|  |
| --- |
| **PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ**  **GHIDUL SOLICITANTULUI**  **Cererea de proiecte POCA CP3/2017**  ***Sprijin pentru acțiuni de îmbunătățire a accesului la justiție*** |

|  |
| --- |
| **MySMIS:**   * **Cod apel: *POCA/113/2/3/Asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul sistemului judiciar în vederea îmbunătățirii accesului și a calității serviciilor furnizate la nivelul acestuia*** * **Titlu:*CP3/2017 -* *Sprijin pentru acțiuni de îmbunătățire a accesului la justiție*** |

Obiectivul Specific 2.3: ***Asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul sistemului judiciar în vederea îmbunătățirii accesului și a calității serviciilor furnizate la nivelul acestuia***

|  |
| --- |
| **ACEST DOCUMENT NU ARE VALOARE DE ACT NORMATIV ŞI NU EXONEREAZĂ SOLICITANŢII DE OBLIGAȚIA RESPECTĂRII LEGISLAŢIEI ÎN VIGOARE LA NIVEL NAŢIONAL ŞI EUROPEAN. ÎN CAZ DE CONTRADICȚIE ÎNTRE PREVEDERILE PREZENTULUI GHID AL SOLICITANTULUI ȘI PREVEDERILE LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE, ACEASTA DIN URMĂ PREVALEAZĂ** |

Cuprins

[SECȚIUNEA 1 – Abrevieri și glosar 3](#_Toc472593599)

[ABREVIERI 3](#_Toc472593600)

[GLOSAR….. 4](#_Toc472593601)

[SECȚIUNEA 2 – Informații generale 5](#_Toc472593602)

[Subsecțiunea 2.1: Descrierea POCA 5](#_Toc472593603)

[Subsecțiunea 2.2: Descrierea apelului de proiecte 6](#_Toc472593604)

[Subsecțiunea 2.3: Principalele reglementări europene și naționale precum și alte documente programatice 6](#_Toc472593605)

[SECȚIUNEA 3: Condiții specifice pentru cererea de proiecte 8](#_Toc472593606)

[Subsecțiunea 3.1: Informații despre cererea de proiecte 8](#_Toc472593607)

[Subsecțiunea 3.2: Încadrarea proiectului în POCA 8](#_Toc472593608)

[Capitolul 3.2.1: Axa prioritară și obiectiv specific POCA 8](#_Toc472593609)

[Capitolul 3.2.2: Rezultatele POCA 8](#_Toc472593610)

[Capitolul 3.2.3: Indicatorii POCA 8](#_Toc472593611)

[Capitolul 3.2.4: Tipuri de acțiuni POCA 9](#_Toc472593612)

[Subsecțiunea 3.3: Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor 9](#_Toc472593613)

[Subsecțiunea 3.4: Durata proiectului 11](#_Toc472593614)

[Subsecțiunea 3.5: Eligibilitatea grupului țintă 11](#_Toc472593615)

[Subsecțiunea 3.6: Informare și comunicare 11](#_Toc472593616)

[Subsecțiunea 3.7: Principii orizontale 12](#_Toc472593617)

[Subsecțiunea 3.8: Resurse umane 12](#_Toc472593618)

[Subsecțiunea 3.9: Finanțare 13](#_Toc472593619)

[SECȚIUNEA 4: Pașii necesari accesării finanțării POCA 19](#_Toc472593620)

[Subsecțiunea 4.1: Cererea de finanțare 19](#_Toc472593621)

[Subsecțiunea 4.2: Contractarea 22](#_Toc472593622)

[SECȚIUNEA 5: Formulare anexate 23](#_Toc472593623)

SECȚIUNEA 1 – Abrevieri și glosar

ABREVIERI

|  |  |
| --- | --- |
| AM POCA | Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă |
| AP 2014 - 2020 | Acord de Parteneriat cu România, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei C(2014) 5515 |
| FSE | Fondul Social European |
| FEDR | Fondul European de Dezvoltare Regională |
| FESI | Fondurile Europene Structurale și de Investiții |
| IMM | Întreprinderi mici și mijlocii |
| MDRAPFE | Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene |
| ANAF | Agenția Națională de Administrare Fiscală |
| OT | Obiectiv tematic |
| OS | Obiectiv specific |
| POCA | Programul Operaţional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 |
| SCAP | Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014 - 2020, aprobată prin H.G. nr. 909/2014. |
| SIPOCA | Sistemul informatic al POCA |
| TVA | Taxa pe valoarea adăugată |
| MySMIS2014 | Aplicația informatică prin care solicitanții pot transmite cererile de finanțare în format electronic |

GLOSAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECȚIUNEA 2 – Informații generale

Subsecțiunea 2.1: Descrierea POCA

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

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

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

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

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

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

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

Subsecțiunea 2.2: Descrierea apelului de proiecte

Acest ghid reprezintă un îndrumar adresat solicitanților de finanțare nerambursabilă din Fondul Social European în cadrul Programului Operaţional Capacitate Administrativă 2014 -2020 (POCA) pentru obiectivul specific 2.3. *Asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul sistemului judiciar în vederea îmbunătățirii accesului și a calității serviciilor furnizate la nivelul acestuia*.

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

Pentru o mai bună înţelegere a ghidului consultaţi textul integral al Programului Operațional Capacitate Administrativă, disponibil pe site-ul AM POCA, [www.poca.ro](file:///C:\Users\steluta.bulaceanu\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\6X9LI8XH\www.poca.ro), precum şi legislaţia naţională şi comunitară de referință.

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

* Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
* Regulamentul (UE) nr. 1304/2013 privind Fondul Social European și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006 al Consiliului;
* Regulamentul delegat (UE) nr. 480/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013;
* Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 821/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 în ceea ce privește modalitățile detaliate de transfer și de gestionare a contribuțiilor programelor, raportarea cu privire la instrumentele financiare, caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de comunicare pentru operațiuni, precum și sistemul pentru înregistrarea și stocarea datelor;
* Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1011/2014 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 cu privire la modelele de prezentare a anumitor informații către Comisie și normele detaliate referitoare la schimbul de informații între beneficiari și autoritățile de management, autoritățile de certificare, autoritățile de audit și organismele intermediare;
* Decizia Comisiei nr. C(2014)5515 de aprobare a anumitor elemente din Acordul de parteneriat cu România;
* Acordul de Parteneriat 2014-2020;
* Decizia de punere în aplicare a Comisiei din 25.02.2015 C(2015)1290 final de aprobare a anumitor elemente din Programul Operaţional Capacitate Administrativă pentru sprijinul din partea Fondului Social European în temeiul obiectivului referitor la Investițiile pentru Creștere și Locuri de Muncă în România;
* Programul Operaţional Capacitate Administrativă CCI 2014RO05SFOP001;
* H.G. nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru Consolidarea Administraţiei Publice 2014-2020 și constituirea Comitetului național pentru cordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice;
* H.G. nr. 1155/2014 privind aprobarea Strategiei de dezvoltare a sistemului judiciar 2015-2020;
* Planul de acțiuni al Strategiei de dezvoltare a sistemului judiciar 2015-2020;
* H.G. nr. 399 din 27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operaţiunilor finanţate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european şi Fondul de coeziune 2014-2020;
* O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările ulterioare;
* H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020;
* Alte prevederi comunitare și naționale incidente.

SECȚIUNEA 3: Condiții specifice pentru cererea de proiecte

Subsecțiunea 3.1: Informații despre cererea de proiecte

Prezenta cerere de proiecte este cu **termen limită de depunere** și are o alocare financiară eligibilă de **45.000.000 lei**.

* Valoarea minimă eligibilă aferentă unui proiect: 3.500.000,00 lei
* Valoarea maximă eligibilă aferentă unui proiect: 7.500.000,00 lei

**Scopul** acestei cereri de proiecte este de a sprijini acțiuni de îmbunătățire a accesului la justiție în beneficiul ambelor categorii de regiuni. Proiectele ce vor fi finanțate sunt proiecte naționale, în concordanță cu măsurile stabilite în Strategia de dezvoltare a sistemului judiciar și a planului său de acțiuni și îndeplinesc condițiile stabilite în acest ghid.

Subsecțiunea 3.2: Încadrarea proiectului în POCA

Capitolul 3.2.1: Axa prioritară și obiectiv specific POCA

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

* Axa prioritară 2 - *Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente,*
* Obiectivul specific 2.3 - *Asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul sistemului judiciar în vederea îmbunătățirii accesului și a calității serviciilor furnizate la nivelul acestuia*.

Capitolul 3.2.2: Rezultatele POCA

Rezultatul așteptat al POCA la care proiectele ce sunt depuse în cadrul acestui apel trebuie să contribuie este următorul:

**R2**: Grad crescut de acces la justiţie al cetăţenilor prin derularea de campanii de informare/educaţie juridică și oferirea de servicii suport, inclusiv de asistenţă juridică, puse la dispoziţia cetăţenilor.

Toate rezultatele la nivel de proiect trebuie să contribuie la atingerea rezultatului de program menționat mai sus.

Capitolul 3.2.3: Indicatorii POCA

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rezultat POCA | Indicator de rezultat | Indicator de realizare |
| R2: Grad crescut de acces la justiţie al cetăţenilor prin derularea de campanii de informare/educaţie juridică și oferirea de servicii suport, inclusiv de asistenţă juridică, puse la dispoziţia cetăţenilor. | Stabiliți la nivel de proiect | 5S68 Proiecte referitoare la informare și asistență juridică, care să faciliteze accesul la justiție |
|

**Descrierea indicatorilor**:

**5S68 Proiecte referitoare la informare și asistență juridică, care să faciliteze accesul la justiție**

Indicatorul reprezintă numărul de proiecte care sunt finanțate în cadrul obiectivului specific 2.3 și care vor facilita accesul la justiție inclusiv prin încheierea de parteneriate în acest sens.

Capitolul 3.2.4: Tipuri de acțiuni POCA

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

* Dezvoltarea şi aplicarea de politici îmbunătățite de acordare a asistenţei juridice, de evaluare a calităţii şi monitorizare a asistenţei;
* Organizarea de campanii de informare, educație juridică și conștientizare, elaborarea de ghiduri/materiale informative cu privire la prevederile noilor coduri, drepturile cetățenilor, promovarea informațiilor privind instituțiile din sistemul judiciar și serviciile oferite de acestea (ex. spoturi publicitare, materiale informative, pagini web interactive, aplicații mobile, alte acțiuni în acest sens), o atenţie deosebită urmând a fi acordată grupurilor vulnerabile (femei, copii, comunități defavorizate etc.);
* Dezvoltarea și diversificarea paletei de servicii de consiliere și asistență juridică adecvate nevoilor cetățeanului, prin cooperare cu autorități ale administrației publice centrale și locale/ alte entități cu competențe în domeniu/ societatea civilă;
* Promovarea și consolidarea metodelor alternative de soluționare a litigiilor prin derularea de campanii de informare a beneficiarii actului de justitie și magistraților, acțiuni de formare a practicienilor dreptului;
* Îmbunătățirea activității de executare a hotărârilor judecătorești prin îmbunătăţirea cadrului normativ referitor la organizarea şi funcţionarea corpului executorilor judecătoreşti și dezvoltarea de aplicaţii IT care să ofere informații despre stadiul executării unei hotărâri judecătorești, tabloul executorilor judecătorești la nivel național, activitatea acestora etc., în vederea îmbunătățirii managementului instituțional al executorilor judecătorești.

Subsecțiunea 3.3: Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor

**Solicitanți** **eligibili** în cadrul acestei cereri de proiecte sunt:

* Ministerul Justiției;
* Consiliul Superior al Magistraturii;
* Institutul Național al Magistraturii;
* Școala Națională de Grefieri;
* Ministerul Public;
* Uniunea Națională a Barourilor din România;
* Uniunea Națională a Notarilor Publici din România;
* Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești;
* Consiliul de Mediere;
* Camera de Comerț și Industrie a României - Curtea de Arbitraj Comercial Internaţional;
* Asociații profesionale cu activitate în domeniul justiției;
* ONG-uri cu activitate în domeniul justiției.

**Parteneri** **eligibili** în cadrul acestei cereri de proiecte sunt:

* Instituții din sistemul judiciar;
* Autorități ale administrației publice centrale;
* ONG-uri;
* Instituții de învățământ superior acreditate;
* Academia Română.

Selecția partenerului este în competenţa exclusivă a solicitantului, în calitate de lider al parteneriatului. Selectarea partenerului se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data selecției partenerului, precum și cu cerințele prezentului ghid.

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

Respectarea prevederilor legale incidente în ceea ce privește selecția partenerilor privați va fi analizată de AM în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității, iar oportunitatea parteneriatului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

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

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

în stare de faliment/insolvență sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, încheierea de concordate, suspendarea activităţii economice sau obiectul unei proceduri în urma acestor situaţii sau în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeaşi natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale;

reprezentatul legal al solicitantului/partenerului a fost condamnat printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru fraudă, corupţie, participare la o organizaţie criminală sau la orice alte activităţi ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;

în urma altei proceduri de achiziţionare sau în urma unei proceduri de alocare a unei subvenţii finanţate de la bugetul comunitar, reprezentatul legal al solicitantului/partenerului a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a contractului datorită nerespectării obligaţiilor contractuale;

reprezentantul legal al solicitantului/partenerilor a suferit o condamnare printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru delict legat de conduita profesională.

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

Subsecțiunea 3.4: Durata proiectului

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

Subsecțiunea 3.5: Eligibilitatea grupului țintă

Grupul țintă eligibil este format din:

* persoanele care desfășoară sau sunt autorizate să desfășoare o activitate juridică și specialiști în domeniul dreptului și/sau cu atribuții în legătură cu activitatea sistemului judiciar;
* personal din cadrul instituțiilor din sistemul judiciar;
* personal din instituții din cadrul administrației publice locale și/sau centrale, cu precădere personalul cu atribuții în legătură cu activitatea sistemului judiciar .

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

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

Subsecțiunea 3.6: Informare și comunicare

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

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

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

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

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

Subsecțiunea 3.7: Principii orizontale

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

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

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

Mai multe informații și exemple pot fi regăsite în *Ghidul beneficiarului privind abordarea principiilor orizontale la nivelul proiectelor finanțate din Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020*, disponibil pe site-ul [www.poca.ro](file:///C:\Users\dec\AppData\Roaming\Microsoft\Word\www.poca.ro).

Subsecțiunea 3.8: Resurse umane

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

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

**Pozițiile obligatorii vor fi ocupate doar de persoane care sunt angajate în cadrul instituției/organizației solicitantului.**

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

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

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

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

|  |
| --- |
| ATENȚIE!  Nu se acceptă externalizarea echipei de management prin achiziționare de consultanță! |

Subsecțiunea 3.9: Finanțare

**Valoarea totală** a proiectului se compune din:

* valoarea eligibilă;
* valoarea neeligibilă.

**Valoarea eligibilă** a proiectului se compune din:

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

**Valoarea neeligibilă** a proiectului se compune din:

* valoarea cheltuielilor neeligibile (inclusiv TVA aferentă acestora);
* TVA aferentă cheltuielilor eligibile, pentru toate cazurile în care aceasta este deductibilă.

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

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

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

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

| Solicitant/lider de parteneriat | Partener | Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul solicitantului | | Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul liderului de parteneriat | | Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul partenerului | | Valoarea eligibilă a proiectului |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Asistență financiară nerambursabilă | Contribuție proprie | Asistență financiară nerambursabilă | Contribuție proprie | Asistență financiară nerambursabilă | Contribuție proprie |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Ministerul Justiției, Consiliul Superior al Magistraturii, Institutul Național al Magistraturii, Școala Națională de Grefieri, Ministerul Public | Nu este cazul | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul solicitantului x 83,98386251% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul solicitantului x 16,01613749% | Nu este cazul | Nu este cazul | Nu este cazul | Nu este cazul | =3+4 |
| Uniunea Națională a Barourilor din România; Uniunea Naționala a Notarilor Publici, Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești,Consiliul de Mediere, Camera de Comerț și Industrie a României - Curtea de Arbitraj Comercial Internaţional, Asociații profesionale cu activitate în domeniul justiției, ONG-uri cu activitate în domeniul justiției | Nu este cazul | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul solicitantului x 98% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul solicitantului x 2% | Nu este cazul | Nu este cazul | Nu este cazul | Nu este cazul | =3+4 |
| Ministerul Justiției, Consiliul Superior al Magistraturii, Institutul Național al Magistraturii, Școala Națională de Grefieri, Ministerul Public | Instituții din sistemul judiciar, Autorități ale administrației publice centrale. | Nu este cazul | Nu este cazul | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul liderului de parteneriat x 83,98386251% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul liderului de parteneriat x 16,01613749% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul partenerului x 83,98386251% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul partenerului x 16,01613749% | =5+6+7+8 |
| Ministerul Justiției, Consiliul Superior al Magistraturii, Institutul Național al Magistraturii, Școala Națională de Grefieri, Ministerul Public | ONG-uri; Instituții de învățământ superior acreditate,Academia Română. | Nu este cazul | Nu este cazul | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul liderului de parteneriat x 83,98386251% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul liderului de parteneriat x 16,01613749% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul partenerului x 83,98386251% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul partenerului x 16,01613749% | =5+6+7+8 |
| Uniunea Națională a Barourilor din România; Uniunea Naționala a Notarilor Publici, Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești,Consiliul de Mediere, Camera de Comerț și Industrie a României - Curtea de Arbitraj Comercial Internaţional, Asociații profesionale cu activitate în domeniul justiției, ONG-uri cu activitate în domeniul justiției | Instituții din sistemul judiciar, Autorități ale administrației publice centrale | Nu este cazul | Nu este cazul | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul liderului de parteneriat x 98% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul liderului de parteneriat x 2% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul partenerului x 83,98386251% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul partenerului x 16,01613749% | =5+6+7+8 |
| Uniunea Națională a Barourilor din România; Uniunea Naționala a Notarilor Publici, Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești, Consiliul de Mediere, Camera de Comerț și Industrie a României - Curtea de Arbitraj Comercial Internaţional, Asociații profesionale cu activitate în domeniul justiției, ONG-uri cu activitate în domeniul justiției | ONG-uri, Instituții de învățământ superior acreditate Academia Română. | Nu este cazul | Nu este cazul | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul liderului de parteneriat x 98% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul liderului de parteneriat x 2% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul partenerului x 98% | =Valoarea eligibilă a cheltuielilor din bugetul partenerului x 2% | =5+6+7+8 |

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

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

CHELTUIELI ELIGIBILE

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

1. să fie angajată de către beneficiar şi plătită de acesta în condiţiile legii între 1 ianuarie 2014 şi 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul de finanţare;
2. să fie însoţită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligaţia de plată şi de documente justificative privind efectuarea plăţii şi realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) şi (4) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
3. să fie în conformitate cu prevederile programului;
4. să fie în conformitate cu contractul/decizia/ordinul de finanţare, încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar şi beneficiar, cu respectarea art. 65 alin. (6) și (11), art. 70, art. 71, art. 125 alin. (1) şi art. 140 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
5. să fie rezonabilă şi necesară realizării operaţiunii;
6. să respecte prevederile legislaţiei Uniunii Europene şi naţionale aplicabile;
7. să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Auditarea proiectului și raportul de audit trebuie să respecte cerințele AM, menționate în Ghidul Beneficiarului publicat pe site-ul [www.poca.ro](http://www.poca.ro).

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

Rezonabilitatea costurilor este analizată în conformitate cu prevederile O.U.G nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Categoriile de cheltuieli neeligibile sunt următoarele:

* taxa pe valoarea adăugată deductibilă și recuperabilă;
* achiziționarea de infrastructuri, terenuri și bunuri imobiliare nu este, de asemenea, eligibilă pentru o contribuție din partea FSE, conform prevederilor art. 13 alin. (4) din Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013;
* achiziţia de echipamente şi autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
* amenzi, penalităţi, cheltuieli de judecată şi cheltuieli de arbitraj;
* cheltuielile efectuate peste limitele stabilite în prezentul ghid;
* cheltuielile efectuate în afara Uniunii Europene.

|  |
| --- |
| ATENȚIE!  Cheltuielile cu consultanţă şi expertiză în management de proiect nu sunt eligibile pentru parteneri, persoane juridice de drept privat. |

SECȚIUNEA 4: Pașii necesari accesării finanțării POCA

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

Subsecțiunea 4.1: Cererea de finanțare

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* **PASUL 4 – SELECȚIA**

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

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

Selecția se va realiza în ordine descrescătoare a punctajului obținut în etapa de evaluare tehnică și financiară, până la epuizarea alocării financiare a cererii de proiecte, urmând ca solicitanții să fie informați în acest sens.

**DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

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

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

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

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

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

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

Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei.

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

Subsecțiunea 4.2: Contractarea

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECȚIUNEA 5: Formulare anexate

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

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

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

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

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

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