|  |
| --- |
| **PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ****GHIDUL SOLICITANTULUI****Cererea de proiecte CP 2/2017 (MySMIS: POCA/111/1/1)*****Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula*** ***politici publice alternative*** |

**Obiectivul Specific 1.1:**

***Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP***

|  |
| --- |
| ***Acest document nu are valoare de act normativ şi nu exonerează solicitanţii de obligația respectării legislaţiei în vigoare la nivel naţional şi european. In caz de contradicție Între prevederile prezentului Ghid al solicitantului și prevederile legislației în vigoare, aceasta din urmă prevalează*** |

Cuprins

[SECȚIUNEA 1 – Abrevieri și glosar 3](#_Toc471991690)

[ABREVIERI 3](#_Toc471991691)

[GLOSAR 4](#_Toc471991692)

[SECȚIUNEA 2 – Informații generale 5](#_Toc471991693)

[Subsecțiunea 2.1: Descrierea POCA 5](#_Toc471991694)

[Subsecțiunea 2.2: Descrierea apelului de proiecte 6](#_Toc471991695)

[Subsecțiunea 2.3: Principalele reglementări europene și naționale precum și alte documente programatice 6](#_Toc471991696)

[SECȚIUNEA 3: Condiții specifice pentru cererea de proiecte 8](#_Toc471991697)

[Subsecțiunea 3.1: Informații despre cererea de proiecte 8](#_Toc471991698)

[Subsecțiunea 3.2: Încadrarea proiectului în POCA 8](#_Toc471991699)

[Capitolul 3.2.1: Axa prioritară și obiectiv specific POCA 8](#_Toc471991700)

[Capitolul 3.2.2: Rezultatele POCA 8](#_Toc471991701)

[Capitolul 3.2.3: Indicatorii POCA 9](#_Toc471991702)

[Capitolul 3.2.4: Tipuri de acțiuni POCA 10](#_Toc471991703)

[Capitolul 3.2.5: Contribuția FSE prin POCA la alte obiective tematice ale FESI 10](#_Toc471991704)

[Subsecțiunea 3.3: Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor 12](#_Toc471991705)

[Subsecțiunea 3.4: Durata proiectului 13](#_Toc471991706)

[Subsecțiunea 3.5: Eligibilitatea grupului țintă 13](#_Toc471991707)

[Subsecțiunea 3.6: Informare și comunicare 14](#_Toc471991708)

[Subsecțiunea 3.7: Principii orizontale 14](#_Toc471991709)

[Subsecțiunea 3.8 Resurse umane 15](#_Toc471991710)

[Subsecțiunea 3.9: Finanțare 15](#_Toc471991711)

[SECȚIUNEA 4: Pașii necesari accesării finanțării POCA 22](#_Toc471991712)

[Subsecțiunea 4.1: Cererea de finanțare 22](#_Toc471991713)

[Subsecțiunea 4.2: Contractarea 25](#_Toc471991714)

[SECȚIUNEA 5: Formulare 27](#_Toc471991715)

[Cererea de finanțare 27](#_Toc471991716)

[Documente pentru contractare: 27](#_Toc471991717)

# SECȚIUNEA 1 – Abrevieri și glosar

## ABREVIERI

|  |  |
| --- | --- |
| AM POCA | Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă |
| AP 2014 - 2020 | Acord de Parteneriat cu România, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei C(2014) 5515 |
| FSE | Fondul Social European |
| FEDR | Fondul European de Dezvoltare Regională |
| FESI | Fondurile Europene Structurale și de Investiții |
| IMM | Întreprinderi mici și mijlocii |
| MDRAPFE | Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene |
| ANAF | Agenția Națională de Administrare Fiscală |
| OT | Obiectiv tematic |
| OS | Obiectiv specific |
| POCA | Programul Operaţional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |
| SCAP | Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014 - 2020, aprobată prin H.G. nr. 909/2014. |
| SIPOCA | Sistemul informatic al POCA |
| TVA  | Taxa pe valoarea adăugată |
| MySMIS 2014 | Aplicația informatică prin care solicitanții pot transmite cererile de finanțare în format electronic  |

## GLOSAR

**Solicitant**: instituţia/organizaţia care solicită finanţare în cadrul unei cereri de proiecte.

**Lider de parteneriat**: instituţia/organizaţia care solicită finanţare în cadrul unei cereri de proiecte - în parteneriat cu alte instituţii/organizaţii.

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

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

**Dezvoltare durabilă**: dezvoltarea care corespunde necesităţilor prezentului, fără a compromite posibilitatea generaţiilor viitoare de a-şi satisface propriile necesităţi.

**Egalitatea de şanse**: asigurarea participării depline a fiecărei persoane la viaţa economică, politică şi socială, fără deosebire de origine etnică, sex, religie, vârstă, dizabilităţi sau orientare sexuală.

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

**Indicator de rezultat:** element care măsoară efectele, beneficiile şi avantajele la nivelul grupului țintă.

**Metodologie**: modul în care proiectul va fi structurat, tehnicile, activităţile şi resursele folosite, astfel încât să determine o îmbunătăţire sustenabilă a situaţiei grupului ţintă.

**Operațiune**: în accepțiunea prezentului ghid, operațiune reprezintă proiectul propus spre finanțare.

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

# SECȚIUNEA 2 – Informații generale

## Subsecțiunea 2.1: Descrierea POCA

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

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

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

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

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

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

Scopul măsurilor vizate prin intermediul axei prioritare 3 este de a sprijini punerea în aplicare a structurilor necesare și a capacității administrative care sunt esențiale pentru atingerea obiectivelor definite, fiind condiții prealabile pentru implementarea eficientă și cu succes a POCA. Asistența tehnică va avea ca scop, de asemenea, să sprijine continuu procesele de management, pregătirea, punerea în aplicare, monitorizarea, evaluarea, managementul financiar, publicitatea, controlul și protejarea intereselor financiare ale Uniunii Europene și cele naționale, urmărind atingerea obiectivelor programului operațional.

## Subsecțiunea 2.2: Descrierea apelului de proiecte

Acest ghid reprezintă un îndrumar adresat solicitanților de finanțare nerambursabilă din Fondul Social European în cadrul Programului OperaţionalCapacitate Administrativă 2014 -2020 (POCA) pentru obiectivul specific 1.1. *Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP*.

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

Pentru o mai bună înţelegere a ghidului consultaţi textul integral al Programului Operațional Capacitate Administrativă, disponibil pe site-ul AM POCA, www.poca.ro, precum şi legislaţia naţională şi comunitară de referință.

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

* Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
* Regulamentul (UE) nr. 1304/2013 privind Fondul Social European și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006 al Consiliului;
* Regulamentul delegat (UE) nr. 480/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr.1303/2013;
* Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 821/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 în ceea ce privește modalitățile detaliate de transfer și de gestionare a contribuțiilor programelor, raportarea cu privire la instrumentele financiare, caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de comunicare pentru operațiuni, precum și sistemul pentru înregistrarea și stocarea datelor;
* Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1011/2014 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 cu privire la modelele de prezentare a anumitor informații către Comisie și normele detaliate referitoare la schimbul de informații între beneficiari și autoritățile de management, autoritățile de certificare, autoritățile de audit și organismele intermediare;
* Decizia Comisiei nr. C(2014)5515 de aprobare a anumitor elemente din Acordul de parteneriat cu România;
* Acordul de Parteneriat 2014-2020;
* Decizia de punere în aplicare a Comisiei C(2015)1290 final din 25.02.2015 de aprobare a anumitor elemente din Programul Operaţional Capacitate Administrativă pentru sprijinul din partea Fondului Social European în temeiul obiectivului referitor la Investițiile pentru Creștere și Locuri de Muncă în România;
* Programul Operaţional Capacitate Administrativă CCI 2014RO05SFOP001;
* H.G. nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru Consolidarea Administraţiei Publice 2014-2020 și constituirea Comitetului național pentru cordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice;
* H.G. nr. 399 din 27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operaţiunilor finanţate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european şi Fondul de coeziune 2014-2020;
* O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificări și completări ulterioare;
* H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020;
* Alte prevederi comunitare și naționale incidente.

# SECȚIUNEA 3: Condiții specifice pentru cererea de proiecte

## Subsecțiunea 3.1: Informații despre cererea de proiecte

 Prezenta cerere de proiecte este cu **termen limită de depunere** și are o alocare financiară eligibilă de: 35.000.000,00 lei

Valoare minimă eligibilă aferentă unui proiect: 250.000,00 lei

Valoare maximă eligibilă aferentă unui proiect: 1.000.000,00 lei

Scopul acestei cereri de proiecte este de a sprijini ONG-urile și partenerii sociali (organizaţii sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică), atât din regiunea mai dezvoltată (București-Ilfov), cât și din regiunile mai puțin dezvoltate pentru a formula și promova propuneri alternative la politicile publice inițiate de Guvern. Proiectele finanțate în cadrul acestei cereri de proiecte vor fi în concordanță cu măsurile stabilite în *Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020 (SCAP)* și îndeplinesc condițiile stabilite în acest ghid.

În cadrul acestei cereri de proiecte, ONG-urile/partenerii sociali depun o singură cerere de finanțare, fie în calitate de solicitant, fie în calitate de partener.

În cazul în care un ONG sau partener social depune mai multe cereri de finanțare în calitate de solicitant, va fi luată în calcul, în vederea parcurgerii etapelor de verificare și evaluare, doar o singură cerere, în ordinea înregistrării cererilor de finanțare depuse.

În cazul în care un ONG sau un partener social este partener în mai multe cereri de finanțare, va fi luată în calcul, în vederea parcurgerii etapelor de verificare și evaluare, doar o singură cerere, în ordinea înregistrării.

În cazul în care un ONG sau un partener social se regăsește, atât în calitate de solicitant, într-o cerere de finanțare cât și în calitate de partener, într-o altă cerere de finanțare, va fi luată în calcul, în vederea parcurgerii etapelor de verificare și evaluare, doar o singură cerere, în ordinea înregistrării.

## Subsecțiunea 3.2: Încadrarea proiectului în POCA

## Capitolul 3.2.1: Axa prioritară și obiectiv specific POCA

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

* **Axa prioritară 1. -** Administrație publică și sistem judiciar eficiente
* **Obiectivul specific 1.1** - Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP

## Capitolul 3.2.2: Rezultatele POCA

Rezultatele așteptate ale POCA sunt următoarele:

* **R10**: Capacitate crescută a ONG-urilor și partenerilor sociali de a se implica în formularea și promovarea de propuneri alternative la politicile publice inițiate de Guvern;
* **R11**: Propuneri alternative la politicile publice venite din partea ONG-urilor, acceptate;

Fiecare propunere de proiect va descrie rezultatele proprii, corespunzătoare obiectivelor propuse. Toate rezultatele la nivel de proiect trebuie să contribuie la atingerea rezultatelor așteptate ale POCA.

### Capitolul 3.2.3: Indicatorii POCA

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rezultat POCA** | **Indicator de rezultat**  | **Indicatorii de realizare**  |
| **R10:** Capacitate crescută a ONG-urilor și partenerilor sociali de a se implica în formularea și promovarea de propuneri alternative la politicile publice inițiate de Guvern; | **5S6** ONG-uri și parteneri sociali care au formulat și promovat propuneri alternative la politicile publice inițiate de Guvern  | **5S44** ONG-uri și parteneri sociali sprijinite pentru a-și îmbunătăți capacitatea de a formula și promova propuneri alternative la politicile publice inițiate de Guvern |
| **R11:** Propuneri alternative la politicile publice venite din partea ONG-urilor, acceptate | **5S45** Personal din ONG-uri și parteneri sociali care participă la activități de formare |

**Descrierea indicatorilor:**

**5S6**

**ONG-uri și parteneri sociali care au formulat și promovat propuneri alternative la politicile publice inițiate de Guvern**

Indicatorul reprezintă numărul de ONG-uri și/sau parteneri sociali, care, urmare a sprijinului direct în cadrul operațiunilor finanțate în contextul obiectivului specific 1.1, formulează și promovează propuneri alternative la politicile publice guvernamentale.

**5S44**

**ONG-uri și parteneri sociali sprijinite pentru a-și îmbunătăți capacitatea de a formula și promova propuneri alternative la politicile publice inițiate de Guvern**

Indicatorul reprezintă numărul ONG-urilor și/sau a partenerilor sociali (organizaţii sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică) care sunt susținuți direct prin operațiunile finanțate în contextul OS 1.1, pentru a-și îmbunătăți capacitatea de a formula și promova propuneri alternative la politicile publice inițiate de Guvern.

**5S45**

**Personal din ONG-uri și parteneri sociali care participă la activități de formare**

Indicatorul reprezintă numărul de persoane din cadrul ONG-urilor și/sau a partenerilor sociali care participă la activități de formare/instruire în cadrul proiectului finanțat din obiectivul specific 1.1.

Pentru persoanele înregistrate în cadrul acestui indicator se aplică aceleași reguli de colectare ca și în cazul indicatorilor comuni de realizare (prevăzuți în anexa nr. I a Regulamentului nr. 1304/2013) privind participanții.

Participanții sunt persoanele:

- care beneficiază în mod direct de o intervenție din FSE,

- care pot fi identificate în baza datelor furnizate,

- cărora li se pot solicita caracteristicile,

- pentru care sunt angajate cheltuieli specifice (conform Regulamentului nr. 1304/2013).

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

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

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!****Fiecare proiect propus trebuie să contribuie cel puțin la un indicator de program, de realizare și de rezultat, altul decât cel care vizează partea de formare.** |

### Capitolul 3.2.4: Tipuri de acțiuni POCA

Acțiunile prevăzute în POCA ce pot fi transpuse în activități în cadrul proiectelor sunt prezentate mai jos. Această listă este orientativă:

* **Măsuri pentru susținerea ONG-urilor și a partenerilor sociali:**
* dezvoltarea de instrumente independente de monitorizare și evaluare a politicilor publice;
* dezvoltarea de mecanisme/instrumente de consolidare a dialogului social și civic;
* dezvoltarea de acțiuni de formulare și promovare de propuneri alternative la politicile publice inițiate de Guvern, conform SCAP;
* dezvoltarea de proceduri, mecanisme pentru susținerea și promovarea inițiativelor de reformă a administrației publice și de interacțiune cu autoritățile și instituțiile administrației publice;
* dezvoltarea capacității partenerilor sociali și a ONG prin instruiri, activități întreprinse în comun, participarea și dezvoltarea de rețele tematice locale/naționale/europene;
* dezvoltarea responsabilităţii civice, de implicare a comunităţilor locale în viaţa publică și de participare la procesele decizionale, de promovare a egalități de șanse și nediscriminării, precum și a dezvoltării durabile.

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!****Cererea de finanțare nu este eligibilă în cazul în care cuprinde exclusiv acțiuni de formare.**  |

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

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

* OT 1: Îmbunătățirea potențialului inovativ al administrației publice centrale este posibilă prin încurajarea cooperării cu parteneri din mediul academic, universități și institute de cercetare, cu mediul de afaceri și societatea civilă. POCA va susține administrația publică centrală în realizarea de parteneriate care să identifice soluții inovative la probleme sociale.
* OT 2: POCA va sprijini măsuri de pregătire a cadrului orizontal de dezvoltare al e-guvernării și al creșterii calității TIC în administrație. Utilizarea acestor sisteme are ca scop reducerea timpului de răspuns a autorităților și instituțiilor publice la provocările apărute și apropierea mai mare de cetăţean şi mediul de afaceri, prin facilitarea accesului la serviciile publice oferite de acestea.
* OT 3: POCA va sprijini activități care să conducă la optimizarea și îmbunătățirea calității serviciilor oferite de administrația publică pentru mediul de afaceri. În cadrul AP 1 vor fi finanțate acțiuni de raționalizare (simplificare legislativă) și de creștere a calității actelor normative pentru reducerea poverii administrative pentru cetățeni și mediul de afaceri, proceduri de simplificare a sistemului de impozite și taxe şi promovarea unor măsuri de consolidare a transparenţei, stabilităţii si predictibilităţii care vor avea un impact asupra mediului de afaceri, în general, și IMM-urilor, în special. Prin coroborarea măsurilor de simplificare cu implementarea sistemelor de e-guvernare în relația dintre administrația publică centrală (inclusiv structurile lor deconcentrate) și mediul de afaceri, se va reduce semnificativ timpul și costurile pentru IMM-uri de a accesa și beneficia de servicii publice.
* OT 4: Programul va susține activități de conștientizare a cetățenilor cu privire la necesitatea creşterii eficienţei energetice în toate domeniile vieţii economice şi sociale, precum şi prin activităţi de îmbunătăţire a transparenței și predictibilității cadrului de reglementare şi de simplificare a procedurilor.
* OT 5: Sistemul naţional de management al situaţiilor de urgenţă este caracterizat printr-o responsabilitate partajată între mai mulţi actori și necesită un sistem de coordonare inter-instituţional, organizat pe niveluri sau domenii de competenţă. Acest obiectiv va fi susținut prin activități care vor consolida capacitatea de management al riscurilor al autorităților administrației publice, în principal prin reglementări şi proceduri de prevenire şi răspuns, măsuri de conştientizare privind expunerea la riscuri, asigurând prevenirea riscurilor generatoare de situaţii de urgenţă, prin evitarea manifestării acestora, prin reducerea frecvenţei de producere ori limitarea consecinţelor lor și creșterea capacității de răspuns.
* OT 6: POCA va susține activități privind dezvoltarea și implementarea de politici și strategii la toate nivelurile, prin instrumente specifice, precum și sisteme și proceduri pentru coordonarea acestora de către autoritățile administrației publice. POCA va susține măsuri pentru dezvoltarea capacității administrative a instituțiilor și autorităților publice implicate în evaluarea și adoptarea de planuri de management Natura 2000, revizuirea și simplificarea procedurilor aferente, precum şi măsuri cu caracter orizontal de susţinere a capacităţii structurilor de management al ariilor protejate, inclusiv a siturilor Natura 2000. Vor fi susținute acţiuni ce vizează schimbarea comportamentului de consum a apei şi a atitudinii față de protecţia mediului în sensul conservării resurselor, în general.
* OT 7: Acest obiectiv va fi sprijinit prin acțiuni de consolidare a capacității MT, dar și a altor actori în ceea ce privește elaborarea și implementare a strategiilor și politicilor în domeniul siguranței transportul, activități de formare în domeniul siguranței și securității a personalului din structurile de specialitate, dar şi în alte acţiuni necesare pentru implementarea politicii în domeniu, inclusiv cele rezultate din analiza funcţională. Acţiuni complementare vor viza dezvoltarea capacităţii administrative a ANAF şi a Poliţiei de Frontieră privind realizarea controlului vamal şi de trecere a frontierei, inclusiv dezvoltarea şi modificarea procedurilor şi pregătirea personalului, în conformitate cu EU Customs Competency Framework. Se vor avea în vedere sprijinirea măsurilor de reformă a guvernanței corporative a întreprinderilor de stat din sectorul energiei.

## Subsecțiunea 3.3: Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor

**Solicitanții eligibili sunt:**

• ONG-uri;

• Parteneri sociali (organizaţii sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică).

**Parteneri eligibili** sunt:

* ONG-uri;
* Parteneri sociali (organizaţii sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică);
* Autorități și instituții publice centrale;
* Instituții de învățământ superior acreditate și/sau instituții de cercetare;
* Academia Română.

Selecția partenerilor este în competenţa exclusivă a solicitantului, în calitate de lider al parteneriatului.

**Solicitanții și parteneri eligibili sunt doar instituțiile/organismele care au competențele/atribuțiile necesare și dovedite (conform documentelor de constituire/înființare/organizare și funcționare) în domeniul în care se încadrează obiectivele proiectului propus.**

Eligibilitatea partenerului/partenerilor va fi analizată de AM în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității, iar oportunitatea parteneriatului va fi analizată de AM în etapa de evaluare tehnică și financiară.

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!****În cadrul unui proiect implementat în parteneriat, nu se acceptă ca mai mult de 50% din bugetul total eligibiul alocat rezultatelor/activităților proiectului să fie efectuate de către partener/parteneri.** |

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

* în stare de faliment/insolvență sau fac obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, încheierea de concordate, suspendarea activităţii economice sau obiectul unei proceduri în urma acestor situaţii sau în situaţii similare;
* reprezentatul legal al solicitantului/partenerului a fost condamnat printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru fraudă, corupţie, participare la o organizaţie criminală sau la orice alte activităţi ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;
* în urma altei proceduri de achiziţionare sau în urma unei proceduri de alocare a unei subvenţii finanţate de la bugetul comunitar, reprezentatul legal al solicitantului/partenerului a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a contractului datorită nerespectării obligaţiilor contractuale;
* reprezentantul legal al solicitantului/partenerilor a suferit o condamnare printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru delict legat de conduita profesională.

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!****Solicitanții care renunță la obținerea finanțării în etapa de contractare, beneficiarii care solicită încetarea contractelor de finanțare, în mod nejustificat și din motive imputabile exclusiv acestora și/sau partenerilor, precum și beneficiarii cărora le sunt reziliate de către AM contractele de finanțare din motive imputabile exclusiv acestora, nu vor mai fi admiși pentru depunerea de cereri de finanțare aferente altor cereri de proiecte, pe o perioadă de:*** **1 an pentru solicitanții care renunță la obținerea finanțării în etapa de contractare;**
* **2 ani pentru beneficiarii care solicită încetarea contractelor de finanțare și beneficiarii cărora le sunt reziliate contractele de finanțare de către AM.**
 |

## Subsecțiunea 3.4: Durata proiectului

Durata maximă de implementare a proiectului este de 16 de luni, cu posibilitate de prelungire de până la maxim 6 luni, pe parcursul implementării, în cazuri temeinic justificate, și din motive care nu sunt imputabile exclusiv beneficiarului/partenerului/partenerilor, cu acordul prealabil al AM POCA.

## Subsecțiunea 3.5: Eligibilitatea grupului țintă

Grupul țintă eligibil este format din:

* reprezentanți ai ONG-urilor (inclusiv reprezentanți ai structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale);
* reprezentanți ai partenerilor sociali;
* personal din autoritățile și instituțiile publice locale (personal de conducere și de execuție);

Grupul țintă trebuie să fie relevant pentru atingerea obiectivelor specifice ale proiectului depus. Problemele identificate la nivelul grupului țintă vor fi descrise în secțiunea 12 *Justificare* a cererii de finanțare.

În secțiunea 13 *Grup țintă,* din cererea de finanțare, grupul țintă care beneficiază direct de activitățile proiectului va fi exprimat numeric, defalcat în funcție de instituțiile/organizațiile din care provin.

## Subsecțiunea 3.6: Informare și comunicare

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

* **afișarea pe site-ul public al solicitantului,** **a unei scurte descrieri a proiectului**, care să cuprindă **cel puțin următoarele informații**: titlu, denumire beneficiar și parteneri (dacă există), scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare);
* realizarea și expunerea a **cel puțin unui afiș** cu informații despre proiect (dimensiunea minimă A3) într-un loc ușor vizibil publicului, cum ar fi zona de intrare a unei clădiri, care să cuprindă următoarele informații referitoare la acesta: titlu, denumire beneficiar și parteneri (dacă există), scop, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare);
* un **eveniment de diseminare a rezultatelor obținute** (de ex. conferință), la finalizarea proiectului.

Solicitantul poate include, în mod justificat, și alte măsuri de informare şi comunicare, în cazul în care apreciază ca fiind necesare și sunt justificate corespunzător în cererea de finanțare, precum: conferinţe, anunțuri în presă, etc.

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

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

## Subsecțiunea 3.7: Principii orizontale

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

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

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

Mai multe informații și exemple pot fi regăsite în *Ghidul beneficiarului privind abordarea principiilor orizontale la nivelul proiectelor finanțate din Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020*, ce se regăsește pe site-ul [www.poca.ro](file:///C%3A%5CUsers%5Csteluta.bulaceanu%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C6X9LI8XH%5Cwww.poca.ro).

## Subsecțiunea 3.8 Resurse umane

Resursa umană în cadrul unei cereri de finanțare constituie **echipa de management a proiectului, coordonată de către managerul de proiect și compusă dintr-un** grup de specialişti, care deţin cunoştinţele şi aptitudinile necesare pentru implementarea proiectului.

Echipa de management va avea în componență cel puțin 3 poziții obligatorii din partea solicitantului/liderului de parteneriat, respectiv **manager de proiect, responsabil financiar și responsabil achiziții publice (**în cazul proiectelor care au incluse proceduri de achiziții publice și/sau cumpărare directă) și/sau consilier juridic (în cazul proiectelor în care nu sunt incluse proceduri de achiziții publice și/sau cumpărare directă).

**Pozițiile obligatorii vor fi ocupate doar de persoane care sunt angajate în cadrul entității ce are calitatea de solicitant.**

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, pozițiile obligatorii sunt destinate exclusiv liderului de parteneriat.

Echipa de management a beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului poate include și *asistent manager, specialist IT, expert comunicare,* etc. în funcție de necesitățile identificate și de specificul proiectului, cu excepția funcțiilor administrative: secretar, șofer, magaziner, etc.

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

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

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!****Nu se acceptă externalizarea echipei de management prin achiziționarea de servicii de consultanță!** |

## Subsecțiunea 3.9: Finanțare

* **Valoarea** **totală** a proiectului se compune din:
* valoarea eligibilă;
* valoarea neeligibilă.
* **Valoarea eligibilă** a proiectului se compune din:
* valoarea cheltuielilor eligibile (fără TVA),
* cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată nedeductibilă, potrivit legii, și nerecuperabilă aferentă acestora. Pentru a fi eligibilă, cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată nedeductibilă, potrivit legii, și nerecuperabilă, trebuie să fie aferentă unor cheltuieli eligibile efectuate în cadrul operațiunilor. În vederea stabilirii eligibilității taxei pe valoarea adăugată nedeductibilă, potrivit legii, și nerecuperabilă, beneficiarul are obligaţia completării anexei, *Declaraţie privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanţare din instrumente structurale*.
* **Valoarea neeligibilă** a proiectului se compune din:
* valoarea cheltuielilor neeligibile (inclusiv TVA aferentă acestora);
* TVA aferentă cheltuielilor eligibile, pentru toate cazurile în care aceasta este deductibilă potrivit legii și recuperabilă.

Având în vedere faptul că, în cadrul acestei cereri de proiecte, sunt eligibile doar proiectele cu acoperire națională, **care sunt în beneficiul ambelor categorii de regiuni**, respectiv regiunea mai dezvoltată (regiunea București-Ilfov) și regiunile mai puțin dezvoltate (restul regiunilor de dezvoltare), finanțarea acestora se va face atât din alocarea FSE pentru regiunea mai dezvoltată, cât și din cea pentru regiunea mai puțin dezvoltată, utilizând principiul proporționalității programului. Ținând cont de distribuția FSE între cele două categorii de regiuni de 19,36% pentru regiunea mai dezvoltată și 80,64% pentru regiunea mai puțin dezvoltată, pro-rata aplicabilă valorii eligibile a proiectelor este de 20,32274321% pentru regiunea mai dezvoltată și de 79,67725679% pentru regiunea mai puțin dezvoltată.

Pondere medie UE din total eligibil este de 83,98386251%.

Valoarea finanţării nerambursabile din partea UE, conform art. 120 din Reg. (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului, este de maxim 80% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele aferente regiunii mai dezvoltate și de maxim 85% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele aferente regiunilor mai puțin dezvoltate.

De asemenea, solicitantul trebuie să contribuie la valoarea totală eligibilă a proiectului propus cu un anumit procent, ce se constituie în contribuția solicitantului. Valoarea contribuţiei solicitantului și a partenerului, acolo unde este cazul, este stabilită conform valorilor din tabelul de mai jos:

| Solicitant/lider de parteneriat | Partener | Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul solicitantului | Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul liderului de parteneriat | Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul partenerului | Valoarea eligibilă a proiectului |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Asistență financiară nerambursabilă | Contribuție proprie | Asistență financiară nerambursabilă | Contribuție proprie | Asistență financiară nerambursabilă | Contribuție proprie |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ONG-uri Parteneri sociali (organizaţii sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică)  | Nu este cazul | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul solicitantului x 98% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul solicitantului x 2% | Nu este cazul | Nu este cazul | Nu este cazul | Nu este cazul | =3+4 |
| ONG-uri Parteneri sociali (organizaţii sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică)  | ONG-uri Parteneri sociali (organizaţii sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică); Instituții de învățământ superior acreditate și/sau instituții de cercetare; Academia Română. | Nu este cazul | Nu este cazul | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul liderului de parteneriat x 98% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul liderului de parteneriat x 2% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul partenerului x 98% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul partenerului x 2% | =5+6+7+8 |
| ONG-uri Parteneri sociali (organizaţii sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică)  | Autorități și instituții publice centrale | Nu este cazul | Nu este cazul | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul liderului de parteneriat x 98% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul liderului de parteneriat x 2% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul partenerului x 83,98386251% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul partenerului x 16,01613749% | =5+6+7+8 |

**Bugetul proiectului** este constituit din următoarele elemente:

* Cheltuieli eligibile;
* Cheltuieli neeligibile (altele decât TVA) și TVA aferentă acestora;
* Valoarea TVA neeligibilă aferentă cheltuielilor eligibile.TVA deductibilă și recuperabilă, conform legii este cheltuială neeligibilă din POCA;
* Valoarea totală a proiectului.

CHELTUIELI ELIGIBILE

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii cu caracter general, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operaţiunilor finanţate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european şi Fondul de coeziune 2014 – 2020:

a) să fie angajată de către beneficiar şi plătită de acesta în condiţiile legii între 1 ianuarie 2014 şi 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul de finanţare;

b) să fie însoţită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligaţia de plată şi de documente justificative privind efectuarea plăţii şi realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) şi (4) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;

c) să fie în conformitate cu prevederile programului;

d) să fie în conformitate cu contractul/decizia/ordinul de finanţare, încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar şi beneficiar, cu respectarea art. 65 alin. (6) și (11), art. 70, art. 71, art. 125 alin. (1) şi art. 140 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;

e) să fie rezonabilă şi necesară realizării operaţiunii;

f) să respecte prevederile legislaţiei Uniunii Europene şi naţionale aplicabile;

g) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

Sunt eligibile acele cheltuieli care contribuie la atingerea rezultatelor POCA pentru care a fost depus proiectul, respectă dispozițiile regulamentelor comunitare aplicabile şi dispoziţiile naţionale privind eligibilitatea și care se încadrează în categoriile/subcategoriile de cheltuieli menționate în tabelul de mai jos, având următoarele coduri definite în MySMIS2014:

| **Categorie de cheltuieli** | **Subcategorie de cheltuieli** |
| --- | --- |
| 4 - cheltuieli de leasing | 7 - cheltuieli de leasing cu achiziție  |
| 8 - cheltuieli de leasing fără achiziție  |
| 6 - cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport | 14 - cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport indispensabile pentru atingerea obiectivului operațiunii |
| 8 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate | 16 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate |
| 9 - cheltuieli aferente managementului de proiect | 21 - cheltuieli salariale cu echipa de management proiect |
| 24 - cheltuieli de deplasare pentru personal management proiect |
| 26 - cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe pentru echipa de management |
| 27 - cheltuieli cu achiziția de obiecte de inventar, materiale consumabile pentru echipa de management |
| 28 - cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport pentru managementul operațiunii |
| 10 - cheltuieli generale de administrație | 30 - cheltuieli generale de administrație (indirecte pe baza costurilor reale) |
| 11 - Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului | 32 - cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului |
| 21 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale ( altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile | 64 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materiale consumabile |
| 22 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale | 76 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale |
| 25 - cheltuieli salariale | 83 - cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect) |
| 87 - onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați  |
| 27 - cheltuieli cu deplasarea | 96 - cheltuieli cu deplasarea  |
| 98 - cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului  |
| 28 - cheltuieli de tip FEDR | 99 - cheltuieli de tip FEDR |
| 29 - cheltuieli cu servicii | 100 - cheltuieli pentru consultanță și expertiză  |
| 104 - cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare  |
| 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului  |
| 106 - cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc. |

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

* **Suma cheltuielilor aferente următoarelor subcategorii:**
* 7 - cheltuieli de leasing cu achiziție
* 14 - cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport indispensabile pentru atingerea obiectivului operațiunii
* 26 - cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe pentru echipa de management
* 28 - cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport pentru managementul operațiunii
* 99 - cheltuieli de tip FEDR

**nu va depăși 7% din valoarea eligibilă a proiectului, la momentul contractării.**

**Echipamentele ce urmează a fi achiziționate trebuie să fie justificate din punctul de vedere al caracteristicilor tehnice și al necesității acestora în vederea îndeplinirii activităților.**

* **suma cheltuielilor aferente subcategoriei 30 -** cheltuieli generale de administrație (indirecte pe baza costurilor reale) **nu va depăși 7%** din valoarea eligibilă a proiectului, la momentul contractării;
* **suma cheltuielilor aferente subcategoriei 21** - cheltuieli salariale cu echipa de management proiect **nu va depăși 30 %** din valoarea eligibilă a proiectului, la momentul contractării.

P**lafonul maxim de referinţă al costurilor salariale cu personalul** **nu poate depăși 85 de lei/oră** (inclusiv taxele și contribuțiile datorate de către angajat și angajator, cheltuieli eligibile prin POCA) cu excepția personalului din autorităţile administraţiei publice centrale, din structurile din subordinea autorităţilor administraţiei publice centrale şi din instituţiile publice locale cărora li se aplică prevederile art. 34 alin. 1 din Legea nr. 284/2010 și care beneficiază de o majorare de până la 25 de clase de salarizare suplimentare aplicată la salariul de bază lunar. Plafonul de 85 de lei/oră reprezintă valoarea maximă ce poate fi introdusă de către solicitanți în bugetul cererii de finanțare.

**Plafonul maxim de referință al costurilor orare cu experții proprii sau cooptați** pentru **derularea** activităților/subactivităților aferente rezultatelor proiectului (alții decât cei care sunt implicați în activitatea de management de proiect), **nu poate depăși** **140 lei/oră** (inclusiv taxele și contribuțiile datorate de către angajat și angajator, cheltuieli eligibile prin POCA).

**Salariile** pentru personalul propriu, salariile/ onorariile pentru experții proprii/cooptați pentru managementul proiectului sau pentru realizarea unor rezultate ale proiectului, implicați în activitățile/ subactivitățile aferente, se vor bugeta individual, ținând cont de **rolul și timpul de lucru alocat fiecărei persoane**, **în funcție de atribuțiile ce îi revin în proiect** și nu de experiența profesională a persoanelor nominalizate/selectate.

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!****Costurile aferente proiectului trebuie să fie rezonabile, justificate raportat la activitățile proiectului și la complexitatea acestora și să respecte principiile bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența.** |

În ceea ce privește auditul financiar al proiectului, acesta nu reprezintă o cheltuială obligatorie pentru beneficiarii POCA.

Pentru cazurile în care se dorește, în mod expres, introducerea acestei cheltuieli în bugetul proiectului, cheltuiala va fi bugetată în cadrul activității de management de proiect.

Auditarea proiectului și raportul de audit trebuie să respecte cerințele AM, menționate în Ghidul Beneficiarului publicat pe site-ul [www.poca.ro](file:///C%3A%5CUsers%5Csteluta.bulaceanu%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C6X9LI8XH%5Cwww.poca.ro).

În cadrul proiectului sunt acceptate cel mult două (2) audituri - un audit intermediar și unul final.

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Categoriile de cheltuieli neeligibile sunt următoarele:

* taxa pe valoarea adăugată deductibilă și recuperabilă;
* Achiziționarea de infrastructuri, terenuri și bunuri imobiliare nu este, de asemenea, eligibilă pentru o contribuție din partea FSE, conform prevederilor art. 13 alin. (4) din Regulamentul (UE) nr. 1304/2013;
* achiziţia de echipamente şi autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
* amenzi, penalităţi, cheltuieli de judecată şi cheltuieli de arbitraj;
* cheltuielile efectuate peste limitele stabilite în prezentul ghid;
* cheltuielile efectuate în afara Uniunii Europene.

# SECȚIUNEA 4: Pașii necesari accesării finanțării POCA

În vederea accesării fondurilor alocate prin cererea de proiecte, proiectul trebuie să parcurgă etapele descrise în subsecțiunile enumerate mai jos:

## Subsecțiunea 4.1: Cererea de finanțare

* **PASUL 1 -** TRANSMITEREA CERERII DE FINANȚARE

**Cererea de finanțare se va depune exclusiv prin aplicația MySMIS2014 până la data de 21.04.2017, ora 14.30.**

Este responsabilitatea solicitantului să transmită cererea de finanţare până la termenul stabilit mai sus.

După finalizarea completării și încărcarea în sistem a tuturor anexelor și documentelor suport solicitate, reprezentantul legal/persoana împuternicită va aplica semnătura electronică și va transmite, prin intermediul sistemului informatic cererea de finanțare către AM POCA.

Instrucțiuni cu privire la introducerea informațiilor în sistemul informatic se regăsesc la adresa [www.fonduri-ue.ro/mysmis](http://www.fonduri-ue.ro/mysmis).

* **PASUL 2 - VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII**

Cererile de finanțare depuse de solicitanți intră în **procesul de verificare a conformităţii administrative şi a eligibilităţii**, urmărindu-se îndeplinirea criteriilor de evaluare stabilite de AM POCA și aprobate de Comitetul de Monitorizare a Programului.

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

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

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

Finalizarea etapei de verificare a conformităţii administrative şi a eligibilităţii se realizează după analizarea răspunsului solicitantului. În cazul în care solicitantul nu răspunde în termenul acordat, Autoritatea de management finalizează verificările informaţiilor disponibile și informează solicitantul, cu privire la rezultatul acestei etape (numai în situația în care cererea de finanțare este respinsă).

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

* **PASUL 3 - EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ**

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

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

Fiecare dintre cele 4 criterii de evaluare sunt eliminatorii, în sensul că presupun acumularea a minim jumătate din punctajul alocat criteriului pentru a se putea trece la următorul criteriu (*Relevanţa proiectului* - minim 18 din 36 de puncte, *Metodologia de implementare* – minim 17 din 34 de puncte, *Eficiența cheltuielilor* – minim 12 din 24 de puncte și *Sustenabilitate* - minim 3 din 6 puncte), în caz contrar evaluarea urmând a fi încheiată, și proiectul respins.

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

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!****Cererea de finanţare va fi exclusă din procesul de evaluare şi contractare în cazul în care se constată că aţi încercat să obţineți informaţii confidenţiale sau să influenţați evaluatorii sau angajaţii Autorităţii de management în timpul procesului de evaluare.** |

Procesul de evaluare tehnică şi financiară se finalizează după analizarea cererii de finanțare pe baza informaţiilor disponibile și informarea solicitantului cu privire la rezultatul evaluării.

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!****Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar original al tuturor documentelor transmise AM POCA!** |

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

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

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

* **PASUL 4 – SELECȚIA**

Etapa de selecție a cererilor de finanțare va demara începând cu ziua imediat următoare încheierii termenului pentru depunerea contestațiilor. În cazul în care au fost depuse contestații, etapa de selecție a cererilor de finanțare va demara începând cu ziua imediat următoare transmiterii rezultatului final al contestației pentru toate cererile de finanțare aferente cererii de proiecte.

Etapa de selecție nu poate depăși, de regulă, ***10 de zile lucrătoare***.

Selecțiase va realiza în ordine descrescătoare a punctajului obținut în etapa de evaluare tehnică și financiară, ***până la epuizarea*** alocării financiare aferente acestei cereri de finanțare, urmând ca solicitanții să fie informați în acest sens.

**DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

Ulterior comunicării rezultatului procesului de evaluare și selecție (verificarea conformității administrative și a eligibilității sau evaluarea tehnică și financiară), dacă solicitantul nu este de acord cu acest rezultat, poate depune o contestație, de regulă, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii înștiințării, fără a depăși termenul legal prevăzut în Legea nr. 544/2004 a contenciosului administrativ.

Contestațiile se pot depune la sediul AM POCA: Ministerul Dezvoltării Regionale, Administraţiei Publice și Fondurilor Europene, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă, Piaţa Revoluţiei nr.1A, intrarea D, sector 1 Bucureşti, cod poştal 010086.

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

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

Contestaţiile sunt analizate şi soluţionate, de regulă, în termen de 10 de zile lucrătoare de la data înregistrării. În situaţia în care se consideră necesară o investigaţie mai amănunţită, care presupune depăşirea termenului de 10 de zile lucrătoare, contestatarul va fi anunțat, în scris, asupra termenului de soluţionare, dar care nu poate depăși 30 de zile calendaristice.

Decizia de soluţionare a contestaţiei poate fi de admitere sau de respingere şi are caracter definitiv în sistemul căilor administrative de atac.

Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei.

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!****Reevaluarea unei cereri de finanțare ca urmare a depunerii unei contestații poate conduce la diminuarea/majorarea punctajului obținut.** |

## Subsecțiunea 4.2: Contractarea

Contractarea proiectelor se va face pentru proiectele care au trecut de etapa de selecție.

Contractarea proiectelor se va face în limita fondurilor disponibile pentru cererea de proiecte, în ordinea punctajului obținut, cu condiția obținerii a minim 60 de puncte (pragul de calitate) în etapa de evaluare tehnică și financiară.

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

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

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

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

În cazul în care, unul dintre parteneri se retrage sau nu-şi îndeplineşte obligaţiile conform Acordului de parteneriat încheiat cu beneficiarul, acesta din urmă are obligaţia de a prelua activităţile partenerului în cauză, indiferent de prevederile Acordului de parteneriat.

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!****Contractele de finanţare reprezintă contracte de adeziune, cu clauze prestabilite, ce nu pot face obiectul negocierilor dintre părţi.** |

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

# SECȚIUNEA 5: Formulare anexate

**La transmiterea cererii de finanțare trebuie anexate următoarele** documente:

* **Anexa I.1 -** Declaraţia de eligibilitate a solicitantului/partenerului (este asumată în baza Codului Penal și angajează răspunderea juridică în forma răspunderii penale individuale a persoanei care semnează, sens în care aceasta poate fi asumată exclusiv de către reprezentantul legal al instituției solicitante/partenere);
* **Anexa I.2 -** Declarația privind eligibilitatea TVA a solicitantului și a partenerului semnată de reprezentantul legal al instituției *(în situația în care această declarație nu este semnată de reprezentantul legal se va atașa actul administrativ de delegare a dreptului de semnătură, în numele și pentru reprezentantul legal al instituției)*;
* **Anexa I.3 -** Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului, cu privire la respectarea legislației europene și naționale incidente, pentru achizițiile publice demarate și/sau derulate (se depune exclusiv pentru proiectele demarate anterior depunerii cererii de finanțare la AM POCA în care au fost efectuate achiziții publice, exclusiv pentru solicitanții/partenerii care au calitatea de autorități contractante, potrivit legislației incidente), semnată de reprezentantul legal al instituției;

Modelul formularelor standard enumerate mai sus se regăsește în anexa I a prezentului ghid și poate fi descărcat de pe site-ul AMPOCA, [www.poca.ro](http://www.poca.ro), pentru a fi completate și încărcate în sistemul electronic MySMIS2014.

* Alte documente justificative pentru care AM POCA nu impune utilizarea unui model standard, respectiv:
* Documente suport pentru fundamentarea costurilor;
* Documente de constituire/înființare/organizare și funcționare atât pentru solicitant cât şi pentru partener/parteneri din care să reiasă că aceştia au competențe/atribuții necesare și dovedite în domeniul în care se încadrează obiectivele proiectului propus;
* Procedura de selecție a partenerului/partenerilor, alții decât autoritățile și instituțiile publice, se va transmite în situaţia în care solicitantul este entitate finanţată din fonduri publice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare la data selecției partenerului, după caz.

**În etapa de contractare, pentru proiectele selectate de către AM POCA, se vor solicita următoarele tipuri de documente**:

* Formularul de identificare financiară sau adresa Trezoriei/Bancii Comerciale din care să reiasă conturile alocate proiectului;
* Declarația de eligibilitate a solicitantului/partenerilor în cazul în care, de la momentul depunerii cererii de finanțare spre evaluare și până la momentul contractării au intervenit modificări în ceea ce privește reprezentantul legal;
* Formularul Specimen de semnături, însoţit de actele administrative de numire corespunzătoare;
* Graficul estimativ privind depunerea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare (după caz, în funcție de tipul instituției solicitante/partenere);
* Actul administrativ de numire a membrilor echipei de management a proiectului. În situația în care numirea tuturor membrilor echipei de proiect, cu excepția pozițiilor minime obligatorii, nu este posibilă până la momentul depunerii tuturor documentelor în vederea contractării, cu excepția funcțiilor minime impuse prin prezentul ghid, beneficiarul are obligația ca, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a contractului de finanțare să întocmească și să transmită AM POCA, actul administrativ de numire pentru toți membrii echipei de proiect;
* Certificatul de înregistrare fiscală, atât pentru solicitant cât și pentru partener;
* Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice emis de ANAF, atât pentru solicitant, cât și pentru partener/parteneri, valabil pe o perioadă de cel puțin 20 de zile de la momentul depunerii acestuia la AM POCA, numai în situația în care aceste documente nu pot fi obținute de către AM, în baza protocoalelor interinstituționale;
* Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele şi taxele locale şi alte venituri ale bugetului local, atât pentru solicitant, cât și pentru partener/parteneri, valabil pe o perioadă de cel puțin 20 de zile de la momentul depunerii acestuia la AM POCA;
* Acordul de parteneriat, întocmit conform modelului furnizat de AM POCA și cu respectarea elementelor obligatorii prevăzute de H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;