



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020

GHIDUL SOLICITANTULUI *CONDIȚII GENERALE*

19 iunie 2015

CUPRINS

Contents

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN	1
2014-2020.....	1
I. INFORMAȚII GENERALE	3
1.1 CONTEXT	3
1.1.1 <i>Scopul Ghidului Solicitantului Condiții Generale</i>	3
1.1.2 <i>Abrevieri</i>	3
1.1.3 <i>Definiții</i>	5
1.1.4 <i>Documente strategice relevante</i>	8
1.1.5 <i>Priorități de investiții ale POCU</i>	9
1.2 FORMA DE FINANȚARE	9
1.3 REGIUNI DE IMPLEMENTARE.....	10
II. CONDIȚII PENTRU SOLICITAREA FINANȚĂRII.....	12
2.1. REGULI GENERALE PRIVIND SOLICITANȚII.....	12
2.1.1. <i>Eligibilitate solicitanți</i>	12
2.1.2. <i>Selecția partenerilor</i>	14
2.1.3. <i>Conflict de interese</i>	14
2.1.4. <i>Eligibilitatea proiectului</i>	15
2.1.5. <i>Calitatea tehnică și financiară a proiectelor</i>	16
2.2. REGULI GENERALE PRIVIND CHELTUIELILE	19
2.2.1. <i>Contribuția eligibilă minimă a beneficiarului</i>	19
2.2.2. <i>Reguli generale privind eligibilitatea cheltuielilor</i>	19
2.2.3. <i>Cheltuieli neeligibile</i>	20
2.2.4. <i>Opțiuni de costuri simplificate</i>	21
2.2.5. <i>Cheltuieli eligibile directe și indirecte</i>	22
2.3. REGULI SPECIFICE PRIVIND ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR, PLAFOANE APLICABILE ȘI JUSTIFICAREA CHELTUIELILOR.....	23
2.3.1. <i>Cheltuieli cu personalul implicat în proiect</i>	23
2.3.2. <i>Cheltuieli cu cazarea, transportul și hrana/diurna</i>	24
2.3.3. <i>Cheltuieli aferente activităților subcontractate</i>	24
2.3.4. <i>Cheltuieli pentru închirieri și leasing, necesare derulării activităților proiectului</i>	24
2.3.5. <i>Subvenții</i>	24
2.3.6. <i>Cheltuieli de tip FEDR</i>	25
2.4. INDICATORI	25
2.5. REGULI PRIVIND INFORMAREA ȘI PUBLICITATEA	26
2.6. TEME SECUNDARE FSE	26
2.7. TEME ORIZONTALE	26
2.8. ITI.....	27
2.9. CLLD	27
III. CUM PUTEȚI SOLICITA FINANȚAREA	27
IV. SELECȚIE ȘI CONTRACTARE	30
4.1. EVALUARE ȘI SELECȚIE	30
4.2. CONTRACTARE.....	33

I. INFORMAȚII GENERALE

1.1 CONTEXT

1.1.1 Scopul Ghidului Solicitantului Condiții Generale

Acest ghid cuprinde **informații și reguli generale în sprijinul solicitanților care doresc să obțină finanțare din FSE, prin Programul Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020.**

Ghidul se dorește a fi un instrument practic de informare cu privire la regulile generale de eligibilitate aplicabile și modul de dezvoltare a unei cereri de finanțare în cadrul sistemului informatic utilizat de solicitanții de finanțare nerambursabilă pentru completarea și transmiterea cererilor de finanțare în cadrul POCU.

Informațiile specifice aplicabile unei cereri de propuneri de proiecte lansată de AM POCU pot fi regăsite în ghidul specific aferent respectivei cereri.

1.1.2 Abrevieri

AM	Autoritatea de Management
ANOFM	Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Munca
AP 2014-2020	Acordul de Parteneriat 2014-2020
AP	Axa prioritară
Art.	Articol
CCMAP	Comitetul de Coordonare pentru Managementul Acordului de Parteneriat
CDI	Cercetare, Dezvoltare și Inovare
CE	Comisia Europeană
CMPOCU	Comitetul de Monitorizare al Programului Operațional Capital Uman
CNCD	Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării
DLRC	Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității
FEAD	Fondul de ajutor european pentru cele mai defavorizate persoane
FEAG	Fondul European de Ajustare la Globalizare
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FESI	Fonduri Europene Structurale și de Investiții
FSE	Fondul Social European
FPI	Educație și formare profesională inițială
GAL	Grup de Acțiune Locală
GFL	Grupuri Funcționale de Lucru
HG	Hotărâre de Guvern
ILMT	Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri
IMM	Întreprinderi Mici și Mijlocii
INS	Institutul Național de Statistică

IRI	Indicatorii de realizare imediată
MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
MFE	Ministerul Fondurilor Europene
MDRAP	Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice
MECȘ	Ministerul Educației și Cercetării Științifice
MMFPSPV	Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice
NA	Not Applicable (eng.)
OI	Organism Intermediar
ONG	Organizație Non-Guvernamentală
ONRC	Oficiul Național al Registrului Comerțului
OS	Obiectiv Specific
OT	Obiectiv Tematic
PDR	Plan de Dezvoltare Regională
PI	Prioritate de Investiții
PNDR	Programul Național de Dezvoltare Rurală
PNR	Programul Național de Reformă
PO	Program Operațional
POAD	Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate
POAT	Programul Operațional Asistență Tehnică
POC	Programul Operațional Competitivitate
POCA	Programul Operațional Capacitate Administrativă
POCU	Programul Operațional Capital Uman
POIM	Programul Operațional Infrastructură Mare
POPAM	Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime
POR	Programul Operațional Regional
POS	Program Operațional Sectorial
POSDRU	Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane
RST	Recomandare Specifică de Țară
Reg.	Regulament
SDL	Strategie de dezvoltare locală
SIDD	Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă pentru Delta Dunării 2030
SM	State Membre ale Uniunii Europene
SNC	Strategia Națională pentru Competitivitate
SNCDI	Strategia Națională pentru Cercetare, Dezvoltare și Inovare
SNIA	Strategia Națională privind Îmbătrânirea Activă
SNISPD	Strategia Națională privind Incluziunea Socială a Persoanelor cu Dizabilități
SNISRS	Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei
SNIT	Strategia Națională privind Învățământul Terțiar
SNITPV	Strategia Națională pentru Învățare pe Tot Parcursul Vieții
SNOFM	Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă
SNPCFVF	Strategia Națională pentru Prevenirea și Combaterea Fenomenului Violenței în Familie
SNPPDC	Strategia Națională pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului
SNRPTS	Strategia Națională privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii
SNS	Strategia Națională de Sănătate
SNTF	Strategia Națională împotriva Traficului de Persoane

SPO	Serviciul Public de Ocupare
SUERD	Strategia UE pentru Regiunea Dunării
TFUE	Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene
TIC	Tehnologia Informației și a Comunicațiilor
UE	Uniunea Europeană
YEI	Youth Employment Initiative / Inițiativa de Ocupare pentru Tineri

1.1.3 Definiții

Noțiuni	Definiții
MySMIS	Sistemul informatic utilizat de solicitanții de finanțare nerambursabilă pentru completarea și transmiterea cererilor de finanțare în cadrul POCU.
Activități de cooperare transnațională	Activități ce au ca scop obținerea de valoare adăugată pentru proiect prin utilizarea experienței partenerilor transnaționali și/sau a exemplelor/lecțiilor de bună practică din alte state.
Beneficiar	Organism public sau privat responsabil pentru inițierea sau care inițiază și implementează operațiunile; în contextul sistemelor de ajutor de stat, este organismul care primește ajutorul; în contextul instrumentelor financiare, înseamnă organismul care implementează instrumentul financiar. Are înțelesul prevăzut în Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și 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. 1.083/2006 al Consiliului. În cadrul prezentului ghid, pentru proiectele implementate în parteneriat, termenul beneficiar semnifică parteneriatul compus din două sau mai multe entități cu personalitate juridică înregistrate în România și/sau în statele membre ale Uniunii Europene, parteneriat constituit în scopul accesării finanțării și implementării proiectului.
Cerere de propuneri de proiecte	Mecanism de acordare a finanțării nerambursabile în cadrul căruia este organizat un proces de selecție a unor propuneri de proiecte în acord cu un set de condiții stabilite prin Ghidul solicitantului, în contextul implementării POCU.
Cheltuieli generale de administrație	Reprezintă cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și nu pot fi atribuite direct unei anumite activități din cadrul operațiunii; drept urmare fac parte din categoria costurilor indirecte
Contract de finanțare	Actul juridic semnat între AM/OI POCU, pe de o parte și Beneficiarul finanțării nerambursabile, pe de altă parte, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor în cadrul POCU.
Cheltuieli directe	Reprezintă acele cheltuieli eligibile care sunt aferente direct activităților generatoare de indicatori și rezultate, legate de obiectivul proiectului
Cheltuieli indirecte/cheltuieli generale de administrație	Reprezintă acele cheltuieli eligibile care nu pot fi atribuite în mod direct obținerii unui indicator de realizare imediată/rezultat.
Cheltuieli eligibile	Au înțelesul prevăzut în Hotărârea 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
Diurnă	Suma forfetară zilnică primită de personalul beneficiarului care participă la o

	activitate din proiect, acoperind cheltuielile cu hrana și alte cheltuieli diverse, cu excepția cheltuielilor de cazare
Eligibilitate	Condițiile obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către solicitant și/sau de către proiect pentru a putea fi acceptat pentru acordarea unei contribuții financiare.
Formular de aplicație	Formatul standard disponibil în MySMIS pentru completarea unei propuneri de proiect.
Grant	Sprijin financiar acordat direct în baza unui contract de finanțare. În sensul POCU, grantul este tipul de finanțare nerambursabilă acordată în cadrul proiectelor
Indicator de realizare	Element care arată din punct de vedere calitativ și cantitativ, gradul de realizare a activităților, ca urmare a utilizării asistenței financiare acordate
Indicator de rezultat	Element care măsoară efectele, beneficiile și avantajele imediate și directe asupra grupului țintă, ca urmare a utilizării asistenței financiare acordate.
Inovare socială	Inovarea socială presupune dezvoltarea de idei, servicii și modele prin care pot fi mai bine abordate provocările sociale, cu participarea actorilor publici și privați, inclusiv a societății civile, cu scopul îmbunătățirii serviciilor sociale ¹ . POCU promovează inovarea socială, în special cu scopul de a testa, eventual implementa la scară largă soluții inovatoare, la nivel local sau regional, pentru a aborda provocările sociale. În contextul fiecărei cereri de propuneri de proiecte sunt furnizate domenii de inovare socială. Solicitanții și partenerii eligibili trebuie să evidențieze în formularul de aplicație dacă propunerea de proiect contribuie la inovarea socială. Contribuția propunerii de proiect la inovarea socială este punctată în cadrul criteriului de selecție eficacitate.
Instrument financiar	Măsurile Uniunii de sprijin financiar acordat de la buget, pe o bază complementară, în vederea atingerii unuia sau mai multor obiective specifice de politică a Uniunii. Respectiv instrumentele pot lua forma unor investiții de capital sau cvasicapital, împrumuturi, garanții, sau alte instrumente de partajare a riscurilor și pot fi, după caz, combinate cu granturi ² .
Investiții teritoriale integrate (ITI)	Investiția teritorială integrată este un mecanism de implementare la nivel teritorial care permite punerea în aplicare a unei strategii teritoriale de manieră integrată, utilizând fonduri din cel puțin două axe prioritare diferite din același program operațional sau din programe operaționale diferite. Acest mecanism poate fi utilizat în condițiile în care provocările și nevoile de dezvoltare sunt specifice unei zone geografice și dacă există o strategie care abordează respectivele provocări în mod integrat. ITI nu este o operațiune în sine ³ . Conform Acordului de Parteneriat 2014-2020, finanțarea ITI vizează Rezervația Biosferei Delta Dunării.
Obiectiv tematic	Obiective care acoperă domeniile strategice de dezvoltare pentru a contribui la strategia Uniunii pentru o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii (Europa 2020), precum și la misiunile specifice fondului în temeiul obiectivelor bazate pe tratate, inclusiv coeziunea economică, socială și teritorială (conform <u>art. 9 din Reg. 1303/2013</u>). Există 11 obiective tematice, dintre care 3 sunt vizate prin POCU: OT 8 - promovarea sustenabilității și calității locurilor de muncă și sprijinirea

1 Definiția Comisiei Europene:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1022&langId=en>

2 Definiție preluată din Reg.(UE, EURATOM) nr.966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Reg. (CE, Euratom) nr. 1605/2002 al Consiliului

3 Definiție preluată din Ghidul Comisiei Europene privind ITI, disponibil pe pagina:

http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance_iti.pdf

	mobilității forței de muncă; - OT 9 - promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare; - OT 10 - investițiile în educație, formare și formare profesională pentru competențe și învățare pe tot parcursul vieții.
Operațiune	Înseamnă un proiect, un contract, o acțiune sau un grup de proiecte selectate de autoritățile de management ale programelor în cauză sau sub responsabilitatea acestora, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități sau unor priorități aferente. În contextul POCU, operațiunea este proiectul selectat și contractat.
„Operațiune finalizată”	Înseamnă o operațiune care a fost încheiată în mod fizic sau implementată integral și pentru care toate plățile aferente au fost efectuate de beneficiari, iar contribuția publică relevantă a fost plătită beneficiarilor
Partener	Persoană juridică care poate participa alături de solicitant la depunerea unei propuneri de proiect în cadrul POCU și, în condițiile admiterii pentru finanțare, participă alături de solicitant la implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile acordului de parteneriat semnat.
Principii/teme orizontale	Teme care contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei Europa 2020 și pe care POCU le abordează transversal în cadrul axelor prioritare. Temele orizontale din POCU sunt: dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse și non-discriminarea și utilizarea TIC și contribuția la dezvoltarea de competențe digitale
Prioritate de investiții	Direcții prioritare de concentrare a sprijinului din FESI, aferente obiectivelor tematice stabilite prin Reg. 1303/2013, care sunt integrate în POCU în cadrul fiecărei axe prioritare.
Proiect	Solicitarea de finanțare nerambursabilă transmisă în condițiile stabilite prin Ghidul solicitantului, care a fost admisă pentru finanțare. Proiectul reprezintă, conform definiției Comisiei Europene „un grup de activități care trebuie realizate într-o secvență logică, pentru a atinge un set de obiective prestabilite, formulate într-o perioadă de timp și cu un buget definit” ⁴ .
Propunere de proiect	În contextul implementării POCU, propunerea de proiect reprezintă o solicitare de finanțare nerambursabilă transmisă în condițiile stabilite prin Ghidul solicitantului. Ulterior etapei de selecție, propunerile de proiecte admise pentru finanțare sunt numite proiecte.
Solicitant	Persoană juridică care transmite o propunere de proiect, în condițiile stabilite prin Ghidul solicitantului pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte lansate în cadrul POCU.
Subcontractarea	În cazul finanțărilor nerambursabile acordate prin Programul Operațional «Capital Uman 2014-2020» (POCU) în baza unui contract de finanțare, externalizarea (subcontractul) reprezintă acel acord scris/contract încheiat în baza legislației relevante, prin care beneficiarul încredințează o activitate sau o parte limitată a unei activități asumate prin cererea de finanțare unei terțe persoane juridice, alta decât entitățile partenere
Subvenții (ajutoare, premii, burse)	Suport acordat de către beneficiar grupului-țintă eligibil, sub formă financiară sau în natură
Suma forfetară	Reprezintă suma stabilită conform contractului de finanțare ce se va încasa la finele perioadei de implementare dacă indicatorii proiectului sunt îndepliniți
Teme secundare FSE	Teme care contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei Europa 2020, preluate în POCU, respectiv utilizarea TIC și inovarea socială

1.1.4 Documente strategice relevante

Principalele documente de interes pentru solicitanți în cadrul POCU 2014 - 2020 sunt:

- ✓ *Programul Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020*
- ✓ *Ordinul de cheltuieli eligibile*
- ✓ *Ghidul Solicitantului - Condiții generale*
- ✓ *Ghidul Solicitantului - Condiții specifice, aferent cererii de propuneri de proiecte*

De asemenea, în definirea cererilor de propuneri de proiecte AM POCU are în vedere corelarea lansărilor cu țintele asumate în POCU 2014-2020 la nivel de indicatori, dar și cu obiectivele și țintele stabilite în documentele strategice relevante care au fost avute în vedere în perioada de elaborare POCU 2014-2020.



Din acest punct de vedere, **solicitanții și partenerii eligibili vor trebui să evidențieze în cererea de finanțare elemente de relevanță în raport cu o parte din documentele strategice menționate de AM ca fiind de interes pentru respectiva cerere de propuneri de proiecte.**

Principalele documente strategice relevante (cu abrevierile din POCU 2014-2020) sunt:

1.	Acordul de parteneriat 2014-2020
2.	Recomandările specifice de țară
3.	Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor
4.	Strategia Guvernului pentru dezvoltarea sectorului IMM-urilor și îmbunătățire a mediului de afaceri
5.	Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă pentru Delta Dunării 2030
6.	Strategia Națională de Dezvoltare Regională
7.	Strategia Națională pentru Competitivitate
8.	Strategia Națională pentru Cercetare, Dezvoltare și Inovare
9.	Strategia Națională privind Îmbătrânirea Activă
10.	Strategia Națională privind Incluziunea Socială a Persoanelor cu Dizabilități
11.	Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei
12.	Strategia Națională privind Învățământul Terțiar
13.	Strategia Națională pentru Învățare pe Tot Parcursul Vieții
14.	Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă
15.	Strategia Națională pentru Prevenirea și Combaterea Fenomenului Violenței în Familie
16.	Strategia Națională pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului
17.	Strategia Națională privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii
18.	Strategia Națională de Sănătate
19.	Strategia Națională împotriva Traficului de Persoane

1.1.5 Priorități de investiții ale POCU

Programul Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020, cu o alocare totală de aproximativ 5 miliarde de euro (din care 4,3 miliarde de euro contribuție UE), stabilește prioritățile de intervenție ale României în domeniul ocupării forței de muncă, al incluziunii sociale și educației. Obiectivul major urmărit îl reprezintă dezvoltarea resurselor umane prin creșterea accesului la un sistem de educație și formare profesională de calitate, stimularea ocupării, cu precădere pentru tineri, reducerea sărăciei și a excluziunii sociale prin facilitarea accesului de servicii sociale și de sănătate. POCU sprijină operațiuni înscrise în 3 obiective tematice (OT 8, 9 și 10), 13 priorități de investiții (8i, 8ii, 8iii, 8v, 8vii, 9ii, 9iv, 9v, 9vi, 10i, 10ii, 10iii, 10iv) și 58 obiective specifice, conform Regulamentului CE nr. 1303/2013.

Axa prioritară	Obiectiv tematic	Prioritatea de investiții	Obiectiv Specific
1	8	8ii	1.1; 1.2
2	8	8ii	2.1; 2.2; 2.3
3	8	8i, 8iii, 8v, 8vii, 10iii	3.1-3.12
4	9	9ii, 9iv, 9v	4.1-4.16
5	9	9vi	5.1-5.2
6	10	8ii, 10i, 10ii, 10iii, 10iv	6.1-6.17
7	N/A	N/A	7.1, 7.2, 7.3

1.2 Forma de finanțare

Forma de sprijin finanțată prin POCU 2014-2020 poate fi:

- ☒ grant nerambursabil (mecanism competitiv, mecanism non-competitiv, schema de ajutor de stat, schema de ajutor de minimis, grant global)
- ☒ instrumente financiare

Date fiind elementele de specificitate ale instrumentelor financiare, **prezentul ghid nu se aplică finanțărilor acordate prin intermediul instrumentelor financiare.**

Granturile pot fi administrate direct de AM POCU/ OI POCU sau de un administrator de grant global (în cazul lansărilor gestionate sub forma grantului global). Aceste condiții vor fi **detaliat**e în **Condițiile specifice aplicabile fiecărei cereri de propuneri de proiecte.**

1.3 Regiuni de implementare

În România, investițiile din POCU vor fi finanțate în toate cele 8 regiuni eligibile. Dintre acestea, 7 se încadrează în categoria de regiuni mai puțin dezvoltate (al căror PIB pe cap de locuitor este mai mic de 75 % din PIB-ul mediu al UE-27: Nord-Est, Sud-Est, Sud Muntenia, Sud Vest Oltenia, Vest, Nord-Vest și Centru), iar București-Ilfov se încadrează în categoria regiuni mai dezvoltate (al căror PIB pe cap de locuitor este mai mare de 90 % din PIB-ul mediu al UE-27).

La nivelul programului sunt stabilite alocări financiare în funcție de categoriile de regiuni, respectiv între regiuni mai dezvoltate și regiuni mai puțin dezvoltate, ceea ce reflectă necesitatea reală de a concentra resursele financiare în regiunile mai puțin dezvoltate, regiuni cu oportunități mai limitate decât București-Ilfov. În acest sens, la nivelul POCU sunt priorități de investiții care asigură finanțare numai pentru regiunile mai puțin dezvoltate, cum ar fi antreprenoriatul, instruirea angajaților și capacitatea de adaptare la schimbare, învățarea pe tot parcursul vieții, economia socială.

În cadrul fiecărei cereri de propuneri de proiecte vor fi clar indicate alocările financiare în funcție de categoriile de regiuni.

Menționăm că, în funcție de categoria de încadrare a regiunii în regiuni mai dezvoltate sau mai puțin dezvoltate, cotele de cofinanțare diferă după cum se specifică în Regulamentul CE nr. 1303/2013:

- a) 85 % pentru regiunile mai puțin dezvoltate ale statelor membre în care PIB-ul mediu pe cap de locuitor în perioada 2007 - 2009 a fost sub 85 % din PIB-ul mediu în UE-27 din aceeași perioadă și pentru regiunile ultraperiferice, inclusiv alocările suplimentare pentru regiunile ultraperiferice;
- b) 80 % pentru regiunile mai puțin dezvoltate ale statelor membre, altele decât cele menționate la litera (a) și pentru toate regiunile al căror PIB pe cap de locuitor folosit ca criteriu de eligibilitate în perioada de programare 2007 - 2013 a reprezentat sub 75 % din media UE-25, dar al căror PIB pe cap de locuitor depășește 75 % din PIB-ul mediu al UE-27.

Rata maximă de cofinanțare de mai sus se majorează pentru axa prioritară de **implementare a YEI (ILMT)**. Majorarea respectiva se determină conform normelor specifice fondului. Rata maximă de cofinanțare la nivelul unei axe prioritare se majorează cu zece puncte procentuale,

în cazul în care o axă prioritară în ansamblu este implementată prin **intermediul instrumentelor financiare sau prin dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității (CLLD – AP5)**.

În situația în care un proiect se adresează unui grup țintă care are rezidență atât din regiuni mai puțin dezvoltate cât și din regiunea București – Ilfov, cofinanțarea va fi calculată proporțional cu ponderea fiecărei regiuni în totalul grupului țintă (raportul dintre numărul participanți din regiunea mai dezvoltată, respectiv mai puțin dezvoltată și numărul total al participanților).

DRAFT

II. CONDIȚII PENTRU SOLICITAREA FINANȚĂRII

2.1. Reguli generale privind solicitanții

2.1.1. Eligibilitate solicitanți

Pentru a putea aplica pentru finanțare în cadrul POCU, solicitantul și partenerii acestuia trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- ☒ Solicitantul și Partenerii săi (dacă e cazul) trebuie să facă parte din categoria de beneficiari eligibili și să îndeplinească următoarele condiții generale:
 - Solicitantul și partenerii trebuie să facă parte din categoriile de beneficiari eligibili menționate în Ghidul Solicitantului.
 - Solicitantul și/sau partenerii au experiență în implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă sau din fonduri private, în următoarele condiții⁵:
 - o solicitantul și/sau partenerii au implementat (finalizat) cel puțin 1 proiect (nu neapărat împreună) și/sau
 - o solicitantul sau partenerul au desfășurat același tip de activități și au avut rezultate similare, relevante pentru măsurile pentru care se solicită finanțarea.
 - Valoarea totală a proiectului pentru care se solicită finanțarea poate fi maximum de două ori mai mare decât cea mai mare valoare a unui proiect implementat al solicitantului și/sau partenerilor (nu neapărat împreună) sau decât valoarea totală a activităților relevante pentru măsurile pentru care se solicită finanțarea, desfășurate până în momentul depunerii cererii de finanțare⁶.
 - Este prezentată motivarea selectării și rolul concret al fiecărui partener / fiecărui tip de parteneri.
 - o Fiecare dintre parteneri, acolo unde este cazul, este implicat în cel puțin două activități principale (acele acțiuni care au drept rezultat nemijlocit obținerea output-urilor specificate prin Ghidul Solicitantului.
- ☒ Solicitantul trebuie să fie o organizație legal constituită în România și să își desfășoare activitatea în România
- ☒ Partenerii pot fi organizații juridice legal constituite în România sau în alte state membre UE (în cazul partenerilor transnaționali)
- ☒ Solicitantul și partenerii trebuie să aparțină uneia dintre categoriile de solicitanți și parteneri eligibili conform Condițiilor specifice stabilite pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte.

⁵ Acest subcriteriu nu se aplică beneficiarilor schemei de ajutor de stat și de minimis.

⁶ În cazul proiectelor/activităților trecute desfășurate în parteneriat, la calcularea valorii maxime solicitate se va ține cont de cota-parte pe care a gestionat-o solicitantul, respectiv partenerul.

- ☒ Solicitantul și partenerii acestuia trebuie să NU se încadreze în una din următoarele situații:
- se află în stare de faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, are încheiate concordate, și-a suspendat activitatea în ultimii 2 ani dinaintea depunerii cererii de finanțare sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
 - reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea organizației solicitantului au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de *res judicata* pentru un delict legat de conduita profesională;
 - reprezentanții legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea organizației solicitantului au comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace;
 - se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată la bugetele publice, într-una din situațiile de mai jos:
 - o obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
 - o obligațiile de plată depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de autoritățile publice locale.
 - reprezentanții legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea organizației solicitantului au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de *res judicata* pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene;
 - i se aplică o sancțiune administrativă în legătură cu declarații false în furnizarea informațiilor solicitate de autoritatea de management/organismul intermediar, sau pentru faptul că nu a furnizat acele informații, sau în legătură cu faptul că s-a constatat o încălcare gravă a obligațiilor ce îi revin în temeiul contractelor deja finanțate;
 - solicitantul și partenerul/partenerii și/sau reprezentanții legali/structurile de conducere a organizației solicitante/partenere și persoanele care asigură conducerea organizației solicitantului/partenerului/partenerilor se află în situația de conflict de interese sau incompatibilitate;
 - solicitantul sau partenerii se află pe lista beneficiarilor excluși de la finanțare în urma rezilierii contractelor de finanțare din culpa beneficiarului sau a membrilor parteneriatului sau refuză să semneze contractul de finanțare sau se află în situația de conflict de interese;
 - dacă informațiile prevăzute în cererea de finanțare nu corespund cu documentele suport depuse în etapa de contractare.

2.1.2. Selecția partenerilor

Alegerea partenerilor este în exclusivitate de competența organizației solicitante, în calitate de lider al parteneriatului. În conformitate cu Regulamentul CE nr. 1303/2013, organizațiile solicitante au obligația să asigure selecția partenerilor numai prin aplicarea unei proceduri transparente și nediscriminatorii; astfel acestea:

- ☒ au obligația de a face publică intenția de a stabili un parteneriat în vederea implementării unui proiect finanțat din instrumente structurale, menționând totodată principalele activități ale proiectului și condițiile minime pe care trebuie să le îndeplinească partenerii;
- ☒ partenerii vor fi aleși dintre entitățile care au răspuns anunțului public;
- ☒ în cazul în care nu s-a primit nici un răspuns la anunțul public, atunci solicitantul va face dovada că partenerii au fost selectați dintre organizațiile care activează în domenii concordante cu obiectivele specifice ale proiectului.

Solicitanții instituții publice au obligația de a respecta prevederile legislației naționale relevante: OUG nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu completările și modificările ulterioare.

2.1.3. Conflict de interese

Reprezintă *conflict de interese* orice situație care împiedică solicitantul/partenerii de a avea o atitudine profesionistă, obiectivă și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile prevăzute în cererea de finanțare sau în reglementările specifice într-o manieră profesionistă, obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv. Solicitanții de finanțare nerambursabilă se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese sau existența oricărei incompatibilități și să informeze cu celeritate, în scris, AM POCU în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict. Dispozițiile menționate se aplică personalului solicitantului de finanțare nerambursabilă/partenerilor/ subcontractanților, după caz. În aceste situații, AM POCU poate impune sancțiuni administrative sau financiare.

Sancțiunile sunt proporționale cu importanța contractului și cu gravitatea abaterii și pot consta în:

- i) excluderea solicitantului în cauză de la contracte sau granturi finanțate de la buget, pe o perioadă maximă de zece ani și/sau
- ii) plata unor sancțiuni financiare de către solicitant, în limita valorii contractului în cauză.

2.1.4. Eligibilitatea proiectului

Pentru a putea beneficia de finanțare în cadrul POCU, proiectul propus trebuie să îndeplinească următoarele cerințe⁷:

- Proiectul propus spre finanțare (activitățile proiectului, cu aceleași rezultate, pentru aceiași membri ai grupului țintă) **NU a mai beneficiat de sprijin financiar** din fonduri nerambursabile (evitarea dublei finanțări)⁸
- Proiectul propus spre finanțare să **NU fie încheiat în mod fizic sau implementat integral** înainte de depunerea cererii de finanțare la autoritatea de management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar (art. 65, alin (6) din Reg. 1303/2013)
- Proiectul să **se încadreze în programul operațional** (în axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectivul specific, indicatorii de realizare imediată și de rezultat și tipurile de măsuri) conform specificului de finanțare stabilit în Ghidurile Specifice ale Solicitantului
- **Grupul țintă** al proiectului propus să se încadreze în categoriile eligibile menționate în Ghidurile Specifice ale Solicitantului
- **Valoarea proiectului și contribuția financiară solicitată** trebuie să se încadreze în limitele stabilite în Ghidurile Specifice ale Solicitantului
- **Durata de implementare a proiectului** propus nu trebuie să depășească 3 ani, cu excepția proiectelor depuse în cadrul mecanismului non-competitiv, unde durata acestora nu trebuie să depășească perioada de implementare a programului.
- **Costurile eligibile** pentru obținerea unei unități de indicator țintă trebuie să se încadreze în limita prevăzută în Ghidurile Specifice ale Solicitantului
- **Bugetul** proiectului propus trebuie să se încadreze în limitele de buget stabilite prin Ghidurile Specifice ale Solicitantului și să respecte rata de cofinanțare (FSE, Inițiativa de Ocupare pentru Tineri, buget național și contribuție proprie) stabilită prin Ghidurile Specifice ale Solicitantului
- Proiectul trebuie să cuprindă cel puțin **activitățile obligatorii**, prevăzute în Ghidul Solicitantului
- **Echipa de management** a proiectului trebuie să respecte componența obligatorie maximă stabilită pentru această categorie de costuri prin Ghidurile Specifice ale Solicitantului
- Proiectul trebuie să cuprindă, în cadrul activității de informare și publicitate, măsurile minime prevăzute în **Manualul de Identitate Vizuală**

⁷ Condițiile trebuie îndeplinite cumulativ

⁸ Solicitantul/beneficiarul trebuie să se asigure că participanții la operațiuni nu au reprezentat grup țintă pentru măsuri similare, cofinanțate din fonduri nerambursabile. În cazul în care, în implementare, se constată încălcarea acestui criteriu, contractul de finanțare va fi reziliat, conform prevederilor legale în vigoare.

- Proiectul trebuie să descrie modul în care sunt respectate **temele orizontale** ale UE (dezvoltare durabilă, egalitate de șanse, nediscriminare, cooperare transnațională)
- Proiectul trebuie să descrie modul în care sunt respectate **temele secundare** ale UE (utilizare TIC, inovare socială)

2.1.5. Calitatea tehnică și financiară a proiectelor

Calitatea tehnică și financiară presupune analiza proiectului și notarea acestuia din perspectiva a **4 criterii**.

- 1. Relevanța proiectului** - măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă
 - Proiectul se încadrează în strategiile aferente domeniului, existente la nivel comunitar, național, regional, local, instituțional, după caz prin obiectivele, activitățile și rezultatele propuse
 - Natura și dimensiunea grupului țintă țin cont de natura și complexitatea activităților implementate și de resursele puse la dispoziție prin proiect (acesta trebuie compus doar din persoanele care beneficiază în mod direct de activitățile proiectului)
 - Categoriile de grupul țintă sunt clar delimitate și identificate din perspectiva geografică și a nevoilor
 - Nevoile grupului țintă vizat prin proiect sunt identificate de către solicitant pe baza unei analize proprii, având ca surse alte studii, date statistice și/sau cercetarea proprie
 - Proiectul prezintă detaliat metodologia și rezultatele analizei, informațiile oferite fiind credibile
 - Este prezentată în proiect modalitatea în care sunt respectate temele orizontale ale UE, specificate în Ghidurile Specifice ale Solicitantului
 - Este prezentată în proiect modalitatea în care sunt respectate temele secundare ale UE, specificate în Ghidurile Specifice ale Solicitantului
 - Este descrisă experiența solicitantului și a partenerilor, implicarea acestora în proiect și sunt prezentate resursele materiale și umane pe care le are fiecare la dispoziție pentru implementarea proiectului
 - Activitatea partenerului este strict legată de activitățile pe care le va implementa

- Implicarea partenerului în proiect aduce plus-valoare, maximizând rezultatele proiectului și calitatea acestora

2. Eficacitatea implementării proiectului - măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse

- Există corelație între activități, realizările imediate (natură și ținte) și grupul țintă (natură și dimensiune)
- Activitățile sunt descrise detaliat și contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare imediată propuși prin proiect, având în vedere resursele financiare, umane și materiale ale proiectului
- Țintele propuse sunt stabilite în funcție de tipul activităților, graficul de planificare a activităților, resursele prevăzute, natura rezultatelor
- Există corelație între realizările imediate, rezultate (natură și ținte) și obiectivele de program
- Rezultatele proiectului contribuie la realizarea obiectivelor de program aferente domeniului respectiv
- Se oferă detalii privind modalitatea de identificare și implicare a membrilor grupului țintă în activitățile proiectului (asigurarea prezenței numărului de membri propus, ca de exemplu prezența la sesiuni de instruire)
- Sunt descrise beneficiile suplimentare pe care membrii grupului țintă le primesc exclusiv ca urmare a implementării proiectului
- Impactul estimat asupra grupului țintă și asupra domeniului este realist
- Modalitatea de realizare a monitorizării interne a activităților proiectului poate constitui o garanție a atingerii rezultatelor propuse
- Sunt descrise premisele în care proiectul poate fi implementat cu succes, precum și riscurile și impactul acestora asupra desfășurării proiectului și a atingerii indicatorilor propuși
- Sunt prezentate măsurile de prevenire a apariției riscurilor și de atenuare a efectelor acestora în cazul apariției
- Se va ține cont de realismul descrierii riscurilor și a eficienței măsurilor de prevenție și de minimizare a efectelor (nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate)

3. Eficiența implementării proiectului - măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp

alocat, în contextul implementării activităților proiectului în vederea atingerii rezultatelor propuse

- Este prezentată o analiză a costurilor de pe piață pentru servicii/bunuri similare
- Există un raport rezonabil între rezultatele urmărite și costul alocat acestora;
- Este justificată alegerea opțiunilor tehnice în raport cu activitățile, rezultatele și resursele existente, precum și nivelurile aferente ale costurilor estimate;
- Pozițiile membrilor echipei de management a proiectului sunt justificate, având atribuții individuale, care nu se suprapun, chiar dacă proiectul se implementează în parteneriat sau se apelează la externalizare;
- Echipa de implementare a proiectului este adecvată în raport cu planul de implementare a proiectului și cu rezultatele estimate;
- Implicarea în proiect a tuturor membrilor echipei este adecvată realizărilor propuse și planificării activităților (activitatea membrilor echipei de proiect este eficientă)
- Resursele materiale puse la dispoziție de solicitant și parteneri (dacă este cazul) sunt utile pentru buna implementare a proiectului (sedii, echipamente IT, mijloace de transport etc.);
- Necesitatea resurselor materiale ce urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului este justificată și contribuie la buna implementare a acestuia (sedii, echipamente IT, mijloace de transport etc.).
- Planificarea activităților se face în funcție de natura acestora, succesiunea lor este logică;
- Termenele de realizare țin cont de durata de obținere a rezultatelor și de resursele puse la dispoziție prin proiect
- Este justificată nevoia de subcontractare, în relație cu activitățile proiectului și cu resursele existente la solicitant și la partener, dacă este cazul.

4. *Sustenabilitatea proiectului* - măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare

- Proiectul are prevăzute, din timpul implementării, acțiuni/activități care duc la sustenabilitatea proiectului (de exemplu, crearea de parteneriate, implicare în proiect a altor factori interesați, alocarea în bugetul viitor a unei sume pentru continuarea activității, valorificarea rezultatelor printr-un alt

proiect/alte activități, demararea unor activități care să continue proiectul prezent etc.);

- Planul de implementare al proiectului include etapele de validare / avizare / aprobare a rezultatelor imediate de către stakeholderi, ca premisă a asigurării sustenabilității.
- Diseminarea rezultatelor către alte entități (de exemplu metodologii, materiale de instruire, curriculum etc.);
- Utilizarea rezultatelor proiectului în activități/proiecte ulterioare;
- Proiectul și/sau rezultatele obținute în urma implementării acestuia, sunt multiplicare la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național).

2.2. Reguli generale privind cheltuielile

2.2.1. Contribuția eligibilă minimă a beneficiarului

Contribuția solicitantului reprezintă aportul financiar propriu corespunzător procentajului minim din valoarea totală eligibilă a proiectului propus care va fi suportat de către solicitant sau parteneriat. Limita minimă admisibilă pentru contribuția solicitantului/parteneriatului este prezentată în Ghidurile Specifice ale Solicitantului pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte.

Dacă proiectul este propus de un grup de organizații partenere, această contribuție poate fi asigurată în comun.

Pe parcursul implementării proiectului, cheltuielile efectuate în timpul implementării proiectului și considerate neeligibile la verificarea unei cereri de rambursare vor fi suportate de către beneficiar (solicitant și/sau partener, după caz).

2.2.2. Reguli generale privind eligibilitatea cheltuielilor

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

- ☒ să fie efectiv plătită de către beneficiar de la data intrării în vigoare a contractului de finanțare/deciziei de finanțare sau de la data menționată în contractul de finanțare/decizia de finanțare; prin excepție, pentru proiectele selectate prin mecanismul non-competitiv cheltuiala trebuie să fie suportată de către beneficiar și plătită între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, dacă autoritatea de management sau

organismul intermediar nu decide altfel prin contractul/decizia/ordinul de finanțare (în cazul cheltuielilor din cadrul Inițiativei Locuri de Muncă pentru Tineri, acestea sunt eligibile de la 1 septembrie 2013);

- ☒ să nu fi făcut obiectul altor finanțări din fonduri publice, cu excepția prevederilor art. 7 lit. b) din Hotărârea 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;
- ☒ să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie, echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate și identificate. Fac excepție de la această obligație cheltuielile eligibile aferente opțiunilor de costuri simplificate (bareme standard de cost (*unit cost*), finanțarea pe bază de rată forfetară (*flat rate*), sumă forfetară (*lump sum*);
- ☒ să fie în conformitate cu prevederile din contractul/decizia/ordinul de finanțare încheiat de către autoritatea de management, de organismul intermediar, de administratorul schemei de tip grant global sau de organismul responsabil pentru implementarea instrumentului financiar, pentru aprobarea operațiunii;
- ☒ să fie conformă cu prevederile legislației aplicabile la nivel național și la nivelul Uniunii Europene;
- ☒ să fie rezonabile, justificate și să respecte principiile bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența.

Eligibilitatea cheltuielii este legată și de obligația ca aceasta să fi fost efectuată:

- ☒ pentru operațiuni stabilite ca fiind eligibile conform condițiilor anunțate de AM POCU (în Condițiile specifice aferente fiecărei lansări de cereri de propuneri de proiecte);
- ☒ pentru operațiuni implementate în zona vizată de program (în regiunile eligibile);
- ☒ pentru un grup țintă eligibil, așa cum este definit conform condițiilor anunțate de AM POCU (în Ghidurile Specifice ale Solicitantului aferente fiecărei lansări de cereri de propuneri de proiecte).

2.2.3. Cheltuieli neeligibile

Următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:

- ☒ subcontractele (externalizările) care determină o creștere a costului de executare a operațiunii, fără a aduce o valoare adăugată;
- ☒ subcontractele (externalizările) în temeiul cărora plata se definește în procente din costul total al proiectului;
- ☒ taxa pe valoarea adăugată recuperabilă;

- ☑ dobânda debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau pentru comisioane de garantare;
- ☑ contribuția în natură;
- ☑ achiziția de echipamente second-hand;
- ☑ amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- ☑ costurile pentru operarea obiectivelor de investiții;
- ☑ cheltuielile cu fabricarea, prelucrarea și comercializarea tutunului și a produselor din tutun;
- ☑ achiziționarea de infrastructuri, terenuri și bunuri imobiliare pentru o contribuție din partea Fondului Social European, cu excepția cazurilor în care se aplică prevederile art. 98 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- ☑ orice cheltuieli care depășesc plafoanele stabilite prin ghidurile specifice sau prin instrucțiuni speciale care vizează instituirea de plafoane specifice unor anumite categorii de cheltuieli.

2.2.4. Opțiuni de costuri simplificate

Pentru cererile de propuneri de proiecte care vor fi finanțate din POCU 2014-2020, beneficiarii vor avea posibilitatea să utilizeze una dintre cele două opțiuni de costuri simplificate descrise mai jos:

1. În buget vă puteți calcula cheltuielile indirecte ca rată forfetară de maxim 15 % din costurile directe cu personalul.



Dacă utilizați această opțiune, pe parcursul implementării proiectului nu vi se vor solicita documente suport pentru cheltuielile indirecte efectuate în cadrul proiectului.

2. În buget vă puteți calcula alte cheltuieli decât cheltuielile directe cu personalul, ca rată forfetară de până la 40 % din costurile directe cu personalul, în cazul operațiunilor FSE care prezintă valori semnificative privind cheltuielile cu personalul (*Art 14.2 Reg.1304/2013/ESF*).



Dacă utilizați această opțiune, pe parcursul implementării proiectului nu veți fi obligat să furnizați documente suport pentru alte cheltuieli eligibile (directe și indirecte)



Dacă doriți să utilizați în implementarea proiectului dvs. o opțiune de costuri simplificate, acest lucru va trebui precizat încă din faza de depunere a cererii de finanțare. Propunerea de buget pe care o veți completa va trebui să reflecte opțiunea aleasă de dvs.

2.2.5. Cheltuieli eligibile directe și indirecte

- **Cheltuielile eligibile directe** reprezintă costurile care pot fi atribuite direct realizării unui anumit indicator al operațiunii și pentru care poate fi demonstrată legătura cu indicatorul în cauză, fiind direct proporțională cu mărimea indicatorului (ex. nr. de manuale depinde direct de numărul de participanți la curs)
- **Cheltuielile eligibile indirecte** reprezintă cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și nu pot fi atribuite direct unei anumite activități/ unui indicator din cadrul operațiunii. Aceste costuri includ și cheltuieli generale de administrație, aceste cheltuieli nefiind proporționale cu mărimea indicatorului de realizare. Spre exemplu, tipuri de cheltuieli indirecte eligibile sunt cheltuielile administrative, cheltuielile cu managementul de proiect, utilități.
- **Cheltuielile de personal** sunt cheltuielile care decurg dintr-un acord între angajator. Cheltuielile de personal includ remunerația totală plătită personalului în schimbul muncii efectuate de acesta în cadrul operațiunii finanțate prin POCU.



Cheltuielile de personal pot fi directe sau cheltuieli indirecte:

- **Cheltuielile directe de personal** reprezintă acele cheltuieli cu personalul care este direct implicat în activități generatoare de indicatori și rezultate din cadrul operațiunii. Ca principiu general, cheltuielile aferente personalului care acorda servicii direct către grupul țintă vor fi încadrate în categoria de cheltuieli directe. Spre exemplu, aceste cheltuieli vor include experți implicați în selecția grupului țintă, experți formare, experți consiliere etc. în funcție de natura intervenției finanțate prin proiect.
- **Cheltuielile indirecte de personal** reprezintă acele cheltuieli cu personalul a cărui activitate nu este direct legată de indicatorii și rezultate din cadrul operațiunii (personal administrativ și auxiliar).

*Spre exemplu, personalul administrativ, contabilul, personalul implicat în achiziții publice, vor fi încadrați în cheltuieli indirecte de personal. În schimb, cheltuielile aferente consilierului juridic sau specialistului IT vor fi considerate **cheltuieli indirecte** atunci când aceștia asigură servicii de sprijin (suport) pentru echipa de implementare, DAR vor fi considerate **cheltuieli directe** dacă aceștia vor furniza servicii de formare sau consiliere pentru grupul țintă în domeniul juridic, respectiv IT.*



Managementul proiectului (managerul de proiectul, responsabilul tehnic și responsabilul financiar) va fi încadrat în categoria de cheltuieli indirecte de personal.

2.3. Reguli specifice privind eligibilitatea cheltuielilor, plafoane aplicabile și justificarea cheltuielilor

2.3.1. Cheltuieli cu personalul implicat în proiect

2.3.1.1. Plafoane aplicabile cheltuielilor cu personalul

Tabel 1: Plafoane de decontare personal

Nr. crt.	Categorie de personal	Plafon de decontare/ ora lucrată (lei/h)
Echipa de management		
1.	Manager proiect	150
2.	Responsabil tehnic	120
3.	Responsabil financiar	120
Echipa de implementare		
4.	Experți	150
Personalul administrativ și auxiliar		
5.	consilier juridic	120
	expert achiziții publice	120
6.	Personal suport (ex: asistent manager)	30

NB1: Echipa de management va avea, în mod obligatoriu, doar aceste 3 poziții.

NB2: plafoanele de mai sus pot fi revizuite de către AM POCU în funcție de evoluția salariilor din domeniu.

	Plafoanele de decontare aferente personalului proiectului se exprimă per oră lucrată.
	În bugetul proiectului trebuie să se precizeze cu exactitate numărul de ore prestate de fiecare persoană din proiect.
	Plafoanele de decontare prezentate mai sus reprezintă valori maxime rambursabile de către AM POCU, atât pentru experții proprii (angajați) cât și pentru experții externi (subcontractați), reprezentând remunerația netă și contribuțiile/taxe aferente (fără contribuțiile angajatorului).
	Taxe și contribuțiile angajatorului reprezintă cheltuieli eligibile în cadrul POCU dar nu sunt incluse în aceste plafoane maxime de referință.
	Pentru persoanele angajate (raporturi de muncă sau raporturi de serviciu) sunt eligibile inclusiv cheltuielile cu concediul de odihnă al salariaților implicați, corespunzător timpului efectiv lucrat pentru angajator în implementarea proiectului, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și a legislației naționale aplicabile.

2.3.2. Cheltuieli cu cazarea, transportul și hrana/diurna

2.3.2.1. Eligibilitatea cheltuielilor cu cazarea, transportul și hrana/diurna

Cheltuielile directe cu cazarea, transportul și hrana/diurna sunt eligibile dacă:

1. Sunt legate de operațiunea finanțată
2. Sunt cuprinse în documentele contabile sau echivalente care fac dovada efectuării cheltuielii respective în cadrul operațiunii

Pentru cheltuielile cu cazarea, transportul și hrana/diurna se poate aplica opțiunea de costuri simplificate prin care alte cheltuieli eligibile (directe și indirecte) pot fi calculate ca rată forfetară de până la 40% din costurile directe de personal, în acest caz nefiind necesară transmiterea de către beneficiari către AM POCU/ OI POCU, în vederea rambursării, a documentelor justificative care să facă dovada efectuării acestor tipuri de cheltuieli.

2.3.3. Cheltuieli aferente activităților subcontractate

Orice beneficiar POCU poate alege modul cel mai adecvat de implementare al proiectului său finanțat prin acest program: astfel acesta poate decide să furnizeze direct serviciile din cadrul proiectului sau poate externaliza prestațiile respective către terțe părți.

Cheltuielile privind activitățile subcontractate sunt eligibile dacă sunt direct legate de operațiunea finanțată.

Activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia⁹.

2.3.4. Cheltuieli pentru închirieri și leasing, necesare derulării activităților proiectului

- Pentru închirierea de spații plafonul maxim eligibil este de 75 lei/mp/lună.
- Pentru închirierea de autovehicule plafonul maxim eligibil este de 200 lei/zi.

2.3.5. Subvenții

Subvențiile (ajutoare, premii, burse) sunt acel suport acordat de către beneficiar grupului-țintă eligibil, sub formă financiară sau în natură.

⁹ În cazul în care legislația specifică din statele membre UE, de proveniență a partenerilor transnaționali, nu consideră ca fiind subcontractate cheltuielile aferente experților care, în baza formei de angajare, sunt obligați să emită factură către partenerul transnațional, aceste cheltuieli nu intră sub incidența acestui subcriteriu. În această situație, menționarea în cererea de finanțare a referințelor legislative aplicabile experților partenerului transnațional se va face conform cerințelor din Ghidul Solicitantului.

2.3.6. Cheltuieli de tip FEDR

Cheltuielile de tip FEDR acoperă categoriile de cheltuieli exemplificate în lista de mai jos și pot fi solicitate în cadrul unei cereri de finanțare în corelare cu necesitatea unor astfel de resurse în raport cu obiectivele stabilite.

Pentru achiziția de echipamente au fost stabilite plafoane pentru:

- laptop/notebook 4.000 lei inclusiv TVA;
- computer desktop - 3.500 lei inclusiv TVA;
- videoproiector - 2.500 lei inclusiv TVA;
- imprimantă - 3.000 lei inclusiv TVA;
- multifuncțională - 12.000 lei inclusiv TVA;
- tabletă - 900 lei inclusiv TVA.



Cheltuielile de tip FEDR nu trebuie să depășească procentul indicat în ghidul specific fiecărui apel pentru cereri de finanțare.



În cazul în care, la finalizarea perioadei de implementare a Proiectului, valoarea totală eligibilă validată de AM POCU/OI POCU delegat este mai mică decât valoarea totală eligibilă, procentul de decontare a diferitelor tipurilor de cheltuieli fi raportat la valoarea totală validată de AM POCU/OI POCU.

2.4. Indicatori

Indicatorii aferenți Programului Operațional Capital Uman pot fi regăsiți în documentul programatic disponibil pe www.fonduri-ue.ro¹⁰.

Ghidurile Specifice ale Solicitantului vor detalia indicatorii aferenți fiecărui apel de proiecte.

¹⁰http://www.fonduri-ue.ro/res/filepicker_users/cd25a597fd-62/2014-2020/po/pocu/Programme_2014RO05M9OP001_1_4_en.pdf

2.5. Reguli privind informarea și publicitatea

Activitățile de informare și publicitate desfășurate în cadrul proiectului se vor realiza cu respectarea regulilor prevăzute în Manualul de identitate vizuală.

2.6. Teme secundare FSE

Inovarea socială devine tot mai importantă la nivel european, având în vedere rolul său de promovare a unor soluții și modalități noi, creative, de rezolvare a problemelor cu care se confruntă anumite comunități și societatea în ansamblul său.

POCU va promova inovarea socială, în special cu scopul de a testa, eventual implementa la scară largă soluții inovatoare, inclusiv la nivel local sau regional, pentru a aborda provocările sociale, în parteneriat cu partenerii relevanți din sectorul privat, public și ONG, comunitate și sectorul de întreprinderi sociale.

Utilizarea TIC și dezvoltarea competențelor digitale. La nivelul UE, Comisia va depune eforturi pentru reformarea fondurilor destinate cercetării și inovării și creșterea sprijinului în domeniul TIC, astfel încât atuurile tehnologice ale Europei în domenii strategice să fie consolidate și să se creeze condițiile ca IMM-urile care înregistrează niveluri ridicate de creștere să devină lideri pe piețele emergente și să stimuleze inovarea în domeniul TIC în toate sectoarele de activitate.

2.7. Teme orizontale

Temele orizontale vizate în cadrul POCU 2014-2020 (conform capitolului XI din POCU) sunt:

- ☒ **Dezvoltarea durabilă** Orientarea către o economie a UE competitivă și cu emisii scăzute de dioxid de carbon are implicații inclusiv din perspectiva pregătirii și ocupării forței de muncă. Necesitatea de îmbunătățire a cunoștințelor și abilităților în domeniul dezvoltării durabile poate contribui la utilizarea eficientă a resurselor și furnizarea de produse și servicii cu impact redus asupra mediului, susținerea „locurilor de muncă verzi” și asigurarea competențelor necesare pentru aspectele de mediu în economie. Dezvoltare durabilă reprezintă totalitatea formelor și metodelor de dezvoltare socio-economică care se axează în primul rând pe asigurarea unui echilibru între aspectele sociale, economice și ecologice și elementele capitalului natural. Posibile modalități de promovare a dezvoltării durabile în cadrul POCU sunt susținerea de module de cursuri, aplicabile domeniului în care activează participanții.
- ☒ **Egalitatea de șanse și non-discriminare.** Promovarea egalității de șanse, combaterea discriminării pe criterii de origine rasială sau etnică, religie sau credință, handicap, vârstă sau orientare sexuală și a dificultăților de acces de orice tip și asigurarea accesului egal la serviciile de interes general va fi urmărită cu prioritate în implementarea programului. Pentru a respecta principiul Egalitate de șanse în cadrul proiectelor finanțate prin POCU, solicitantul va asigura accesul egal al femeilor și bărbaților la analiza de nevoi, la includerea în categoria de grup țintă și la serviciile oferite prin proiect, dar ținând cont și

de specificul deprinderilor pe care și le formează (preponderent feminine sau masculine).

- ☑ **Cooperarea transnațională.** Solicitantul trebuie să justifice necesitatea cooperării transnaționale, contribuția la rezultatele proiectului, diferența față de un parteneriat cu o entitate națională.

2.8. ITI

În cazul în care o strategie de dezvoltare urbană sau o altă strategie teritorială ori un pact teritorial necesită o abordare integrată care implică investiții din FSE, FEDR sau Fondul de coeziune în mai multe axe prioritare din unul sau mai multe programe operaționale, acțiunile relevante pot fi desfășurate ca o **investiție teritorială integrată („ITI”)**.

2.9. CLLD

Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității (CLLD)

CLLD este un instrument specific, utilizabil la nivel subregional, care este complementar altor forme de sprijin pentru dezvoltare la nivel local. CLLD poate mobiliza și implica organizațiile și comunitățile locale pentru a-și aduce contribuția la realizarea obiectivelor strategiei Europa 2020 de creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii, la stimularea coeziunii teritoriale și la atingerea obiectivelor de politică.

III. CUM PUTEȚI SOLICITA FINANȚAREA

Cererea de finanțare se completează integral și exclusiv în portalul electronic.

1. Pentru a putea completa și depune o cerere de finanțare este necesar să vă **creați un cont de utilizator**. Contul de utilizator este creat de către o persoană fizică (de ex. Andrei Ionescu) și poate fi utilizat pentru a gestiona toate proiectele în care acesta este implicat, indiferent de persoana juridică ce administrează proiectele respective.



Persoanele juridice pot deschide cont NUMAI prin intermediul unei persoane fizice.

2. Secțiunea aferentă creerii contului utilizatorului va curpinde toate datele de identificare ale persoanei fizice care creează contul de utilizator: nume utilizator, nume de familie, prenume, data nașterii, locul nașterii, act de identitate, cetățenie, CNP, adresă etc.
3. Pentru crearea contului este necesară definirea unei **parole** și confirmarea acesteia cu sistemul

4. Pentru comunicarea cu autoritatea de management/organismul intermediar despre progresul procesării cererii de finanțare este necesar să introduceți o **adresă validă de e-mail** pe care să o verificați în mod frecvent.
5. **Identificarea electronică** – datele pot fi introduse în sistemul electronic de către orice persoană fizică (cu respectarea pașilor de mai sus privind crearea contului) însă, pentru a fi recunoscute ca o aplicație și a intra în procesul de evaluare **TREBUIE** validate printr-o semnătură electronică a reprezentantului legal sau a împuternicitului legal a persoanei juridice care solicită finanțarea.
6. Pentru **înregistrarea semnăturii electronice** este necesară completarea formularul "Înregistrare Semnatura Electronica MySMIS " și semnarea lui cu un certificat existent. Autoritatea de certificare a semnăturii electronice va verifica datele din documentul dvs. și va valida semnătura electronică.
7. Utilizatorul persoană fizică va crea **profilul persoanei juridice** pe care o reprezintă. Dacă persoana juridică există deja în baza de date, aceasta poate fi căutată după nume, numărul de înregistrare de la Registrul Comerțului sau CUI. În caz contrar se vor completa toate câmpurile afișate de sistem. Aceste câmpuri conțin date generale care au caracter obligatoriu, cum ar fi: data înființării, clasificare economică, sediul social, **date financiare** pentru ultimii trei ani raportate la organele abilitate ș.a. Un capitol important este reprezentat de **datele referitoare la finanțări anterioare**, în care sunt introduse informații necesare evaluării experienței anterioare (de ex. valoare și durată proiect, rol în proiect, domeniu proiect, obiective, rezultate, activități etc.).

În mod analog trebuie completate **informații referitoare la partener(i)**, dacă aceștia există.

8. Atât solicitantul cât și partenerul vor trebui să încarce în sistem un set de **declarații** standard care să certifice încadrarea în criteriile de eligibilitate menționate în prezentul ghid, precum și în ghidul solicitantului aferent propunerii de proiect pentru care se solicită finanțarea.
9. Cele mai importante date care trebuie completate sunt **datele referitoare la proiect**, solicitate în secțiunile „Date proiect”, „Detalii proiect”, „Grup țintă”, „Tip de cheltuieli”, „Activități”, „Grafic activități”, „Buget”, „Indicatori”. Toate aceste secțiuni conțin în cea mai mare parte informații structurate, solicitantul trebuind să aleagă dintr-o listă predefinită parametrul adecvat aplicației sale. *De exemplu, pentru a preciza categoria de beneficiar de finanțare, solicitantul va alege din lista prestabilită tipul în care se încadrează (societate comercială, ONG, instituție a administrației publice centrale, instituție a administrației publice locale etc.).*

Notă: în scopul realizării unui proces de evaluare cât mai obiectiv și a unei monitorizări cât mai facile implementării proiectelor au fost predefiniți parametri ai proiectului cum ar fi:

- **activitățile** – care au fost predefinite conform celor prevăzute în POCU;
- **tipurile de cheltuieli** – conform ordinului privind cheltuielile eligibile;
- **rezultatele proiectului și indicatorii de rezultat** – conform celor specificate în POCU

De asemenea, acolo unde s-au stabilit plafoane de costuri, sistemul va verifica automat încadrarea datelor introduse de utilizator în aceste plafoane și va avertiza solicitantul în cazul depășirii lor.

În același timp, sistemul va verifica dacă toate câmpurile au fost completate, avertizând solicitantul asupra omisiunilor. În acest fel, numai cererile care au toate secțiunile și câmpurile completate cu încadrarea în limitele impuse prin ghidurile solicitantului, acolo unde este cazul, vor fi acceptate de sistem și introduse în procesul de evaluare.

IV. SELECȚIE ȘI CONTRACTARE

4.1. Evaluare și selecție

În procesul de evaluare și selecție, AM POCU aplică două mecanisme prin care gestionează solicitările de finanțare din POCU, mecanismul **competitiv** și mecanismul **non-competitiv**, descrise în continuare.

Mecanismul **competitiv**

Sunt eligibile pentru finanțare prin mecanismul competitiv toate persoanele juridice prevăzute în POCU ca beneficiari potențiali.

Trăsătura definitorie a mecanismului **competitiv** sunt beneficiarii definiți ca persoane juridice române care **pot intra în concurență** pentru prestarea aceluiași tipuri de servicii.

Apelurile la cereri de finanțare sunt lansate fie cu depunere la termen, fie cu depunere continuă, în funcție de prioritățile de lansare stabilite de AM POCU.

Mecanismul **non-competitiv**

Sunt eligibile pentru finanțare prin mecanismul non-competitiv **doar instituțiile administrației publice centrale care răspund de gestionarea și reglementarea unui anumit sector și solicită cerere de finanțare pentru intervenții subsumate funcției lor specifice**. Aceste cereri de finanțare urmează **procedura non-competitivă**.

Prin statutul lor, aceste instituții au un rol cheie în implementarea Programului Național de Reformă, a recomandărilor specifice de țară și a strategiilor care sunt condiții ex-ante. De aceea, este rațional și eficace ca instituțiile publice centrale să **nu intre în competiție** cu alte entități atunci când intervenția pentru care ele solicită finanțare este subsumată funcției lor specifice.

Trăsătura definitorie a mecanismului **non-competitiv** sunt beneficiarii definiți ca persoane juridice române care sunt **unice prestatoare** ale tipului de servicii pentru care se lansează apelul de cereri de finanțare.

Apelurile la cereri de finanțare sunt lansate cu **depunere continuă**, în funcție de prioritățile de lansare stabilite de AM POCU.

Cererile de finanțare sunt evaluate exclusiv de AM POCU.

Pașii principali de urmat în cadrul procesului de evaluare și selecție pentru mecanismul competitiv

Procedura de evaluare și selecție este, în esență, aceeași pentru apelurile de cereri de finanțare cu depunere la termen și pentru cele cu depunere continuă.

Pasul 1: Depunerea cererii de finanțare

Solicitantul depune cererea de finanțare exclusiv prin mijloace electronice on-line pe site-ul AMPOCU / OIPOCU. Cererea de finanțare primește automat un număr de înregistrare a depunerii (număr, dată, oră). Sistemul electronic respinge automat încercarea de depunere a cererii după termenul definit în Ghidul Solicitantului

Pasul 2: Verificarea conformității administrative și a eligibilității

O cerere de finanțare este evaluată de 2 experți evaluatori. Comisia de evaluare cere solicitantului clarificări conform specificațiilor din Ghidul Solicitantului, atunci când evaluatorul consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară. Se poate solicita **un singur set de clarificări** pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității.

Pasul 3: Evaluarea tehnică și financiară

Pentru ca un proiect să poată fi **aprobat pentru finanțare**, acesta trebuie să îndeplinească în mod concomitent următoarele condiții: să obțină în total minim **70 puncte** și să **nu primească 0 (zero)** puncte la nici unul dintre sub-criteriile din Grila de evaluare tehnică și financiară. În caz contrar, proiectul este considerat respins.

Experții evaluatori pot recomanda **modificarea bugetului** proiectului în sensul reducerii cheltuielilor eligibile astfel:

- cu valoarea cheltuielilor **neeligibile** pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca *eligibile*
și/sau
- cu valoarea cheltuielilor **potențial eligibile** dar care
 - fie **nu au legătură directă** cu activitățile propuse,
 - fie **nu sunt necesare** pentru execuția proiectului,
 - fie sunt **disproporționat de mari** față de obiectivul proiectului.

Modificarea bugetară propusă de evaluatori **nu poate depăși 30% din valoarea solicitată spre finanțare**. În caz contrar, cererea de finanțare este respinsă. Comisia de evaluare va cere acordul solicitantului asupra modificării bugetare propuse, răspuns pe care solicitantul trebuie să îl **expedieze** în termen de **7 zile lucrătoare** de la primirea scrisorii de comunicare. Dacă

solicitantul nu expediază răspunsul în termenul limită, AMPOCU / OIPOCU consideră modificările bugetului ca fiind **aprobate tacit**.

Pasul 4. Contestarea

Solicitantul poate **contesta** rezultatul evaluării cererii lui de finanțare **o singură dată**. Procesul de **soluționare** a contestațiilor se desfășoară la nivelul **AMPOCU** care constituie Comitetul de Soluționare a Contestațiilor (CSC). **Decizia Comitetului de soluționare a contestațiilor** este definitivă și irevocabilă și **poate diferi de decizia Comisiei de evaluare**.

CSC respinge automat contestațiile care:

- reclamă **neprimirea** scrisorilor de cerere de clarificări sau a scrisorilor de comunicare a rezultatelor verificării și evaluării, dar a căror primire AMPOCU / OIPOCU o poate dovedi cu **confirmarea** de primire electronică sau cu raportul de expediție prin fax;
- contestațiile expediate de solicitant **după termenul** de 3 zile lucrătoare de la cea mai timpurie primire a Scrisorii de comunicare a rezultatului evaluării tehnice și financiare, respectiv cea mai timpurie dintre e-mail și fax.

În **Anexa 2** sunt listate criteriile de verificare a conformității administrative și a eligibilității, precum și cele de evaluare tehnică și financiară.

Pașii principali de urmat în cadrul procesului de evaluare și selecție pentru mecanismul non-competitiv

Pasul 1. Depunerea și evaluarea ideii de proiect

Față de procedura de evaluare ce trebuie urmată în cadrul mecanismului competitiv, mecanismul non-competitiv presupune o etapă suplimentară, respectiv cea de depunere și evaluare a unei **fișe/idei de proiect**, înainte ca aceasta să fie dezvoltată într-o cerere de finanțare.

Fișa de proiect se evaluează după criterii de eligibilitate și tehnico-financiare și nu poate fi respinsă decât din motive de eligibilitate. Fișa de proiect se dezvoltă cu feedback din partea AM POCU, până la un nivel considerat acceptabil pentru a fi dezvoltat într-o cerere de finanțare.

În **Anexa 3** sunt listate criteriile de verificare a eligibilității, precum și cele de evaluare tehnică și financiară pentru fișa de proiect.

Pasul 2. Depunerea și evaluarea cererii de finanțare

Cererea de finanțare nu va modifica elementele stabilite în cadrul fișei de proiect. Solicitantul poate cere sprijinul AM POCU pentru elaborarea proiectului.

Pentru evaluarea cererii de finanțare se vor urma aceiași pași ca în cazul mecanismului competitiv, cu excepția solicitării de clarificări (pentru evaluarea proiectelor non-competitive nu se solicită clarificări).

4.2. Contractare

Obiectul contractului îl reprezintă în toate cazurile acordarea finanțării nerambursabile de către AMPOCU / OI POCU delegat, pentru implementarea Proiectului propus de solicitant și aprobat pentru finanțare.

☒ Durata contractului

Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către AMPOCU/OI POCU delegat, după ce în prealabil a fost semnat de Beneficiar.

Perioada maximă de implementare a proiectului este cea aprobată în cadrul procesului de evaluare și selecție.



! După expirarea perioadei de implementare, se menține obligația Beneficiarului și a membrilor Parteneriatului de a **păstra toate documentele** în legătură cu utilizarea finanțării pe o perioadă de 3 (trei) ani de la data închiderii **POCU** și de a pune la dispoziția AMPOCU / OIPOCU delegat, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă, Curții Europene de Conturi, precum și oricărui organism abilitat să efectueze verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile.

! **Perioada de verificare a sustenabilității Proiectului este de 5 (cinci) ani de la închiderea Programului Operațional Capital Uman.**

☒ Valoarea contractului

Valoarea totală eligibilă a contractului este cea rezultată în urma procesului de evaluare și selecție a cererii de finanțare și poate fi mai mică decât valoarea finanțării solicitate, la recomandarea evaluatorilor și cu acordul beneficiarului, conform celor precizate în secțiunea 4.1.

☒ Valoarea cheluielilor

Prin contract sunt stabilite plafoanele aferente categoriilor principale de cheltuieli aferente activităților proiectului:

- Valoarea cheltuielilor generale de administrație/cheltuieli indirecte va fi acordată în procent de maxim 15 % din valoarea totală a costurilor directe eligibile, așa cum sunt definite în Hotărârea Guvernului nr. 399/2015, mai puțin cheltuielile de tip FEDR.
- Valoarea cheltuielilor legate de managementul proiectului va fi acordată în procent de maxim 10% din valoarea totală eligibilă;
- Valoarea cheltuielilor aferente activităților subcontractate/externalizate de către solicitant și/sau partener va fi acordată în procent de maxim 49% din valoarea totală eligibilă a proiectului.
- Valoarea cheltuielilor de tip FEDR va fi acordată în procentul maxim stabilit prin Ghidurile specifice aferente fiecărui apel de cereri de proiecte.
- Valoarea cheltuielilor aferente activităților de informare și publicitate va fi acordată în procent de maxim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

☒ **Evidența contabilă**

Beneficiarul și membrii Parteneriatului trebuie să țină o evidență contabilă analitică distinctă a Proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.

☒ **Rambursarea cheltuielilor**

Rambursarea cheltuielilor aferente Proiectului va fi realizată în condițiile reglementate de legislația în vigoare.

☒ **Achiziții**

Beneficiarul are obligația de a demara procedurile de achiziție în maxim 30 de zile de la începerea implementării proiectului, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

☒ **Verificare la fața locului**

Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția AMPOCU/OI POCU delegat sau oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele și/sau informațiile solicitate și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului. **Neprezentarea documentelor solicitate** în cadrul verificărilor conduce la **declararea ca neeligibile** a cheltuielilor aferente documentelor solicitate.

Beneficiarul are obligația de a **păstra** toate documentele originale aferente proiectului (și în copie conform cu originalul documentele partenerilor), inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale.

Toate documentele vor fi păstrate **3 (trei) ani de la închiderea oficială a POCU 2014 - 2020**.

☒ **Nereguli**

Constatarea neregulilor, stabilirea acestora și recuperarea sumelor plătite necorespunzător se realizează conform prevederilor legale în domeniu, respectiv Ordonanța de Urgentă a Guvernului nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare

Săvârșirea unei nereguli este o încălcare a prevederilor contractuale și, deci, generează răspundere patrimonială contractuală a autorului, beneficiar sau autoritate de gestionare.

Debitorii unei creanțe bugetare rezultate din nereguli răspund solidar pentru stingerea respectivei creanțe.

☒ **Modificări la contract**

Beneficiarul va notifica în scris AMPOCU/OI POCU delegat, cu cel puțin 10 zile înainte de data la care dorește ca notificarea să producă efecte, în următoarele situații:

- a. modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în limita a 10% între capitole bugetare, cu excepția cheltuielilor de tip FEDR, a cheltuielilor generale de administrație;
- b. schimbarea adresei sediului social al Beneficiarului, precum și schimbarea datelor de contact;
- c. schimbarea contului special deschis pentru proiect;
- d. înlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa de management/implementare a proiectului;
- e. înlocuirea reprezentantului legal;
- f. modificarea planului de implementare a activităților;
- g. solicitarea utilizării sumei alocate pentru rezerva de contingență.

Beneficiarul va depune o propunere de act adițional la AMPOCU/OI POCU delegat cu cel puțin 20 de zile înainte de data la care dorește ca actul adițional să producă efecte, în următoarele situații:

1. orice modificare a bugetului estimat al Proiectului, generată de:

- redistribuiri de sume care depășesc limita a 10% între capitolele bugetare aferente costurilor eligibile ale proiectului, în condițiile în care se pastrează nemodificată valoarea totală eligibilă;
 - modificarea cheltuielilor de tip FEDR, cu respectarea procentului maxim permis, conform Ghidului solicitantului;
 - modificarea cheltuielilor generale de administrație, cu respectarea procentului maxim permis, conform Ghidului solicitantului;
2. includerea de noi activități eligibile și/sau introducerea unor categorii de grup țintă, cu respectarea prevederilor Ghidului solicitantului aferent proiectului finanțat, care să contribuie la atingerea rezultatelor și obiectivului specific al proiectului;
 3. modificarea duratei de implementare a proiectului;
 4. suspendarea executării contractului, pentru motive întemeiate, astfel încât să-i permită finalizarea implementării proiectului în cadrul perioadei de programare;
 5. modificări ale Acordului de parteneriat, inclusiv în cazul înlocuirii unuia din membrii parteneriatului;
 6. orice alte modificări ale cererii de finanțare.



Pe toată perioada implementării proiectului, beneficiarii contractului de finanțare vor trebui să respecte prevederile legale în vigoare referitoare la **conflicul de interese și regimul incompatibilităților**. În cazul apariției unui astfel de conflict beneficiarul trebuie să ia măsuri care să conducă la evitarea, respectiv stingerea lui și să informeze în scris a AMPOCU / OIPOCU delegat în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict, în termen de 3 (trei) zile de la apariția unei astfel de situații.

Această prevedere se aplică partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților Beneficiarului și membrilor Parteneriatului, precum și angajaților AMPOCU/OI POCU delegat implicați în realizarea prevederilor prezentului contract.