

Programul Operațional Competitivitate

Axa prioritară 4 - Sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale și asupra pregătirii unei redresări verzi, digitale și reziliente a economiei

Prioritatea de investiții 4d - Sprijinirea capacității IMM-urilor de a crește pe piețele regionale, naționale și internaționale și de a se angaja în procesele de inovare

Obiectiv Specific OS 4.1. – Consolidarea poziției pe piață a IMM-urilor afectate de pandemia COVID-19

Acțiunea 4.1.2 Sprijin pentru capital de lucru

GHIDUL SOLICITANTULUI

CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR

Tip de proiect *”Sprijin pentru entitățile din domeniul agroalimentar sub formă de microgranturi și granturi pentru capital de lucru”*

2022

Acest document reprezintă un îndrumar pentru accesarea fondurilor nerambursabile din FEDR și buget de stat din POC, Axa prioritară 4, de către solicitanții de finanțare nerambursabile. Acest document nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitanții de respectarea legislației în vigoare la nivel național și european

CUPRINS

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE	3
1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific	4
1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerii de proiect	4
1.3 Obiective.....	5
1.4 Tip proiect.....	6
1.5 Obiective Specifice.....	6
1.6 Activități eligibile.....	7
1.7 Solicitanți eligibili.....	8
1.8 Grup țintă	9
1.9 Indicatori.....	9
1.10 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte	11
1.11 Valoarea maximă nerambursabilă a proiectului, rata de cofinanțare.....	12
1.12 Ajutor de stat	12
1.13 Durata de implementare a proiectului	12
CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRII	13
2.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor	13
2.2 Eligibilitatea proiectului	15
2.3. Încadrarea cheltuielilor	16
2.4. Cheltuieli neeligibile.....	19
CAPITOLUL 3. COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE	19
3.1 Înregistrarea în sistemul MySMIS 2014 a solicitantului.....	20
3.2 Aplicarea principiilor orizontale.....	22
CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE	23
4.1 Descriere generală.....	23
4.2 Grile de evaluare	24
4.2.1 Grila de verificare a conformității administrative	25
4.2.2 Verificarea eligibilității.....	26
4.2.3 Grila de evaluare tehnico-economică	26
4.3. Selecția proiectului	30
4.4 Depunerea și soluționarea contestațiilor	30
CAPITOLUL 5. CONTRACTAREA PROIECTULUI	31
5.1 Depunerea și soluționarea contestațiilor	31
5.2 Contractarea proiectelor	31
CAPITOLUL 6. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR	37
6.1 Rambursarea cheltuielilor	37
6.2 Verificarea achizițiilor	37
CAPITOLUL 7. MONITORIZAREA SI CONTROLUL	38
CAPITOLUL 8. INFORMARE ȘI PUBLICITATE	41

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE

Prezentul ghid a fost elaborat de către Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Competitivitate pentru a permite acordarea de finanțare nerambursabilă în vederea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID – 19 pentru proiecte aferente Axei prioritare 4 - Sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale și asupra pregătirii unei redresări verzi, digitale și reziliente a economiei, Obiectivului 4.1. – Consolidarea poziției pe piață a IMM-urilor afectate de pandemia COVID-19

La baza elaborării prezentului ghid se află următoarele măsuri europene:

- 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) 2020/2221 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 decembrie 2020 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 în ceea ce privește resursele suplimentare și măsurile de implementare cu scopul de a oferi asistență pentru sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale și pentru pregătirea unei redresări verzi, digitale și reziliente a economiei (REACT-EU);
- Regulamentul (UE) 2020/460 al Parlamentului European și al Consiliului din 30 martie 2020 de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013 și (UE) nr. 508/2014 în ceea ce privește anumite măsuri specifice menite să mobilizeze investiții în sistemele de sănătate ale statelor membre și în alte sectoare ale economiilor acestora ca reacție la epidemia de COVID-19 (Inițiativa pentru investiții ca reacție la coronavirus);
- Regulamentul (UE) 2020/558 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 aprilie 2020 de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1301/2013 și (UE) nr. 1303/2013 în ceea ce privește măsuri specifice de asigurare a unei flexibilități excepționale pentru utilizarea fondurilor structurale și de investiții europene ca reacție la epidemia de COVID-19;
- Comunicarea CE - Cadru temporar pentru măsuri de ajutor de stat de sprijinire a economiei în contextul actualei epidemii de covid-19 (versiune consolidată) cum a fost adoptat la 19 martie 2020 [C(2020)1863], și versiunile autentice ale modificărilor aduse acestuia, C(2020)2215 din 3 aprilie 2020, C(2020)3156 din 8 mai 2020, C(2020)4509 din 29 iunie 2020, C(2020)7127 din 13 octombrie 2020 și C(2021)564 din 01 februarie 2021;

- Ordonanța de Urgență nr 61/2022 privind unele măsuri pentru acordarea de microgranturi și granturi pentru capital de lucru entităților din domeniul agroalimentar cu finanțare din fonduri externe nerambursabile;

Conform art. 25 OUG nr. 61/2022, Regulile de acordare a ajutorului de stat vor fi prevăzute în cadrul schemei de ajutor de stat - Sprijin pentru entitățile din domeniul agroalimentar sub formă de microgranturi și granturi pentru capital de lucru cu finanțare din fonduri externe nerambursabile și de la bugetul de stat în contextul crizei provocate de COVID-19, care va fi supusă aprobării Comisiei Europene și va fi aprobată prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene ce va fi publicat în Monitorul Oficial al României. În situația în care pe parcursul apelului de proiecte intervin modificări ale cadrului legal, acestea vor fi direct aplicabile, fără a fi necesară modificarea ghidului. Alte modificări decât cele care rezultă din cadrul legal, de natură a afecta regulile și condițiile de finanțare stabilite prin prezentul Ghid, inclusiv prelungirea termenului de depunere/implementare, vor fi realizate prin completări sau modificări ale conținutului acestuia.

Menționăm faptul că AM POC își rezervă dreptul de a interveni în orice moment al procesului de evaluare, selecție și contractare, putând solicita clarificări și documente suplimentare față de cele cerute prin prezentul ghid, atunci când consideră că este necesar pentru verificarea îndeplinirii condițiilor stabilite prin Ghidul solicitantului.

1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific

Axa prioritară 4 - Sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale și asupra pregătirii unei redresări verzi, digitale și reziliente a economiei

Prioritatea de investiții 4d - Sprijinirea capacității IMM-urilor de a crește pe piețele regionale, naționale și internaționale și de a se angaja în procesele de inovare

Obiectiv Specific OS 4.1. – Consolidarea poziției pe piață a IMM-urilor afectate de pandemia COVID-19

Acțiunea 4.1.2 Sprijin pentru capital de lucru

1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerii de proiect

Tipul apelului de proiecte: necompetitiv

Cererea de finanțare se va depune prin aplicația electronică MySMIS2014, cu toate anexele solicitate prin ghidul solicitantului. Modalitățile de utilizare a aplicației MySMIS2014 sunt publicate pe site-ul www.mfe.gov.ro.

Înregistrarea și transmiterea proiectului se va putea face începând cu ora 9.00 a primei zile aferente perioadei în care apelul este deschis.

Tipul de depunere: depunere în termen de 5 zile lucrătoare de la data lansării apelului de proiecte

Depunerea cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului în nume propriu și/sau pentru interpuși, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în evaluarea proiectului.

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, participanții la activitățile proiectului vor fi informați despre obligativitatea de a furniza datele lor personale și despre faptul că datele lor personale vor fi prelucrate în aplicațiile electronice SMIS/MySMIS, în toate fazele de evaluare/ contractare/ implementare/ sustenabilitate a proiectului, cu respectarea dispozițiilor legale menționate. Beneficiarii trebuie să facă dovada că au obținut consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal de la fiecare participant, în conformitate cu prevederile legale menționate.

1.3 Obiective

Pandemia de COVID-19 ale cărei efecte se resimt accentuat în economie, a afectat în mod semnificativ sectorul agroalimentar. Principalele provocări cu care întreprinderile din domeniul agroalimentar se confruntă sunt schimbarea tiparelor de consum la nivel de consumator și pe lanțurile de comercializare, schimbarea raportului dintre produsele proaspete și produsele de bază, creșterea livrărilor online, sincopile în sectorul de prelucrare agroindustrială, închiderea operatorilor economici pentru care acestea erau furnizori.

Întreprinderile solvabile sau mai puțin solvabile se confruntă și în acest an cu o lipsă majoră de lichiditate. Acest lucru a afectat din anul 2020 grav situația economică a multor întreprinderi și situația angajaților acestora, periclitanând supraviețuirea acestora.

Toate aceste provocări au ca efect, în primul rând, declinul producției, însoțit de scăderea veniturilor operatorilor economici din domeniul agricultură, acvacultura, piscicultură și industrie alimentară, precum și majorarea prețurilor produselor de bază pentru a acoperi pierderile înregistrate pe parcursul anilor pandemici și a rămâne activi în piață.

În acest context este nevoie de sprijinirea entităților din domeniul agroalimentar prin acordarea de ajutor de stat sub formă de microgranturi și granturi pentru capital de lucru cu finanțare din fonduri externe nerambursabile și fonduri de la bugetul de stat.

Pentru a reduce impactul semnificativ înregistrat la nivelul populației prin creșterea prețurilor la produsele de bază și derivatele acestora, precum și pentru a asigura redresarea întreprinderilor din domeniile agriculturii, pisciculturii, acvaculturii și industriei alimentare, unele dintre cele mai afectate domenii de efectele pandemiei COVID-19, Guvernul României a adoptat un pachet de măsuri, "Sprijin pentru România", pentru atenuarea efectelor generate de criza economică atât pentru mediul de afaceri, cât și pentru populație.

Rezultatul finanțării unui număr cât mai mare de entități, aproximativ 15.000 din domeniile agricultură, acvacultura, piscicultură și industrie alimentară care dețin o parte însemnată în

ponderea sectoarelor economice la nivelul economiei României, va conduce la redresarea economică națională, crearea de noi locuri de muncă cu un impact major asupra echilibrelor macroeconomice ale României.

Având în vedere interesul ridicat al Întreprinderilor Mici și Mijlocii cu privire la măsurile de sprijin și relansare economică implementate de Guvernul României, rezultă că entitățile din domeniile agriculturii, pisciculturii, acvaculturii și industriei alimentare au nevoie de microgranturi și granturi pentru capital de lucru necesar pentru plata datoriilor curente, constituirea stocurilor de materie primă, mărfuri, materiale consumabile, dar și pentru achiziționarea de echipamente, utilaje, tehnologii, iar în lipsa capitalului de lucru redresarea activității curente va fi dificil de realizat.

În acest context, Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR), în parteneriat cu Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (APIA), în baza contractului de finanțare ce va fi încheiat cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE) prin Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Competitivitate (AM-POC), în calitate de beneficiar POC, va gestiona procesul de selecție, contractare, autorizare cheltuieli, plată și monitorizare a formei de sprijin microgranturi.

De asemenea, Ministerul Antreprenoriatului și Turismului (MAT), în parteneriat cu Agențiile pentru întreprinderi mici și mijlocii, atragere de investiții și promovare a exportului (AIMMAIPE) în baza contractului de finanțare ce va fi încheiat cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE) prin Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Competitivitate (AM-POC), în calitate de beneficiar POC, va gestiona procesul de selecție, contractare, autorizare cheltuieli, plată și monitorizare a formei de sprijin granturi pentru capital de lucru.

1.4 Tip proiect

În cadrul acestui ghid se vor finanța două proiecte, astfel:

- 1) În cadrul proiectului cu Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR), în parteneriat cu Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (APIA) se acordă finanțare pentru acordarea de sprijin beneficiarilor finali a ajutorului de stat sub formă microgranturi - grant direct (sumă forfetară în valoare de 5.000 euro/beneficiar).
- 2) În cadrul proiectului cu Ministerul Antreprenoriatului și Turismului (MAT), în parteneriat cu Agențiile pentru IMM, atragere de investiții și promovare a exportului (AIMMAIPE) se vor finanța două operațiuni, după cum urmează:
 - Asistență tehnică pentru gestionarea procesului de selecție, contractare, autorizare cheltuieli, plată și monitorizare proiecte (inclusiv pentru implementarea schemei de ajutor de stat);
 - granturi pentru capital de lucru - sumă forfetară sau sumă reprezentând 15% din cifra de afaceri înregistrată în situațiile financiare anuale la 31 decembrie 2019.

1.5 Obiective Specifice

Pentru Asistența tehnică pentru gestionarea procesului de selecție, contractare, autorizare cheltuieli, plată și monitorizare (inclusiv pentru implementarea schemei de ajutor de stat instituite conform dispozițiilor art. 25 OUG nr. 61/2022, Regulile de acordare a ajutorului de stat vor fi prevăzute în cadrul schemei de ajutor de stat - Sprijin pentru entitățile din domeniul agroalimentar sub formă de microgranturi și granturi pentru capital de lucru cu finanțare din fonduri externe nerambursabile și de la bugetul de stat în contextul crizei provocate de COVID-19, care va fi supusă aprobării Comisiei Europene și va fi aprobată prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene ce va fi publicat în Monitorul Oficial al României) obiectivele specifice sunt:

- Eficientizarea modului de depunere a cererilor de finanțare de către solicitanții de ajutor de stat;
- Reducerea timpului de evaluare și contractare a proiectelor de ajutor de stat;
- Simplificarea modului de decontare a cheltuielilor în cadrul proiectelor de ajutor de stat.

Finanțarea proiectelor de tip microgrant și grant pentru capital de lucru, în cadrul acestui apel vizează următoarele obiective specifice:

- Sprijinirea activității operatorilor economici din domeniile agricultură, acvacultura, piscicultură și industrie alimentară;
- Menținerea/creșterea numărului de angajați;
- Diversificarea activităților din domeniul agroalimentar;
- Sprijinirea activității operatorilor economici afectați de pandemia COVID – 19.

1.6 Activități eligibile

Pentru secțiunea de Asistență tehnică:

1. Achiziția de servicii de informare și publicitate a proiectului conform manualului de identitate vizuală;
2. Achiziția de servicii pentru auditare intermediară/finală a proiectului;
3. Activitatea echipelor de proiect (cheltuieli salariale, cheltuieli de deplasare, dacă este cazul).
4. Activitatea echipelor de implementare (cheltuieli salariale, cheltuieli de deplasare, dacă este cazul).

Pentru operațiunile de tip microgrant și grant pentru capital de lucru beneficiarul va avea rolul de gestionare a procesului de selecție, contractare, autorizare cheltuieli, plată și monitorizare a proiectelor de ajutor de stat iar activitățile eligibile vor fi asigurate în cadrul secțiunii de Asistență tehnică.

ATENȚIE!	Eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea tuturor cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități.
-----------------	---

1.7 Solicitanți eligibili

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale în parteneriat cu Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură pentru Măsura 1 – microgranturi.

Ministerul Antreprenoriatului și Turismului în parteneriat cu Agențiile pentru întreprinderi mici și mijlocii, atragere de investiții și promovare a exportului pentru Măsura 2 – granturi pentru capital de lucru.

Liderul de parteneriat este responsabil cu depunerea proiectului, coordonarea activităților pentru implementarea proiectului, raportarea către AM POC.

Serviciul de Telecomunicații Speciale (STS) are rolul de administrator tehnic al sistemului informatic de gestionare a schemei de ajutor stat, având atribuții în dezvoltarea sistemului informatic și asigurarea mentenanței acestuia.

MADR, în parteneriat cu APIA are rolul de:

- administrator de apel pentru proiecte - microgranturi;
- administrator al Măsurii 1 - microgranturi - din schema de ajutor de stat instituită în condițiile art. 25 OUG nr. 61/2022, Regulile de acordare a ajutorului de stat vor fi prevăzute în cadrul schemei de ajutor de stat - Sprijin pentru entitățile din domeniul agroalimentar sub formă de microgranturi și granturi pentru capital de lucru cu finanțare din fonduri externe nerambursabile și de la bugetul de stat în contextul crizei provocate de COVID-19, care va fi supusă aprobării Comisiei Europene și va fi aprobată prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene ce va fi publicat în Monitorul Oficial al României, care are și responsabilitatea încărcării tuturor ajutoarelor acordate în Registrul Ajutoarelor de Stat (RegAS);
- gestionar al procesului de selecție, contractare, autorizare cheltuieli, plată și monitorizare proiecte.

MAT, în parteneriat cu AIMMAIPE are rolul de:

- administrator operațional al sistemului informatic de gestionare a schemei de ajutor stat;
- administrator al Măsurii 2 – granturi capital de lucru - din schema de ajutor de stat, instituită în condițiile dispozițiilor art. 25 OUG nr. 61/2022, Regulile de acordare a ajutorului de stat vor fi prevăzute în cadrul schemei de ajutor de stat - Sprijin pentru entitățile din domeniul agroalimentar sub formă de microgranturi și granturi pentru capital de lucru cu finanțare din fonduri externe nerambursabile și de la bugetul de stat în contextul crizei provocate de COVID-19, care va fi supusă aprobării Comisiei Europene și va fi aprobată prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene ce va fi publicat în Monitorul Oficial al României, având atribuții în operarea, asigurarea suportului operațional pentru utilizatori și prelucrarea datelor din cadrul sistemului informatic, precum și responsabilitatea încărcării tuturor ajutoarelor acordate în Registrul Ajutoarelor de Stat (RegAS);
- gestionar al procesului de selecție, contractare, autorizare cheltuieli, plată și monitorizare proiecte.

1.8 Grup țintă

Grupul țintă este reprezentat de entitățile prevăzute la art. 2 lit. f) din OUG nr. 61/2022 privind unele măsuri pentru acordarea de microgranturi și granturi pentru capital de lucru entităților din domeniul agroalimentar cu finanțare din fonduri externe nerambursabile.

1.9 Indicatori

Indicatorii obligatorii se împart în două categorii:

1. Indicatori prestabiliți (de program), reprezentați de indicatorii aferenți acțiunii din Axa Prioritară 4 din Programul Operațional Competitivitate;
2. Indicatori suplimentari, care sunt indicatori specifici ai proiectului.

Atât indicatorii prestabiliți (de program), cât și indicatorii suplimentari sunt de două tipuri:

1. Indicatori de realizare - a căror valoare țintă se măsoară la sfârșitul perioadei de implementare;
2. Indicatori de rezultat - a căror valoare se măsoară la sfârșitul perioadei de durabilitate.

Indicatori de realizare comuni și specifici programului

Pentru Măsura 1 – microgranturi

ID	Indicator	Unitate de măsură	Fond	Categoria regiunii (dacă este relevantă)	Valoarea-țintă (2023)			Sursa datelor	Frecvența raportării
					B	F	T		
CO01	Număr de întreprinderi sprijinite	întreprinderi	FEDR	NA			592	MADR	Anual
CO02	Număr de întreprinderi care primesc granturi	întreprinderi	FEDR	NA			592	MADR	Anual

Pentru Măsura 2 – granturi capital de lucru

ID	Indicator	Unitate de măsură	Fond	Categoria regiunii (dacă este relevantă)	Valoarea-țintă (2023)			Sursa datelor	Frecvența raportării
					B	F	T		
CO01	Număr de întreprinderi sprijinite	întreprinderi	FEDR	NA			2.962	MAT	Anual
CO02	Număr de întreprinderi care primesc granturi	întreprinderi	FEDR	NA			2.962	MAT	Anual
CV20	Valoarea sprijinului financiar nerambursabil acordat IMM-urilor pentru capitalul de lucru (grant) în răspunsul COVID-19 (cost public total)	euro	FEDR	NA			125.000.000	MAT	Anual
CV22	Număr de IMM-uri sprijinite cu finanțare nerambursabilă pentru capital de lucru ca răspuns la COVID-19	întreprinderi	FEDR	NA			3.484	MAT	Anual

Indicatori de rezultat specifici programului

Obiectiv specific	OS 4.1.- Consolidarea poziției pe piață a IMM-urilor afectate de pandemia COVID-19
-------------------	--

Obiectiv specific		OS 4.1.- Consolidarea poziției pe piață a IMM-urilor afectate de pandemia COVID-19						
ID	Indicator	Unitate de măsură	Categoria regiunii (dacă este relevantă)	Valoare de referință	An de referință	Valoarea-țintă (2023)	Sursa datelor	Frecvența raportării
1S3	Rata de supraviețuire a microîntreprinderilor la 3 ani de la înființare	%		64,30	2016	72,80	Eurostat	Anual

1.10 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte

Alocarea indicativă pentru acest apel este de **301.482.649,20 euro** (echivalentul a 1.491.705.999,98 lei la cursul inforeuro valabil în luna mai 2022, respectiv 1 euro = 4,9479 RON), din care 151.241.954,45 euro FEDR la care se adaugă 150.240.694,75 euro buget de stat (BS), detaliată după cum urmează:

- **Asistență tehnică** pentru gestionarea procesului de selecție, contractare și monitorizare (inclusiv pentru implementarea schemei de ajutor de stat) – 2.300.000,00 euro (echivalentul a 11.380.170,00 lei) din care 1.926.615,96 euro FEDR și 373.384 euro BS;
- **schema de ajutor de stat conform dispozițiilor** art. 25 OUG nr. 61/2022, Regulile de acordare a ajutorului de stat vor fi prevăzute în cadrul schemei de ajutor de stat - Sprijin pentru entitățile din domeniul agroalimentar sub formă de microgranturi și granturi pentru capital de lucru cu finanțare din fonduri externe nerambursabile și de la bugetul de stat în contextul crizei provocate de COVID-19, care va fi supusă aprobării Comisiei Europene și va fi aprobată prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene ce va fi publicat în Monitorul Oficial al României pentru beneficiari finali:
 - **microgrant** este în valoare totală de 50.000.000 euro (echivalentul a 247.395.000 lei), din care 29.845.080 euro respectiv 25.000.000 euro FEDR-REACT EU și 4.845.080 euro cofinanțare de la bugetul de stat se alocă din bugetul POC 2014-2020 prin Axa prioritară 4 - Acțiunea 4.1.2 - Capital de lucru și 20.154.920 euro de la bugetul de stat prin aplicarea mecanismului de supracontractare prevăzut de art.12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2016, cu modificările și completările ulterioare.
 - **granturi pentru capital de lucru** este de 250.000.000 euro (echivalentul a 1.236.975.000 lei), din care 149.225.400 euro respectiv 125.000.000 euro FEDR-REACT EU și 24.225.400 euro cofinanțare de la bugetul de stat se alocă din

bugetul POC 2014-2020 prin Axa prioritară 4 - Acțiunea 4.1.2 - Capital de lucru și 100.774.600 euro de la bugetul de stat prin aplicarea mecanismului de supracontractare prevăzut de art.12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015, cu modificările și completările ulterioare.

1.11 Valoarea maximă nerambursabilă a proiectului, rata de cofinanțare

Valoarea maximă nerambursabilă a proiectului pentru acordarea de microgranturi prin beneficiar MADR în parteneriat cu APIA și STS, este de **51.150.000 euro FEDR+BS.**

Valoarea maximă nerambursabilă a proiectului pentru acordarea de capital de lucru prin beneficiar MAT în parteneriat cu AIMMAIPE și STS este de 251.482.649,20 euro FEDR+BS, constituită din:

- Asistență tehnică pentru gestionarea procesului de selecție, contractare și monitorizare (inclusiv pentru implementarea schemei de ajutor de stat) în cadrul celor 2 contracte de finanțare – 2.300.000,00 euro (1.926.615,96 euro FEDR și 373.384 euro BS)
- **schema de ajutor de stat** pentru beneficiari ajutor de stat – microgranturi, în valoare de **50.000.000 euro FEDR+BS.**
- **schema de ajutor de stat** pentru beneficiari ajutor de stat – granturi pentru capital de lucru, în valoare de **250.000.000 euro FEDR+BS.**

Rata de cofinanțare:

Ajutorul se acordă solicitantului/partenerului sub formă de finanțare nerambursabilă:

- Dacă solicitantul/partenerul este finanțat integral de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și de sănătate valoarea finanțării nerambursabile este de 100% din cheltuielile eligibile.

- Dacă solicitantul este finanțat atât de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și de sănătate, cât și din fonduri proprii, precum și dacă este finanțat doar din fonduri proprii, valoarea finanțării nerambursabile este de 98% din cheltuielile eligibile, iar 2% reprezintă rata de cofinanțare eligibilă a solicitantului.

1.12 Ajutor de stat

Pentru operațiunile implementate în cadrul acestei Acțiuni, proiectele se supun regulilor privind ajutorul de stat prevăzute de Comunicarea Comisiei - Cadru temporar pentru măsuri de ajutor de stat de sprijinire a economiei în contextul actualei epidemii de covid-19 (versiune consolidată) cum a fost adoptat la 19 martie 2020 [C(2020)1863] și versiunile autentice ale modificărilor aduse acesteia în conformitate cu prevederile schemelor de ajutor de stat aferente.

1.13 Durata de implementare a proiectului

Durata maximă de implementare a proiectului (inclusiv realizarea cheltuielilor și depunerea cererilor de rambursare) este de până la 31.12.2023, în condițiile art. 65 alin. (2) din Regulamentul 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.

CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRII

2.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor

Poate beneficia de finanțare nerambursabilă solicitantul specificat în capitolul 1.7, care a aplicat în parteneriat (proiectul urmând a fi depus de către liderul de parteneriat), care îndeplinește cumulativ următoarele criterii de eligibilitate, prevăzute în cadrul *Declarației de eligibilitate (Anexa 2)*:

1. Solicitantul/partenerul nu înregistrează la data depunerii Cererii de finanțare și la data semnării contractului de finanțare obligații bugetare nete (diferența dintre obligațiile de plată la buget și sumele de recuperat de la buget):
 - a) mai mari de 1/12 din obligațiile datorate în ultimele 12 luni – în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală);
 - b) mai mari de 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru – în cazul certificatului de atestare fiscală emis de către autoritățile publice locale.
2. Solicitantul/partenerul nu se află în una din situațiile incompatibile cu acordarea finanțării din fonduri publice;
3. Solicitantul/partenerul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani sau nu derulează proiecte finanțate în prezent, parțial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru implementarea aceluiași proiect. În acest caz finanțarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanțarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate.
4. Solicitantul/partenerul este direct responsabil de pregătirea, managementul și realizarea proiectului, nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat și este responsabil pentru asigurarea sustenabilității rezultatelor proiectului;
5. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni;

6. Solicitantul/partenerul nu face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene, privind declararea unui ajutor ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună sau, în cazul în care instituția a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie să fi fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă.
7. Solicitantul/partenerul îndeplinește condițiile sau cerințele specifice acțiunii pentru care este lansat apelul;
8. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu 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 Uniunii Europene;
9. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a vreunui contract anterior, din cauza nerespectării obligațiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile din bugetul Uniunii Europene;
10. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;
11. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu este subiectul unui conflict de interese (definit conform Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare);
12. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu furnizează informații incorecte care pot genera inducerea gravă în eroare a Autorității de Management în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte.

Pentru justificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate referitoare la solicitant și reprezentantul său legal, se completează Declarația de eligibilitate, prezentată în Anexa 2. Declarația de eligibilitate trebuie completată atât de liderul de parteneriat, cât și de partener.

Angajamente ale solicitanților

Condiții generale referitoare la angajamentele solicitantului/partenerului:

1. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului se angajează:
 1. să asigure condițiile de desfășurare optimă a activităților proiectului și să acorde sprijin echipei de management și implementare în luarea deciziilor legate de proiect;
 2. să asigure contribuția proprie din costurile eligibile și să finanțeze costurile neeligibile care îi revin, aferente proiectului;

3. să finanțeze cheltuielile care îi revin până la rambursarea sumelor aprobate, astfel încât să se asigure implementarea optimă a proiectului;
4. să nu încerce să obțină informații confidențiale legate de stadiul evaluării proiectului sau să influențeze personalul AMPOC/comisia de evaluare/experti evaluatori în timpul procesului de evaluare și selecție;
5. să mențină rezultatul proiectului, natura activității pentru care s-a acordat finanțarea și să asigure exploatarea și mentenanța pentru cel puțin 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar;
6. să asigure folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect;
7. să atașeze la ultima cerere de rambursare raportul de audit final realizat de un auditor extern, care certifică faptul că proiectul este implementat în locațiile menționate în contract, că este în stare de funcționare și că din punct de vedere tehnic și economic respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare (inclusiv din punct de vedere al securității aplicației și testarea nivelelor de securitate ale sistemului informatic, protecția informației și asigurarea respectării reglementărilor privitoare la datele cu caracter personal);
8. să asigure capacitatea operațională și administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente și resurse materiale necesare);
9. să asigure obligatoriu garanția și mentenanța rezultatului proiectului prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverși furnizori sau prin surse proprii;
10. să asigure funcționarea permanentă/mentenanța rezultatului proiectului în perioada de post implementare, respectiv 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, cu excepția perioadelor de mentenanță planificate.

Pentru justificarea îndeplinirii angajamentelor se completează Declarația de angajament de către solicitant (lider parteneriat) și partener.

De asemenea, solicitantul/partenerul completează Declarația privind conflictul de interese.

2.2 Eligibilitatea proiectului

Tipul proiectului: conform capitolului 1.3 "Obiective"

Stadiul proiectului: nu este cazul

Evitarea dublei finanțări: proiectul pentru care se solicită finanțare trebuie să nu mai fi beneficiat de finanțări din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțări. În caz contrar, finanțarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanțarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate. (Conform Regulamentului Financiar aplicabil bugetului general al Uniunii Europene, nr.966/2012, DUBLA FINANȚARE este INTERZISĂ)

Contribuția la obiectivul specific: solicitantul descrie în cadrul Cererii de finanțare care este contribuția proiectului pentru care solicită finanțări la realizarea obiectivului specific al programului.

Criterii de eligibilitate a fiecărui proiect:

1. Proiectul conține activități specifice și necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate, în funcție de tipul de proiect;

2. Proiectul se implementează pe teritoriul României;

3. Proiectul va asigura standardele de securitate și confidențialitate a informațiilor, de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

4. Proiectul pentru care se solicită finanțare respectă prevederile naționale și comunitare în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalității de șanse și politica nediscriminatorie, dezvoltarea durabilă, tehnologia informației, achizițiile publice, precum și orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale și de investiții.

5. Proiectul/activitățile pentru care se solicită finanțare nu a/au mai beneficiat de finanțare din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare. Nu a fost obținută finanțare nici pentru alte proiecte implementate, având același obiectiv, dar care din diverse motive nu și-au atins indicatorii. În caz contrar, finanțarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanțarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate.

Pentru justificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate ale proiectului se completează Declarația de eligibilitate.

2.3. Încadrarea cheltuielilor¹

Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor

Toate cheltuielile realizate trebuie să respecte cumulativ următoarele condiții generale de eligibilitate, conform Hotărârii Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare:

- a) să fie angajate de către beneficiar și plătite de acesta în condițiile legii între 1 februarie 2020 și 31 decembrie 2023 [...], cu respectarea perioadei de implementare stabilită de către Autoritatea de Management prin contractul de finanțare;
- b) să fie însoțite 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;

¹ Încadrarea cheltuielilor conform Hotărârii Guvernului nr. 399/2015

- d) să fie cuprinse în Contractul de finanțare, încheiat de către Autoritatea de Management și beneficiar pentru aprobarea operațiunii 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 comunitare și naționale aplicabile;
- g) sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

*Pentru a stabili TVA eligibil a fi finanțat din FESI se completează Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre

< Cheltuieli eligibile (inclusiv TVA aferent în condițiile în care TVA nu poate fi recuperat*)
<p>1. Cheltuieli de informare și publicitate - conform prevederilor Manualului de Identitate Vizuală și tabelului de mai jos referitor la cheltuieli de informare și publicitate (MySMIS = 8/17);</p> <p>2. Cheltuieli aferente echipei interne de proiect **(management intern de proiect și echipa de implementare internă):</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cheltuieli salariale pentru echipa de management a proiectului - personal angajat al beneficiarului finanțării și/sau personal ce urmează a fi angajat de către solicitant, pe bază de contract individual de muncă, pe perioadă determinată, în afara organigramei, în cadrul proiectului (conform legislației în vigoare) (MySMIS = 9/21); b. Cheltuieli salariale pentru echipa de implementare a proiectului - personal angajat al beneficiarului finanțării și/sau personal ce urmează a fi angajat de către solicitant, pe bază de contract individual de muncă, pe perioadă determinată, în afara organigramei, în cadrul proiectului (conform legislației în vigoare); (MySMIS = 25/83, 25/87). <p>3. Cheltuieli indirecte – sunt eligibile prin aplicarea unei rate forfetare de 15% din costurile eligibile directe cu personalul. (MySMIS = 10/30)</p> <p>4. Cheltuieli pentru auditare intermediară/finală a proiectului: (MySMIS = 7/15)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. auditare financiară (conform reglementărilor naționale); b. auditare tehnică - din perspectiva corespondenței rezultatului proiectului cu Cererea de finanțare și obiectivele POC, inclusiv din punct de vedere al securității aplicației/sistemului, testarea nivelurilor de securitate ale sistemului informatic și simplitatea în exploatare a interfeței utilizator, protecția informației și asigurarea respectării reglementărilor privitoare la datele cu caracter personal. <p>5. Cheltuieli în conformitate cu Schema de ajutor de stat prevăzut a fi emisă în condițiile art. 25 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 61/2022 privind unele măsuri pentru acordarea de microgranturi și granturi pentru capital de lucru entităților din domeniul agroalimentar cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (MYSMIS =58/301, MYSMIS =58/302).</p>

finanțare din FEDR, FSE și FC 2014-2020.

AM POC va verifica rezonabilitatea cheltuielilor, conform dispozițiilor legale, în baza documentelor solicitate și/sau a investigațiilor proprii, încă din faza de evaluare a proiectelor.*

* Conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente, cu modificările și completările ulterioare.

Următoarele cheltuieli de informare și publicitate vor fi rambursate în limitele stabilite mai jos:

Nr.	Activitatea de informare și publicitate	Nr. bucăți maxim decontat	Asistență nerambur-sabilă inclusiv TVA (lei)
1.	Anunț/comunicat de presă privind începerea proiectului – obligatoriu	1	3.000 lei/buc
2.	Anunț/comunicat de presă la finalizarea proiectului - obligatoriu	1	3.000 lei/buc
3.	Realizarea de panouri de informare (plăci permanente) - obligatoriu pentru proiectele cu o valoare mai mare de 500.000 Euro	1	5.000 lei/buc
4.	Realizarea de etichete autocolante pentru echipamentele achiziționate prin proiect – obligatoriu	10% mai mult decât nr. echipamente achiziționate prin proiect	10 lei/autocolant
5.	Sigla Uniunii Europene, Sigla Guvernului României și sigla Instrumentelor Structurale în România postate pe site-ul realizat prin proiect – obligatoriu	-	Nu se decontează
6.	Un link către site-ul web al Instrumentelor Structurale în România, www.fonduri-ue.ro postat pe site-ul solicitantului – obligatoriu	-	Nu se decontează

ATENȚIE!	Pentru justificarea bugetului proiectului este necesar sa se prezinte minim 2 oferte sau justificări de preț pentru fiecare achiziție de bunuri/servicii/lucrări, documente care vor fi atașate cererii de finanțare.**
-----------------	---

*** Conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente, cu modificările și completările ulterioare.*

ATENȚIE!	<p>1. Cheltuielile eligibile care se iau în considerare la rambursare nu pot depăși sumele stabilite prin contractul de finanțare.</p> <p>2. Cheltuielile efectuate în timpul implementării proiectului și considerate neeligibile la verificarea unei cereri de rambursare vor fi suportate de către beneficiar.</p>
ATENȚIE!	<p>Sunt finanțate numai cheltuielile eligibile pentru serviciile care au legătură directă cu proiectul, în condițiile OUG nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative.</p>

2.4. Cheltuieli neeligibile

Tipuri de cheltuieli neeligibile:

1. taxa pe valoarea adăugată aferentă cheltuielilor neeligibile;
2. taxa de timbru verde;
3. cheltuieli cu concedii medicale;
4. dobânzi debitoare;
5. achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
6. amenzi, penalități și cheltuieli de judecată ce cad în sarcina solicitantului precum și orice alte cheltuieli litigioase extrajudiciare;
7. costurile pentru operarea investiției în perioada de sustenabilitate a proiectului;
8. sumele rezultate din diferențele de curs valutar;
9. costuri de amortizare;
10. contribuțiile în natură;
11. cheltuielile efectuate cu achizițiile în regim de leasing;
12. achiziționarea de infrastructuri, terenuri construite și terenuri neconstruite, precum și bunuri imobiliare;
13. comisioane bancare.

CAPITOLUL 3. COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

Pentru a propune proiectul în vederea finanțării, solicitantul trebuie să completeze în limba română cererea de finanțare în sistemul electronic MySMIS, în cadrul apelului aferent prezentului ghid al solicitantului.

Anexele se vor completa conform modelelor și se vor încărca și transmite tot prin sistemul informatic MySMIS 2014. Transmiterea unei Cereri de Finanțare reprezintă un angajament oficial al solicitantului, conform căruia toate detaliile proiectului sunt corecte și reale și sunt colectate în vederea prelucrării în conformitate cu Regulamentul UE 2016/679 al Parlamentului European și Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește colectarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de aprobare a Directivei 95/46/CE precum și a legislației naționale aplicabile domeniului protecției datelor cu caracter personal. Totodată, reprezintă o confirmare a faptului că, dacă finanțarea se acordă, solicitantul se angajează să implementeze proiectul în condițiile descrise în Cererea de Finanțare și în concordanță cu condițiile stabilite în Contractul de Finanțare.

3.1 Înregistrarea în sistemul MySMIS 2014 a solicitantului

Înainte de demararea completării conținutului Cererii de finanțare, solicitantul are obligația înregistrării în sistem, conform indicațiilor furnizate pe site-ul <https://2014.mysmis.ro> . <http://mfe.gov.ro/my-smis/>. Odată cu înregistrarea solicitantului, este necesară completarea tuturor câmpurilor, întrucât informațiile din această secțiunea 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 etc.);
- Reprezentant legal (funcție, nume, prenume, data nașterii, CNP, date de contact);
- Sediul social;
- Date financiare:
 - conturi bancare;
 - exerciții financiare;
- 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 se vor prezenta toate tipurile de finanțări.

ATENȚIE!	<ol style="list-style-type: none">1. Se va acorda atenție corelării informațiilor din Cererea de Finanțare care au fost preluate/extrase din documentele anexate Cererii de Finanțare.2. În completarea Secțiunii „Bugetul proiectului/Surse de finanțare” din Cererea de finanțare, solicitantul va ține cont de criteriile de eligibilitate a cheltuielilor și de modalitatea de stabilire a contribuției proprii. Bugetul trebuie să fie construit în mod echilibrat și să reflecte în mod realist costurile pentru activitățile previzionate a se realiza prin proiect.
-----------------	--

Lista documentelor care însoțesc Cererea de finanțare:

Nr. crt.	DENUMIRE DOCUMENT
1	Actul de înființare al solicitantului și partenerului
2	Acordul de parteneriat cu semnăturile tuturor semnatarilor
3	Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale. ATENȚIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicației trebuie semnate de către împuternicit
4	Procedura de implementare a proiectului care va cuprinde activitățile de evaluare, selecție și contractare a proiectelor, monitorizarea proiectelor, managementul neregulilor, recuperarea ajutoarelor de stat, verificarea, autorizarea și plata a cheltuielilor, managementul riscurilor) ²
5	Decizia de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât și a cofinanțării proprii. Trebuie menționată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat – pentru solicitant și partener
6	Declarația de eligibilitate – pentru solicitant și partener
7	Declarația de angajament – pentru solicitant și partener
8	Declarația privind conflictul de interese – pentru solicitant și partener
9	Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, generată de sistemul MySMIS
10	Pentru echipa de management și implementare a proiectului: 1. Copie după actul administrativ de numire al echipei de proiect 2. CV-urile persoanelor nominalizate prin actul administrativ (semnate de titular) 3. Fișele de post pe proiect pentru persoanele nominalizate prin actul administrativ, aprobate și semnate de titular
11	Declarație din partea solicitantului prin care confirmă că soluțiile tehnologice propuse respecta cadrul legal național.
12	Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice

ATENȚIE!	Toate documentele vor fi încărcate în sistemul MySMIS în format pdf și vor fi semnate electronic în interior de către reprezentantul legal/împuternicit.
-----------------	--

² Dacă lipsește unul din documentele enumerate, AMPOC va transmite o solicitare de clarificări în sensul transmiterii documentului/documentelor lipsă într-un termen rezonabil, iar dacă solicitantul nu transmite documentele solicitate în termenul indicat, răspunsul pentru acest criteriu este negativ, iar proiectul este respins.

ATENȚIE!	La Cererea de Finanțare pot fi anexate orice alte documente pe care solicitantul le consideră utile pentru justificarea/argumentarea proiectului propus spre finanțare.
-----------------	---

ATENȚIE!	Documentele scanate trebuie să fie semnate electronic de către solicitant (reprezentantul legal al solicitantului/ persoana împuternicită).
-----------------	---

ATENȚIE!	Dacă lipsesc documentele aferente a cel puțin 3 dintre punctele de mai sus, proiectul va fi respins automat, fără a mai fi cerute clarificări).
-----------------	---

ATENȚIE!	<ol style="list-style-type: none"> 1. În cazul în care se intenționează angajarea de personal în echipa de implementare a proiectului pe bază de contract individual de muncă încheiat în afara organigramei, pe durată determinată, ulterior semnării contractului de finanțare, în cadrul cererii de finanțare se vor descrie condițiile minime (experiența similară, expertiza etc.) care vor fi cerute la angajare, și cerințele/atribuțiile (fișele de post) pentru fiecare membru al echipei. 2. Se va preciza modul în care se va asigura monitorizarea implementării proiectului: <ol style="list-style-type: none"> a. strategia (procedura) pe care o are solicitantul în acest sens; b. calendarul activităților de monitorizare; c. procedura de verificare/supervizare a activității echipei de management și/sau a echipei de implementare, în cazul în care sunt contractate.
-----------------	--

3.2 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 Ministerul Investițiilor și Proiectelor 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 și elaborarea criteriilor din documentația de achiziție publică. 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.

CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

4.1 Descriere generală

Cererea de finanțare depusă va parcurge un proces de evaluare și selecție, în vederea stabilirii proiectelor aprobate, în condițiile OUG nr. 61/2022. Procesul de evaluare și selecție constă în parcurgerea următoarelor etape:

- etapa de verificare a conformității administrative a dosarului Cererii de finanțare și a eligibilității solicitantului și a proiectului;
- etapa de evaluare tehnico-economică a propunerii de proiect;
- etapa de selecție a proiectelor.

În cazul în care solicitantul nu îndeplinește cerințele aferente oricărei etape menționată anterior, acesta va primi o scrisoare de respingere.

4.1.1 Verificarea conformității administrative și a eligibilității

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

Dacă pentru verificarea criteriilor din etapa administrativă și a eligibilității, se constată că sunt necesare informații/documente/clarificări suplimentare față de cele depuse, acestea vor fi solicitate prin sistemul MySMIS. Rămâne în responsabilitatea solicitantului să se asigure că răspunsul este transmis tot prin sistemul electronic MySMIS în termenul prevăzut în cadrul solicitării de clarificări.

Dacă răspunsul solicitantului este incomplet, vor fi posibile reveniri la solicitarea de clarificări, care respectă principiile de întocmire și transmitere a primei solicitări.

În cazul în care solicitantul modifică, prin răspunsurile pe care le prezintă, conținutul ideii de proiect și/sau a bugetului, experții evaluatori au obligația de a respinge proiectul.

Pentru ca un proiect să treacă în etapa de evaluare tehnico-economică, este necesar ca proiectul să obțină "DA" la toate întrebările din grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității.

4.1.2. Evaluarea tehnico-economică

În această etapă va fi evaluat proiectul care îndeplinește criteriile administrative și de eligibilitate.

Dacă pentru verificarea criteriilor din etapa tehnico-economică, se constată că sunt necesare informații/clarificări suplimentare față de cele depuse, acestea vor fi solicitate prin sistemul MySMIS. Rămâne în responsabilitatea solicitantului să se asigure că răspunsul este transmis tot prin sistemul electronic MySMIS în termenul prevăzut în solicitarea de clarificări.

Dacă solicitantul nu răspunde la clarificări în termenul prevăzut, proiectul este evaluat în baza documentelor existente.

Dacă răspunsul solicitantului este incomplet, vor fi posibile reveniri la solicitarea de clarificări, care respectă principiile de întocmire și transmitere a primei solicitări. Dacă solicitantul nu răspunde în termenul de termenul prevăzut în solicitarea de clarificări sau răspunsul este incomplet, proiectul este evaluat în baza documentelor existente.

În cazul în care solicitantul modifică, prin răspunsurile pe care le prezintă, conținutul ideii de proiect și/sau a bugetului, experții evaluatori au obligația de a respinge proiectul.

Pentru fiecare dintre criteriile de evaluare descrise în grilele de evaluare tehnico-economice, se va acorda un punctaj unic pe fiecare subcriteriu în parte (numere întregi, în limitele maximele prevăzute în grilele de evaluare tehnico-economică), însoțit de justificarea alegerii punctajelor acordate.

4.2 Grile de evaluare

4.2.1 Grila de verificare a conformității administrative

Nr. crt.	Documente/aspecte verificate	DA	NU	Obs.
Verificarea administrativă				
1.	Actul de înființare al solicitantului și partenerului			
2.	Acordul de parteneriat conform Anexei aferente			
3.	Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale. ATENȚIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicației trebuie semnate de către împuternicit.			
4.	Decizia de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât și a cofinanțării proprii. Trebuie menționată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat – pentru solicitant și partener			
5.	Declarația de eligibilitate — conform Anexei aferente, pentru solicitant și partener			
6.	Manualul procedurilor de lucru aferente etapelor de implementare a schemei de ajutor de stat conform Anexei aferente			
7.	Declarația de angajament — conform Anexei aferente, pentru solicitant și partener			
8.	Declarația privind conflictul de interese — conform Anexei aferente, pentru solicitant și partener			
9.	Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, generată de sistemul MySMIS			
10.	Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind locația/locațiile în care se implementează proiectul			
11.	Pentru echipa de proiect - în format .pdf; 1. Copie după actul administrativ de numire al echipei de proiect 2. CV-urile persoanelor nominalizate prin actul administrativ, semnate de titular 3. Fișele de post pe proiect pentru persoanele nominalizate prin actul administrativ, aprobate și semnate de titular			
12.	Descrierea condițiilor și a cerințelor pentru personal contractual angajat pentru proiect, pe			

	perioada implementării – dacă este cazul			
13.	Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice			
14.	Clarificările furnizate de solicitant nu au modificat informațiile din Cererea de finanțare. Prin modificarea Cererii de finanțare se înțelege modificarea ideii de proiect.			
15.	Sunt atașate toate documentele specificate în Ghidul solicitantului (obs: dacă lipsesc documentele aferente a cel puțin 3 dintre punctele de mai sus, proiectul va fi respins automat, fără a mai fi cerute clarificări)			

4.2.2 Verificarea eligibilității

Nr. crt.	Documente/aspecte verificate	DA	NU	Obs.
1.	Solicitantul/partenerul se încadrează în categoria solicitanților eligibili.			
2.	Solicitantul/partenerul respectă toate criteriile de eligibilitate.			Conform declarației de eligibilitate
3.	Proiectul pentru care se solicită finanțare respectă toate criteriile de eligibilitate.			
4.	Proiectul conține cheltuielile de informare și publicitate			
5.	Durata maximă de implementare a proiectului nu depășește termenul prevăzut în ghid.			
6.	Proiectul respectă reglementările naționale și comunitare privind egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, regulamentele privind achizițiile publice, informarea și publicitatea.			
7.	Proiectul respectă reglementările naționale și comunitare privind egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, regulamentele privind achizițiile publice, informarea și publicitatea.			

4.2.3 Grila de evaluare tehnico-economică

criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Aspecte de considerat în evaluare/Observații și justificări
1 – RELEVANȚA PROIECTULUI	15		
1.1 Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor Axei prioritare 4 dedicată susținerii activității IMM-urilor în contextul crizei economice generate de	5		se va verifica daca prin proiect se asigură implementarea măsurilor cuprinse în

pandemia COVID-19			Schema de ajutor de stat incidentă
1.2 Proiectul conține Analiza nevoilor grupului țintă reprezentat de IMM-urile afectate de pandemia de COVID-19, așa cum sunt definite în cadrul legal incident și justifică corect intervențiile, necesitatea sprijinului financiar acordat și modalitatea în care activitățile propuse asigură redresării acestora?	5		se va verifica dacă proiectul prezintă problemele care justifică intervențiile, necesitatea sprijinului financiar acordat și modalitatea în care activitățile propuse asigurării redresării acestora
1.3 Proiectul conține descrierea clară a partenerilor, a rolului acestora, a utilității și relevanței experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului țintă și cu obiectivele proiectului, precum și modul în care fiecare dintre parteneri asigură respectarea principiilor orizontale	5		se va evalua descrierea experienței solicitantului și a partenerilor acestuia în acord cu activitățile și subactivitățile din cadrul proiectului, modul de implicare a acestora în proiect, precum și prezentarea resurselor materiale și umane puse la dispoziție de fiecare în vederea implementării activităților din proiect, precum și modalitatea asigurării respectării principiilor orizontale
2 – EFICIENȚA PROIECTULUI <i>Măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor financiare în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevăzute în cadrul legal incident în vederea atingerii rezultatelor propuse, precum și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și a partenerilor</i>	55		
2.1 Structura și justificarea bugetului propus <i>Fundamentarea economico-financiară a costurilor și justificarea valorilor cuprinse în bugetul propus</i>	10		Se va verifica și rezonabilitatea prețurilor pentru fiecare achiziție de bunuri / servicii / lucrări pe baza ofertelor / justificărilor de preț atașate cererii de finanțare (dacă nu sunt atașate, se vor solicita);

			Verificare obligatorie, conform casetei "ATENȚIE" de mai jos
<p>2.2 Capacitatea de implementare a proiectului/Maturitatea proiectului</p> <p>a) descrierea clară a obiectivelor urmărite prin realizarea proiectului; planificarea activităților este realistă și gradul de realizare a obiectivelor proiectului poate fi atins; proiectul conține indicatori măsurabili și cuantificabili ce pot fi verificați în mod obiectiv; - 5p</p> <p>b) experiența echipei de proiect (management și tehnică) de a implementa proiectul - prin analiza CV-urilor; resursele umane și financiare să fie estimate corect și repartizate adecvat pe activități; - 5p</p> <p>c) existența unei proceduri de implementare a proiectului care va cuprinde activitățile de evaluare, selecție și contractare a proiectelor, monitorizarea proiectelor, managementul neregulilor, recuperarea ajutoarelor de stat, verificarea, autorizarea și plata a cheltuielilor, managementul riscurilor);- 5p</p>	15		Se vor evalua pentru fiecare subcriteriu în parte corelarea documentelor anexate cererii de finanțare cu conținutul acesteia.
<p>2.3 Capacitatea operațională și de management a solicitantului</p> <p>a) experiență în implementarea unor proiecte similare; 5p</p> <p>b) entitățile partenere demonstrează capacitate administrativă, operațională și de management (resurse financiare, tehnice și umane) adecvată; -5p</p>	10		
<p>2.4 Calitatea proiectului depus</p> <p>Corelarea între obiective, rezultate așteptate, indicatori, activități</p> <p><i>Activitățile proiectului sunt planificate în conformitate cu natura acestora și cu rezultatele așteptate prin corelarea calendarului activităților cu termenele prevăzute în manualul de proceduri și în cererea de finanțare;</i></p>	10		
2.5 Analiza riscurilor	10		

<i>Solicitantul a identificat riscurile posibile asociate realizării proiectului, precum și soluțiile pentru combaterea acestor riscuri</i>			
3 – IMPACTUL PROIECTULUI	15		
<p>Indicatorii proiectului evidențiază:</p> <p>a) Impactul socio-economic</p> <p>b) Impactul proiectului asupra dezvoltării solicitantului sau formelor asociative din care face parte</p>	15		<p>Se va avea în vedere efectul pe care îl are proiectul propus prin prisma indicatorilor de realizare ce contribuie la obiectivul specific OS 4.1. - Consolidarea poziției pe piață a IMM-urilor afectate de pandemia COVID-19;</p> <p>Se va avea în vedere contribuția proiectului la strategiile naționale relevante;</p> <p>Se va avea în vedere impactul proiectului asupra dezvoltării capacității administrative și operaționale a solicitantului.</p>
4 - SUSTENABILITATEA PROIECTULUI	15		
<p>Capacitatea solicitantului de a menține rezultatele proiectului și de a asigura monitorizarea ajutoarelor acordate în perioada de durabilitate, după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile</p>	15		<p>Se vor avea în vedere valoarea indicatorului de rezultat specific programului, precum și indicatorii de rezultat specifici proiectului pentru asigurarea contribuției acestora la OS 4.1. - Consolidarea poziției pe piață a IMM-urilor afectate de pandemia COVID-19, precum și planificarea activităților de monitorizare în perioada de durabilitate a ajutoarelor acordate..</p>

TOTAL	100		
--------------	------------	--	--

ATENȚIE!	<p style="text-align: center;"><u>VERIFICARE OBLIGATORIE ÎN ETAPA DE VERIFICARE TEHNICO-ECONOMICĂ</u></p> <p>În bugetul proiectului se va verifica dacă rata de cofinanțare se încadrează în limitele specificate în prezentul ghid al solicitantului, după caz.</p>
-----------------	---

4.3. Selecția proiectelor

Proiectele vor intra în Comitetul de Selecție. Acesta poate lua, pe baza rapoartelor de evaluare primite, una din următoarele decizii:

- să selecteze proiectul fără modificarea conținutului și condițiilor definite în Cererea de finanțare și anexele acesteia;
- să selecteze proiectul cu reducerea costurilor eligibile totale, în baza rapoartelor de evaluare. În acest caz, solicitantul poate să accepte implementarea proiectului în întregime sau să renunțe la solicitarea finanțării;
- să respingă proiectul dacă acestea nu îndeplinesc punctajul minim necesar în conformitate cu grila de evaluare sau din alte motive legate de conținutul proiectului
- să solicite motivat reevaluarea proiectului.

Comitetul de selecție se va întruni ori de câte ori este necesar și va analiza rapoartele de evaluare și grilele tehnico-economice primite.

ATENȚIE!	<p>Având în vedere faptul că proiectele depuse în cadrul acestui apel nu intră în competiție, selectarea acestora pentru finanțare este condiționată de următoarele elemente:</p> <p>a) punctajul obținut să fie de cel puțin 80 puncte, fără obținerea unui punctaj 0 la niciunul dintre criteriile: 1. Relevanța proiectului, 2. Eficiența proiectului, 3. Impactul proiectului sau 4 ”Sustenabilitatea proiectului</p> <p>b) disponibilitatea fondurilor alocate acestui apel.</p>
-----------------	---

4.4 Depunerea și soluționarea contestațiilor

Solicitantul poate contesta în orice etapă respingerea/rezultatul evaluării cererii de finanțare, o singură dată pentru fiecare act administrativ privind rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității și/sau a evaluării tehnico – economice, în condițiile legii.

Contestația trebuie să conțină cel puțin următoarele informații minime:

- Identificarea contestatarului, prin: denumire solicitant, adresa, numele și funcția reprezentantului legal;
- Identificarea proiectului, prin: numărul unic de înregistrare alocat Cererii de finanțare (codul MySMIS 2014) și titlul proiectului;

- Obiectul contestației - ce se solicită prin formularea contestației. Obiectul contestației va fi strict legat de motivația prezentată în scrisoarea de informare/respingere și în conformitate cu criteriile anunțate în prezentul Ghid.
- Motivele de fapt și de drept (dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, principiile încălcate);
- Mijloace de probă (acolo unde există);
- Semnătura reprezentantului legal;
- Data formulării contestației.

Contestațiile sunt analizate și soluționate de AMPOC. Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei. Decizia de soluționare a contestației poate fi atacată doar în fața instanțelor judecătorești competente, în condițiile Legii nr. 554/2004 privind Contenciosul Administrativ.

Pe perioada evaluării contestației pot fi solicitate clarificări.

CAPITOLUL 5. CONTRACTAREA PROIECTULUI

În cazul în care proiectul este aprobat, solicitantului i se va transmite scrisoarea pentru demararea etapei contractuale, scrisoare în care sunt menționate toate informațiile și condițiile finanțării. În termenul prevăzut în această scrisoare, solicitantul trebuie să transmită acceptul de finanțare. În cazul diminuării bugetului, solicitantul poate contesta diminuările transmise în condițiile legii.

În cazul în care solicitantul al cărui proiect a fost aprobat nu transmite acceptul de finanțare în termenul prevăzut, termenul poate fi prelungit cu acceptul AMPOC. Cererea unui solicitant de prelungire a termenului de răspuns nu va fi acceptată în mod automat de către AMPOC, ci trebuie să existe motive întemeiate pentru această solicitare. AMPOC examinează motivele date și poate respinge cererile care prezintă justificări nefundamentate sau care nu respectă prevederile ghidului și/sau a legislației naționale și comunitare relevante.

În cazul în care Cererea de finanțare este respinsă, solicitantului i se va comunica acest lucru, precum și motivația respingerii.

În cazul în care solicitantul amână nejustificat semnarea contractului sau depunerea documentelor solicitate la contractare, AMPOC poate decide retragerea finanțării, fără a crea nicio obligație din partea AMPOC.

5.1 Depunerea și soluționarea contestațiilor

Solicitantul poate depune o contestație și în această etapă, contestația fiind strict legată de motivația prezentată în scrisoarea pentru demararea etapei contractuale. Condițiile de depunere a contestațiilor și modul de soluționare sunt aceleași ca cele prezentate în capitolul 4.4.

5.2 Contractarea proiectelor

În cazul în care proiectul este aprobat, solicitantului i se va transmite scrisoarea pentru demararea etapei contractuale în care sunt menționate toate informațiile și condițiile finanțării. În termenul prevăzut în această scrisoare solicitantul trebuie să transmită acceptul de finanțare. În cazul diminuării bugetului, solicitantul poate contesta diminuările transmise.

În cazul în care solicitantul al cărui proiect a fost aprobat nu transmite acceptul de finanțare în termenul prevăzut, termenul poate fi prelungit cu acceptul AMPOC. Cererea unui solicitant de prelungire a termenului de răspuns nu va fi acceptată în mod automat de către AMPOC, ci trebuie să existe motive întemeiate pentru această solicitare. AMPOC examinează motivele date și poate respinge cererile care prezintă justificări nefundamentate sau care nu respectă prevederile ghidului și/sau a legislației naționale și comunitare relevante.

În cazul în care Cererea de finanțare este respinsă, solicitantului i se va comunica acest lucru, precum și motivația respingerii.

În cazul în care solicitantul amână nejustificat semnarea contractului sau depunerea documentelor solicitate la contractare, AMPOC poate decide retragerea finanțării, fără a crea nicio obligație din partea AMPOC.

Prin Scrisoarea de acceptare la finanțare vor fi solicitate următoarele documente în original, copie sau copie legalizată/conform cu originalul:

- Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul de stat – în termenul de valabilitate – pentru solicitant și parteneri;
- Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local – în termenul de valabilitate pentru fiecare locație de implementare care aparține solicitantului și partenerilor;
- Bugetul aprobat al proiectului, asumat de către solicitant;
- Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului și partenerilor - semnată de reprezentantul legal /împuternicit;
- Declarația de angajament – pentru solicitant și parteneri;
- În cazul în care documentele financiare sunt semnate de către altă persoană decât reprezentantul legal/reprezentantul împuternicit care semnează contractul de finanțare, trebuie prezentată împuternicire și specimen de semnătură pentru persoana respectivă;
- Formular de identificare financiară pentru contul/conturile în care se va face rambursarea cheltuielilor;
- Formularul cod 1 - Fișa de fundamentare proiect propus la finanțare / finanțat din fonduri europene (conform H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare);
- Graficul de rambursare;

LISTA DE VERIFICARE DOCUMENTAȚIEI DE CONTRACTARE AM AP 4

Programul Operațional Competitivitate 2014-2020

Axa prioritară,.....”

Prioritate de investitii/Acțiunea „.....”

Apel de proiecte nr.

Titlu cerere de finanțare	
Număr înregistrare cerere de finanțare	
Cod SMIS al cererii de finanțare	

Nr. Crt.	Subiectul verificării	Expert 1			Expert 2		
		DA	NU	Nu se aplică	DA	NU	Nu se aplică
DOCUMENTATIA DE CONTRACTARE							
1.	<p>Au fost transmise toate documentele solicitate prin adresa AM nrprivind demararea etapei contractuale și acestea sunt complete?</p> <p>✓ Netransmiterea unuia dintre documentele solicitate, în termenul solicitat, poate atrage respingerea cererii de finanțare, după o notificare prealabilă. Documentele transmise sunt în termen de valabilitate?</p> <p>Documentele transmise sunt semnate de către persoanele responsabile?</p>						
2.	<p>Documentele solicitate prin adresa AM nrprivind demararea etapei contractuale au fost transmise în termenul procedural?</p> <p>✓ Solicitantul la finanțare are un termen de..... în vederea transmiterii documentelor respective și soluționării observațiilor rezultate în urma etapei de evaluare și selecție.</p> <p>✓ În cazuri temeinic justificate, termenul poate fi prelungit.</p>						

3.	<p>Toate criteriile privind conformitatea administrativă și eligibilitatea sunt respectate în etapa contractuală?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista verificare a documentației de contractare se va completa cu criteriile din grila CAE privind reverificarea criteriilor pentru care au fost transmise documente actualizate în urma adresei privind demararea etapei contractuale: <ol style="list-style-type: none"> 1. Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale; ATENȚIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicației trebuie semnate de către împuternicit. 2. Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul de stat - în termenul de valabilitate, atât pentru lider cât și pentru partener; 3. Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local la zi (în cazul în care proiectul se implementează în mai multe locații, trebuie depus Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local pentru fiecare locație) - în termenul de valabilitate, atât pentru lider cât și pentru partener; 4. Formular de identificare financiară pentru contul în care se va face rambursarea cheltuielilor; 5. Formularul cod 1 - Fișa de fundamentare proiect propus la finanțare / finanțat din fonduri europene (conform H.G. nr. 93/2016); ✓ De asemenea, se vor detalia criteriile de eligibilitate care se verifică în etapa de contractare: <ol style="list-style-type: none"> 1. Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului; 2. Durata maximă de implementare a proiectului nu depășește termenul prevăzut în ghid. 					
4.	<p>Proiectul se încadrează în lista proiectelor finanțabile ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proiectul se află pe lista proiectelor propuse spre finanțare /selectate și a fost întocmită Propunerea de angajare a cheltuielilor (PAC)? 					

5.	<p>A fost întocmit contractul de finanțare conform formatului standard în vigoare la data verificării?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Modificările asupra acestor documente, în conformitate cu instrucțiunile AMPOC, au fost operate în cadrul modelelor standard, dacă este cazul? ✓ Contractul de finanțare conține, pe spatele paginii cu semnături structurile și persoanele avizatoare de la nivelul părților semnatare, în conformitate cu procedurile interne ale fiecărei instituții? ✓ Sunt trecute toate instituțiile și reprezentanții legali care semnează contractul de finanțare? ✓ Datele de identificare ale beneficiarilor/reprezentanților legali corespund cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare și/sau documentele transmise în etapa contractuală (denumire beneficiar, adresa, CUI/CIF, reprezentant legal, CNP, adresa de corespondență)? ✓ Bugetul proiectului prevăzut în contractul de finanțare corespunde cu bugetul proiectului aprobat în urma procesului de evaluare și selecție? ✓ Titlul proiectului obiect al Contractului de finanțare este inclus și corespunde cu titlul din Cererea de finanțare? ✓ Codul SMIS al cererii de finanțare este inclus? ✓ Perioada de implementare a proiectului este completată și este conformă cu Cererea de finanțare? ✓ Anexele la contractul de finanțare respectă modelul standard din cadrul Ghidului solicitantului și/sau instrucțiunilor specifice? ✓ Anexa cu clauze specifice conține toate clauzele menționate în cadrul ghidului specific, dacă este cazul? ✓ Graficul de rambursare se corelează cu bugetul proiectului? ✓ Bugetul proiectului prevăzut în contractul de finanțare respectă modelul standard, este corect întocmit conform prevederilor ghidurilor specifice și este corect din punct de vedere aritmetic? 					
6.	<p>Dosarul administrativ al cererii de finanțare este întocmit?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conține copii de pe scrisorile de clarificari și răspunsurile la acestea (conformitate administrativă și eligibilitate, evaluare tehnică și financiară, contractare, etc.) 					

Observații:

Concluzii:

Nu sunt observații și mențiuni care să împiedice semnarea Contractului de finanțare.

Avizat,

Nume și prenume Șef Serviciu:

Semnătura:

Data:

Întocmit,

Nume și prenume expert 1

Semnătura

Data

Nume și prenume expert 2

Semnătura

Data

5.1 Depunerea și soluționarea contestațiilor

Solicitantul poate depune o contestație și în această etapă, contestația fiind strict legată de motivația prezentată în scrisoarea pentru demararea etapei contractuale. Condițiile de depunere a contestațiilor și modul de soluționare sunt aceleași ca cele prezentate în capitolul 4.4.

Contractul va fi generat de către sistemul MySMIS semnat electronic într-un singur exemplar.

Contractul de Finanțare produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte. Prin data semnării contractului se înțelege data contractului înscrisă pe prima pagină de către ultimul semnatar.

ATENȚIE!	Cererea de finanțare depusă de solicitant, cu eventualele modificări și completări efectuate pe parcursul procedurii de evaluare, selecție, contractare, devine obligatorie pentru beneficiar, fiind anexă la contractul de finanțare, deci parte integrantă a acestuia.
-----------------	--

CAPITOLUL 6. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

6.1 Rambursarea cheltuielilor

Rambursarea cheltuielilor se face în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu graficul de rambursare a cheltuielilor.

Pentru rambursarea cheltuielilor efectuate de către beneficiar, acesta va transmite la AMPOC cererile de rambursare împreună cu documentele justificative, rapoartele de progres și rezultatele verificărilor efectuate la intervalele de timp stabilite prin Graficul de Depunere a Cererilor de Rambursare.

AMPOC va verifica dacă cheltuielile efectuate sunt destinate exclusiv realizării obiectivelor proiectului, dacă sunt legale, eligibile, înregistrate în contabilitate și justificate de documente.

ATENȚIE!	<p>Pentru a fi eligibile, toate plățile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate începând cu data de 01.02.2020.</p> <p>Plata finală va fi efectuată numai după ce a fost verificată funcționalitatea proiectului (activele achiziționate prin proiect sunt puse în funcțiune și sunt în uz conform scopului proiectului).</p>
-----------------	--

Depunerea cererilor de rambursare - cerere încărcată în MySMIS

- cerere semnată electronic de persoanele autorizate;
- documente justificative aferente cheltuielilor cuprinse în cerere încărcate de beneficiar în MySMIS, semnate electronic de persoanele autorizate.

Documentele justificative care trebuie depuse de beneficiar odată cu cererea de rambursare sunt cele prevăzute în contractul de finanțare.

6.2 Verificarea achizițiilor

Beneficiarul are obligația de a transmite documentele aferente achizițiilor, conform cadrului legal aplicabil, în vigoare și a prevederilor contractului de finanțare. De asemenea, MADR și MAT se vor asigura că beneficiarii privați, care vor obține fonduri sub formă de microgrant și grant pentru capital de lucru vor respecta legislația în domeniul achizițiilor specifică acestora.

Dosarul achiziției trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de beneficiar, potrivit legislației în vigoare în baza căreia a fost derulată procedura de achiziție, respectiv conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare, după caz.

Pentru actele adiționale încheiate la contractele de achiziție, indiferent dacă acestea au sau nu impact financiar, se vor urma aceleași etape de întocmire și depunere a documentelor ca și pentru contractul inițial. Dosarul de achiziție va cuprinde documentele justificative în baza cărora a fost încheiat actul adițional. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, beneficiarii au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese.

ATENȚIE!	Nerespectarea de către beneficiar a prevederilor legislației naționale/europene aplicabile în domeniul achizițiilor conduce la aplicarea de corecții financiare/reduceri procentuale conform legislației în vigoare.
-----------------	--

CAPITOLUL 7. MONITORIZAREA SI CONTROLUL

Beneficiarul monitorizează permanent implementarea proiectului și a rezultatelor acestuia și furnizează periodic către AMPOC informații și date necesare analizării progresului proiectului și monitorizării programului operațional;

AMPOC analizează progresul implementării proiectului, obținerea rezultatelor, atingerea obiectivelor, , prin:

- Verificare documentară: Rapoarte de progres și de sustenabilitate transmise de beneficiar;
- Verificarea datelor introduse în MySMIS/SMIS;
- Vizite de monitorizare la fața locului (sediul liderului/partenerilor) cel puțin una, înainte de autorizarea cererii de rambursare finală.

Beneficiarul va transmite Rapoarte de Progres (format atașat) care însoțesc Cererile de Rambursare, precum și alte informații și date ori de câte ori se vor solicita în scris de AMPOC. Aceste Rapoarte de progres au scopul de a prezenta în mod regulat informații tehnice și financiare referitoare la stadiul derulării proiectului și probleme întâmpinate pe parcursul derulării.

Rapoartele de progres transmise de către beneficiari conțin informații privind stadiul implementării proiectului, modul de desfășurare a activităților prevăzute în cererea de finanțare, rezultatele obținute, indicatorii realizați până în momentul raportării și probleme

întâmpinate pe parcursul derulării, și acțiuni de remediere a acestora, astfel încât, prin analiza acestor informații de către ofițerii de monitorizare, să se asigure monitorizarea stadiului implementării.

AM POC poate solicita beneficiarului, în scris, transmiterea unor rapoarte de progres ori de câte ori consideră necesar, precum și în situația în care implementarea proiectului se consideră a fi deficitară.

Rapoartele de progres pot conține cel puțin următoarele tipuri de date și informații:

- modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
- date privind stadiul achizițiilor;
- date privind stadiul activităților;
- date privind nivelul atins al indicatorilor incluși în cererea de finanțare, cu defalcare pe gen și categorii de regiuni, acolo unde este potrivit;
- date privind atingerea rezultatelor și obiectivului/obiectivelor proiectului;
- date privind nivelul atins al indicatorilor suplimentari, considerați de AMPOC relevanți pentru monitorizarea și evaluarea programului operațional;
- date privind cheltuielile efectuate de beneficiari, inclusiv previziuni ale cheltuielilor;
- informații privind problemele întâmpinate în implementarea proiectului și acțiunile de remediere întreprinse sau necesare.

Beneficiarul va transmite la AM Raportul de progres final la momentul depunerii Cererii de rambursare finală, în același format cu Raportul de progres de implementare.

Beneficiarul va transmite anual Rapoarte de Durabilitate (Format atașat), după depunerea situațiilor financiare, pe întreaga perioadă de durabilitate a proiectului, începând cu primul an calendaristic ce urmează anului în care a fost finalizată implementarea.

Analizarea implementării proiectului:

AMPOC verifică și avizează Raportul de Progres transmis de către Beneficiar, în vederea:

- colectării, revizuirii și verificării informațiilor furnizate de Beneficiar;
- analizării gradului de realizare a indicatorilor;
- analizării evoluției implementării proiectului, raportat la graficul de activități stabilit prin contract, bugetul proiectului și calendarul estimativ al achizițiilor;
- identificării problemelor care apar pe parcursul implementării proiectului, precum și a cazurilor de succes și bunelor practici.

Vizita AMPOC de monitorizare pe parcursul implementării proiectului pentru:

- verificarea corectitudinii, completitudinii și acurateții informației furnizate de beneficiar în Rapoartele de Progres și a gradului de realizare a indicatorilor stabiliți prin Contractul de Finanțare;
- facilitarea contactului dintre reprezentanții AMPOC și beneficiar în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului;
- urmărește:

- să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform Contractului de Finanțare;
- să identifice, în timp util, posibilele probleme și să propună măsuri de rezolvare a acestora, precum și îmbunătățirea activității de implementare;
- să identifice elementele de succes ale proiectului și bune practici.

Beneficiarul are obligația de a participa la vizitele de monitorizare, de a furniza echipei de monitorizare a AMPOC toate informațiile solicitate și de a permite accesul neîngrădit al acestuia la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obținute pe parcursul implementării acestuia.

Control și audit

Autoritatea de Management a POC și alte structuri cu atribuții de control/verificare/audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, pe durata contractului de finanțare, cât și până la expirarea termenului de 5 ani de la terminarea proiectului și 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar.

Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă distinctă a proiectului și să asigure înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/ registrele timp de 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar.

Beneficiarul are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, inventarul asupra activelor dobândite prin Instrumentele Structurale, pe o perioadă de 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar.

Beneficiarul are obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect solicitate de către Autoritatea de Management, Autoritatea de Plată/Certificare, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale. Beneficiarul are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.

Beneficiarul are obligația să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate, astfel încât să permită verificarea lor.

În cazul neregulilor constatate, recuperarea debitului se realizează conform prevederilor legale în domeniu.

ATENȚIE!	<p>Beneficiarul trebuie să păstreze toate documentele referitoare la finanțarea primită timp de minim 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar.</p> <p>Această evidență trebuie să conțină informațiile necesare pentru a demonstra respectarea tuturor condițiilor impuse prin actul de acordare, cum sunt: datele de identificare a beneficiarului, durata, cheltuielile eligibile, valoarea, momentul și modalitatea acordării ajutorului, originea acestuia, durata, metoda de calcul a ajutoarelor acordate.</p>
-----------------	--

CAPITOLUL 8. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Măsurile de informare și comunicare privind operațiunile finanțate din instrumente structurale sunt definite în conformitate cu prevederile Regulamentului Comisiei Europene (CE) Nr. 1303/2013 și Regulamentului CE Nr. 821/2014 (art.3, art.4 și Anexa II) privind stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, este important ca rezultatele obținute cu sprijinul fondurilor Uniunii să fie aduse în atenția publicului larg și cetățenii să cunoască modul în care sunt investite resursele financiare ale Uniunii.

Acceptarea finanțării conduce la acceptarea de către Beneficiar a introducerii pe lista Operațiunilor în conformitate cu prevederile art. 115 alin.(2) din Regulamentul CE Nr. 1303/2013 cu modificările și completările ulterioare.

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea măsurilor de informare și comunicare în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin POC, în acord cu prevederile Regulamentelor menționate și în conformitate cu cele declarate în Cererea de finanțare și cu cele specificate în MANUALUL DE IDENTITATE VIZUALĂ, publicat pe site-ul (<http://www.fonduri-ue.ro/transparența/comunicare>). Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință efectuarea unor corecții financiare.

Informații suplimentare privind activitatea de informare și publicitate care intră în obligațiile asumate de beneficiar sunt prezentate în anexa aferentă din contractul de finanțare.

Eventualele întrebări pot fi trimise la:

email: secretariat.poc@mfe.gov.ro

prin poștă la adresa: str. D.I. Mendeleev nr.36-38, sector 1, București

Anexe

Anexa 1 Model Solicitare Finanțare

Anexa 2 Declarație eligibilitate

Anexa 3 Acord de parteneriat

Anexa 4 Declarația angajament

Anexa 5 Declarație privind conflict de interese

Anexa 6 Declarația privind respectarea Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

Anexa 7 Declarație de recuperare a ajutorului de stat în situația în care se constată neconcordanțe între preevaluarea cererilor de finanțare depuse de beneficiarii ajutorului de stat, realizată cu ajutorul platformei informatice IMM Recover, și verificările efectuate de administratorul schemei de ajutor de stat până la data efectuării plății, referitoare la respectarea condițiilor de eligibilitate specifice măsurilor de acordare a sprijinului, în condițiile art. 17 alin. (4) din OUG nr. 61/2022 privind unele măsuri pentru acordarea de microgranturi și granturi pentru capital de lucru entităților din domeniul agroalimentar cu finanțare din fonduri externe

Anexa 8 Contractul de finanțare