sau chiar să elimine proiectul din lista propusă spre finanțare.

Completarea Cererii de finanțare în mod clar și coerent va facilita procesul de evaluare. În acest scop, este necesar ca solicitantul să furnizeze informațiile într-o manieră concisă, dar completă, să prezinte date relevante pentru înțelegerea proiectului, acțiunile concrete propuse în proiect, indicând clar legătura cu obiectivele și scopul proiectului, să cuantifice pe cât posibil rezultatele, beneficiile și costurile proiectului, să prezinte un calendar realist de implementare etc.

Anexele care sunt incomplete, ilizibile sau care nu sunt semnate și datate vor duce la respingerea proiectului, acesta trebuind redepus.

3.1. Înregistrarea solicitantului în sistem

Înainte de demararea completării conținutului cererii de finanțare, solicitanții au obligația înregistrării în sistem, conform indicațiilor furnizate pe site-ul www.fonduri-ue.ro.

Odată cu înregistrarea solicitantului, este necesară completarea tuturor câmpurilor, întrucât informațiile din această secțiune sunt esențiale pentru evaluarea eligibilității solicitantului sau pentru evaluarea tehnico-economică.

Astfel, la secțiunea solicitant se vor regăsi următoarele informații:

- Date de identificare (denumire, tip – se va selecta dintr-un nomenclator, caracterul de IMM, cod fiscal, cod CAEN principal – dacă o entitate nu are cod CAEN, îl va selecta pe cel mai apropiat de domeniul de activitate, nr. de înregistrare și registrul unde este înregistrată entitatea, data înființării, înregistrare în scop de TVA, entitate de drept publică sau nu)
- Reprezentant legal (funcție, nume, prenume, data nașterii, CNP, date de contact)
- Sediul social
- Date financiare:
 - conturi bancare
 - exerciții financiare (moneda, dată începere, dată de încheiere, număr mediu de salariați, cifră de afaceri, active totale, venituri totale, capital social subscris, capital social propriu, profit net, profit în exploatare, venituri cercetare, cheltuieli cercetare)

Notă: completarea acestor informații este necesară pentru a stabili eligibilitatea solicitantului; este necesară citirea cu atenție a ghidului solicitantului pentru cerințele legate de exercițiile financiare (pentru acest apel este suficientă completarea informației pentru un singur exercițiu financiar).

- Finanțări:
 - Asistență acordată anterior, unde se completează cu informații privind proiectele derulate anterior de către solicitant, încheiate sau aflate în derulare
 - Asistență solicitată, unde se completează cu informații privind proiectele depuse pentru obținerea de finanțare pe alte programe

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

- Descrierea grupului (NA pentru OS 5.2).

Notă: această informație este necesară pentru a verifica întreprinderile legate și caracterul acestora în funcție de acționariat (a se vedea ghidul "Noua definiție a IMM-urilor - Ghidul utilizatorului și model de declarație"). Chiar dacă în cadrul unui anumit obiectiv specific informația nu este relevantă, este posibil ca solicitantul să solicite finanțări pe alte domenii / programe operaționale unde această informație este esențială pentru stabilirea eligibilității

3.2. Completarea cererii de finanțare

Pentru evaluarea cererii de finanțare, aceasta se va completa conform indicațiilor de mai jos și vor fi anexate documentele menționate mai jos:

3.2.1 Justificarea proiectului

Cererea de finanțare va justifica necesitatea investiției din perspectiva îmbunătățirii nivelului de pregătire pentru o reacție rapidă și eficientă la dezastre a echipajelor de intervenție, pe baza analizei la nivelul unităților ce urmează a fi dotate, comparativ cu incidența riscurilor pentru care răspund.

Vor fi explicate toate opțiunile existente, cu prezentarea detaliată a necesității investițiilor din punct de vedere a conformității cu cerințele documentelor strategice din domeniu, precum și complementaritatea cu investițiile finanțate prin alte programe (ex. Programul Operațional Regional 2007-2020).

Investițiile vor demonstra îndeplinirea cerințelor aferente modulelor specificate în legislația UE în domeniul protecției civile (Decizia 1313/2013/UE și Decizia 2014/277/UE).

Indicatorii de realizare imediată stabiliți prin POIM se vor regăsi în proiectele propuse. Prin Studiul de fezabilitate și cererea de finanțare se vor propune indicatorii specifici proiectului, în funcție de tipul de investiție vizat.

Fiecare proiect va demonstra contribuția la indicatorul de rezultat al programului pentru OS 5.2. Totodată, se va face o analiză a indicatorilor de mediu din Raportul de Mediu al POIM și se va justifica aplicabilitatea indicatorilor de mediu la proiectul propus, după caz.

3.2.2 Studiu de fezabilitate (pentru proiectele care conțin activități de construcție/reabilitare)

Studiul de fezabilitate va fi atașat ca documentație suport în cazul proiectelor care vizează construcția / reabilitarea unor centre de pregătire profesională. SF constă în studii tehnice, financiare și instituționale, reprezentând un concept preliminar necesar pregătirii cererii de finanțare pentru proiectele de investiții, detaliate în funcție de specificul tipului de investiții.

Studiul de fezabilitate va include o comparație a soluțiilor alternative în vederea asigurării alegerii soluțiilor celor mai eficiente din punct de vedere al costurilor și va justifica necesitatea investiției din perspectiva îmbunătățirii nivelului de pregătire pentru o reacție rapidă și eficientă la dezastre a echipajelor de intervenție.

Studiul de fezabilitate va prezenta și soluțiile pentru asigurarea sustenabilității investiției, precum și nevoile de personal pentru exploatarea noilor echipamente utilizate, dacă este cazul.

În etapa de elaborare a studiului de fezabilitate, la analiza opțiunilor, se vor lua în considerare și aspectele privind adaptarea la schimbările climatice și atenuarea efectelor acestora și rezistența în fața dezastrelor. ***Ca urmare acest impact se va reflecta în acordul/avizul de mediu și autorizațiile de mediu.***

Etapele ce trebuie parcurse sunt:

1. *Analiza de senzitivitate*

Această analiză a proiectului se va realiza la diverse riscuri generate de schimbările climatice (temperatura anuală/sezonală/lunară; valorile extreme ale temperaturilor – frecvență și magnitudine, media anuală/sezonală/lunară a căderilor de ploaie – frecvență și magnitudine, viteza medie și maximă a vântului, umiditatea radiația solară), precum și la riscurile secundare (nivelul mării, temperatura apei/mării, disponibilitatea apei, frecvența furtunilor, inundații, furtunile de nisip, eroziunea costieră și eroziunea solului / alunecările de teren / avalanșe, salinitatea solului, calitatea aerului, focurile de păduri, efectul încălzirii urbane, majorarea perioadei anotimpurilor).

Analiza de senzitivitate, care poate fi ridicată, medie sau inexistentă trebuie realizată din următoarele patru perspective:

- Senzitivitatea activelor
- Senzitivitatea intrărilor (apă, energie, altele)
- Senzitivitatea ieșirilor (produselor, pieței, cererii consumatorilor)
- Senzitivitatea conexiunilor de transport

Dacă analiza de senzitivitate indică un nivel ridicat sau mediu asupra unei dintre cele patru perspective, se trece la evaluarea expunerii la riscurile respective și la analiza finală de vulnerabilitate.

2. *Evaluarea expunerii la diverse riscuri*

Aceasta se realizează atât pe baza datelor spațiale disponibile privind situația actuală și datele istorice privind riscurile pentru care a fost stabilită necesitatea acestei evaluări, ca de ex.: hărți privind riscul la inundații, hărțile privind temperaturile extreme sau valurile de căldură, hărțile privind riscul la furtuni etc., cât și pe modele de proiecție a evoluției viitoare pentru riscurile analizate pe durata de viață a proiectului (30 – 50 de ani). Pentru modelele utilizate se vor prezenta și incertitudinile privind modelarea (modelele de temperatură, precipitații, emisii, hidrologice etc.). Este important ca în etapele de prefezabilitate, alegerea locației proiectului și fezabilitatea să fie luate în considerare aceleași modele pentru a asigura consecvența în abordare.

3. *Analiza de vulnerabilitate*

Aceasta se realizează prin combinarea gradului de senzitivitate (S) cu gradul de expunere (E), în cadrul unei matrice pentru fiecare risc, care stabilește nivelul de vulnerabilitate (nu există, mediu sau mare)

$$V=S \cdot E$$

4. *Evaluarea riscurilor*

Aceasta se va realiza pentru riscurile identificate în primele trei etape pentru care proiectul are un nivel ridicat sau mediu de vulnerabilitate. Evaluarea riscurilor permite aprofundarea relației ”cauze-efecte” între riscuri și componentele proiectului (tehnice, sociale, ecologice, financiare etc.). Analiza de risc de înalt nivel implică o analiză calitativă a riscurilor (bazată pe judecata experților pentru identificarea hazardelor, consecințelor și riscurilor cheie asociate) și analiza detaliată a riscurilor, respectiv o analiză cantitativă, bazată pe modelare.

5. *Identificarea opțiunilor de adaptare*

În cadrul acestei etape sunt identificate măsurile de adaptare necesare pentru a diminua vulnerabilitatea proiectului la riscurile identificate și evaluate în etapele anterioare. Măsurile de adaptare se identifică cu sprijinul unor seminarii corelate cu exemple de bune practică în domeniu, iar odată măsurile identificate, se realizează o listă scurtă a acestora pe baza unei analize calitative și sunt selectate acele măsuri care sunt viabile din punct de vedere ecologic, social, tehnic și legal. Acestea sunt evaluate și din punct de vedere al momentului când pot fi implementate și sunt raportate și la obiectivele proiectului.

6. *Evaluarea opțiunilor de adaptare*

În această etapă, măsurile de adaptare sunt introduse în evaluare la nivelul analizei cost-beneficiu.

7. *Integrarea acțiunilor de adaptare în proiect*

Pe baza evaluării opțiunilor de adaptare, se vor lua deciziile de modificare a proiectului tehnic și introducerea acestora în procedurile de achiziție publică și se va stabili un plan și responsabili pentru monitorizarea implementării măsurilor și răspuns.

Metodologia detaliată este prezentată în documentul Comisiei Europene "Guidelines for Project Managers: Making vulnerable investments climate resilient", disponibilă la următoarea adresă:

http://ec.europa.eu/clima/policies/adaptation/what/docs/non_paper_guidelines_project_managers_en.pdf

3.2.3 Analiza Cost Beneficiu

Cerința minimă a proiectelor finanțate din fonduri publice este ca proiectele să fie durabile pe durata lor de existență economică, adică să asigure un flux de venituri suficient pentru a acoperi costurile de operare și întreținere. Totodată, prin estimarea costurilor și veniturilor, analiza financiară a unui proiect are ca scop estimarea nivelului grantului necesar pentru ca proiectul să devină viabil din punct de vedere financiar.

Analiza Cost Beneficiu trebuie să fie elaborată în conformitate cu cerințele Ghidului privind Analiza Cost Beneficiu al Comisiei Europene ("Guide to Cost-benefit Analysis of Investment Projects - Economic appraisal tool for Cohesion Policy 2014-2020"), document care poate fi găsit la adresa http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/studies/pdf/cba_guide.pdf și cu prevederile Regulamentului nr. 207/2015 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește modelele pentru raportul de progres, transmiterea informațiilor privind un proiect major, planul de acțiune comun, rapoartele de implementare pentru obiectivul privind investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă, declarația de gestiune, strategia de audit, opinia de audit și raportul anual de control și în ceea ce privește metodologia de realizare a analizei cost-beneficiu. Complexitatea ACB va fi definită în funcție de tipul și amploarea investițiilor.

Componentele analizei cost-beneficiu sunt:

- a) Analiza financiară
- b) Analiza economică
- c) Evaluarea riscului și analiza de sensibilitate

3.2.4 Analiza Instituțională

Scopul elaborării analizei instituționale este de a asigura existența unui cadru instituțional solid pentru o implementare adecvată a proiectelor, precum și exploatarea eficientă după încheierea proiectelor, în special

asigurarea sustenabilității investițiilor prin bugetele publice sau surse atrase, precum și utilizarea echipamentelor achiziționate în context multinațional, pe baza acordurilor de sprijin interstatal.

Vor fi detaliate responsabilitățile instituționale între principalii actori implicați în implementarea proiectelor și modul de folosire ulterior.

Se va face legătura între zonele unde vor fi repartizate echipamentele necesare și riscurile manifestate în arealul gestionat de unitățile respective. În cazul în care echipamentele / investițiile localizate într-o anumită zonă pot fi utilizate și în alte zone de risc, se va descrie aranjamentul instituțional și funcțional pentru utilizarea acestora.

Beneficiarul trebuie să ofere argumente și dovezi legate de întreținerea ulterioară a infrastructurii / echipamentelor, prin bugetul de stat.

Totodată, va descrie și relațiile instituționale cu partenerii externi legate de utilizarea în comun a echipamentelor achiziționate în cazuri de dezastre sau urgență.

3.2.5 Evaluarea Impactului asupra Mediului (după caz)

Evaluarea Impactului asupra Mediului trebuie să fie în conformitate cu prevederile legislației din domeniu. Autoritățile competente pentru protecția mediului (ACPM) stabilesc dacă proiectele sunt incluse în Anexa I sau Anexa II a Directivei privind EIM. Acestea determină și necesitatea demarării procedurii de evaluare adecvată, modul de consultare a publicului sau modul în care Raportul privind impactul asupra mediului și rezultatele consultării publicului vor fi luate în considerare în emiterea deciziei de mediu de către autoritățile responsabile.

ACPM va asigura totodată consultarea publicului interesat pe parcursul dezbaterii publice.

Anexele referitoare la EIM sunt următoarele:

a) pentru Cererea de finanțare

- Calendarul privind derularea procedurii EIM elaborat de către autoritatea competentă pentru protecția mediului;
- Rezumatul fără caracter tehnic (dacă procedura EIM se finalizează cu Acord de Mediu);
- Raportul EIA;
- Actul de reglementare emis de către autoritatea competentă pentru protecția mediului (Decizie de încadrare/Acord de mediu)/Aviz Natura 2000 (unde va fi cazul)/Aviz de gospodărirea apelor (va fi emis la nivel de studiu de fezabilitate);
- Declarația pentru siturile Natura 2000/Studiu de evaluare adecvată (după caz).

b) pentru Volumul EIM

- Copii ale documentelor menționate în calendarul aferent procedurii EIM (inclusiv toate anunțurile), cum ar fi:
 - Notificarea privind solicitarea Acordului de Mediu;
 - Anunțurile privind solicitarea Acordului de Mediu;
 - Decizia evaluării inițiale;
 - Decizia Etapei de încadrare;
 - Anunțurile privind Decizia de încadrare a proiectului (după caz);
 - Transmiterea “îndrumarului” privind definirea domeniului evaluării, după caz;
 - Anunțurile publice privind dezbaterile publice, după caz;
 - Lista cu observațiile publicului și soluționarea problemelor semnalate (anexa nr. 15 din OM 135/2010), după caz;

- Anunțurile publice privind decizia de emitere a Acordului de Mediu, după caz;
- Acordul de Mediu, după caz;
- Certificatul de urbanism;
- Avizul de gospodărire ape (va fi emis la nivel de studiu de fezabilitate).

Raportul privind Impactul asupra Mediului va lua în considerare indicatorii de mediu propuși prin Raportul de Mediu elaborat la nivelul POIM și incluși în declarația de mediu a POIM, în vederea monitorizării anuale a acestora.

În cazul în care ACPM stabilesc că nu este necesară derularea EIM sau evaluarea adecvată, se va anexa doar acordul de mediu.

3.2.6 Alte anexe la cererea de finanțare

- **Declarație de eligibilitate**
- **Declarație de angajament**
- **Declarație privind conflictul de interese**
- **Declarația privind eligibilitatea TVA**
- **Pentru asigurarea cofinanțării proiectului**
 - Bugetul Solicitantului aprobat sau dovada privind demararea procedurilor de includere în buget, după caz (*va fi actualizat în funcție de cadrul legal privind fluxurile financiare*).
- **Pentru asigurarea terenurilor aferente investițiilor**
 - Declarație pe proprie răspundere privind disponibilitatea imobilelor pe care se va realiza investiția
 - Plan de amplasament vizat de OCPI pentru imobilele pe care se propune a se realiza investiția în cadrul proiectului, plan în care să fie evidențiate inclusiv numerele cadastrale (la depunerea cererii de finanțare)
- **Pentru constituirea și funcționarea UIP**
 - Decizia privind înființarea/extinderea UIP pentru solicitant/partener
- **Planul de informare și publicitate**
- **Aviz de conformitate privind strategia ITI, după caz (pentru proiectele din zona ITI)**
- **Alte documente explicative necesare pentru susținerea anumitor elemente din proiect (identificate de solicitant sau de AM)**

Atenție!

Se recomandă ca toate avizele/acordurile emise pentru proiectul de investiții să menționeze numele exact al proiectului.

În cazul în care numele avizelor/acordurilor diferă, Beneficiarul va prezenta o declarație pe proprie răspundere care va confirma faptul că aceste avize/acorduri fac referire la proiect.

3.3. Obiectivele proiectului

Obiectivul general al proiectului va fi stabilit în directă corelare cu obiectivul specific OS 5.2. și cu acțiunea selectată spre finanțare, conform secțiunii 1.3

Obiectivul va face referire la consolidarea capacității de reacție în caz de dezastre și va descrie modul în care proiectul contribuie la indicatorul de rezultat al programului (secțiunile corespondente pentru B.4.1. și B 4.2. din Cererea de finanțare).

Toate obiectivele specifice, acolo unde sunt identificate, vor fi cuantificate în indicatori. Modul de stabilire a indicatorilor este prezentat în secțiunea 1.6.

Pentru proiectele ITI Delta Dunării, se menționa faptul că proiectul se încadrează în strategia ITI. Detaliile se vor completa la secțiunea **Relevanță**.

3.4. Context și justificare

Proiectele vor prezenta următoarele informații (secțiunile corespondente B 3.1. și B 4.3. din Cererea de finanțare): conformitatea cu directivele, regulamentele și/sau documentele strategice relevante din sector, modul în care proiectul va influența dezvoltarea socio-economică a zonei acoperite de proiect, prin contribuția pe care o aduce la salvarea de vieți și bunuri materiale.

De asemenea se vor prezenta următoarele tipuri de informații:

- Contextul promovării proiectului, respectiv necesitatea îmbunătățirii capacității de răspuns la nivel național în cazul dezastrelor, având în vedere frecvența crescută înregistrată în ultimii ani în manifestarea principalelor riscuri;
- Situația existentă, problemele identificate la nivelul sistemului de management al situațiilor de criză, problemele care au generat promovarea proiectului în relație cu obiectivele propuse, aspectele care vor fi abordate principalele componente ale proiectului, însoțite de o estimare a costurilor individuale totale (fără defalcarea costurilor pe activități);

În această secțiune **vor fi identificate problemele care necesită implementarea proiectului/cadrul instituțional/situația actuală**, după caz. Problemele identificate în această secțiunea vor fi corelate cu obiectivele și rezultatele proiectului

3.5 Sustenabilitate

În cadrul acestei secțiuni (secțiuni corespondente din format proiect majore A 5.1. și B 4.4.) vor fi prezentate informații privind:

- modul în care va fi gestionată investiția după încheierea proiectului;
- măsurile planificate/luate de către beneficiar pentru a asigura utilizarea optimă a investiției în faza de exploatare;

3.6. Relevanță

În cadrul acestei secțiuni se vor completa informații legate de relevanța proiectului în raport cu următoarele aspecte:

- Contribuția la SUERD și identificarea ariei prioritare din SUERD la care contribuie
- Contribuția la Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării

Teritoriul ITI Delta Dunării este alcătuit din 38 Unități Administrativ – Teritoriale (5 urbane și 33 rurale) și 2 consilii județene, după cum urmează:

- consiliile județene: Consiliul Județean Tulcea, Consiliul Județean Constanța
- orașe: Babadag, Isaccea, Măcin, Sulina, municipiul Tulcea

- comune:
 - în județul Tulcea: Baia, Beștepe, C.A. Rosetti, Ceamurlia de Jos, Ceatalchioi, Chilia Veche, Crișan, Frecăței, Greci, Grindu, I.C. Brătianu, Jijila, Jurilovca, Luncavița, Mihail Kogălniceanu, Mahmudia, Maliuc, Mihai Bravu, Murighiol, Niculițel, Nufăru, Pardina, Sarichioi, Sfântu Gheorghe, Slava Cercheză, Smârdan, Somova, Văcăreni, Valea Nucarilor
 - în județul Constanța: Corbu, Istria, Mihai Viteazu, Săcele

La secțiunea relevanță, pentru strategiile selectate se va face o scurtă descriere a modului în care proiectul propus contribuie sau este relevant pentru strategiile selectate.

Conform POIM, toate proiectele promovate în cadrul OS 5.2. sunt relevante pentru atingerea obiectivelor SUERD.

3.7 Complementaritate

Informațiile care vor fi evaluate în capitolul complementaritate permit AM atât evaluarea capacității solicitantului de a implementa proiecte, cât și posibila dublă finanțare.

Pentru această secțiune, solicitantul nu va completa informații suplimentare. Acestea vor fi preluate automat din sistem, așa cum au fost introduse de către acesta la momentul înregistrării, în secțiunile privind Finanțările anterioare / Finanțările solicitate.

3.8 Aplicarea principiilor orizontale

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

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

Șanse egale

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

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

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

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

Dezvoltarea durabilă

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

- Utilizarea de materiale prietenoase cu mediul (ecologice sau reciclate) și de soluții inovative în construcții și în construcția de infrastructură, indiferent de tipul acesteia;
- Reutilizarea deșeurilor provenite de pe urma construcției infrastructurii edilitare;
- Construirea de infrastructură verde.

3.9 Managementul de proiect

La nivelul tuturor proiectelor se va nominaliza un responsabil de proiect, care are rolul de manager de proiect, această persoană putând fi și persoană de contact, care să asigure schimbul permanent de informații cu Autoritatea de Management.

În vederea implementării proiectelor beneficiarul trebuie să facă dovada existenței unității de implementare a proiectului (UIP).

Managementul de proiect poate fi realizat cu personal propriu sau mixt (personal propriu și externalizare). Personalul propriu al solicitantului implicat în managementul proiectului se va constitui în Unitatea de Implementare a Proiectului, prin decizie a managerului solicitantului. CV-urile personalului vor fi încărcate în MySMIS (câmpul resurse umane).

Unitatea de implementare a proiectului va fi, prin urmare:

- Constituită din personalul propriu numit în componența UIP-ului, ce trebui să fie compus din minim 4 persoane (managerul de proiect, responsabil financiar, responsabil tehnic, responsabil achiziții);
- Sprijinită, după caz, prin expertiză externă furnizată prin contracte de prestare servicii prin care sunt realizate activitățile aferente managementului proiectului.

Unitatea de implementare a proiectului va include și expertiza tehnică necesară unei implementări la un nivel de calitate adecvat.

Informațiile privind managementul proiectului vor fi descrise la Capacitatea administrativă, tehnică și juridică a beneficiarului.

Atenție!

Autoritatea de Management își rezervă dreptul de a face vizite la fața locului în vederea stabilirii funcționalității unităților de implementare a proiectului.

3.10 Elaborarea bugetului și categoriile de cheltuieli

În stabilirea bugetului proiectului se vor avea în vedere regulile de eligibilitate stabilite prin HG nr. 399/2015, categoriile de cheltuieli din Anexa 6 la Ghidul solicitantului, precum și următoarele:

- Pentru justificarea bugetului propus, cererea de finanțare va fi însoțită de documente justificative pentru fiecare tip de cost (de exemplu contracte similare / oferte de preț etc.)
- Cheltuieli aferente procurării de bunuri necesare funcționării unităților de implementare a proiectului de la nivelul beneficiarului, în limita echivalentului în lei a maximum 10.000 euro, în funcție de complexitatea proiectului, cu respectarea legislației în vigoare, a obiectivelor POIM și să fie evidențiate în anexă la cererea de finanțare
- Cheltuielile cu salariile pentru personalul care desfășoară activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile și pentru funcționarii publici se va face conform Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare și celelalte acte normative subsecvente emise în aplicarea acesteia;
- Costurile aferente managementului de proiect (cheltuieli salariale, dotări și servicii de management de proiect externalizare) nu vor depăși 0,5% din valoarea proiectului;
- Proiectele vor respecta regulile de informare și publicitate din Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumente Structurale 2014-2020.

Se va avea în vedere ca activitățile previzionate să fie corelate cu planul de achiziții, având la bază o planificare realistă a tuturor activităților, ținând cont atât de resursele umane, cât și de resursele materiale alocate implementării proiectului.

În defalcarea bugetului pe ani se va ține cont de eventualele proceduri de achiziție și de durata acestora. Planificarea propusă se va transforma ulterior în calendar al cererilor de rambursare / cereri de plată ce vor fi anexe la contractul de finanțare.

Bugetul va fi prezentat defalcat după cum urmează, pe:

- activități (corelat cu C.1 din Cererea de finanțare); în structura bugetului acestea vor fi preluate automat de sistem așa cum au fost definite la "Activități previzionate"
- ani de implementare (secțiunea G.1.2 din Cererea de finanțare)
- amplasament/câmpuri de intervenție / formă de finanțare / tip teritoriu/ activitate economica/ obiectiv tematic/mecanism aplicare teritorială (secțiunea B.2 din Cererea de finanțare)

Capitolul 4. Procesul de evaluare și selecție

4.1 Descriere generală

Având în vedere că prin OS 5.2 se finanțează proiecte pe baza unei liste de proiecte prioritare identificate în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare, apelul de propuneri de proiecte fiind cu depunere continuă, acestea nu sunt supuse unei selecții, ci doar procesului de evaluare, pe baza listei de proiecte prioritare.

Proiectele prioritare vor parcurge procedura de pregătire a portofoliului de proiecte. În cadrul acestei proceduri, AM POIM se va asigura că toate documentele necesare depunerii cererii de finanțare îndeplinesc condițiile de maturitate și calitate necesare pentru a intra în etapa de evaluare și selecție.

În procesul de pregătire a proiectelor, Autoritatea de Management va fi sprijinită de experții JASPERS. Când proiectul va avea gradul de maturitate și calitate acceptabil, AM POIM solicită beneficiarului depunerea proiectului în vederea parcurgerii etapei de evaluare și selecție.

După finalizarea procesului de evaluare, pentru proiectele care au îndeplinit punctajul, AM POIM redactează nota de aprobare a proiectului.

Eventualele documente suplimentare aplicabile unor situații punctuale pot fi solicitate solicitantului pe întreg parcursul procesului.

4.1.1 Verificarea administrativă și a eligibilității cererilor de finanțare

În cadrul acestei etape se vor verifica următoarele:

- Respectarea formatului standard al cererii de finanțare și includerea tuturor anexelor obligatorii;
- Modalitatea de completare a cererii de finanțare.

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

Verificarea eligibilității presupune respectarea regulilor privind eligibilitatea solicitanților și a proiectelor, verificarea fiind realizată conform cerințelor definite în acest ghid.

În cazul respingerii proiectului, solicitantul va fi informat asupra motivelor respingerii. Dacă proiectul nu îndeplinește toate criteriile stabilite este respins.

Atenție!

Având în vedere că depunerea cererii de finanțare se face electronic, procesul de clarificări se va desfășura astfel:

- Se vor solicita maxim 2 clarificări pentru această etapă de evaluare;
- Solicitantul va avea obligația să răspundă în maxim 5 zile lucrătoare.

Numai cererile de finanțare eligibile (care îndeplinesc toate criteriile din Grila de verificare a admisibilității și eligibilității) sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare, respectiv evaluarea tehnică și financiară a proiectului.

La finalizarea procesului de verificare administrativă și a eligibilității, solicitantul va fi informat în scris privind îndeplinirea sau neîndeplinirea criteriilor de conformitate administrativă și de eligibilitate.

4.1.2 Evaluarea cererilor de finanțare

Evaluarea proiectelor se face după trei criterii majore:

- Relevanța și oportunitatea proiectului - 20 puncte
- Maturitatea și calitatea pregătirii proiectului – 60 puncte
- Sustenabilitatea proiectului – 20 puncte

Fiecare criteriu este împărțit în subcriterii punctate corespunzător. Nota pe fiecare criteriu în parte se calculează prin însumarea notelor acordate tuturor subcriteriilor care îl compun. Punctajul total acordat proiectului reprezintă suma notelor acordate celor 3 criterii, respectiv între 0 și 100 de puncte.

Punctajul minim pentru fiecare criteriu este după cum urmează:

- Relevanța și oportunitatea proiectului - 8 puncte
- Maturitatea și calitatea pregătirii proiectului – 40 puncte
- Sustenabilitatea proiectului – 12 puncte

Obținerea punctajului minim pentru fiecare criteriu nu asigură promovarea spre finanțare. Pragul de calitate pe care fiecare proiect trebuie să îl întrunească pentru acordarea finanțării nerambursabile este minim 80 de puncte, cu obținerea peste minim la fiecare criteriu în parte.

Astfel, dacă proiectul obține punctajul minim alocat fiecărui criteriu, respectiv un total de maxim 60 de puncte, acesta va fi respins.

Proiectele care obțin 80 de puncte, cu obținerea peste minim la fiecare criteriu în parte, vor fi declarate ca selectate pentru acordarea finanțării nerambursabile.

Evaluarea proiectului va permite aprecierea contribuției proiectului la îndeplinirea obiectivelor POIM, la implementarea legislației relevante pentru sectorul aferent din România. Se va urmări ca propunerea de proiect să fie clară, coerentă, realistă și fezabilă cu privire la operațiunile propuse, termenele de realizare, eficiența investițiilor. Se va evalua coerența între problemele identificate, obiectivele proiectului, activitățile propuse și rezultatele estimate. Toate activitățile propuse în proiect trebuie să fie clar descrise și cuantificate. Se va evalua dacă resursele folosite pentru implementarea proiectului sunt suficiente. Planificarea activităților trebuie să fie realistă. Bugetul proiectului, defalcat pe categorii de cheltuieli trebuie să fie transparent și coerent. În acest context, în procesul de evaluare, pot fi solicitate clarificări.

Evaluarea se va face conform Grilei de evaluare din Anexa 3.

Atenție!

Având în vedere că depunerea cererii de finanțare se face electronic, procesul de clarificări se va desfășura astfel:

- Se vor solicita maxim 2 clarificări pentru această etapă de evaluare;
- Solicitantul va avea obligația să răspundă în maxim 5 zile lucrătoare.

Etapă de clarificări precizată mai sus se aplică evaluării realizate la nivelul AM POIM. Pentru proiectele majore, în etapa de evaluare a proiectului la nivelul Comisiei Europene / IQR, etapele de clarificări nu se supun regulilor de mai sus.

Eventualele documente suplimentare aplicabile unor situații punctuale pot fi solicitate solicitantului pe întreg parcursul procesului de pregătire sau de evaluare la nivelul COM/IQR.

Pentru fiecare proiect selectat în vederea finanțării se va întocmi o notă de aprobare a finanțării. Pentru fiecare proiect respins, solicitantul va fi înștiințat în scris asupra motivelor respingerii.

4.2 Depunerea și soluționarea contestațiilor

În situația în care solicitanții sunt nemulțumiți de repingerea proiectului în oricare dintre etape, inclusiv în etapa de contractare, aceștia au posibilitatea de a contesta acest rezultat.

Contestațiile se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului la sediul Ministerul Fondurilor Europene. Soluționarea contestațiilor se va face în termen de maxim 30 de zile calendaristice.

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

- Identificarea contestatarului, prin: denumirea solicitantului; adresa; funcția, numele și prenumele reprezentantului legal;
- Identificarea proiectului, prin: numărul unic de înregistrare alocat cererii de finanțare (codul SMIS) și titlul proiectului;
- Obiectul contestației (ce se solicită prin formularea contestației);
- Motivele de fapt și de drept (dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, principiile încălcate);
- Mijloace de probă (acolo unde există);
- Contestațiile trebuie să fie însoțite de o copie a adresei de comunicare de către AM POIM a rezultatului procesului de evaluare și selecție;
- Semnătura reprezentantului legal;
- Data formulării contestației;
- Ștampila (după caz).

Contestațiile sunt analizate și soluționate în termen de 30 de zile (calendaristice) de la data înregistrării lor. În situația în care se consideră necesară o investigație mai amănunțită, care presupune depășirea termenului de 30 de zile, contestatarul va fi anunțat, în scris, asupra termenului de soluționare. Decizia comisiei constituită pentru soluționarea contestațiilor poate fi de admitere sau de respingere și are caracter definitiv la nivelul AM POIM. Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei comisiei.

Capitolul 5. Contractarea proiectelor

Contractul de finanțare (CF) reprezintă un act juridic supus regulilor de drept public, cu titlu oneros pentru beneficiar, de adeziune, comutativ și sinalagmatic prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor.

După finalizarea procesului de evaluare, pentru proiectele care au îndeplinit punctajul, AM POIM redactează nota de aprobare a proiectului și contractul de finanțare și transmite solicitantului cele două exemplare ale contractului, în vederea semnării de către reprezentantul legal al beneficiarului. Pentru proiectele majore, contractul de finanțare poate fi semnat înainte sau după emiterea deciziei de către Comisia Europeană de aprobare a proiectului.

Solicitantul va încărca în MySMIS 2014 documentele solicitate, în funcție de disponibilitatea sistemului electronic.

Versiunea finală a contractului de finanțare (în special clauzele specifice și anexele) vor fi comunicate ulterior beneficiarilor, în etapa precontractuală. Beneficiarul poate efectua plăți în avans către contractanți, într-un procent de până la 30% din valoarea cu TVA a contractelor de achiziție publică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Proiectul poate fi respins în cadrul acestei etape și se va transmite solicitantului o scrisoare de respingere, în cazul în care (lista nu este exhaustivă):

- documentația solicitată nu este transmisă în termenul solicitat ori este incompletă în raport cu cerințele Ghidului sau nu se mai află în perioada de valabilitate;
- se constată modificarea formei inițiale a contractului transmis de către AM POIM și/sau nerespectarea termenului limită de returnare a celor două exemplare de contract semnate și ștampilate;

ATENȚIE!

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

În cazul proiectelor respinse, AM POIM va comunica solicitantului motivele respingerii cererii de finanțare, existând posibilitatea ca solicitantul să retransmită propunerea de proiect revizuită.

Solicitantul se obligă ca toate documentele transmise să fie în formatul prevăzut de lege și în vigoare la data depunerii acestora, în caz contrar neputându-se încheia contractul.

Numai după ce se constată îndeplinirea tuturor condițiilor solicitate descrise mai sus poate fi demarată procedura de încheiere a Contractului de finanțare. Solicitantului îi vor fi transmise cele două/trei exemplare ale CF în vederea semnării de către acesta. Transmiterea către solicitant se va face cu asigurarea unui mijloc de probă a primirii contractului. Contractul de finanțare va fi semnat de către reprezentanții AM POIM și reprezentantul legal al solicitantului, contractul de finanțare intrând în vigoare la data semnării ultimei părți semnate.

Solicitantul are obligația de a semna și ștampila, după caz, contractul pe fiecare pagină și pe fiecare exemplar și de a returna în termenul solicitat de AM POIM (5 zile de la data primirii documentului) cele două exemplare însoțite, eventual, de orice alt document solicitat prin contract. În cazul în care solicitantul nu respectă termenul de semnare a CF și returnare la AM POIM, AM POIM își rezervă dreptul de a respinge finanțarea CF.

Beneficiarul trebuie să păstreze și să pună la dispoziția organismelor abilitate inventarul asupra activelor dobândite prin finanțarea din instrumente structurale, pe o perioadă de 5 ani de la data închiderii oficiale a POIM.

ANEXE

Anexa 1. Formularul Cererii de finanțare

1.1.A. Formular pentru transmiterea informațiilor privind proiectele majore – engleza

1.1.B. Formular pentru transmiterea informațiilor privind proiectele non-majore / majore majore – română

Anexa 2. Fișă de control a Cererii de finanțare (pentru solicitant)**Anexa 3. Grila de verificare și evaluare a Cererilor de finanțare****Anexa 4. Modele declarații (de eligibilitate, angajament, conflict de interese, declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor)****Anexa 5. Model recomandat pentru acordul de parteneriat****Anexa 6 Categoriile de cheltuieli indicative pentru proiectele finanțate în cadrul OS 5.2****Anexa 7. Model contract de finanțare****Anexa 8. Indicatori pentru monitorizarea efectelor asupra mediului****Anexa 9. Lista de verificare politici europene/teme orizontale**