



UNIUNEA EUROPEANĂ



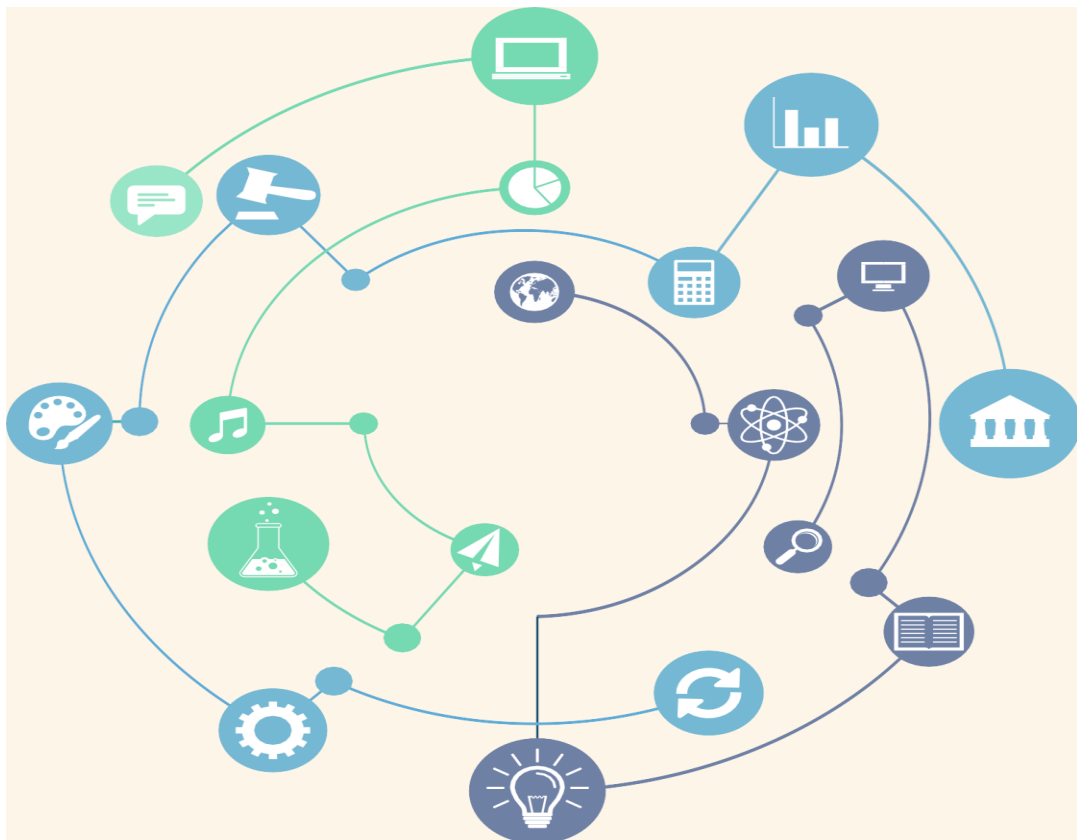
**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

MANUAL DE CURS

ELABORAREA CERERILOR DE FINANȚARE ȘI

MANAGEMENTUL DE PROIECT PENTRU PROIECTELE FINANȚATE DIN

PROGRAMUL OPERAȚIONAL ASISTENȚĂ TEHNICĂ 2014 - 2020





UNIUNEA EUROPEANĂ



**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Acest material, dezvoltat în cadrul proiectului „Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”, reprezintă proprietatea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în calitate de beneficiar al proiectului.

Pe perioada implementării proiectului, în contextul unui proces continuu de formare, conținutul poate suporta modificări/completări derivate din practică/jurisprudență, pentru conformitate informația fiind supusă actualizărilor realizate de către experții desemnați.

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.





UNIUNEA EUROPEANĂ



**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

CUPRINS

CAPITOLUL I. INTRODUCERE ÎN POAT 2014-2020	6
1.1. PREZENTARE GENERALĂ A PROGRAMULUI OPERAȚIONAL ASISTENȚĂ TEHNICĂ	6
1.2. GHIDUL SOLICITANTULUI – CONȚINUT ȘI PARTICULARITĂȚI	18
1.3. REGULI GENERALE DE ELIGIBILITATE	21
1.3.1 ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI / PARTENERILOR	21
1.3.2 ELIGIBILITATEA PROIECTULUI	25
1.3.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR	26
1.4. PLANIFICARE PROIECTE	29
1.5. VALOAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE	32
CAPITOLUL II. CICLUL DE VIAȚĂ AL UNUI PROIECT	34
2.1. MANAGEMENTUL CICLUL PROIECTULUI (PROJECT CYCLE MANAGEMENT – PCM)	34
2.2. PRINCIPIILE PCM	36
CAPITOLUL III. CUM SE GENEREAZĂ UN PROIECT	36
3.1. TERMINOLOGIE	36
3.2. CUM SE GENEREAZĂ UN PROIECT ?	37
3.3. 9 PAȘI SPRE SUCCES	37
3.4. PROCESUL DE IDENTIFICARE A IDEILOR; TEHNICI FOLOSITE	40
CAPITOLUL IV. FUNDAMENTAREA PROIECTULUI ȘI DEFINIREA STRATEGIEI	43
4.1. FUNDAMENTAREA PROIECTULUI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE CONTEXTUL, RELEVANȚA ȘI JUSTIFICAREA PROIECTULUI PROPUȘ	43
4.2. ANALIZA STRATEGIEI PROIECTULUI, FORMULAREA SCOPULUI ȘI A OBIECTIVELOR	45
4.3. INTRODUCERE ÎN ANALIZA CADRULUI LOGIC	47
4.4. CONCEPTE GENERALE DE PLANIFICARE A UNUI PROIECT	51
CAPITOLUL V. PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI	52
5.1. PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR DIN CADRUL PROIECTULUI PRIN RAPORTARE LA OBIECTIVELE ACESTUIA ȘI ÎNCADRAREA ÎN AXA PRIORITARĂ/OBIECTIVUL SPECIFIC/AȚIUNEA DIN POAT	52
5.2. ABORDAREA WORK BREAKDOWN STRUCTURE (WBS)	63
5.3. GRAFICUL GANTT	64
5.4. MILESTONES, JALOANELE PROIECTULUI	66
CAPITOLUL VI. ESTIMAREA RESURSELOR UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE	66
6.1. ESTIMAREA BUGETULUI ÎN RAPORT CU ACTIVITĂȚILE ȘI ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR	66
6.2. ESTIMAREA RESURSELOR UMANE NECESARE	67
6.3. RESURSELE MATERIALE ȘI IMATERIALE, ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE	68
6.4. PLANUL DE ACHIZIȚII	69
6.5. FLUXUL DE NUMERAR AL PROIECTULUI	70



UNIUNEA EUROPEANĂ



**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

CAPITOLUL VII. INDICATORII, REZULTATELE ȘI SUSTENABILITATEA PROIECTULUI	72
7.1. PREZENTAREA GHIDULUI INDICATORILOR POAT 2014-2020	72
7.2. STABILIREA REZULTATELOR ANTICIPANTE RELEVANTE ȘI ESTIMAREA INDICATORILOR DE PROIECT	75
7.3. SUSTENABILITATEA REZULTATELOR	76
CAPITOLUL VIII. ELEMENTE ESENȚIALE SPECIFICE CERERII DE FINANȚARE	76
8.1. CONȚINUTUL ȘI COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE	76
8.2. ANEXE	78
8.3. UTILIZAREA APLICAȚIEI MYSMIS2014 PENTRU PROIECTELE POAT	79
8.4. DOCUMENTE ȘI CERINȚE ADMINISTRATIVE	85
8.5. CALENDARUL INDICATIV DE DEPUNERE A CERERILOR DE FINANȚARE	86
CAPITOLUL IX. DEPUNEREA PROIECTELOR.....	87
9.1. PROCEDURA DE DEPUNERE A PROIECTELOR	87
9.2. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE	88
9.3. DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR	90
CAPITOLUL X. CONTRACTAREA ȘI DEMARAREA PROIECTELOR	90
10.1. CONTRACTARE PROIECTE	90
10.2. DERULAREA UNUI KICK OFF MEETING EFICIENT	92
CAPITOLUL XI. IMPLEMENTAREA PROIECTULUI I - GESTIONAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE.....	93
11.1. LEGISLAȚIA ACHIZIȚIILOR PUBLICE	93
11.2. REALIZAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE	95
11.3. ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	99
11.4. LICITAȚIA ELECTRONICĂ	109
CAPITOLUL XII. IMPLEMENTAREA PROIECTULUI II – MANAGEMENTUL PROIECTULUI	111
12.1. ELEMENTE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL PROIECTELOR	111
12.2. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI	112
12.3. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	112
12.4. MANAGEMENTUL RISCURILOR	114
12.5. MONITORIZARE ȘI RAPORTARE	118
12.6. MANAGEMENTUL CONTRACTELOR DE FINANȚARE	119
CAPITOLUL XIII. IMPLEMENTAREA PROIECTULUI III	124
13.1. PRINCIPII ORIZONTALE	124
13.2. INFORMARE , COMUNICARE ȘI PUBLICITATE	129
BIBLIOGRAFIA, LINKOGRAFIA ȘI DOCUMENTE PENTRU APROFUNDARE	134
ANEXA 1. LISTA PROIECTELOR FINANȚATE PRIN POAT 2007-2013	136
ANEXA 2. TABEL DOCUMENTE STRATEGICE RELEVANTE.....	136
ANEXA 3. PLAN PROIECTE 2018 REV. 3	138





UNIUNEA EUROPEANĂ



**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Introducere

Agencia Națională a Funcționarilor Publici implementează proiectul „Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT” cod proiect 1.1.031.

Proiectul este cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională, prin Programul Operațional Asistență Tehnică 2014-2020, Axa Prioritară 1 – Întărirea capacității beneficiarilor de a pregăti și implementa proiecte finanțate din FESI și diseminarea informațiilor privind aceste fonduri, Obiectivul specific 1.1 Întărirea capacității beneficiarilor de proiecte finanțate din FESI de a pregăti și implementa proiecte – Rezultat- Eficacitate sporită în pregătirea și implementarea proiectelor, Acțiunea 1.1.1. – Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI și instruire specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC.

Obiectivul general al proiectului este reprezentat de consolidarea capacității beneficiarilor implicați în gestionarea FESI, precum și dezvoltarea capacității potențialilor beneficiari și beneficiarilor POAT de a implementa proiecte și gestiona fonduri europene nerambursabile.

Obiectivul specific 1 este reprezentat de *consolidarea capacității potențialilor beneficiari și beneficiarilor implicați în gestionarea fondurilor FESI prin formarea orizontală în domeniul achizițiilor publice – noul pachet legislativ/noul sistem de verificare și tematici precum prevenirea neregulilor și fraudei, conflictul de interese și incompatibilități.*

Obiectivul specific 2 este reprezentat de *dezvoltarea capacității potențialilor beneficiari și beneficiarilor POAT prin formarea specifică în domeniul elaborării cererilor de finanțare și al elaborării cererilor de rambursare aferente acestui program operațional.*

Valoarea totală eligibilă a proiectului: 6.284.796,47 lei (valoarea cofinanțării eligibile a beneficiarului în valoare de 961.888,10 lei, respectiv 15,305% și asistență financiară nerambursabilă solicitată din FEDR în sumă de 5.322.908,37 lei, respectiv 84,695%).

Perioada de implementare a proiectului este cuprinsă între **01.02.2017 - 31.01.2020**, conform **Contractului de finanțare al proiectului nr. CTRF 1 1.031/10.04.2017.**

În ceea ce privește **grupul țintă** vizat de acest proiect, acesta va fi constituit din **1.680 de persoane** și va fi format din **reprezentanți ai instituțiilor și autorităților din administrația publică centrală și locală beneficiare și potențial beneficiare FESI 2014-2020.**



UNIUNEA EUROPEANĂ



**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Abrevieri

AA	Autoritatea de Audit
ACP	Autoritatea de Certificare și Plată
AM	Autorități de Management
AM POAT	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică
AN	Autoritate Națională
ANAP	Autoritatea Națională pentru Achizitii Publice
AP	Acordul de Parteneriat
AT	Asistență Tehnică
CE	Comisia Europeană
CF	Cerere de finanțare
CIAP	Comitetul Interinstituțional pentru Acordul de Parteneriat
CSC	Cadrul Strategic Comun
DLRC	Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității
DIAF	Departamentul pentru Lupta Antifraudă
FC	Fondul de Coeziune
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FESI	Fonduri Europene Structurale și de Investiții
FSE	Fondul Social European
FEADR	Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală
FEPAM	Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime
IS	Instrumente Structurale
IF	Instrumente Financiare
IFI	Instituții financiare internaționale
IMM	Întreprindere mică și mijlocie
ITI	Investiții Teritoriale Integrate
FEAD	Fondul de ajutor european pentru cele mai defavorizate persoane
LFA	Logical Framework Approach
MAE	Ministerul Afacerilor Europene
MDRAP	Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice
MFP	Ministerului Finanțelor Publice
MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
MFE	Ministerul Fondurilor Europene
MySMIS2014	Aplicația conexă SMIS2014+
OI	Organism(e) Intermediar(e)
OT	Obiectiv Tematic
PCM	Managementul Ciclului de Proiect
PO	Program(e) Operațional(e)
POAT	Programul Operațional Asistență Tehnică
POC	Programul Operațional Competitivitate 2014-2020
POCTE	Programe Operaționale de Cooperare Teritorială Europeană 2014-2020
POCU	Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
POCA	Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
POIM	Programul Operațional Infrastructură Mare 2014-2020
POPAM	Programul Operațional Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020
POR	Programul Operațional Regional 2014-2020
SUERD	Strategia UE pentru Regiunea Dunării
SMIS2014+	Sistemul Unic de Management al Instrumentelor Structurale 2014-2020
TIC	Tehnologia Informațiilor și Comunicațiilor
UE	Uniunea Europeană





UNIUNEA EUROPEANĂ



**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

CAPITOLUL I. INTRODUCERE ÎN POAT 2014-2020¹

1.1. Prezentare generală a Programului Operațional Asistență Tehnică²

Programul Operațional Asistență Tehnică 2014 – 2020 (POAT) aprobat prin Decizia CE nr. C(2014)10221 din data 18.12.2014 reprezintă un document strategic care contribuie la strategia Uniunii Europene pentru o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii, fiind unul din cele 8 programe operaționale prevăzute în Acordul de Parteneriat 2014 – 2020.

POAT 2014-2020 are drept scop asigurarea sprijinului necesar implementării eficiente și transparente a fondurilor ESI alocate României în cadrul Politicii de Coeziune a UE.

POAT acordă sprijin orizontal, similar celui asigurat în cadrul financiar 2007-2013 prin programul anterior, precum și asistența tehnică pentru PO Competitivitate și PO Infrastructură Mare 2014-2020, programe care nu au axă prioritară proprie de asistență tehnică. Programul este împărțit în axe prioritare, obiective specifice și acțiuni.

POAT 2014 – 2020 este un program destinat întregului sistem de coordonare, gestionare și control al fondurilor ESI și al potențialilor beneficiari și beneficiarilor acestor fonduri, răspunzând prin natura sa orizontală nevoilor de la nivelul întregului teritoriu al țării. Astfel, deși locația principalilor beneficiari ai acestui PO (structurile de coordonare, gestionare și control al FESI) se situează în regiunea București-Ilfov, intervențiile finanțate din POAT, prin impactul pe care îl au asupra implementării tuturor PO, acoperă toate regiunile României.

POAT 2014-2020 respectă prevederile Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), Fondul Social European (FSE), Fondul de Coeziune (FC), Fondul European

¹ Prezentul material a fost redactat având la bază Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice de accesare a fondurilor din Programul Operațional Asistență Tehnică 2014-2020, aprobat în 23 august 2018.

² Orientări generale Programul Operațional Asistență Tehnică 2014-2020, august 2018





UNIUNEA EUROPEANĂ



**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM), precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind FEDR, FSE, FC și FEPAM și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului; de asemenea, respectă prevederile Regulamentului (UE) nr. 1301/2013 privind FEDR și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006.

Programul se bazează pe cadrul general descris de prevederile Acordului de parteneriat, iar abordarea strategică POAT este corelată cu documentele strategice relevante la nivel european și național, respectiv cu prevederile specifice domeniului de asistență tehnică reieșite din Strategia Europa 2020, Planul Național de Reformă 2013-2014, precum și cu proiectul strategiei pentru consolidarea capacității administrației publice din România 2014-2020. Programul a fost elaborat de Ministerul Fondurilor Europene, Direcția Generală Coordonare Sistem și Asistență Tehnică în calitate de Autoritate de Management pentru POAT 2014-2020 și Grupul de Lucru pentru Asistență Tehnică constituit în vederea pregătirii perioadei de programare 2014-2020, în consultare cu beneficiarii acestui program, membrii Comitetului de Monitorizare POAT 2007-2013, precum și reprezentanți ai societății civile și consultanți din domeniile finanțate din POAT.

Programul Operațional Asistență Tehnică 2014-2020 (PO AT) se bazează pe următorii piloni:

- i) **pro-activitate** prin anticiparea, analiza și cuantificarea nevoilor de sprijin ale sistemului de coordonare, gestiune și control al fondurilor Europene Structurale și de Investiții (ESI);
- ii) **abordare participativă** pe întregul proces de planificare pentru cunoașterea nevoilor specifice de sprijin (direct și orizontal) și a **conținutului axelor prioritare** de intervenție și investiții din celelalte Programe Operaționale (PO);
- iii) **complementaritate și coordonare** cu documentele strategice ale UE, cu strategiile de dezvoltare sectoriale naționale, precum și cu celelalte Axe Prioritare de Asistență Tehnică ale celorlalte PO, și, nu în ultimul rând, pe
- iv) **lecțiile perioadei de programare 2007-2013**, prin sinteza și examinarea învățămintelor și a bunelor practici.

Lecții învățate din implementarea POAT 2007-2013

În ceea ce privește o sinteză a lecțiilor învățate, aceasta rezumă următoarele:

- 1) **Capacitate limitată de management de proiect la nivelul beneficiarilor eligibili.** Mai exact, deficitul de capacitate la nivelul beneficiarilor s-a manifestat prin:
 - capacitate redusă de a identifica și a pregăti propuneri de proiecte de calitate și cu impact strategic, precum și deficiențe de implementare a proiectelor;





UNIUNEA EUROPEANĂ



**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

- competențe reduse în organizarea și derularea procedurilor de achiziție publică pentru atribuirea de lucrări și servicii, în mare parte justificate chiar de neclaritatea reglementărilor și absența unor îndrumări specifice lipsite de echivoc, adaptate modului de abordare promovat la nivel european;
- absența unor sisteme de management și control pentru integrarea activităților proiectului cu celelalte activități la nivelul beneficiarului și cu procesul de luare a deciziilor;
- deficit în gestionarea resurselor umane din echipele de proiect ale beneficiarilor sau/și deficit de consultanți cu specializări tehnice, economice reflectat în incapacitatea de a pregăti documentația tehnico-economică impusă de investițiile și activitățile din proiect, etc.

Toate aceste lecții s-au înregistrat în contextul unor mari provocări pentru beneficiari având în vedere diferențele considerabile între regulile aplicate fondurilor post-aderare comparativ cu cele de pre-aderare, precum: dimensiunile mai mari ale proiectelor și, în unele cazuri, implicarea aceleiași entități într-un număr mare de proiecte, cu efecte asupra calității managementului de proiect.

2) **Resurse umane insuficiente la nivelul sistemului de management al fondurilor ESI, grad de pregătire redus și demotivare.** Sistemul de management al Instrumentelor Structurale (IS) s-a confruntat cu multiple probleme, cauzate în primul rând de lipsa unei politici de management a resursei umane. Astfel, s-au înregistrat deficiențe cantitative și calitative în ceea ce privește necesarul și structura de personal, recrutarea profesionistă, remunerarea și motivarea personalului din sistem.

3) **Capacitatea slabă a sistemului de coordonare, gestiune și control a fondurilor IS** de a menține ritmul planificat în selecția de proiecte, contractarea finanțării, monitorizarea și controlul implementării, verificarea cererilor de rambursare și efectuarea plăților.

Deficiențele semnalate în cadrul sistemului de implementare (format din beneficiari și din sistemul de gestiune și control), la care s-a adăugat acțiunea exercitată de o serie de factori externi, asupra cărora sistemul de coordonare, gestiune și control a IS nu a avut instrumente de acțiune au condus la deficitul de performanță între cel planificat și, respectiv cel efectiv realizat.

Prin urmare, lecția privind necesitatea consolidării instituționale, la nivelul tuturor actorilor implicați în sistem și la nivelul funcției de coordonare a fondurilor ESI, este esențială pentru implementarea eficientă a fondurilor.

4) **Cultură partenerială deficitară.** O altă lecție desprinsă din perioada de programare parcursă pune în evidență faptul că implicarea scăzută a tuturor partenerilor în faza de programare a Cadrului Strategic Național de Referință (CSNR), a PO, apelurilor de proiecte etc., precum și în faza de monitorizare a acestora, a condus la incapacitatea de a construi sentimentul de proprietate asupra proceselor și rezultatelor intervențiilor planificate a se realiza din IS.

În consecință, pe fondul analizei efectuate și a lecțiilor învățate, POAT 2014-2020 își propune să vină în întâmpinarea deficiențelor constatate, prin forme de sprijin adecvate, adresate atât beneficiarilor fondurilor ESI, cât și sistemului de coordonare, gestiune și control al fondurilor ESI, pe latura consolidării capacității administrative și a stabilității și profesionalizării resursei umane din sistem. Toate aceste acțiuni vor fi realizate în limitele complementarității cu sprijinul de pe axele proprii de AT ale PO.



UNIUNEA EUROPEANĂ



"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
 prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Provocări noi pentru POAT 2014-2020

Perioada de programare 2007-2013 a fost caracterizată (cu puține excepții ale unor operațiuni care impuneau prezentarea de proiecte în parteneriat) de promovarea proiectelor individuale, indiferent de scara de complexitate a acestora. Creșterea eficienței alocării fondurilor ESI este o necesitate care conduce la preocuparea pentru creșterea ponderii proiectelor care propun o abordare **complementară sau/și integrată** a rezolvării nevoilor adresate.

Integrarea sectorială și teritorială este de natură de a crea premise suplimentare pentru asigurarea unei coordonări și complementarități sporite în planul alocărilor fondurilor ESI. Pe de altă parte, această nouă abordare ridică în fața beneficiarilor potențiali provocări suplimentare ce țin de promovarea și instrumentarea culturii parteneriale în pregătirea și implementarea proiectelor. Pentru a răspunde acestor provocări și constrângeri, Regulamentul general 1303/2013 propune noi instrumente, respectiv "dezvoltare locală condusă de comunitate" (CLLD), "plan comun de acțiune" (joint action plan), "investiții teritoriale integrate (ITI-uri).

În noul context de programare, bazat pe o întărire a coordonării în scopul unei eficiențe crescute a investițiilor din fondurile ESI, funcției de sprijin prin asistență tehnică, și îndeosebi prin POAT 2014-2020, îi revine sarcina de a restabili implicarea activă, a tuturor factorilor interesați, inclusiv a partenerilor socio-economici, în procesele de programare și implementare a priorităților și acțiunilor finanțate din aceste fonduri, cât și responsabilizarea acestora în ceea ce privește rezultatele așteptate.

Tabel 1 - POAT 2007-2013 comparativ cu POAT 2014-2020

<u>POAT 2007 - 2013</u>	<u>POAT 2014 - 2020</u>
Obiectiv - asigură sprijinul necesar procesului de coordonare și contribuie la implementarea și absorbția eficace, eficientă și transparentă a instrumentelor structurale în România, incluzând sprijin pentru gestionarea POAT.	Obiectiv - asigură capacitatea și instrumentele necesare pentru o eficientă coordonare, gestionare și control al intervențiilor finanțate din FESI, <i>precum și o implementare eficientă, bine orientată și corectă a POAT, POIM și a POC.</i>
Documente de programare specifice: program, Ghidul solicitantului și beneficiarului, DCI, HG privind eligibilitatea cheltuielilor, <i>ordin de cheltuieli eligibile</i>	Documente de programare specifice: program, ghidul solicitantului, <i>planul anual de proiecte, ghidul beneficiarului</i> , HG privind eligibilitatea cheltuielilor
Nu au fost condiționări ale finanțării.	<i>Condiționalități ex-ante stabilite de regulament:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>antidiscriminare și egalitate de șanse;</i> 2. <i>achiziții publice în domeniul FESI;</i> 3. <i>sistemul statistic de indicatori</i>





UNIUNEA EUROPEANĂ



**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

	<p><i>Noi criterii de desemnare prevăzute în ghidul CE:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - proceduri pentru gestionarea riscurilor și măsuri de combatere a fraudelor, - proceduri pentru întocmirea declarației de management/raportului anual/conturilor; - proceduri pentru asigurarea fiabilității datelor referitoare la indicatorii/etapele/progresele programului în îndeplinirea obiectivelor sale.
Indicatori stabiliți la nivel de program și indicatori la nivel de proiect definiți de beneficiar	<i>Indicatori clar definiți la nivel de program</i>
Alocare financiară: 200.279.751 Euro - 170.237.790 Euro contribuție UE; - 30.041.961 Euro contribuție de la Bugetul de Stat.	Alocare financiară: 252765958 Euro - 214851064,30 Euro contribuție UE; - 37914893,70 Euro contribuție de la Bugetul de Stat.
Regula N+2, N+3	<i>Regula N+3</i>
Poli de creștere, ADI ITI DD	<i>ADI ITI DD</i>
Trei axe prioritare: Sprijin sistem, SMIS, comunicare	<i>Trei axe prioritare: sprijin beneficiari și comunicare, sprijin sistem și SMIS, resurse umane</i>

Modificări POAT 2014-2020

În noul context de programare **POAT 2014-2020** are o serie de modificări:

Modificări procedurale impuse de regulamentele UE	Modificări procedurale pentru simplificarea sistemului de implementare
<p>Modificări privind următoarele aspecte în <i>procesul de evaluare</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • capacitatea beneficiarului de a implementa proiectele dpdv al resurselor umane și materiale; • respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice pentru acele proceduri derulate înainte de depunerea cererilor de finanțare; • respectarea principiilor orizontale precum dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse. 	<p>Elaborarea unui plan anual de proiecte;</p>
<p>Necesitatea utilizării <i>aplicațiilor informatice</i> atât în relația cu beneficiarii, cât și în relația cu ceilalți actori implicați în managementul FESI.</p>	<p>Verificarea conformității administrative și a eligibilității într-o singură etapă;</p>
	<p>Acordarea de sprijin beneficiarilor la elaborarea cererilor de finanțare și în implementarea efectivă a proiectelor.</p>

În ceea ce privește Programul Operațional Asistență Tehnică 2007-2013 acesta s-a finalizat cu succes, cheltuielile eligibile declarate la CE în sumă de 204.279.404 euro (rata de execuție 102%) din care s-a solicitat 170.237.790 euro (întreaga alocare a programului), rezultând o rată finală de absorbție de 100%.





UNIUNEA EUROPEANĂ



**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

- 204 cereri de finanțare primite, în valoare eligibilă totală de 1,3 mld. lei, 145% din alocare (UE + cofinanțare), din care 26 proiecte respinse
- 178 cereri de finanțare aprobate, în valoare eligibilă totală de 1,13 mld. lei, 127% din alocare, din care:
 - 166 proiecte contractate, în valoare eligibilă totală de 972,45 mil. lei - 109%;
 - 3 proiecte retrase după aprobare în valoare eligibilă totală de 5,9 mil. lei
 - 9 proiecte reziliate/cu decizie de încetare în valoare eligibilă totală de 52,57 mil. lei
(Anexa 1. Lista proiectelor POAT contractate la 30 noiembrie 2014).

CE s-a îmbunătățit pentru POAT 2014-2020 ?

- planificare mai riguroasă;
- ghiduri și formulare mai clare;
- proceduri simplificate;
- help-desk pentru beneficiari;
- instruire beneficiari în elaborarea cererilor de finanțare și cererilor de rambursare.

Alocarea financiară POAT 2014-2020

Alocarea bugetară totală pentru POAT 2014-2020, din care se vor acoperi nevoile orizontale de asistență tehnică identificate pentru sistemul de coordonare, gestionare și control al FESI și pentru beneficiarii acestor fonduri, precum și nevoile specifice de asistență tehnică ale sistemului de gestiune și ale beneficiarilor POAT, Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM) și Programul Operațional Competitivitate (POC), este de 250,77 milioane Euro, din care 212,77 milioane Euro reprezintă finanțare nerambursabilă a Uniunii Europene și 38,5 milioane Euro reprezintă contribuția națională.

Pachetul financiar total pentru programul operațional este stabilit la suma de 252 765 958 EUR, ea urmând să fie alocată pe axe prioritare și categorii de regiuni:

TABEL Alocarea financiară POAT 2014-2020

	Categorie regiune	Sprrijinul din partea Uniunii Europene	Finanțarea publică națională	Finanțare totală
Axa Prioritară 1		41.600.000	7.517.365	49.117.365
	- Regiuni mai puțin dezvoltate	39.203.840	6.918.325	46.122.165
	- Regiuni mai dezvoltate	2.396.160	599.040	2.995.200
Axa Prioritară 2		54.500.000	9.848.471	64.348.471
	- Regiuni mai puțin dezvoltate	51.360.800	9.063.671	60.424.471
	- Regiuni mai dezvoltate	3.139.200	784.800	3.924.000



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Axa Prioritară 3	156.665.958	28.141.049	184.807.007
- Regiuni mai puțin dezvoltate	149.945.999	26.461.059	176.407.058
- Regiuni mai dezvoltate	6.719.959	1.679.990	8.399.949
TOTAL POAT	252.765.958	45.506.885	298.272.843

Comparativ cu perioada de programare financiară 2007-2013, în actuala perioadă de programare nu numai că s-a mărit suma alocată Programului Operațional Asistență Tehnică dar **s-a modificat și structura alocării bugetului pe axe prioritare**, în funcție de noile provocări și funcțiuni identificate (**AP1 – 16,46 %**, **AP2 – 21,56 % și AP3 – 61,98 %**).

Necesitatea POAT 2014-2020?

Ca și în etapa anterioară, POAT este proiectat să asigure sprijinul de asistență **de tip orizontal** ce răspunde necesităților comune tuturor structurilor cu atribuții de coordonare, gestionare și control al FESI în România, precum și actorilor implicați în implementarea proiectelor cu finanțare FESI. POAT este proiectat să desfășoare și activități care au ca scop informarea și conștientizarea diferitelor categorii de public interesat în înțelegerea în ansamblu a intervențiilor din instrumentele structurale și pentru dezvoltarea culturii parteneriale la nivelul sistemului de implementare a FESI în România.

POAT 2014-2020 este proiectat ținând cont de **noua arhitectură a sistemului de coordonare**, gestionare și control al FESI, respectiv cu patru autorități de management în cadrul MFE (POIM, POC, POAT și POCU) și își propune să sprijine cu asistență tehnică **aspectele orizontale pentru toate PO finanțate din FESI**, iar pentru cele trei programe finanțate din FEDR/FC aflate în directă gestionare a MFE (**POIM, POC și POAT**), să acorde asistență tehnică pentru **aspecte specifice implementării acestora**.

Celelalte programe operaționale (POR cu finanțare FEDR, POCA și POCU finanțate din FSE, Programul Național de Dezvoltare Rurală cu finanțare FEADR și Programul Operațional Pescuit și Afaceri Maritime finanțare FEPAM) vor continua să aibă axe proprii de asistență tehnică prin care se va oferi sprijinul necesar pentru pregătirea de proiecte, monitorizarea, evaluarea și controlul, precum și pentru activități de informare și publicitate corespunzătoare în conformitate cu specificitatea fiecărui program.

Dat fiind existența axelor proprii de asistență tehnică, celelalte programe operaționale menționate mai sus pot primi sprijin în cadrul POAT în vederea implementării acțiunilor care vizează o abordare integrată cu finanțare din două sau mai multe programe operaționale.

Totodată, POAT va sprijini structura de coordonare a Acordului de Parteneriat 2014-2020 și a perioadei de programare post 2020 în exercitarea atribuțiilor ce derivă din această calitate.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Integrarea sectorială și teritorială este o altă nouă provocare de natură a crea premise suplimentare pentru asigurarea unei coordonări și complementarități sporite în planul alocărilor FESI. Pe de altă parte, această nouă abordare ridică în fața beneficiarilor potențiali probleme ce țin de promovarea și instrumentarea culturii parteneriale în pregătirea și implementarea proiectelor comune integrate sectorial și în profil teritorial.

Investiția teritorială integrată este un instrument nou introdus în perioada 2014-2020 care promovează utilizarea integrată a fondurilor și poate duce la un rezultat agregat mai bun pentru aceeași valoare a investiției publice. România va folosi instrumentul ITI în Rezervația Biosferei Delta Dunării, iar **POAT prevede sprijin pentru coordonarea implementării strategiilor planurilor integrate de dezvoltare ale Investițiilor Teritoriale Integrate (ITI).**

Ce sprijină și ce finanțează POAT 2014-2020?

Conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 stipulate la articolul 59, POAT 2014-2020 va oferi sprijin pentru: pregătire, gestionare, monitorizare, evaluare, informare și comunicare, colaborare în rețea, soluționare a reclamațiilor, control și audit.

Analiza nevoilor pentru programarea asistenței tehnice 2014-2020 a condus la identificarea a trei arii majore ale nevoilor de sprijin, după cum urmează:

1. Capacitatea administrativă a beneficiarilor în vederea pregătirii și implementării proiectelor finanțate din FESI și informarea și comunicarea referitoare la FESI și cultura partenerială în gestionarea și implementarea FESI.
2. Capacitatea administrativă și asigurarea instrumentelor necesare pentru coordonarea, managementul și controlul FESI, inclusiv prin asigurarea funcției de evaluare și a funcționării SMIS.
3. Resursele umane implicate în coordonare, gestionare și control pentru proiectele finanțate FESI – inclusiv formarea personalului din aceste structuri.

În acest context, strategia POAT 2014-2020 își propune ca **obiectiv general** asigurarea capacității și a instrumentelor necesare pentru coordonarea, gestionarea și controlul intervențiilor finanțate din FESI, precum și pentru o implementare eficientă a POAT, POIM și POC. Acest obiectiv se realizează prin intermediul a trei axe prioritare:





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**



Totodată POAT 2014-2020 își aduce contribuția la Strategia Europa 2020 și la ITI/CLLD/SUERD

- Prin intermediul axelor prioritare, Strategia POAT 2014-2020 contribuie într-un mod sinergic cu celelalte PO, pe care le sprijină, la realizarea de progrese în cadrul fiecărui obiectiv prioritar din Strategia Europa 2020 care, în contextul schimbărilor permanente la nivel global, își propune să atingă o creștere inteligentă ca urmare a dezvoltării unei economii bazate pe cunoaștere și inovare. Consistența și contribuția POAT 2014-2020, la o scară corespunzătoare cu intervențiile și alocările financiare planificate, cu realizarea obiectivelor din Strategia Europa 2020, se va concretiza, în primul rând, prin faptul că POAT 2014-2020 urmărește să acorde la nivel național sprijin pentru asistarea consistentă și pro-activă a beneficiarilor de finanțare, pentru o comunicare coordonată a mesajelor generale privind FESI, a instrumentelor și sprijinului necesar coordonării și managementului FESI și pentru asigurarea resurselor umane necesare pentru un management performant al FESI
- POAT prevede sprijin pentru coordonarea implementării strategiilor și planurilor integrate de dezvoltare ale Investițiilor Teritoriale Integrate (ITI). Se are astfel în vedere asigurarea remunerării, instruirii și schimbul de experiență pentru personalul dedicat coordonării ITI, asigurarea condițiilor logistice și cheltuielilor de deplasare ale acestui personal, precum și organizarea de evenimente și furnizarea de asistență în legătură cu pregătirea, actualizarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea planurilor integrate de dezvoltare ale ITI. Conform POAT, alocarea financiară indicativă





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

pentru ITI din POAT este de 5.000.000 euro sprijin din partea Uniunii Europene, la care se adaugă finanțarea publică națională de 903.529 euro.

- Pentru dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității (CLLD), acțiuni integrate pentru dezvoltare urbană durabilă sau strategii macroregionale, cum ar fi Strategia Uniunii Europene pentru Regiunea Dunării și strategii aferente bazinelor maritime, POAT nu prevede sprijin specific, însă va contribui prin acțiunile generale de sprijin dedicate tuturor beneficiarilor, precum și cele de informare și comunicare.

Cine poate solicita finanțare de la POAT ?

POAT este un program destinat în principal sprijinirii sistemului de coordonare, gestionare și control al fondurilor ESI și acțiunilor dedicate întăririi capacității beneficiarilor acestor fonduri. În plus, POAT va asigura asistența tehnică pentru gestionarea POIM și POC, programe operaționale care nu au axe proprii de asistență tehnică. Prin urmare, beneficiarii acestui program sunt în număr limitat, respectiv:

- ✓ instituțiile implicate în coordonarea, gestionarea și controlul fondurilor ESI (Ministerul Fondurilor Europene, Autoritățile de Management, Organismele Intermediare, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Departamentul pentru Luptă Antifraudă)
- ✓ anumite instituții care sprijină sistemul de coordonare, gestionare și control al fondurilor ESI (Agenția Națională a Funcționarilor Publici, parteneriat între MFE în calitate de lider și entități publice sau private, Agenția Națională pentru Achiziții Publice, Ministerul Mediului, Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor, Serviciul de Telecomunicații Speciale, Serviciul Român de Informații)
- ✓ beneficiarii care gestionează un număr mare de proiecte (portofolii de proiecte) finanțate din POIM și POC (Ministerul Apelor și Pădurilor, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale) sau care răspund de implementarea condiționalității ex-ante 9.3 (Ministerul Sănătății)³
- ✓ structuri care sprijină implementarea investițiilor teritoriale integrate (ADI ITI Delta Dunării).

Cum s-a pregătit POAT 2014-2020 și cum se va implementa acest program

Pregătirea POAT 2014-2020 s-a făcut cu luarea în considerare a unor documente strategice relevante, prezentate în Anexa 2. Procesul de programare s-a făcut cu respectarea și aplicarea **principiului parteneriatului**, principiu-cheie al gestionării fondurilor Uniunii Europene, care a presupus o cooperare strânsă cu o serie de autorități publice precum și cu alte părți interesate. În procesul de elaborare a POAT, s-au avut în vedere **principiile Codului de conduită european**, respectiv:

³ Pentru beneficiarii proiectelor finanțate din POC și POIM, activitatea de management de proiect este eligibilă în cadrul proiectului și este finanțată din aceste programe operaționale. Din POAT este eligibilă numai asistența pentru gestionarea portofoliului de proiecte, necesară beneficiarilor POIM și POC care gestionează un număr mare de proiecte sau Ministerului Sănătății.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

- asigurarea transparenței procesului de selectare a partenerilor (autorități regionale, autorități locale și alte autorități publice, a partenerilor sociali și economici și a organismelor care reprezintă societatea civilă);
- furnizarea de informații adecvate și acordarea de timp suficient în procesul de consultare a partenerilor;
- garantarea implicării efective a partenerilor în procesul de pregătire.

În vederea asigurării unui **proces extensiv de consultare**, dar și cu un nivel ridicat de reprezentativitate, ulterior documentării, s-a trecut la identificarea unor actori potențiali reprezentativi pentru POAT 2014-2020. Acești actori au fost selectați din toate organizațiile implicate în implementarea POAT 2007-2013, precum și din organizațiile potențial beneficiare pentru perioada post 2013.

Totodată, în procesul de pregătire a POAT 2014-2020 s-a acordat atenție evitării posibilelor suprapuneri, acoperirii tuturor necesităților pentru perioada de programare 2014-2020, asigurării rezolvării problemelor operaționale determinate de implementarea și gestionarea priorităților de asistență tehnică precum și stabilirii de linii directe comune privind asistența tehnică în contextul schimbărilor intervenite în sistemul de coordonare, gestionare și control al FESI. O atenție specială s-a acordat aspectelor de coordonare cu celelalte PO, în special cu Programul Operațional Capacitate Administrativă cu care POAT s-a coordonat îndeaproape în intervalul de programare 2007-2013.

Etapele procesului de management al POAT 2014-2020

POAT 2014-2020 este implementat de către Autoritatea de Management pentru POAT din cadrul Ministerului Fondurilor Europene ca un program cu cerere deschisă de proiecte cu depunere continuă în perioada 2015-2020. Pe perioada de implementare a POAT unctiunează un Comitet de Monitorizare a programului în componența căruia vor fi reprezentate principalele părți interesate.

Tabel Cadrul instituțional

AUTORITATEA	DENUMIREA AUTORITĂȚII
Autoritatea de Management	Ministerul Fondurilor Europene - Direcția Generală Asistență Tehnică Programe Europene
Autoritatea de Certificare	Ministerul Finanțelor Publice - Autoritatea de Certificare și Plată
Autoritatea de Audit	Autoritatea de Audit (Organism independent pe lângă Curtea de Conturi a României)
Organism către care Comisia Europeană va efectua plăți	Ministerul Finanțelor Publice - Autoritatea de Certificare și Plată

Pentru implementarea POAT 2014-2020, organismele anterior menționate cooperează pentru utilizarea eficientă a fondurilor alocate în cadrul programului.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Planificarea anuală a proiectelor

Pentru a permite planificarea fondurilor, AM POATelaborează anual un **Plan de proiecte**, cu consultarea membrilor Comitetului de Monitorizare POAT 2014-2020, pe baza propunerilor primite de la potențialii beneficiari.

Lansarea anuală a apelurilor de proiecte

Perioada de implementare a programului este 2014-2023.

În cadrul POAT 2014-2020 se lansează anual, apeluri de proiecte pentru fiecare axă prioritară, cu termen limită pentru depunerea cererilor de finanțare 31 decembrie a fiecărui an și în limita alocării financiare aferente apelului de proiecte construit pe baza propunerilor primite de la beneficiari (centralizate în planul de proiecte) și în urma consultării Comitetului de Monitorizare. Detaliile privind accesarea fondurilor în cadrul acestor apeluri se găsesc în Ghidul Solicitantului – condiții specifice de accesare a fondurilor din POAT 2014-2020.

Evaluarea, selecția și contractarea proiectelor

POAT 2014-2020 este un program care urmărește să sprijine implementarea fondurilor ESI alocate României în cadrul Politicii de Coeziune a UE, fiind necesar ca asistența pe care o acordă să fie un instrument flexibil de sprijin.

Întrucât beneficiarii sunt definiți prin natura acțiunilor finanțate din POAT, nu este necesară selectarea acestora în mod competitiv, realizându-se o planificare anuală a proiectelor cu consultarea membrilor Comitetului de Monitorizare, înainte de depunerea acestora. Evaluarea și selecția proiectelor se derulează în sistem non-competitiv.

Procesul de evaluare a proiectului se derulează într-o singură etapă ce cuprinde atât verificarea conformității administrative și a eligibilității, cât și evaluarea tehnică și financiară a proiectului.

Monitorizarea proiectelor

Se referă la activitatea de urmărire a implementării activităților prevăzute în contractul de finanțare și a indicatorilor asumați în cadrul proiectului. Această activitate este realizată de către AM POAT. În plus, în urma semnării contractelor de finanțare, și alte organisme cu atribuții de verificare și control (Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană) pot realiza controale/ audituri asupra modului de implementare a proiectelor.

Rambursarea/ plata cheltuielilor în cadrul contractelor de finanțare

Cheltuielile efectuate de către beneficiar vor fi rambursate după finalizarea procesului de verificare și autorizare a cheltuielilor. Beneficiarul/ structura de resort din entitatea din care face parte beneficiarul trebuie să țină o contabilitate analitică a proiectului, să țină registre exacte, precum și înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului.

Monitorizarea ex-post a contractelor de finanțare

După finalizarea proiectelor, AM POAT va realiza activități de monitorizare a sustenabilității proiectului pentru o perioadă de 3 ani de la finalizarea financiară a proiectului.



UNIUNEA EUROPEANĂ



**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Impactul așteptat al POAT 2014-2020

Rezultatele pe care România le va obține prin implementarea POAT 2014-2020 pot fi rezumate, după cum urmează:

- Eficacitate sporită în pregătirea și implementarea proiectelor
- Nivel ridicat de conștientizare cu privire la proiecte co-finanțate de UE
- Cadrul de reglementare, strategic și procedural îmbunătățit pentru coordonarea și implementarea FESI
- Sistem informatic integrat funcțional, care generează date corecte și în timp util, pentru realizarea unui management corect și eficient al programelor operaționale finanțate din FSC
- Personal motivat, responsabilizat, stabil și înalt calificat în sistemul de coordonare, gestionare și control al FESI.

Pentru a cuantifica obținerea acestor rezultate și, respectiv atingerea obiectivelor specifice POAT 2014-2020 va instrumenta un sistem de indicatori de rezultat:

- Proiecte care înregistrează o rată de absorbție mai mare de 70% din numărul total de proiecte a căror dezvoltare a fost susținută prin POAT (%) – țintă 75%;
- Nivelul de conștientizare cu privire la proiecte cofinanțate de UE (%) – țintă 60%
- Ponderea beneficiarilor care consideră procedurile privitoare la FESI corespunzătoare (%) – țintă 50%
- Gradul de utilizare al SMIS 2014+ pentru îndeplinirea obligațiilor de raportare la nivel de PO către CE (%) – țintă 85%
- Punctajul mediu obținut în urma evaluării personalului angajat în sistemul FESI – țintă > 3,5
- Rata medie anuală de fluctuație a personalului din sistemul FESI – ținta ≤ 10%

Mai multe informații pot fi găsite pe website-ul Ministerului Fondurilor Europene, la secțiunea POAT <http://www.fonduri-ue.ro/poat-2014>.

1.2. Ghidul solicitantului – conținut și particularități

Ghidului Solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor din Programul Operațional Asistență Tehnică 2014-2020 reprezintă un îndrumar pentru solicitanți (potențiali beneficiari de finanțări nerambursabile) și reunește informații despre apelul de proiecte, reguli pentru acordarea finanțării, stabilirea planului anual de proiecte, completarea cererii de finanțare, procesul de evaluare și selecție, contractarea proiectelor și anexe (*fișa propunerii de proiect, cererea de finanțare-indicații de completare, declarație privind conflictul de interese, declarație privind eligibilitatea TVA, grila de verificare a conformității administrative și eligibilității și evaluare tehnico-financiară, anexa corelare indicatori-buget,*



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

declarație privind reprezentarea persoanei juridice, declarația de angajament și eligibilitate, lista specimene de semnături, tabel privind calculul echivalentului normă întreagă și acord de parteneriat).

ATENȚIE ! Prin Ordinul MFE nr. 804/23.08.2018 a fost aprobată versiunea revizuită a Ghidului Solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor din Programul Operațional Asistență Tehnică 2014-2020.

Principalele modificări de simplificare:

- *comasarea grilelor de evaluare (pentru conformitate administrativă și tehnico-financiară) în vederea reducerii perioadei de evaluare și pentru transmiterea tuturor observațiilor încă din prima verificare a proiectului;*
- *introducerea posibilității de justificare a cheltuielilor din prisma cheltuielilor anterior incluse în proiecte finanțate din POAT, eliminându-se astfel obligativitatea transmiterii documentelor justificative în aceste cazuri.*

În completarea Ghidului Solicitantului condiții specifice de accesare a fondurilor din Programul Operațional Asistență Tehnică 2014-2020, au fost actualizate și documentul Orientări privind accesarea finanțărilor acordate în cadrul Programului Operațional Asistență Tehnică 2014-2020, elaborat în vederea informării generale a potențialilor beneficiari, precum și anexele Ghidului Solicitantului care sunt de asemenea publicate pentru consultare.

Solicitanții sunt încurajați să consulte periodic secțiunea POAT din cadrul portalului fondurilor europene www.fonduri-ue.ro pentru orice modificări aduse ghidului solicitantului sau pentru orice alte informații de interes și să citească cu atenție prevederile cuprinse în Ghid și în anexele sale, disponibile pe portalul fondurilor europene, la Secțiunea dedicată POAT 2014-2020: www.fonduri-ue.ro/poat-2014.

Ghidul face parte din materialele elaborate de Ministerul Fondurilor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică, în sprijinul beneficiarilor POAT 2014-2020, pentru apelurile de proiecte aferente celor 3 axe prioritare, respectiv:





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**



Pe lângă aceste materiale, Autoritatea de Management POAT a elaborat și alte materiale care vin în sprijinul potențialilor beneficiari/solicitanți ai finanțării din POAT 2014-2020, respectiv:

- Ghidul indicatorilor POAT 2014-2020 publicat la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/poat-2014#implementare-program>
- Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 în România (MIV 2014-2020), versiune revizuită ianuarie 2018. **MIV actualizat și formatele de materiale de informare și obiecte promoționale** pot fi descărcate accesând link-ul <http://www.fonduri-ue.ro/transparența/comunicare>
- Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020 (partea I – Egalitatea de șanse și de tratament și partea a II-a – Dezvoltarea durabilă)- Ghidul poate fi descărcat la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/orientari-beneficiari>
- Manual-de-utilizare-MySMIS2014-FrontOffice care poate fi descărcat la adresa http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/versiunea_2/Manual-de-utilizare-MySMIS2014-FrontOffice.pdf





UNIUNEA EUROPEANĂ



**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

1.3. Reguli generale de eligibilitate

1.3.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor

ACȚIUNE	SOLICITANȚII ELIGIBILI
Acțiunea 1.1.1. Asistență orizontală pentru beneficiarii fondurilor ESI și specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC, inclusiv instruire pentru aceștia și pentru potențialii beneficiari FESI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autoritatea de management pentru POAT ▪ Autoritatea de management pentru POIM ▪ Autoritatea de management pentru POC ▪ Organismul Intermediar pentru Cercetare ▪ Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale ▪ Organismul Intermediar pentru Transport ▪ Ministerul Afacerilor Interne ▪ Agenția Națională a Funcționarilor Publici ▪ Ministerul Fondurilor Europene/ Structuri din cadrul Ministerului Fondurilor Europene ▪ Agenția Națională pentru Achiziții Publice ▪ Asociația pentru Dezvoltarea Intercomunitară ITI Delta Dunării ▪ Ministerul Apelor și Pădurilor ▪ Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale ▪ Ministerul Sănătății
Acțiunea 1.2.1. Activități de diseminare a informațiilor și de informare și publicitate cu privire la FESI și la POAT, POIM și POC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Structura / structurile din cadrul Ministerului Fondurilor Europene cu atribuții în diseminarea informațiilor și asigurarea informării și publicității cu privire la FESI, POAT, POIM și POC ▪ Structura / structurile din cadrul Ministerului Fondurilor Europene cu atribuții în diseminarea informațiilor și asigurarea informării și publicității cu privire la Politica de Coeziune, FESI, POAT, POIM și POC, în calitate de lider, împreună cu entități publice/private, în calitate de parteneri ▪ Departamentul pentru Luptă Antifraudă
Acțiunea 1.2.2. Activități destinate dezvoltării culturii parteneriale pentru coordonarea și gestionarea FESI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Structurile din MFE cu atribuții în implementarea mecanismului partenerial de coordonare a FESI și în monitorizarea programelor operaționale



UNIUNEA EUROPEANĂ



**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

ACȚIUNE	SOLICITANȚII ELIGIBILI
<p>Acțiunea 2.1.1. Activități pentru îmbunătățirea cadrului și condițiilor pentru coordonarea și controlul FESI și pentru gestionarea POAT, POIM și POC</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ministerul Fondurilor Europene / Structuri din cadrul Ministerului Fondurilor Europene ▪ Ministerul Fondurilor Europene / Structuri din cadrul Ministerului Fondurilor Europene, în calitate de lider, împreună cu entități publice, în calitate de parteneri ▪ Autoritatea de management pentru POAT ▪ Autoritatea de management pentru POIM / Autoritatea de management pentru POS T/Autoritatea de management pentru POS M ▪ Autoritatea de management pentru POC/Autoritatea de management pentru POS CCE ▪ Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale ▪ Organismul Intermediar pentru Cercetare ▪ Organismul Intermediar pentru Energie pentru închiderea POSCCE 2007-2013 ▪ Organismul Intermediar pentru Transport ▪ Departamentul pentru Lupta Antifraudă ▪ Autoritatea de Certificare și Plată ▪ Autoritatea de Audit ▪ MFP prin Direcția Generală de Inspecție Economico-Financiară, în calitate de structură de control pentru activitatea de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare/corecțiilor financiare pentru situațiile prevăzute la art. 20 alin.(2) lit.d) din OUG 66/2011, cu modificările și completările ulterioare ▪ Agenția Națională pentru Achiziții Publice, în calitate de structură care sprijină activitatea autorităților de management conform art. 26 din HG 398/2015 ▪ ADR-urile pentru închiderea POSCCE 2007-2013
<p>Acțiunea 2.1.2 Evaluare la nivelul AP, POAT, POIM și POC și activități destinate creșterii culturii de evaluare pentru FESI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Structuri din cadrul Ministerului Fondurilor Europene cu atribuții în coordonarea procesului de evaluare a FESI și în implementarea planurilor de evaluare
<p>Acțiunea 2.2.1 Activități pentru dezvoltarea, îmbunătățirea și mentenanța SMIS2014+, MYSMIS2014 și a altor aplicații conexe acestora, precum și a rețelei digitale și pentru sprijinirea unității centrale SMIS2014+, a rețelei de coordonatori și instruirea utilizatorilor acestor sisteme informatice</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Structura / structurile din cadrul Ministerului Fondurilor Europene cu atribuții în coordonarea SMIS - CSNR și SMIS2014+ și a aplicațiilor sale conexe și asigurarea funcționării acestora ▪ Autoritatea de management pentru POAT ▪ Autoritatea de management pentru POIM ▪ Autoritatea de management pentru POC





UNIUNEA EUROPEANĂ



**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

ACȚIUNE	SOLICITANȚII ELIGIBILI
<p>Acțiunea 3.1.1. Implementarea unei politici orizontale de resurse umane și a dezvoltării capacității manageriale pentru sistemul de coordonare, gestionare și control al FESI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Structura/structurile din cadrul Ministerului Fondurilor Europene cu atribuții în dezvoltarea și implementarea politicii de resurse umane în domeniul FESI ▪ Autoritatea de management pentru POAT ▪ Autoritatea de management pentru POIM ▪ Autoritatea de management pentru POC ▪ Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale ▪ Organismul Intermediar pentru Cercetare ▪ Organismul Intermediar pentru Energie pentru închiderea POSCCE 2007-2013 ▪ Organismul Intermediar pentru Transport ▪ Departamentul pentru Lupta Antifraudă ▪ Autoritatea de Certificare și Plată ▪ Autoritatea de Audit ▪ Agenția Națională pentru Achiziții Publice ▪ Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor ▪ Ministerul Mediului ▪ Agenția Națională a Funcționarilor Publici
<p>Acțiunea 3.1.2. Asigurarea resurselor financiare pentru remunerarea personalului din sistemul de coordonare și control al FESI și din sistemul de management al POAT, POIM și POC</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ministerul Fondurilor Europene ▪ Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice pentru cheltuielile efectuate până la data semnării protocolului de predare – primire MDRAP/MFE ▪ Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale ▪ Organismul Intermediar pentru Cercetare ▪ Organismul Intermediar pentru Energie pentru închiderea POSCCE 2007-2013 ▪ Organismul Intermediar pentru Transport ▪ Departamentul pentru Lupta Antifraudă ▪ MFP pentru Autoritatea de Certificare și Plată și Direcția Generală de Inspecție Economico – Financiară, în calitate de structură de control pentru activitatea de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare/corecțiilor financiare pentru situațiile prevăzute la art.20 alin.(2) lit.d) din OUG 66/2011, cu modificările și completările ulterioare ▪ Autoritatea de Audit ▪ Agenția Națională pentru Achiziții Publice, în calitate de structură care sprijină activitatea autorităților de management conform art. 26 din HG 398/2015 ▪ Serviciul de Telecomunicații Speciale, în calitate de structură care sprijină activitatea Ministerului Fondurilor Europene conform art. 24 din HG 398/2015





UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

ACȚIUNE	SOLICITANȚII ELIGIBILI
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Serviciul Român de Informații, în calitate de structură care sprijină activitatea Ministerului Fondurilor Europene conform art. 24 din HG 398/2015

În cazul parteneriatelor, selecția partenerilor este în competența exclusivă a solicitantului MFE, în calitate de lider de parteneriat. Selecția partenerilor se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data selecției partenerului, precum și cu cerințele prezentului ghid.

Societățile comerciale, regiile autonome precum și toate companiile la care statul sau unitățile administrativ – teritoriale sunt acționari nu sunt beneficiari și nici parteneri eligibili în cadrul programului.

Respectând prevederile legislației naționale, proiectele pot fi implementate în parteneriat. Partenerii trebuie să respecte prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și actele normative subsecvente acesteia. Ghidul precizează unele restricții în ceea ce privește activitățile și cheltuielile eligibile pentru parteneri, la care se adaugă condițiile generale de eligibilitate – pagina 22 a *Ghidului solicitantului* – **Condiții Specifice de accesare a fondurilor din POAT 2014-2020.**

Grup țintă

Grupul țintă se definește pentru fiecare proiect în funcție de activitățile, rezultatele și obiectivele proiectului respectiv. Grupul țintă trebuie să fie relevant pentru acțiunea în care se încadrează proiectul, iar elementele care au fundamentat analiza în baza căreia a fost identificat trebuie precizate în cadrul secțiunii Justificare din Cererea de finanțare.

În particular, în cazul acțiunilor destinate formării, grupul țintă se va selecta dintre următoarele:

1. Acțiunea 1.1.1. Asistența orizontală pentru beneficiarii fondurilor ESI și specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC, inclusiv instruire pentru aceștia și pentru potențialii beneficiari FESI
 - beneficiarii (potențiali) FESI, inclusiv pentru beneficiarii români ai PO CTE, cu privire la aspecte legate de faza de identificare și elaborare, dar și de implementare a proiectelor,
 - beneficiarii POAT, POIM și POC inclusiv personalul din unitățile de management/implementare de proiecte de la nivelul acestora și serviciile suport din entitățile cu rol de beneficiar (achiziții publice, juridic, financiar-contabil);
2. Acțiunea 3.1.1. Implementarea unei politici orizontale de resurse umane și a dezvoltării capacității manageriale pentru sistemul de coordonare, gestionare și control al FESI
 - personalul implicat în coordonarea, gestionarea și controlul FESI,
 - personalul unităților care realizează managementul resurselor umane pentru sistemul de coordonare, gestionare și control al FESI,





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

- MFE și DLAF (inclusiv structurile suport ale acestora), precum și AA, ACP, structurile dedicate FESI din cadrul ANAP și alte structuri implicate în sistemul de coordonare și control al FESI, dacă va fi cazul,
- structuri care intervin în implementarea PO cu privire la FESI sau alte tematici necesare implementării corespunzătoare a FESI.

1.3.2 Eligibilitatea proiectului

Proiectele finanțate din POAT 2014-2020 sunt proiecte de asistență tehnică care trebuie să îndeplinească următoarele condiții pentru a fi eligibile:

1. Să fie depus de către unul dintre solicitanții eligibili conform subcapitolului 2.1 din Ghidul Solicitantului POAT;
2. Să fie inclus în Planul de proiecte aferent anului în care se depune, aprobat de AM POAT în urma consultării Comitetului de Monitorizare pentru POAT;
3. Să se încadreze într-o acțiune POAT conform subcapitolului 1.3 din Ghidul Solicitantului POAT;
4. Să aibă o dimensiune orizontală (adrează nevoi privind coordonarea sau controlul FESI sau cu impact asupra FESI) sau specifică POAT, POIM sau POC;
5. Să fie implementat în intervalul de timp ianuarie 2014 - decembrie 2023;
6. Să nu fi fost/nu fie finanțat din alte resurse publice nerambursabile;
7. 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 sau nu efectuate de către beneficiar (art. 65, alin (6) din Reg. 1303/2013);
8. Activitățile din proiectul propus spre finanțare demarate anterior depunerii cererii de finanțare să fi fost derulate cu respectarea prevederilor legislației aplicabile (art.125, alin 3, lit. (e) din Reg. CE nr. 1303/2013);
9. Să fie implementat în conformitate cu politicile UE și naționale, în special achiziții publice, informare și publicitate, dezvoltare durabilă și egalitate de șanse;
10. Să se adreseze unui grup țintă relevant pentru acțiunea respectivă, așa cum este descrisă la subcapitolul 1.5 din ghidul solicitantului;
11. În cazul proiectelor din cadrul acțiunii 2.1.1 destinate achiziției de echipamente pentru structurile responsabile de coordonarea, gestionarea și controlul FESI, acestea să fie compatibile cu SMIS 2014+, respectiv să îndeplinească următoarele cerințe minime:
 - a. Din punct de vedere hardware (serve, unități de stocare, elemente de comunicații, stații de lucru etc.):
 - Să permită (up-grade) adăugarea de resurse suplimentare echipamentelor existente (scale-up): memorie, capacitate de stocare, procesoare etc. (unde este cazul);
 - Să beneficieze de consumabile (unde este cazul) compatibile care să nu altereze garanția echipamentului.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

- b. Din punct de vedere software: Echipamentele TIC trebuie să dețină sisteme de operare ce includ navigatoare de web.
- c. Din punct de vedere al aspectelor logistico-administrative se recomandă ca echipamentele să: Beneficieze de garanție cel puțin 5 ani, să fie noi, să fie nefolosite și să nu fie la producător în starea end of life.

1.3.3 Eligibilitatea cheltuielilor

Baza legală:

- H.G. 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;
- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creșterea economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.080/2006;
- Regulamentului (UE, EUROATOM) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind Normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului Consiliului (CE, EURATOM) nr. 1.605/2002 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare.

Sunt prezentate în continuare regulile generale de eligibilitate a cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul acestor operațiuni, extrase din reglementările de bază amintite.

Condiții cu caracter general (conform art. 2 alin.(1), H.G. 399/2015):

1. Este angajată de către beneficiar și plătită între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, dacă autoritatea de management nu decide altfel prin contractul/decizia de finanțare.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Prin excepție, cheltuielile efectuate pentru finanțarea cheltuielilor salariale efectuate de instituțiile publice pentru personalul implicat în gestionarea instrumentelor structurale sunt eligibile de la momentul încetării finanțării acestor cheltuieli din POAT 2007-2013, dar nu mai devreme de 1 ianuarie 2014.

În ceea ce privește structurile din cadrul sistemului de coordonare, gestionare și control pentru care nu s-a asigurat rambursarea salarială în perioada 2007-2013, dar care sunt eligibile din POAT 2014-2020, acestea sunt eligibile de la data îndeplinirii condițiilor necesare pentru acordarea majorării salariale acordate în temeiul Legii nr. 490/2004, cu modificările și completările ulterioare, dar nu mai devreme de:

- **03.07.2015** - pentru **Direcția Generală de Inspecție Economico – Financiară din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;**
- **27.01.2016** - pentru **Serviciul de Telecomunicații Speciale** care sprijină Ministerul Fondurilor Europene în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 6 alin. (2) pct. 28 și 29 din HG 398/2015;
- **27.01.2017** - pentru **Serviciul Român de Informații** care sprijină Ministerul Fondurilor Europene în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 6 alin. (2) pct. 28 și 29 din HG 398/2015;
- **01.01.2014** – pentru **Departamentul pentru Lupta Antifraudă.**

2. Este însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013

3. Este în conformitate cu prevederile POAT;

4. Este în conformitate cu contractul/decizia de finanțare, încheiat între autoritatea de management și beneficiar, cu respectarea art. 65 alin.(11), art. 70, art. 71 art. 125 alin. (1) și art. 140 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;

5. Este rezonabilă și necesară realizării proiectului;

6. Respectă prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;

7. Este înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

Taxa pe valoare adăugată (conform art. 12, H.G. nr. 399/2015):

- cheltuiala cu TVA este eligibilă dacă aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul și este aferentă unor cheltuieli eligibile efectuate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri.

Următoarele cheltuieli NU sunt eligibile:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

- dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
- achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite cu o sumă mai mare de 10% din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii în cauză;
- taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul;
- cheltuieli privind dezafectarea sau construirea de centrale nucleare;
- investițiile care vizează o reducere a emisiilor de gaze cu efect de seră ale activităților enumerate în anexa I la Directiva 2003/87/CE;
- cheltuieli privind fabricarea, prelucrarea și comercializarea tutunului și a produselor din tutun;
- cheltuieli pentru întreprinderile aflate în dificultate, astfel cum sunt definite în normele Uniunii privind ajutoarele de stat;
- investițiile în infrastructura aeroportuară, cu excepția celor legate de protecția mediului sau a celor însoțite de investițiile necesare pentru atenuarea ori reducerea impactului negativ al acestei infrastructuri asupra mediului;
- achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
- amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- cheltuielile cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect;
- asigurări facultative;
- concediile medicale;
- orice contribuții ale angajatorului plătite pentru cheltuielile salariale aferente perioadei până la 31 decembrie 2017, altele decât următoarele:
 - a) contribuția de asigurări sociale de stat;
 - b) contribuția de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale;
 - c) contribuția pentru asigurarea sănătății personalului;
 - d) contribuția la bugetul asigurărilor pentru șomaj.
- cheltuielile salariale efectuate cu personalul inclus în proiect, pe perioada în care acesta este delegat, detașat, mutat temporar în alte structuri decât cele prevăzute în contractul de finanțare, aflat în concediu medical sau concediu de maternitate;
- următoarele drepturi de natură salarială:
 - a) recompensele și premiile de orice fel;
 - b) valoarea nominală a tichetelor de masă, tichetelor de creșă, voucherelor de vacanță, tichetelor cadou și tichetelor de creșă;
 - c) sumele reprezentând premiul anual;
 - d) drepturile de hrană, compensații lunare pentru chirie, norme de echipare;
 - e) indemnizații primite la data încetării raporturilor de muncă;
 - f) sumele primite de salariat cu titlu de despăgubiri reprezentând contravaloarea cheltuielilor salariatului și familiei sale necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

- orice altă metodă de amortizare cu excepția metodei de amortizare liniară.

În ceea ce privește cheltuielile cu sediul, pentru a clarifica eligibilitatea din POAT a diferitelor tipuri de cheltuieli, se precizează faptul că nu sunt eligibile cheltuieli cu construcția de clădiri sau renovare a acestora, însă sunt eligibile cheltuieli cu închirierea acestora sau cu upgrade al infrastructurii de comunicații și tehnologia informației.

Orice altă cheltuială poate fi considerată drept cheltuială eligibilă pentru co-finanțare (rambursare în limita stabilită) în cadrul POAT, dacă îndeplinește cumulativ criteriile stabilite de HG nr. 399/2015 pentru cheltuiala respectivă, precum și criteriile prevăzute în Ghidul Solicitantului – condiții specifice de accesare a fondurilor din POAT 2014-2020.

Ghidul prezintă în detaliu **Listă indicativă a încadrării cheltuielilor eligibile pe categorii, care trebuie avută în vedere de solicitanți la elaborarea bugetului proiectului.**

1.4. Planificare proiecte

Specific **Programului Operațional Asistență Tehnică 2014 – 2020 (POAT)** este faptul că depunerea proiectelor se face conform **Planului de proiecte pre-identificate** în etapa de planificare anuală a proiectelor și care este publicat la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/poat-2014> Secțiunea *Implementare program*.

În vederea stabilirii Planului anual de proiecte este necesară parcurgerea următorilor pași:

PASUL 1: Solicitarea anuală a propunerilor (fișelor) de proiecte pentru anul următor;

Pentru a iniția planificarea pentru anul următor, AM POAT va solicita anual potențialilor beneficiari depunerea propunerilor de proiecte pentru anul următor, după caz, în funcție de propunerile deja incluse în Planurile anterioare, în formatul prezentat în Anexa 1 la ghidul solicitantului. Solicitarea se va face în scris, între 1-15 septembrie, către conducătorii structurilor/instituțiilor care sunt potențiali beneficiari ai POAT.

PASUL 2: Depunerea anuală a propunerilor (fișelor) de proiecte pentru anul următor;

Depunerea propunerilor de proiect (conform formularului standard din Anexa 1) se poate efectua în perioada 1-31 octombrie a fiecărui an, pentru anul următor (prin poștă cu confirmare de primire, prin depunere direct la registratura MFE/AM POAT sau prin transmitere electronic la e-mail helpdesk.poaat@fonduri-ue.ro). În cazul proiectelor propuse de OI și principalii beneficiari ai PO Infrastructură Mare și PO Competitivitate, este necesar ca aceștia să obțină avizul Autorității de Management a programului înainte de depunerea fișei de proiect la AM POAT.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

PASUL 3: Realizarea unei analize la nivelul AM POAT a propunerilor primite și elaborarea Planului de proiecte pentru anul următor;

Pe baza propunerilor de proiecte primite, AM POAT va elabora, până la data de 15 noiembrie a fiecărui an, o analiză și o prioritizare a propunerilor primite și va întocmi Planul de proiecte pentru anul următor. Propunerile de proiect vor fi supuse analizei privind încadrarea în obiectivele și în bugetul POAT, urmând să fie analizate considerându-se o serie de aspecte.

PASUL 4: Aprobarea planului de proiecte pentru anul următor, în urma consultării CM POAT.

AM POAT va consulta membrii CM POAT, până în data de 15 decembrie a fiecărui an, cu privire la Planul de proiecte elaborat de AM POAT pentru anul următor. Consultarea poate fi efectuată prin organizarea unei reuniuni a comitetului sau prin procedură scrisă. Ținând cont de rezultatul consultărilor din cadrul CM POAT, AM va stabili Planul de proiecte pentru anul următor.

PASUL 5: Modificarea planului anual de proiecte

În mod excepțional și numai cu o justificare adecvată a solicitantului, AM POAT poate să primească propuneri de proiecte care nu au fost incluse în planul anual sau solicitarea de revizuire a unor fișe deja incluse în Planul de proiecte aprobat pentru anul în curs.

După analiza elementelor enumerate la pasul 3, AM POAT va proceda la consultarea membrilor CM POAT, fie prin organizarea reuniunii comitetului, fie prin procedură scrisă, cu privire la includerea propunerii respective în planul anual de proiecte ce poate fi finanțată din POAT.

PASUL 6: Pregătirea și completarea cererii de finanțare;

PASUL 7: Transmiterea cererii de finanțare.

Anexa 3 . Plan proiecte 2018 rev.3

ATENȚIE ! Aprobarea fișei de proiect nu înseamnă aprobarea proiectului. Acesta trebuie pregătit conform procedurilor specifice de elaborare a proiectelor, prezentate în capitolul următor, iar cererea de finanțare trebuie completată conform instrucțiunilor din ghid și transmisă prin sistemul MySMIS2014 .

Model fișă propunere de proiect cu instrucțiuni de completare⁴

Elemente care trebuie prezentate	Descriere
Instituția/structura beneficiară:	Conform beneficiarilor eligibili menționați la secțiunea xxxx din ghidul POAT.

⁴ Acest formular nu constituie o cerere de finanțare și nu va face obiectul unei evaluări formale. Scopul acestui formular este de a demonstra potențialul proiectului de a contribui la rezultatele Programului Operațional Asistență Tehnică 2014-2020 și de a justifica includerea acestuia în Planul de proiecte cu finanțare din POAT, propus pentru anul următor. Formularul reprezintă Anexa nr 1. la Ghidul Solicitantului POAT 2014-2020.





UNIUNEA EUROPEANĂ



**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Elemente care trebuie prezentate	Descriere
Avizul AM POIM/AM POC (daca este cazul)	<i>In cazul propunerilor înaintate de Ol sau principalii beneficiari ai POIM și POC, aceștia vor trebui să menționeze nr. de înregistrare al doc. prin care a fost acordat avizul AM POIM/AM POC și să îl atașeze în anexa la fișă.</i>
Titlu proiectului	<i>Se recomandă ca acesta să fie sintetic și sugestiv pentru obiectivul propus.</i>
Axa prioritară/Obiectiv specific	<i>Se completează axa prioritară și obiectivul specific relevante pentru proiectul propus. Un proiect nu poate să acopere mai mult de un obiectiv specific.</i>
Persoana de contact: Nume: Telefon: E-mail:	<i>Se va completa cu datele persoanei care a fost responsabilă de elaborarea fișei, putând fi contactată pentru obținerea de clarificări.</i>
Obiectivele proiectului:	<p>Obiectiv general: Obiectiv/Obiective specifice: <i>Se vor descrie obligatoriu obiectivul general și obiectivul/obiectivul specific ale proiectului. Obiectivul general este obiectivul la realizarea căruia proiectul propus contribuie dacă sunt atinse obiectivele specifice.</i></p> <p><i>Obiectivele specifice sunt obiectivele care trebuie atinse la finalizarea proiectului, trebuie să fie formulate clar, în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza/ obține prin prezentul proiect. Obiectivele trebuie să fie astfel formulate încât să permită evaluarea cu ajutorul unui indicator/ set de indicatori. În formularea obiectivului/ obiectivelor, vă rugăm să aveți în vedere logica intervenției:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - DACĂ se asigură surse, ATUNCI se pot desfășura activitățile; - DACĂ activitățile sunt desfășurate, ATUNCI se pot obține rezultate, - DACĂ rezultatele sunt obținute, ATUNCI se vor atinge obiectivele specifice; - DACĂ se ating obiectivele specifice, ATUNCI acestea vor contribui la atingerea obiectivului general
Rezultate așteptate:	<i>Se vor prezenta pe scurt rezultatele pe care proiectul propus intenționează să le atingă.</i>
Indicatori de realizare imediată / rezultat care vor fi atinși în cadrul proiectului	<i>Identificați indicatorul/ii de realizare imediată / rezultat din program care vor fi utilizați pentru a măsura rezultatele descrise mai sus, inclusiv o estimare a țintei. Se vor utiliza indicatorii definiți la nivel de program, descriși în Anexa VII - Detalii privind indicatorii incluși în Programul Operațional Asistență Tehnică 2014 - 2020.</i>
Justificare	<p><i>Se vor prezenta următoarele aspecte:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - O scurtă analiză a situației curente și identificarea clară a nevoii de asistență tehnică și - Modul în care proiectul își propune să răspundă nevoii identificate. - Complementaritatea cu alte proiecte ale Beneficiarului finalizate sau aflate în implementare
Buget eligibil estimat total (euro)	<p><i>Valoare eligibilă proiect: euro, care se previzionează a fi solicitat la rambursare după cum urmează:</i></p> <p><i>Anul..... euro</i></p> <p><i>Anul..... euro</i></p>





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Elemente care trebuie prezentate	Descriere
	<p>Anul..... euro</p> <p>Bugetul va fi calculat în funcție de activitățile planificate, însă acesta nu are decât un rol estimativ care va sprijini AM POAT în prioritizarea și verificarea încadrării în bugetul total alocat obiectivului specific. Astfel, sumele incluse în Planul anual de proiecte vor fi orientative.</p> <p>Verificarea modului de calcul al bugetului în raport cu activitățile și rezultatele proiectului se va face ulterior, după depunerea cererii de finanțare (în etapa de evaluare tehnico-financiară) prin analizarea tuturor elementelor incluse în proiect.</p> <p>Cu toate acestea, trebuie să se aibă în vedere o estimare cât mai realistă a bugetului, modul de calcul fiind prezentat într-o anexă la fișa de proiect.</p> <p>Pentru transformarea sumelor în euro, se va utiliza cursul inforeuro din luna depunerii fișei de proiect.</p>
Data estimată de depunere (luna/an)	Proiectele pot fi multi-aniuale, urmând a fi incluse o singură dată în Planul de proiecte, în funcție de anul în care se estimează că va fi depus.
Perioada de implementare	<p>Se va estima atât perioada (an/luna – an/luna), cât și numărul de luni de implementare.</p> <p>Beneficiarul trebuie să aprecieze cu realism perioada de implementare și să ia în considerare inclusiv perioada de care are nevoie pentru a face plățile finale către contractori sau aferente cheltuielilor de personal.</p>

ATENȚIE ! În procesul de evaluare a cererii de finanțare, următoarele informații trebuie să fie corelate cu cele din fișa de proiect aprobată:

- Instituția / structura beneficiară;
- Titlul proiectului;
- Axa prioritară / Obiectiv specific;
- Obiectivele proiectului;
- Indicatori de realizare imediată / rezultat care vor fi atinși în cadrul proiectului;
- Justificare;
- Rezultate.

Dacă rezultatele sunt modificate semnificativ față de plan, cererea de finanțare este respinsă ca neeligibilă. Diminuarea rezultatelor și a țintei indicatorilor poate fi acceptată de către AM POAT numai în situații justificate la secțiunea Justificare.

1.5. Valoarea finanțării nerambursabile

Alocarea pentru apelurile de proiecte este stabilită în funcție de valoarea proiectelor incluse în Planul/Planurile de proiecte propuse la finanțare din POAT 2014-2020, la care se adaugă o marjă de 10 %.



UNIUNEA EUROPEANĂ



**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

În elaborarea bugetului proiectului, solicitanții trebuie să aibă în vedere **costurile necesare, indispensabile realizării proiectului și să le stabilească în mod rezonabil**. Stabilirea bugetului presupune o bună cunoaștere a proiectului, în detaliu a activităților, astfel încât estimarea lui să fie cât mai realistă, pentru a fi evitate situațiile de supra-bugetare sau sub-bugetare.

Bugetul proiectului se analizează în etapa de planificare și se aprobă de către AM POAT, iar dacă în elaborarea cererii de finanțare intervin modificări privind creșterea bugetului cu mai mult de 10 % sau modificarea semnificativă a rezultatelor față de cele prevăzute în propunerea de proiect, solicitantul va transmite la AM POAT spre consultare și aprobare fișa de proiect revizuită, cu o justificare adecvată.

În vederea determinării valorii co-finanțate din Fondul European de Dezvoltare Regională, se va utiliza o pro-rată pentru stabilirea valorii eligibile aferente regiunii mai dezvoltate și cea aferentă regiunilor mai puțin dezvoltate. Această pro-rată este calculată pe baza planului de finanțare al POAT 2014-2020 și se aplică la valoarea totală eligibilă a proiectului astfel:

AXA PRIORITARĂ	REGIUNEA MAI DEZVOLTATĂ	REGIUNEA MAI PUȚIN DEZVOLTATĂ
Axa prioritară 1	6,206 %	93,794 %
Axa prioritară 2	7,106 %	92,894 %
Axa prioritară 3	2,388 %	97,612 %

Pentru determinarea contribuției din Fondul European de Dezvoltare Regională, la valoarea eligibilă aferentă regiunii mai dezvoltate se va aplica procentul de 80 %, iar la valoarea eligibilă aferentă regiunii mai puțin dezvoltate se va aplica procentul de 85 %.

În funcție de solicitant, valoarea finanțării nerambursabile este egală cu finanțarea din Fondul European de Dezvoltare Regională pentru o autoritate a administrației publice centrale, maximum 98 % din valoarea eligibilă a proiectului pentru o asociație care este înființată și funcționează în temeiul OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații și maximum 100 % din valoarea eligibilă a proiectului pentru un ONG de utilitate publică sau o *asociație de dezvoltare intercomunitară*.

Pentru proiectele depuse în parteneriat, valoarea finanțării nerambursabile este maximum 100 % din valoarea eligibilă a proiectului.



”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

CAPITOLUL II. CICLUL DE VIAȚĂ AL UNUI PROIECT

2.1. MANAGEMENTUL CICLUL PROIECTULUI (Project Cycle Management – PCM)

Managementul ciclului de proiect este o abordare integrată a planificării, proiectării și a managementului proiectelor. Aceasta abordare integrată asigură faptul că principiile majore și politica fiecărui finanțator al proiectului sau factor interesat sunt luate în considerație sistematic în fiecare etapă, pe toată durata proiectului.

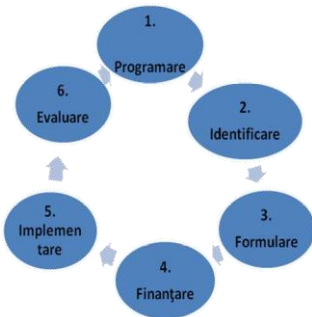


Figura. 1 – Manual Project Cycle Management – Humanitarian Aid Office ECHO 2003

Ciclul proiectului constă în cele șase faze reprezentate în Figura 1, detaliate astfel:

1. Programarea: Programarea constă în stabilirea liniilor directoare și principiilor de cooperare a UE cu o anumită țară. Pe baza analizării problemelor și a oportunităților de dezvoltare ale țării și ținând cont în același timp de prioritățile locale și ale UE, precum și de acțiunile altor finanțatori, de capacitățile financiare locale și ale UE, se convine acordarea sprijinului tematic și sectorial și se schițează idei de proiecte și programe. *Rezultatul se regăsește într-un Document Strategic de țară sau într-un Acord de parteneriat, conform noii perioade de programare financiară.*

2. Identificarea: Conform cadrului stabilit de Acordul de parteneriat, se analizează problemele, nevoile și interesele posibililor factori interesați și se identifică acele idei de proiecte care urmează să fie aprofundate. Se pot efectua studii sectoriale, tematice sau de „pre-fezabilitate” pentru a ajuta la identificarea, selectarea și analiza unor opțiuni specifice și recomandarea studiilor ulterioare necesare pentru formularea unui proiect sau unei acțiuni. În faza de identificare, sunt trecute în revistă oportunitățile de finanțare și specificitatea lor. Ideal trebuie să existe un portofoliu de proiecte dezvoltat neașteptându-se calendarul de finanțări, apariția ghidurilor. Astfel se vede secvența logică programare (ideii de proiect)-identificare. *Rezultatul îl reprezintă decizia asupra oportunității de a continua studiul pentru ideea de proiect aleasă.*

3. Formularea (design/elaborare/pregătire): Se analizează aspectele importante ale ideii de proiect, ținând cont de orientările documentului strategic de țară, de indicatorii cheie de calitate și de opiniile principalilor factori interesați. O dată ce s-a luat o decizie privind ce idee să fie urmărită, în timpul acestei faze, ideea respectivă de proiect devine o propunere de proiect. Această fază constă de asemenea și într-o evaluare ex-ante. Sunt luate în considerare elemente cheie de calitate, iar principalii factori interesați sunt direct



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

implicați în procesul de elaborare și analiză a proiectului. Este elaborată matricea cadru logică a proiectului, care include elementele strategice majore, obiective, rezultate, indicatori, riscuri și ipoteze, împreună cu instrumentele de planificare esențiale, precum grafice de implementare, grafice de resurse. Acestea sunt folosite pentru a evalua elementele cheie care ajută la previzionarea impactului proiectului: relevanța, fezabilitatea, eficacitatea și sustenabilitatea/durabilitatea. Relevanța și fezabilitatea sunt aspecte cheie. *Rezultatul este o decizie privind înaintarea sau nu a propunerii pentru finanțare UE.*

4. Finanțarea: Propunerea de finanțare se completează și se supune analizei unui comitet intern sau extern competent, luându-se apoi o decizie privind finanțarea sau nu a proiectului. *Rezultatul este un acord de finanțare semnat între beneficiar și finanțator care va include de ambele părți aranjamente tehnice și financiare privind implementarea proiectului/programului.*

5. Implementarea: Resursele convenite pentru implementarea proiectului sunt utilizate pentru îndeplinirea scopului propus, respectiv grupul/grupurile țintă primesc beneficiile planificate, contribuind astfel la îndeplinirea obiectivelor generale ale proiectului. Acest lucru implică de regulă încheierea unor contracte pentru studii, asistență tehnică, achiziții de bunuri, servicii și lucrări. Evoluția activităților din proiect este urmărită (printr-un sistem de monitorizare și audit) pentru efectuarea unor eventuale adaptări față de condițiile în continuă schimbare. În urma rapoartelor de monitorizare și audit se ia o decizie privind continuarea sau extinderea proiectului. *Finalizarea fazei se concretizează cu obținerea rezultatelor preconizate.*

6. Evaluarea: Evaluarea reprezintă “estimarea, cât mai sistematică și obiectivă cu putință, a unui proiect, program sau politici în derulare sau finalizate, în fazele de concepție și implementare, precum și a rezultatelor sale”. Scopul evaluării este de a determina relevanța atingerii obiectivelor propuse, a fezabilității, a dezvoltării eficienței, determinării impactului și sustenabilității/durabilității proiectului. O evaluare trebuie să furnizeze informații credibile și utile, permițând încorporarea lecțiilor învățate în procesul luării deciziilor, atât din perspectiva beneficiarilor, cât și a finanțatorilor. Evaluarea poate fi făcută în perioada de implementare (“evaluare intermediară”), la sfârșit (“evaluare finală”) sau după perioada de implementare (“evaluare ex-post”), fie pentru a ajuta la o mai bună conducere a proiectului, fie a efectua corecții, fie pentru a trage învățăminte utile pentru viitoare proiecte/ programe. Evaluarea ar trebui să conducă la decizia de a continua, revizui sau stopa un proiect/program, iar concluziile și recomandările ar trebui luate în considerare în procesul de elaborare, respectiv implementare, a unor proiecte similare viitoare. Punctele programate pentru realizarea evaluărilor în implementarea unui proiect/program sunt cunoscute sub denumirea de “milestones”. *Rezultatul fazei este un raport care demonstrează pe baza unei analize tehnice și financiare nivelul de realizare al proiectului.*

Acest ciclu evidențiază trei principii principale:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

1. Criteriile și procedurile de luare a deciziilor sunt definite în fiecare fază (inclusiv informații cheie, cerințe și criterii de evaluare a calității);
2. Fazele din ciclu sunt progresive - fiecare fază ar trebui să fie finalizată pentru ca următoarea să fie abordată cu succes;
3. Identificarea noilor programe/proiecte se face pe baza rezultatelor monitorizării și evaluării ca parte a unui proces structurat de feedback și învățarea instituțională.

2.2. Principiile PCM

Cele mai importante principii aplicate în timpul fazelor PCM sunt:

- participarea activă a părților cheie interesate (stakeholders) și promovarea responsabilizării locale;
- folosirea cadrului logic (logical framework) precum și alte instrumente pentru a sprijini o serie de evaluări cheie / analize (inclusiv părțile interesate, probleme, obiective și strategii);
- utilizarea de criterii esențiale de evaluare a calității în fiecare etapă a ciclului proiectului;
- producerea unui document cheie de bună calitate în fiecare fază, pentru a sprijini deciziile bine informate;
- respectarea sistematică a priorităților majore și politicilor UE, cât și a celor ale țărilor beneficiare și ale altor donatori;
- elaborarea designului și implementarea proiectelor pe baza unor obiective clare și realiste;
- considerarea în faza de evaluare a proiectelor a criteriilor: relevanța, fezabilitatea, eficacitatea și sustenabilitatea/durabilitatea;
- consultarea permanentă, implicarea factorilor interesați principali pe toată durata ciclului de viață a proiectului.

CAPITOLUL III. CUM SE GENEREAZĂ UN PROIECT

3.1. Terminologie

”Proiect” reprezintă un grup de activități intercorelate programate într-o succesiune logică, într-un timp definit și utilizând resurse limitate pentru obținerea de rezultate pentru realizarea scopului proiectului care vizează îmbunătățirea unei situații existente (răspunsul/soluții pentru probleme reale identificate).

”Program” reprezintă o serie de proiecte intercorelate ale căror obiective contribuie împreună la îndeplinirea unui obiectiv general comun, la nivel de sector, țară sau la nivel multi-național. Scopul și impactul unui program sunt considerabil mai mari decât în cazul unor proiecte individuale.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Proiectele și programele diferă prin amplitudinea resurselor întrebuințate, prin anvergura în timp, cât și din punctul de vedere al formulării obiectivelor, al structurilor manageriale și al rolului pe care îl au membrii echipei și al concentrării pe diferite tipuri de evaluări. Cu toate acestea, principiile și abordarea managementului se aplică în ambele cazuri. Proiectele individuale sunt parte dintr-un proces ciclic, fiecare contribuind, pe termen lung, la realizarea strategiilor/politicilor într-un anumit domeniu.

Strategie/politică este un document programatic care vizează schimbarea în bine a unei situații (locale, naționale, internaționale) prin stabilirea unor obiective clare și alocarea resurselor necesare (informaționale, umane, financiare, instituționale, logistice, etc.). Strategia are la baza un set de proiecte prioritizate și programate în timp, a caror rezultate demonstrează realizarea obiectivelor propuse. Elementele principale ale strategiei sunt: viziunea, planul de acțiune, portofoliu de proiectele, resursele.

3.2. Cum se generează un proiect ?

Așa cum am arătat, un proiect reprezintă un grup de activități intercorelate programate într-o succesiune logică, într-un timp definit și utilizând resurse limitate pentru obținerea de rezultate care conduc la realizarea scopului proiectului. Un proiect vizează îmbunătățirea unei situații (o schimbare în bine) existente prin furnizarea unei soluții care răspunde cel mai bine tratării problemelor reale identificate la situația existentă.

1	• IDENTIFICAREA DOMENIULUI ȘI PROBLEMELOR
2	• STABILIREA AREALULUI
3	• IDENTIFICAREA ȘI SEGMENTAREA GRUPULUI ȚINTĂ
4	• DISCUTAREA ȘI IDENTIFICAREA PROBLEMEI REALE
5	• DISCUTAREA ȘI IDENTIFICAREA SOLUȚIEI
6	• EVALUAREA RESURSELOR NECESARE
7	• FOLOSIREA MATRICEI CADUL LOGIC
8	• IDENTIFICAREA FINANȚĂRII POTRIVITE
9	• REDACTAREA ȘI DEPUNEREA PROIECTULUI

3.3. 9 pași spre succes

În parcursul de la idee la proiect sunt 9 pași care, odată făcuți, asigură în general, succesul unui proiect.

Pasul 1 – IDENTIFICAREA DOMENIULUI ȘI PROBLEMELOR

Intervenția într-un domeniu (social, economic, infrastructura de transport, mediu, etc.) pornește de la studiul de birou (documente, statistici, rapoarte, strategii, politici, etc.) pentru a identifica oportunitatea intervenției. Odată luată decizia de intervenție într-un anumit domeniu, se trece la identificarea problemelor reale. Diferitele tehnici de identificare a problemelor reale (chestionare, interviuri, întâlniri de grup, brainstorming, etc.) au un numitor comun: COMUNITATEA LOCALĂ. Identificarea problemelor reale se



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

identifică NUMAI prin contactul direct cu comunitatea locală. Aceasta nu este o muncă de birou, ci este una de teren care consumă timp și resurse.

Pasul 2 – STABILIREA AREALULUI

Este important de stabilit arealul care este afectat de problemele identificate prin contactarea COMUNITĂȚII LOCALE. Se poate concluziona că deși problema reală identificată afectează comunitatea locală (ex. apa poluată), cauzele care generează această problemă nu se regăsesc în comunitatea locală consultată (ex. apa curgătoare poluată este un efect al acțiunilor factorilor de poluare prezenți în amonte de comunitatea consultată). Arealul pentru care se propune un proiect este important prin prisma obiectivelor urmărite, resurselor alocate și în special impactul obținut. Ex. Soluționarea unei probleme privind lipsa terenurilor de construcție pentru cabane turistice prin defrișare, produce un impact negativ asupra echilibrului ecologic.

Pasul 3 – IDENTIFICAREA ȘI SEGMENTAREA GRUPULUI ȚINTĂ

Grupul țintă (denumit în unele cazuri impropriu beneficiari) reprezintă grupul de persoane fizice sau juridice definite ca arie geografică (areal), domeniu de activitate, etc. cărora li se adresează direct un proiect. Membrii grupului țintă se pot regăsi între beneficiarii proiectului, ca beneficiari direcți sau indirecti. Grupul țintă (GT) trebuie definit, localizat, segmentat, descris, cuantificat. Exemplu de prezentare greșită a grupului țintă pentru care se prezintă un proiect: “Grupul țintă este format din personalul implicat în gestionarea și coordonarea FESI”. Exemplu corect este: “Grupul țintă este format din 100 de persoane implicate în gestionarea și coordonarea FESI, din care 20 persoane din structura care coordonează ITI și cel puțin 50% femei, ”.

Pasul 4 – DISCUTAREA ȘI IDENTIFICAREA PROBLEMEI REALE

Problemele unei comunități /organizații sunt multiple; ele se evidențiază în orice dezbateră , cu participarea membrilor comunității/organizației și a factorilor interesați în schimbarea în bine (stakeholders), facilitată în mod organizat. Întotdeauna resursele disponibile (europene, naționale, locale sau/și atrase) pentru a rezolva problemele comunităților/organizațiilor sunt limitate. Din această cauză, trebuie să se ajungă la un consens (în urma consultărilor permanente) privind prioritizarea problemelor. Acest lucru se practică în mod științific prin analize multicriteriale, respectiv pentru fiecare criteriu de evaluare a unei probleme se acordă un scor (punctaj) și fiecare problemă este evaluată cu acordarea de punctaje. Identificarea și agrearea în instituție a problemei reale reprezintă elementul de bază în conceperea unui proiect. Toate resursele vor fi alocate prin proiectul propus pentru rezolvarea problemei identificate. Se așteaptă ca odată realizat, proiectul să producă impactul preconizat și organizația (respectiv grupul țintă) / sistemul să își îmbunătățească nivelul de performanță.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

De ce realizăm proiecte ? Pentru a rezolva nevoi reale, stringente, obiective.

Pasul 5 – DISCUTAREA ȘI IDENTIFICAREA SOLUȚIEI

Odată identificată și agreată problema, trebuie găsită soluția potrivită. Aceasta se identifică prin studierea alternativelor care iau în considerare: disponibilitatea resurselor (ex. valoarea totală a proiectelor eligibile), posibilitatea de atragere de resurse, nivelul tehnic-tehnologic și de inovare, considerarea factorului timp, etc. Soluțiile trebuie dezbătute în cadrul organizației / instituțiilor aparținând sistemului de implementare a programului și evaluate din punct de vedere tehnic, financiar și din punct de vedere a fezabilității (realismului). În general, finanțatorii vor finanța soluții inovatoare, soluții cu efect pe termen lung, soluții de stingere a intereselor a cât mai multor indivizi, soluții cu risc minim.

Pasul 6 – EVALUAREA RESURSELOR NECESARE

Un proiect necesită o paletă largă de resurse: umane, materiale, financiare, tehnice, tehnologice, informaționale, instituționale, etc. Mai mult, pentru realizarea unui proiect, toate aceste resurse, trebuie planificate în timp, iar alocarea conform acelei planificări (ex. Graficul Gantt) trebuie să fie respectată. Evaluarea resurselor în această etapă este una cu un grad mai mare sau mai mic de aproximare, urmând ca în pasul următor să se identifice resursele la valorile reale.

Pasul 7 – FOLOSIREA MATRICEI CADRU LOGIC

Matricea cadrul logic este un instrument eficace pentru conceperea și implementarea unui proiect. Practic, matricea ofera un tablou de intercondiționalitate logică între obiectivul general, obiectivele specifice, activități și rezultate. În matrice se evidențiază indicatorii asociați folosiți în perioada de implementare a proiectului (pentru a urmări gradul de realizare), mijloacele de verificare (sursele de informare) privind acești indicatori și supozițiile (ipotezele) considerate îndeplinite pentru a putea demara proiectul. Activitățile sunt cele care evidențiază cantitățile de resurse și planificarea lor în timp. Finalitatea alocării și consumării resurselor se regăsesc în rezultate care sunt certificate prin realizarea indicatorilor prevăzuți (indicatori de realizare/rezultat, calitativi sau cantitativi – cuantificați).

Pasul 8 – IDENTIFICAREA FINANȚĂRII POTRIVITE

Obstacolul principal în propunerea și realizarea proiectelor este resursa financiară care trebuie să fie disponibilă atât în faza de pregătire a proiectului cât și în cea de implementare. Sunt finanțatori care asigură finanțare 100%, alții doar co-finanțare. La identificarea finanțării potrivite trebuie pornit de la bugetul proiectului ca sumă totală și specificații pe categorii de cheltuieli. Solicitantul (persoana/organizația care propune un proiect) trebuie să identifice cheltuielile unui proiect care sunt finanțate de finanțator (cheltuieli eligibile) și să se asigure că are resurse proprii pentru a asigura finanțarea cheltuielilor care nu sunt



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

suportate de finanțator (cheltuieli neeligibile) cât și a altor cheltuieli prevăzute în proiect, dar care sunt tăiate de finanțator în procesul de evaluare a proiectului (cheltuieli indispensabile realizării proiectului).

Instrumentul principal de identificare a finanțării potrivite îl reprezintă Pachetul informativ (respectiv Ghidul solicitantului) lansat de finanțator la un Apel de proiecte. Alte documente, precum hotărâri ale guvernului sau ordine ale Miniștrilor, oferă/furnizează informații care pot ajuta solicitantul în identificarea finanțării potrivite în funcție de mărimea proiectului și specificul cheltuielilor.

Pasul 9 – REDACTAREA ȘI DEPUNEREA PROIECTULUI

Redactarea unui proiect este o muncă laborioasă îndrumată în principal de Ghidul solicitantului – Cererea de finanțare, sau alte documente, în funcție de finanțator. Finanțatorul întocmește și mediatizează regulile de prezentare ale unui proiect care este o parte din Cererea de finanțare. Multe documente prevăzute în pachetul informativ (Ghidul solicitantului) trebuie pregătite și vor însoți proiectul prezentat finanțatorului (ex. Acordurile de parteneriat, bonitatea solicitantului și a partenerilor, etc.).

3.4. Procesul de identificare a ideilor; Tehnici folosite

Ideile privind intervențiile în organizații/comunități locale pentru schimbări în bine, stau la baza generării de proiecte. Ideile de proiect se pot naște fie prin studierea unui areal propus pentru intervenție, fie din dezbaterile organizate în comunitatea vizată pentru intervenție. Între idee și proiect este un filtru. Filtrul se numește RELEVANȚĂ. Relevanța este criteriul care urmărește pe de o parte în ce măsură proiectul propus răspunde domeniului și ariei de interes a finanțatorului, iar pe de altă parte ce efect are respectivul proiect asupra grupului țintă propus. Solicitantul trebuie să:

- se raporteze la programul de finanțare vizat;
- se adapteze la prioritățile și nevoile arealului pentru care se prezintă proiectul;
- definească clar și precis grupul țintă și nevoile acestuia, beneficiarii (directi și indirecti).

O bună justificare a proiectului se poate face de către solicitant prin alinierea proiectului la strategia de dezvoltare locală/națională/europeană – regională sau sectorială, corelată cu analiza nevoilor grupului țintă vizat de proiect pentru schimbare. Relevanța reprezintă modul în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor politicilor și strategiilor europene și naționale integrate în domeniul proiectului propus și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă, aducând valoare adăugată.

a) Analiza SWOT

Analiza SWOT (Strengths= puncte tari, Weaknesses = puncte slabe, Opportunities = oportunitati, Threats = amenintari) este realizată în faza incipientă a redactării unui proiect, în etapa de identificare și cristalizare a



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

ideii de proiect. Permite realizarea unei radiografii corecte a arealului pentru care se concepe un proiect, luând în considerare mediul înconjurător (conceptul de dezvoltare durabilă). Analiza SWOT nu se referă la factori viitori și nu este un instrument de prognoză economică, ci tratează doar factori care își manifestă efectele în prezent. Punctele tari și punctele slabe se referă la mediul intern al arealului vizat și la factorii aflați sub controlul comunității care pregătește proiectul, iar oportunitățile și amenințările provin din mediul extern, cuprinzând factori aflați dincolo de controlul comunității. Punctele tari și punctele slabe sunt concepute „statice”, bazate pe parametrii descriptivi ai unui areal, într-o perioadă determinată de timp. Ele reprezintă ceea ce există. Oportunitățile și amenințările au în vedere viitorul, și se referă la alegerile pe care le are de făcut comunitatea care pregătește un proiect în procesul de planificare. Ele reprezintă ceea ce va fi.

b) Brainstorming

Brainstormingul este un proces participativ pentru stimularea creativității în discuții de grup, axate pe o temă dată, obiectivul fiind identificarea soluțiilor pentru respectiva temă. Brainstorming-ul se desfășoară în cadrul unui grup format din maxim 30 de persoane, de preferință eterogen din punct de vedere al pregătirii și al înclinațiilor, sub coordonarea unui facilitator (moderator) care îndeplinește rolul atât de animator, cât și de mediator. Principiul de bază în procesul de brainstorming este: cantitatea generează calitatea. Conform acestui principiu, pentru a ajunge la idei viabile și inedite, este necesară o productivitate creativă cât mai mare. Prin folosirea acestei metode se provoacă și se solicită participarea activă a participanților, se dezvoltă capacitatea de a trăi anumite situații, de a le analiza, de a lua decizii în ceea ce privește alegerea soluțiilor optime și se exersează atitudinea creativă și exprimarea personalității. De asemenea, utilizarea brainstormingului optimizează dezvoltarea relațiilor interpersonale. Etapele procesului de brainstorming sunt descrise în cele ce urmează:

- 1) Se constituie un grup de discuție, se alege tema și se anunță sarcina de lucru;
- 2) Se solicită exprimarea într-un mod cât mai rapid, în enunțuri scurte și concrete, fără cenzură, a tuturor ideilor – chiar trăznite, neobișnuite, absurde, fanteziste, așa cum vin ele în mintea membrilor grupului, legate de rezolvarea unei situații-problemă conturate. Nimeni din grup nu poate face referiri critice sau emite observații negative. În acest caz funcționează principiul „cantitatea generează calitatea”;
- 3) Totul se înregistrează în scris, pe tablă, flipchart, video, reportofon, etc.;
- 4) Se lasă o pauză de câteva minute pentru „așezarea” ideilor emise și recepționate;
- 5) Se reiau pe rând ideile emise, iar grupul găsește criteriile de grupare a lor pe categorii-simboluri, cuvinte-cheie, imagini care reprezintă posibile criterii;
- 6) Grupul se împarte în subgrupuri, în funcție de idei listate, pentru dezbateri. Dezbaterile se poate desfășura însă și în grupul mare. În această etapă are loc analiza critică, evaluarea, argumentarea și contraargumentarea ideilor emise anterior. Se selectează ideile originale sau cele mai aproape de



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

soluții fezabile pentru problema pusă în discuție. Se discută liber, spontan, riscurile și contradicțiile care apar;

- 7) Se afișează ideile rezultate de la fiecare subgrup, în forme cât mai variate și originale: cuvinte, propoziții, imagini, desene, cântece, coleje, joc de rol, pentru a fi cunoscute de ceilalți.

Procesul de Brainstorming se desfășoară sub asistența unui facilitator (moderator) a cărui rol este de a stimula discuțiile și a reține ideile, așa cum sunt generate, fără a le influența. Facilitatorul trebuie să fie un autentic catalizator al activității, care să încurajeze exprimarea ideilor, să nu permită intervenții inhibante și să stimuleze explozia de idei.

Avantajele utilizării metodei brainstorming	Limitele brainstorming-ului
<ul style="list-style-type: none"> ➤ obținerea rapidă și ușoară a ideilor noi și a soluțiilor; ➤ costurile reduse necesare folosirii metodei; ➤ aplicabilitate largă, aproape în toate domeniile; ➤ stimulează participarea activă și crează posibilitatea contagiunii ideilor; ➤ dezvoltă creativitatea, spontaneitatea și încrederea în sine; ➤ dezvoltă abilitatea de a lucra în echipă. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ nu suplinește cercetarea de durată, clasică; ➤ depinde de calitățile facilitatorului (moderatorului) de a anima și dirija discuția pe făgașul dorit; ➤ oferă doar soluții posibile nu și realizarea efectivă; ➤ uneori poate fi prea obositor sau solicitant pentru unii participanți.

c) Arborele problemelor

Este o procedură care permite:

- analiza unei situații existente
- identificarea problemelor cheie în context
- vizualizarea problemelor în forma unei diagrame/arbore (relație cauză-efect)

Pentru construirea unui arbore al problemelor trebuie parcurși următorii pași:

- 1) Definiți situația nedorită inițială
- 2) Identificați și listați problemele potențiale / interconectate
- 3) Alegeți o «problemă de început»
- 4) Așezați ierarhic problemele



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Dacă problema analizată este CAUZA pentru problema de start, va fi așezată la nivelul INFERIOR în construcția arborelui. Dacă aceasta este EFECT al problemei de început, va fi poziționată la nivelul SUPERIOR. Dacă nu este nici cauză, nici efect, ambele probleme, cea analizată și problema de referință (cea de început) vor fi amplasate la același nivel în construcția arborelui problemelor. Pentru construirea unui arbore al obiectivelor trebuie parcurși următorii pași:

- 1) Converteți situațiile negative, problemele din arborele problemelor în realizări pozitive care trebuie să fie dezirabile și posibil de realizat. În acest mod, relația cauză - efect se transformă într-o relație mijloace - scopuri.
- 2) Verificați relația mijloace - scopuri dintre componentele arborelui pentru a vă asigura că ierarhia stabilită este validă și completă.
- 3) Dacă este necesar, revizuiți și reformulați obiectivele obținute; adăugați noi obiective dacă sunt necesare pentru atingerea celor de la nivelul logic superior; renunțați la acele obiective care nu sunt potrivite, realiste sau necesare.

CAPITOLUL IV. FUNDAMENTAREA PROIECTULUI ȘI DEFINIREA STRATEGIEI

4.1. Fundamentarea proiectului în ceea ce privește contextul, relevanța și justificarea proiectului propus

Contextul

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta informații privind: contextul promovării proiectului, complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse, situația (locală, națională, europeană) privind sectorul/domeniul abordat de proiect, date generale privind proiectul propus, scurta prezentare a obiectivului proiectului, obiectivele urmărite și rezultatele scontate, impactul vizat, modul în care se adresează problemele, aspecte detaliate legate de localizarea proiectului.

Relevanța

Relevanța unui proiect, urmărește în ce măsură acesta răspunde domeniului și ariei de interese ale finanțatorului, pentru a obține finanțarea.

Relevanța este principalul criteriu de evaluare (prevăzut în grila de evaluare tehnico-financiară a proiectului) și în general finanțatorii stabilesc un prag de punctaj la acest criteriu. În cazurile în care solicitantul nu îndeplinește punctajul minim la acest criteriu, propunerea de proiect nu mai intră la evaluare.

Pentru a întruni punctajul minim la acest criteriu, trebuie avute în vedere următoarele elemente:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

- proiectul propus trebuie să se raporteze la programul de finanțare vizat, respectiv să contribuie, prin rezultatele preconizate, la realizarea indicatorilor programului de finanțare respectiv;
- proiectul propus trebuie să răspunda priorităților și nevoilor zonei (arealului) abordată de proiect, priorități prevăzute în strategiile de dezvoltare locale/naționale/europene;
- proiectul propus trebuie să definească foarte clar grupul țintă/beneficiarii și nevoile REALE ale acestuia/acestora.

ATENȚIE ! Prin textul inserat la acest criteriu, solicitantul trebuie să convingă finanțatorul de necesitatea și utilitatea proiectului propus. Relevanța unui proiect trebuie să se bazeze pe documentele de strategie locală/ regională sau sectorială, corelate cu analiza nevoilor proprii.

În cadrul acestui criteriu, solicitantul trebuie să demonstreze că propunerea se bazează pe o analiză reală și adecvată a nevoilor, obiectivele sunt clar definite, realiste și abordează aspecte relevante pentru organizațiile participante și grupurile țintă, propunerea este adecvată pentru a realiza sinergii între diferite inițiative/programe/proiecte în arealul abordat de proiect, propunerea este inovatoare și / sau complementară altor inițiative deja derulate în zona proiectului, propunerea aduce valoare adăugată la nivelul UE prin rezultate preconizate.

Justificarea

În general, cererile de finanțare conțin următoarele tipuri de informații relevante:

- a. identificarea unei probleme și a unei soluții care urmează să fie implementată prin proiect;
- b. informații privind capacitatea de implementare a solicitantului și a eventualilor parteneri;
- c. modul în care va fi asigurat managementul proiectului;
- d. un sumar al resurselor necesare și a modului în care acestea sunt alocate;

Justificarea proiectului este secțiunea în care solicitantul trebuie să convingă finanțatorul de următoarele aspecte:

- Problema abordată în cadrul proiectului este una reală, iar amânarea rezolvării ei are repercusiuni asupra unui grup semnificativ de persoane (grup țintă); trebuie arătat într-un mod cât mai convingător ce ar urma să se întâmple dacă problema respectivă ar fi lasată nerezolvată;
- Atingerea scopului și, implicit, rezolvarea problemei, va aduce o serie de avantaje comunității, societății sau anumitor grupuri sociale, avantaje pe care trebuie clar menționate și cuantificate;
- Solicitantul are capacitatea de a aborda problema respectivă și să ducă proiectul la bun sfârșit, respectiv posedă resursele necesare, experiența și expertiza necesară și poate continua proiectul după încetarea finanțării nerambursabile.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

4.2. Analiza strategiei proiectului, formularea scopului și a obiectivelor

Scopul proiectului

Scopul unui proiect reprezintă, de regulă, rezolvarea problemei sau stadiul în care dorim să ajungă problema în urma derulării proiectului.

Scopul proiectului este finalitatea urmarită de un proiect, o declarație de intenție generală, care dă o măsură a rezultatului ideal al proiectului.

Este recomandat ca proiectul să aibă un singur scop definit scurt și concis.

Ex. *Scopul proiectului constă în realizarea unor îmbunătățiri de structură și proces ale managementului ciclului de politici publice în jud.XXXX, la nivelul Primăriei YYYY.*

Obiectivele

Un obiectiv este un rezultat scontat ce trebuie obținut în efortul de atingere a scopului proiectului și, implicit, a rezolvării problemei. Pe măsură ce organizația/instituția atinge obiectivele proiectului, discrepanța dintre stadiul actual și scop se îngustează. Obiectivele sunt pași ce trebuie făcuți pentru a ne apropia de scop. Ele se vor stabili gradat, în concordanță cu intervalele de timp avute în vedere pentru realizarea proiectului, fiind specifice unei anumite perioade. În vederea formulării corecte a obiectivelor se va răspunde cu precizie la următoarele întrebări:

- Care sunt zonele cheie pe care dorim să le schimbăm prin acest proiect?
- Care este segmentul de populație care va fi implicat în schimbare? (atenție, aici trebuie să avem în vedere nu numai grupul-țintă, care de altfel va fi stabilit cu precizie, ci și categoriile de populație cu care acesta interacționează semnificativ!)
- Care este direcția schimbării pe care o dorim? (creștere sau îmbunătățire, descreștere sau reducere)
- Care este gradul sau proporția schimbării?
- Care este termenul (sau intervalul de timp) prevăzut pentru atingerea gradului de schimbare?

ATENȚIE ! Trebuie avută mare atenție atunci când se enunță obiectivele pentru a nu se confunda cu activitățile. Acestea din urmă descriu cum se îndeplinesc obiectivele.

Obiectivele reprezintă "un sfârșit", în timp ce metodele reprezintă "un drum". Cea mai bună regulă de deosebire a lor este următoarea: dacă există un singur mod de a îndeplini obiectivul pe care l-ați enunțat, probabil că, de fapt, ați enunțat o acțiune. **Obiectivele se împart în: (i) obiectiv/obiective general(e) și obiective specifice, ambele categorii trebuie să urmărească conceptul SMART.**

ATENȚIE ! Scopul și obiectivele unui proiect sunt diferite de scopul și obiectivele organizației, deși în mod normal există o legătură între ele.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Conceptul SMART

SMART (S = specific, M = measurable, A = achievable, R = realistic, T = timing) este o caracteristică comună tuturor tipologiilor de obiective ale unui proiect, însă asumă o relevanță esențială pentru urmărirea obiectivelor specifice, care sunt în special corelate cu rezultatele imediate (spre deosebire de obiectivele generale, care sunt corelate cu impactul previzionat) ale proiectului, având astfel o importanță deosebită pentru monitorizarea progresului și efectelor pe parcurs, derivând din implementarea acțiunilor planificate.

:pentru a putea evalua gradul de realizare a obiectivelor unui proiect este absolut necesar ca obiectivele să aiba caracter SMART și indicatori de realizare/rezultat asociați. Tandemul obiecte specifice SMART – indicatori asociați se monitorizează pe parcursul implementării proiectului.

Exemple:

Obiectiv specific formulat greșit: *"Proiectul urmărește creșterea absorbției de fonduri europene pentru realizarea instruirii grupului țintă"*.

Obiectiv specific formulat corect: *"Proiectul urmărește creșterea cu 10 % a absorbției de fonduri europene pentru realizarea a 20 de cursuri de instruire pentru grupul țintă, într-o perioadă de 12 luni"*.

S - Specific: Un obiectiv specific trebuie exprimat clar. Un obiectiv specific diferă de un obiectiv general, și vizează rezultate concrete, iar nu rezultate în general.

Pentru a verifica dacă un obiectiv este sau nu *Specific*, se pot utiliza întrebări precum: Cine?, Ce?, Când?, Cum?, Care este grupul țintă?

M - Măsurabil – înseamnă că un obiectiv poate fi cuantificat, fie cantitativ, fie calitativ. Un obiectiv măsurabil este cel care permite stabilirea cu exactitate a faptului că a fost atins ori nu, sau în ce măsură a fost atins. De asemenea, un obiectiv măsurabil permite contorizarea progresului atingerii lui. Pentru a verifica dacă un obiectiv este sau nu *Măsurabil*, se pot folosi întrebări precum: - Cât de mult(ă)? - Cât de mulți(e)?

A – Abordabil/de Atins/Realizabil – înseamnă că un obiectiv poate fi într-adevăr atins.

În acest sens, trebuie luate în considerare mai multe aspecte:

- prin definirea obiectivului nu se propune realizarea a ceva imposibil de atins în condițiile date;
- obiectivul în cauză poate fi atins în condițiile proiectului, de către organizația sau persoana care este responsabilă de realizarea lui. În acest sens, trebuie ținut cont de resursele existente, capacitatea organizației, timpul disponibil necesar. În mod ideal, obiectivele trebuie să nu depindă de acțiunile unei alte entități decât cea care are responsabilitatea realizării lor.

R - Relevant – înseamnă că realizarea obiectivului contribuie la impactul vizat de proiect.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Realizarea unui obiectiv trebuie să contribuie în mod nemijlocit la atingerea unui obiectiv mai mare, mai general. În acest sens, el trebuie să vizeze un anumit impact. Relevanța unui obiectiv se evaluează în raport cu obiectivul general al aceluia proiect.

T - Încadrat în Timp – înseamnă că obiectivul conține și data până la care este prevăzut a se realiza. Legat de un obiectiv încadrat în Timp, știm cât ar trebui ca acesta să se realizeze. Pentru a verifica dacă un obiectiv este sau nu *încadrat în Timp*, se pot utiliza întrebări precum: - Când? - Până când? - În ce perioadă?

4.3. Introducere în analiza cadrului logic

Abordarea Cadrului Logic (Logical Framework Approach - LFA) este un set de instrumente pentru designul și managementul proiectelor. Această abordare implică un proces iterativ de analiză și un format de prezentare a rezultatelor acestui proces. Stabilește într-un mod sistematic și logic obiectivele programului/proiectului, precum și relația cauzală dintre ele, cu scopul de a indica modul în care trebuie verificat dacă au fost îndeplinite aceste obiective și stabilirea factorilor din afara proiectului sau programului care pot influența succesul acestuia. LFA poate fi un cadru care ușurează activitatea logică dar nu se poate substitui abordării logice în elaborarea și derularea proiectului.





"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
 prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Matricea Cadrul Logic

Intervenția logică	Indicatori de performanță verificabili din punct de vedere obiectiv			Surse și mijloace de verificare	Supozitii/Ipoteze
Obiective generale	<i>Care sunt obiectivele generale la care va contribui proiectul?</i>	<i>Care sunt indicatorii-cheie relevanți pentru obiectivele generale?</i>	<i>Care sunt sursele de informare pentru acești indicatori?</i>		
Obiective specifice (Scopul proiectului)	<i>Care sunt obiectivele specifice pe care și le propune proiectul pentru a contribui la obiectivele generale?</i>	<i>Ce indicatori arată în mod clar că obiectivele proiectului au fost realizate?</i>	<i>Care sunt sursele de informații existente sau care pot fi culese? Care sunt metodele necesare pentru obținerea acestor informații?</i>	<i>Care sunt factorii și condițiile care nu intră în responsabilitatea beneficiarului, dar care sunt necesare pentru realizarea acestor obiective? (condiții externe)</i> <i>Care sunt riscurile care trebuie luate în considerare?</i>	
Rezultate preconizate	<i>Rezultatele sunt efectele avute în vedere pentru atingerea obiectivelor specifice.</i> <i>Care sunt rezultatele preconizate? (enumerați-le)</i>	<i>Care sunt indicatorii care arată dacă și în ce măsură proiectul obține rezultatele preconizate?</i>	<i>Care sunt sursele de informare pentru acești indicatori?</i>	<i>Ce condiții externe trebuie îndeplinite pentru a obține rezultatele preconizate conform planificării?</i>	
Activități	<i>Care sunt activitățile-cheie ce vor fi derulate și în ce ordine, în scopul obținerii rezultatelor preconizate? (grupați activitățile pe rezultate)</i>	Mijloace: <i>Care sunt mijloacele necesare pentru implementarea acestor activități: ex. personal, echipament, instruire, studii, fonduri, facilități operaționale, etc.</i>	<i>Care sunt sursele de informare cu privire la derularea proiectului?</i> Costuri <i>Care sunt costurile proiectului? Cum sunt aceste costuri clasificate? (detalierea costurilor în devizul estimativ al proiectului)</i>	<i>Care sunt condițiile ce trebuie îndeplinite înainte de începerea proiectului?</i> <i>Ce condiții, aflate în afara controlului direct al beneficiarului, trebuie îndeplinite pentru implementarea activităților planificate?</i>	





**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

	Rezumat	Indicatori	Mijl. verificare	Supoziții
Ob. general				
Obiectiv				
Rezultate				
Activități				

Rezultatul principal al conceptului de LFA (Logical Framework Approach) este matricea logică. Matricea este realizată pe baza instrumentelor LFA aplicate anterior în timpul fazei de analiză. Din analiza strategiei (pe baza analizei problemelor, analizei factorilor interesați, analizei obiectivelor) diferitele nivele de obiective sunt transpuse în prima coloană a matricii (strategia proiectului). În timpul fazei de planificare a LFA se stabilesc ce factori externi sunt cruciali pentru succesul proiectului (supoziții/ipoteze), unde se găsește informația necesară pentru a stabili succesul (indicatori și surse de verificare), ce metode sunt necesare pentru a atinge obiectivele proiectului și cât va costa proiectul. Pe această bază se pot stabili graficele de activități și graficele de utilizare a resurselor. Un cadru logic furnizează sumarul elementelor cheie ale unui proiect, doar cele mai importante aspecte, fără

să elaboreze detaliile operaționale necesare pentru alcătuirea planului și a implementării.

Graficele de resurse și activități sunt mijloacele prin care se furnizează detaliile operaționale de care este nevoie. Urmând secvența LFA acestea sunt stabilite în baza matricii logice. După alcătuirea unui tabel de activități care specifică activitățile din cadrul unui proiect în detalii operaționale și stabilește responsabilitățile, poate fi alcătuit un buget detaliat pentru a stabili costul mijloacelor necesare. Sunt stabilite de asemenea celelalte instrumente folosite în timpul implementării și evaluării ținând cont de deciziile majore incluse în cadrul logic: planuri de lucru detaliate, planuri de monitorizare și evaluare. Matricea cadru logic ghidează procesul de analiză și planificare și ajută la structurarea procesului de design al proiectului. Asigură, de exemplu, că proiectul este consistent din punct de vedere logic.

Structura Matricii Logice este bazată pe conceptul Cauză și Efect. Dacă se întâmplă ceva sau se obține ceva, atunci altceva va rezulta. Prin definiție, fiecare proiect descris de o Matrice Logică se bazează pe efectul logic Dacă/Atunci sau Cauză – Efect.

Monitorizarea

Prezentarea generală de mai sus s-a concentrat asupra rolului abordării logice (LFA) în designul proiectului. Aplicabilitatea să nu este restransă la identificarea și formularea pașilor unui ciclu de proiect, dar cuprinde de asemenea implementarea (monitorizarea) și evaluarea proiectului.

Una dintre sarcinile majore ale managementului proiectului în timpul fazei de implementare este aceea de a asigura că proiectul să atingă obiectivele prevăzute. Un mijloc important de a realiza acest





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**“Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

lucru este monitorizarea. Monitorizarea este un proces continuu și sistematic de colectare și analiză a datelor pentru a măsura progresul făcut în cadrul unui proiect în atingerea rezultatelor așteptate. Prin monitorizare, managerilor de proiect (și celorlalți factori implicați) le sunt furnizate regulat informații de răspuns (feed-back) privind progresul actual în derularea proiectului comparativ cu progresul planificat. În general, feed-back-ul este asigurat prin rapoarte care conțin informații esențiale, furnizate la timp și sistematic. Indicatorii și termenele intermediare (milestones) formează baza pentru monitorizare, pentru că arată în ce măsură au fost atinse obiectivele dorite. Secvența logică formată în LFA între activități, care executate duc la rezultate, care dacă sunt obținute ating obiectivele imediate, care contribuie la atingerea scopurilor generale reprezintă baza alegerii celor mai potriviți indicatori de monitorizare.

Termenele intermediare definite în graficul de activități (pe baza matricii logice) formează o parte din baza pentru monitorizare. Monitorizarea ajută la stabilirea gradului de îndeplinire a obiectivelor sau la observarea eventualelor abateri de la planul inițial. Dacă este cazul, se poate analiza de ce există aceste deviații, ce probleme există în implementarea proiectului sau dacă este necesar, care ar putea fi alternativele la planul original. Transparența asigurată de folosirea LFA în timpul elaborării proiectului, păstrarea deschisă a bazelor pentru acțiunea planificată și logica din spatele designului proiectului (secvențe logice între diferitele nivele de intervenție și rolul factorilor externi) pot facilita într-un mod considerabil monitorizarea proiectului. În timp ce monitorizarea este un proces continuu pe parcursul procesului de implementare, evaluările sunt verificări periodice ale performanței și impactului proiectului pentru a trece în revistă realizările actuale în comparație cu cele planificate și pentru a lua aminte la lecțiile învățate pentru îmbunătățiri viitoare. Monitorizarea este făcută în general de către managerii de proiect, pe când evaluările sunt îndeplinite de obicei de persoane externe, independente de proiect. Abordarea logică (LFA) ajută la structurarea și realizarea unei evaluări obiective a proiectului. Pașii unui exercițiu de evaluare urmăresc îndeaproape structura ierarhică a obiectivelor proiectului. Prin această abordare sistematică pot fi evaluate toate aspectele îndeplinirii obiectivelor unui proiect. Resursele financiare folosite la un moment dat sunt comparate cu resursele planificate; tabelul actual de activitate este comparat cu tabelul inițial de activități, sunt revizuiți indicatorii pentru a vedea cum au fost transformate activitățile în rezultate, dacă obiectivele imediate au fost îndeplinite și dacă proiectul a contribuit la atingerea unui obiectiv mai larg de dezvoltare. Așa cum matricea logică arată clar ce își dorește un proiect să realizeze și modalitatea în care aceasta se va realiza, menirea evaluării este aceea de a puncta îndeplinirea sau neîndeplinirea acestor obiective și a lecțiilor învățate.

Prin aplicarea LFA ca pe un set de instrumente, eficacitatea proiectelor poate fi îmbunătățită prin asigurarea transparenței, structurii, participării și flexibilității în elaborarea și managementul proiectului.

Limitări și riscuri

În cazul în care LFA este aplicată necorespunzător, există anumite riscuri, iar ca orice instrument, LFA are anumite limitări care trebuie înțelese, respectiv:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

a) Confundarea cadrului abordării logice cu matricea logică

Adesea, în locul folosirii LFA ca un ghid în procesul de elaborare a unui proiect pentru a crea un proiect solid din punct de vedere logic, matricea este construită după ce proiectul a fost deja elaborat. Aceasta se poate datora unei înțelegeri defectuoase a acestei abordări sau numai pentru ca agențiile finanțatoare cer existența acestei matrici în documentație. LFA necesită un nivel înalt de implicare a factorilor interesați în faza de analiză, fapt care poate fi consumator de timp și complicat. Pentru a ajunge la un consens privind problemele, prioritățile și strategiile fezabile este nevoie de foarte multă comunicare. Dacă acest consens nu este atins, documentului final îi poate lipsi logica. De fapt, proiectul va fi tot atât de bun precum a fost procesul de analiză și planificare al său.

b) Matricea nu este suficient de cuprinzătoare

Una dintre limitările LFA este aceea că, în proiecte complexe, matricea poate fi prea simplă pentru a descrie designul unui proiect și așa sunt omise aspecte importante. În acest caz, matricea logică nu mai este un sumar complet al aspectelor cheie ale proiectului. Se simte nevoia atașării unor informații suplimentare importante.

c) "Înghețarea" analizei și a planificării rezultatelor

În cazul în care matricea construită în timpul fazei de design nu este actualizată conform schimbării unor situații, în timpul fazei de implementare, aceasta poate duce la lipsa flexibilității. În practică, orice matrice trebuie verificată periodic și adaptată pentru a continua să fie relevantă într-un mediu înconjurător aflat într-o schimbare și evoluție permanente.

d) Concentrarea pe probleme

Concentrarea pe probleme în timpul analizei situației inițiale este adesea criticată - în anumite culturi, critica deschisă și discutarea problemelor sunt inacceptabile, concentrarea pe probleme putând limita viziunea asupra obiectivelor potențiale.

4.4. Concepte generale de planificare a unui proiect

În principiu, planul unui proiect reflectă modul în care se preconizează realizarea efectivă a acestuia, de la faza de concepție (pregătire) și până la finalizare. El trebuie să cuprindă:

- ce obiective (generale/specifice) trebuie atinse și în ce ordine (obiective cu caracter SMART);
- care sunt indicatorii de realizare/rezultat asociați fiecărui obiectiv specific;
- ce acțiuni/activități trebuie întreprinse, care sunt condiționările dintre acestea, când trebuie ele să înceapă și când trebuie să fie terminate;
- ce costuri și resurse sunt necesare diferitelor acțiuni preconizate și când;
- care sunt nivelele de calitate impuse și criteriile de apreciere ale acestora (indicatori calitativi/cantitativi – cuantificați);
- care este bugetul planificat al proiectului (valori și programări în timp) și calendarul de procurare a resurselor necesare;
- care este structura de repartizare a muncii și a responsabilităților, defalcată pe fazele de dezvoltare ale proiectului și pe persoanele care răspund de conducerea și urmărirea proiectului;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

- care sunt condițiile absolut necesare pentru ca proiectul să fie demarat și implementat cu succes.

Toate aceste aspecte pot constitui un manual al strategiei de realizare a proiectului cu sub-capitolele referitoare la management, resurse, achiziții. De asemenea, strategia de realizare a unui proiect trebuie să includă toate activitățile/acțiunile preconizate a se realiza înainte de depunerea proiectului (FAZA EX-ANTE), pe timpul realizării proiectului (FAZA DE IMPLEMENTARE cu MONITORIZARE, VERIFICARE, AUDIT) și după realizarea proiectului (FAZA EX-POST).

Pentru toate cele trei faze, cererea de finanțare (proiectul) trebuie să răspundă la întrebările: CE ?, UNDE ?, CUM ?, CINE ?, PENTRU CINE ?, CU CE ?, DE CE ?, CÂND ?.

Elementele cheie în realizarea unui proiect aprobat pentru finanțare sunt: PLANIFICAREA IMPLEMENTĂRII (strategia), RESPECTAREA GRAFICULUI DE IMPLEMENTARE (Graficul Gantt), CALITATEA REZULTATELOR (livrabilelor), SUSTENABILITATEA (continuarea proiectului după oprirea finanțării).

CAPITOLUL V. PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI

5.1. Planificarea activităților din cadrul proiectului prin raportare la obiectivele acestuia și încadrarea în Axa prioritară/Obiectivul specific/Acțiunea din POAT

Acțiunile/activitățile în cadrul unui proiect sunt elemente de muncă, efectuate în timpul derulării proiectului, a căror executare poate fi încredințată unei persoane fizice competente (sau mai multor membri ai echipei). Pentru a se desfășura, activitățile necesită alocare de resurse (umane, tehnice, financiare, tehnologice, instituționale, etc.).

Identificarea corectă a activităților din cadrul unui proiect se poate face prin metoda Cadrul Logic (LFA), pe succesiunea Obiectiv general – Obiective specifice – Rezultate – Activități.

Pentru fiecare activitate descrisă în proiect, solicitantul trebuie să se asigure ca activitatea respectivă:

- este o activitate strict necesară obținerii rezultatelor vizate;
- este o activitate pentru care sunt alocate toate resursele necesare;
- este o activitate care a fost inclusă în planificarea proiectului (ex. Graficul Gantt);
- este o activitate care poate fi finanțată din fonduri nerambursabile (activitate ELIGIBILĂ), iar în cazul în care este o activitate NEELIGIBILĂ, sunt identificate resurse pentru finanțare.

Orice finanțator de proiecte (Comisia Europeană, Guvernul României, alți donatori) specifică prin “Pachetul informativ” activitățile ELIGIBILE, respectiv activitățile pentru care se pot solicita fondurile. Restul de activități care, deși indispensabile realizării proiectului, sunt NEELIGIBILE, trebuie să aibă asigurată finanțarea din alte surse, inclusiv sursele proprii ale solicitantului.

Pentru POAT, acțiunile/activitățile ELIGIBILE sunt grupate pe cele trei Axe prioritare și detaliate pentru fiecare Obiectiv specific.

Axele prioritare și obiectivele specifice

Programul Operațional Asistență Tehnică 2014 – 2020 (POAT) este structurat în trei axe prioritare , cinci obiective specifice și opt acțiuni, astfel:



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Axa prioritară	Obiectiv specific	Rezultat
Axa Prioritară 1 - Întărirea capacității beneficiarilor de a pregăti și implementa proiecte finanțate din FESI și diseminarea informațiilor privind aceste fonduri	Obiectivul specific 1.1 - Întărirea capacității beneficiarilor de proiecte finanțate din FESI de a pregăti și implementa proiecte <i>Acțiunea 1.1.1: Asistență orizontală pentru beneficiarii fondurilor ESI și specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC, inclusiv instruire pentru aceștia și pentru potențialii beneficiari FESI</i>	Eficacitate sporită în pregătirea și implementarea proiectelor
	Obiectivul specific 1.2 - Asigurarea transparenței și credibilității FESI și a rolului Politicii de Coeziune a UE <i>Acțiunea 1.2.1: Activități de diseminare a informațiilor și de informare și publicitate cu privire la FESI și la POAT, POIM și POC</i> <i>Acțiunea 1.2.2: Activități destinate dezvoltării culturii parteneriale pentru coordonarea și gestionarea FESI</i>	Nivel ridicat de conștientizare cu privire la proiecte co-finanțate de UE
Axa Prioritară 2 - Sprijin pentru coordonarea, gestionarea și controlul FESI	Obiectivul specific 2.1 Îmbunătățirea cadrului de reglementare, strategic și procedural pentru coordonarea și implementarea FESI <i>Acțiunea 2.1.1: Activități pentru îmbunătățirea cadrului și condițiilor pentru coordonarea și controlul FESI și pentru gestionarea POAT, POIM și POC</i> <i>Acțiunea 2.1.2: Evaluare la nivelul AP, POAT, POIM și POC și activități destinate creșterii culturii de evaluare pentru FESI</i>	Cadrul de reglementare, strategic și procedural îmbunătățit pentru coordonarea și implementarea FESI
	Obiectivul specific 2.2 Dezvoltarea și menținerea unui sistem informatic funcțional și eficient pentru FSC, precum și întărirea capacității	Sistem informatic integrat funcțional, care generează date corecte și în timp util, pentru





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Axă prioritară	Obiectiv specific	Rezultat
	<p>utilizatorilor săi</p> <p><i>Acțiunea 2.2.1: Activități pentru dezvoltarea, îmbunătățirea și mentenanța SMIS2014+, MYSMIS2014 și a altor aplicații conexe acestora, precum și a rețelei digitale și pentru sprijinirea unității centrale SMIS2014+, a rețelei de coordonatori și instruirea utilizatorilor acestor sisteme informatice</i></p>	<p>realizarea unui management corect și eficient al programelor operaționale</p>
<p>Axa Prioritară 3 - Creșterea eficienței și eficacității resurselor umane implicate în sistemul de coordonare, gestionare și control al FESI în România</p>	<p>Obiectivul specific 3.1 Dezvoltarea unei politici îmbunătățite a managementului resurselor umane care să asigure stabilitatea, calificarea și motivarea adecvată a personalului care lucrează în cadrul sistemului de coordonare, gestionare și control al FESI</p> <p><i>Acțiunea 3.1.1: Implementarea unei politici orizontale de resurse umane și a dezvoltării capacității manageriale pentru sistemul de coordonare, gestionare și control al FESI</i></p> <p><i>Acțiunea 3.1.2: Asigurarea resurselor financiare pentru remunerarea personalului din sistemul de coordonare și control al FESI și din sistemul de management al POAT, POIM și POC</i></p>	<p>Personal motivat, responsabilizat, stabil și înalt calificat în sistemul de coordonare, gestionare și control al FESI</p>

Conform Regulamentului UE nr. 1301/2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006, programele și axele de asistență tehnică **nu au asociate priorități de investiții.**





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Axa prioritară 1 ”Întărirea capacității beneficiarilor de a pregăti și implementa proiecte finanțate din FESI și diseminarea informațiilor privind aceste fonduri”, cu un buget FEDR de 66,6 mil. euro, cu următoarele obiective specifice:

Obiectivul specific 1.1. Întărirea capacității beneficiarilor de proiecte finanțate din FESI de a pregăti și implementa proiecte mature

În cadrul acestui obiectiv specific este prevăzut sprijin orizontal pentru beneficiarii FESI și asistență specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC și sunt avute în vedere următoarele grupe de acțiuni:

Acțiunea 1.1.1: Asistență orizontală pentru beneficiarii fondurilor ESI și specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC, inclusiv instruire pentru acțiunea și pentru potențialii beneficiari FESI.

Se acordă sprijin pentru dezvoltarea și punerea în practică de asistență orizontală pentru beneficiarii FESI prin realizarea de activități care conduc la dezvoltarea capacității de management de proiecte cum ar fi: elaborarea și îmbunătățirea ghidurilor de bune practici; help desk și asistență pentru implementarea proiectelor etc. Totodată, în cadrul acestei acțiuni se va acorda asistență specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC, în principal pentru help desk și asistență pentru identificare, pregătirea și implementarea proiectelor, precum și sprijin pentru dezvoltarea portofoliilor de proiecte, prioritate având beneficiarii proiectelor majore și strategice din POIM care vizează infrastructura de mediu, protecția mediului și managementul riscurilor. Se va acorda de asemenea sprijin pentru coordonarea implementării strategiilor Investițiilor Teritoriale Integrate și planurilor integrate de dezvoltare ale poliilor de creștere, instruirea orizontală pentru beneficiarii (potențiali) ai fondurilor ESI, inclusiv pentru beneficiarii români ai PO CTE, în faza de identificare și elaborare, dar și de implementare a proiectelor, instruirea specifică beneficiarilor POAT, POIM și POC inclusiv pentru personalul din unitățile de management/implementare de proiecte de la nivelul acestora, pe teme identificate în analiza nevoilor de formare⁵.

⁵ Se poate aplica pentru numeroase alte domenii de interes, detaliate în subcapitolul 1.3 Acțiuni sprijinite și activități din Ghidul solicitantului – Condiții Specifice de accesare a fondurilor din POAT 2014-2020.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Obiectivul specific 1.2. Asigurarea transparenței și credibilității FESI și a rolului Politicii de Coeziune a UE

Prin POAT 2014-2020 se are în vedere coordonarea tuturor acțiunilor de informare și publicitate ale Autorităților de Management și organizarea de acțiuni comune pentru creșterea coerenței mesajului transmis și vizibilității PO.

Tot prin intermediul acestei axe prioritare se urmărește comunicarea și publicitatea la nivel orizontal privind FESI, precum și la nivel specific privind POIM, POC și POAT.

În cadrul acestui obiectiv specific vor fi avute în vedere următoarele acțiuni:

Acțiunea 1.2.1: Activități de diseminare a informațiilor și de informare și publicitate cu privire la FESI și la POAT, POIM și POC

- Desfășurarea acțiunilor de informare și publicitate se va realiza prin determinarea tipurilor de materiale informative necesare, dezvoltarea acestora pentru tipuri de beneficiari FESI și pe diverse tipuri de suporturi pentru a fi distribuite în timpul campaniilor de informare și evenimentelor de comunicare organizate.
- Diseminarea informațiilor și derularea activităților de informare și publicitate se va efectua prin organizarea de campanii la nivel național și regional/local prin intermediul TV, radio-ului și a altor mijloace media, organizarea de evenimente (conferințe, seminarii, focus-grupuri etc.), activități de promovare/comunicare FESI destinate diferitelor categorii de public țintă, inclusiv caravane de informare în vederea promovării unei mai bune înțelegeri a rolului fondurilor UE și a procesului de implementare și monitorizare a proiectelor; pregătirea, traducerea, publicarea și diseminarea materialelor pentru informarea și promovarea FESI.
- Dezvoltarea în continuare a site-ului www.fonduri-ue.ro, ca site public unic care oferă informații și acces la toate PO din România, precum și actualizarea/modificarea sa.
- Sprijinirea Centrului de Informare privind FESI și rețeaua teritorială formată din 41 de puncte de informare (câte unul la nivelul fiecărui județ), gestionate de MFE și care formează împreună Rețeaua de informare.
- Operaționalizarea mecanismului “ghișeu unic” pentru IMM-uri prin utilizarea Rețelei de informare. Prin intermediul acesteia se vor oferi IMM-urilor informații comprehensive și accesibile privind posibilitățile de finanțare din FESI și alte fonduri, precum și consiliere în acest sens.
- Operațiuni orientative specifice de informare și publicitate aferente POAT, POIM și POC.

Totodată, sunt finanțate acțiunile de informare și promovare pentru lansarea perioadei de programare post 2020 atât pentru Acordul de



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Parteneriat, cât și pentru viitoarele programele operaționale aferente domeniilor vizate de POIM și POC.

Acțiunea 1.2.2: Activități destinate dezvoltării culturii parteneriale pentru coordonarea și gestionarea FESI

Sprijinul va viza consolidarea capacității instituționale a partenerilor implicați în programarea și implementarea Acordului de Parteneriat și Programelor Operaționale, organizarea și funcționarea mecanismului de coordonare instituțională pentru Acordul de Parteneriat (Comitetul de Coordonare pentru Managementul Acordului de Parteneriat, Subcomitetele de coordonare tematice și Grupurile de lucru funcționale), precum și pentru alte comitete, grupuri de lucru, rețele care vor fi înființate pentru tematici cu impact asupra FESI sau coordonării instrumentelor de finanțare europene și naționale. De asemenea se va acorda sprijin orizontal pentru activarea și întărirea capacității și schimbului de bune practici a CM-urilor, în vederea eficientizării activității și întăririi capacității partenerilor socio-economici de a contribui semnificativ la procesul de monitorizare a PO, cu precizarea că sprijinul specific pentru întărirea capacității, organizarea și funcționarea CM pentru fiecare PO în parte se va realiza de către fiecare PO.

Axa prioritară 2 "Sprijin pentru coordonarea, gestionarea și controlul FESI", cu un buget FEDR de 54,5 mil. euro, și cu următoarele obiective specifice:

Obiectivul specific 2.1. Îmbunătățirea cadrului de reglementare, strategic și procedural pentru coordonarea și implementarea FESI

Prin POAT 2014-2020 se va asigura cadrul și instrumentele adecvate pentru implementarea și monitorizare eficientă FESI, astfel încât sistemul să poată funcționa eficient și să poată identifica la timp și soluționa deficiențele care pot bloca implementarea programelor și proiectelor finanțate din FESI. Acest obiectiv specific se va realiza prin intermediul următoarelor acțiuni:





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Acțiunea 2.1.1: Activități pentru îmbunătățirea cadrului și condițiilor pentru coordonarea și controlul FESI și pentru gestionarea POAT, POIM și POC

Se va acționa atât prin asigurarea sprijinului logistic, cât și prin asistență pentru elaborarea de analize, studii, strategii, documente metodologice, sondaje legate de procesul de programare, implementare, monitorizare și control la nivel orizontal. În acest proces, o atenție sporită se va acorda temelor orizontale cu impact asupra FESI, precum achizițiile publice, conflictul de interese, incompatibilitățile, nereguli, fraudă etc. Asistența se va concretiza și în sprijin pentru realizarea de schimburi de experiență și acțiuni de diseminare de bune practici atât la nivel național, cât și la nivel european, care să permită identificarea celor mai bune soluții și abordări comune pentru probleme orizontale în directă relație cu implementarea FESI, precum și sprijin comprehensiv în procesul de pregătire pentru intervențiile finanțate din perioada de programare post-2020, precum și în procesul de închidere a perioadei de programare 2007-2013, pentru a permite o tranziție facilă între perioade. La nivel specific POAT, POIM și POC, se asigură sprijinirea pregătirii, selecției, auditului și monitorizării activităților realizate pentru implementarea acestor programe, precum și pregătirea, selecția, evaluarea, auditul, monitorizarea și verificarea proiectelor finanțate de aceste programe.

ATENȚIE!

- De regulă, schimburile de experiență, acțiunile de diseminare a bunelor practici și participarea la conferințe, care au ca scop pregătirea teoretică și/sau practică în vederea realizării obiectivelor de formare de competențe pentru personalul din sistemul de coordonare și control al FESI sau a celui implicat în gestionarea POAT, POIM sau POC, sunt eligibile în cadrul Axei prioritare 3, Acțiunea 3.1.1.
- Schimburile de experiență, acțiunile de diseminare a bunelor practici la nivel național și/sau european sau participarea la conferințe sunt eligibile în cadrul Axei prioritare 2, Acțiunea 2.1.1 în cazul în care acestea sunt derulate în cadrul unor proiecte mai ample, care implică intervenții eligibile în domeniile de interes specifice Acțiunii 2.1.1. Astfel, în acest caz, prin schimburile de experiență, acțiunile de diseminare a bunelor practici sau a conferințelor se va realiza transferul de cunoștințe necesare îndeplinirii obiectivelor acestor proiecte.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Acțiunea 2.1.2: Evaluare la nivelul AP, POAT, POIM și POC și activități destinate creșterii culturii de evaluare pentru FESI

Realizarea evaluărilor prevăzute în planul de evaluare al Acordului de Parteneriat și a evaluărilor prevăzute în planurile de evaluare de la nivelul POAT, POIM și POC, formarea profesională a întregului personal implicat în evaluarea FESI, dezvoltarea unei rețele de comunicare și informare privind evaluarea care poate acoperi atât cererea, cât și oferta de evaluare, interconectarea la rețelele similare europene și internaționale, promovarea corespunzătoare a conceptului de evaluare și a rezultatelor evaluărilor și realizarea schimburilor de experiență în domeniul evaluării. Acțiunea sprijină dezvoltarea unei "culturi comune de evaluare", la nivel orizontal în cadrul sistemului FESI (inclusiv pentru PO CTE), acționând, în limita eligibilității FEDR, asupra celor patru dimensiuni ale culturii de evaluare: cererea de evaluare, oferta, diseminarea și utilizarea rezultatelor evaluării și instituționalizarea acesteia.

Obiectivul specific 2.2. Dezvoltarea și menținerea unui sistem informatic funcțional și eficient pentru FSC, precum și întărirea capacității utilizatorilor săi

Având în vedere necesitatea asigurării unui management financiar credibil al programelor operaționale, POAT 2014-2020 va sprijini funcționarea sistemului de management și control prin dezvoltarea unui nou sistem informatic unitar SMIS 2014+ pentru PO finanțate din FSC (cu excepția POCTE). Va fi explorată și includerea FEAD în sfera de acoperire a SMIS2014+. Sistemul informatic SMIS2014+ va avea aplicații conexe iar sistemul informatic va avea aplicații conexe, precum MySMIS2014 (e-Cohesion), care va oferi utilizatorilor servicii online cu privire la completarea electronică a cererii de finanțare, cererii de rambursare și a raportului de progres, asigurând în acest fel colectarea datelor de la solicitanții finanțării nerambursabile, dar și schimbul electronic de informații între aceștia și instituțiile implicate în gestionarea FESI.

Acest obiectiv specific se va realiza prin intermediul următoarei acțiuni:





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Acțiunea 2.2.1. Activități pentru dezvoltarea, îmbunătățirea și mentenanța SMIS2014+, MYSMIS2014 și a altor aplicații conexe acestora, precum și a rețelei digitale și pentru sprijinirea unității centrale SMIS2014+, a rețelei de coordonatori și instruirea utilizatorilor acestor sisteme informatice

Dezvoltarea, îmbunătățirea și mentenanța SMIS 2014+, MYSMIS2014 și a altor aplicații conexe acestora, precum și a rețelei digitale și sprijinirea unității centrale SMIS 2014+, a rețelei de coordonatori și instruirea utilizatorilor acestor sisteme informatice. Complementar, se va asigura conectarea tuturor actorilor instituționali, implicați în coordonarea, gestionare și controlul FSC, în cadrul rețelei private a SMIS 2014+, activitățile de mentenanță a SMIS2014+, MySMIS2014 și/sau a noilor aplicații informatice și altor aplicații conexe acestora, asigurarea dotării cu hardware și software și furnizarea serviciilor TI&C pentru dezvoltarea și întreținerea corespunzătoare a sistemului informatic integrat, a aplicațiilor conexe și a rețelei digitale. Totodată, se urmărește asigurarea funcției de help-desk pentru utilizatorii SMIS 2014+, MySMIS 2014 și ai noilor aplicații informatice care vor fi dezvoltate.

Axa prioritară 3 "Creșterea eficienței și eficacității resurselor umane implicate în sistemul de coordonare, gestionare și control al FESI în România", cu un buget FEDR de 91,7 mil. euro, și cu următorul obiectiv specific:

Obiectivul specific 3.1. Dezvoltarea unei politici îmbunătățite a managementului resurselor umane care să asigure stabilitatea, calificarea și motivarea adecvată a personalului care lucrează în cadrul sistemului de coordonare, gestionare și control al FESI

Resursa umană din cadrul sistemului de coordonare, management și control al FESI este un factor esențial în implementarea atât a proiectelor, cât și a programelor, în scopul de a asigura atingerea obiectivelor acestora. Așa cum se menționează în Acordul de Parteneriat, se are în vedere aplicarea unei politici orizontale de resurse umane pentru personalul din sistemul instituțional de coordonare, gestionare și control al FESI, inclusiv pentru programelor operaționale din cadrul Obiectivului de Cooperare Teritorială Europeană. Acest obiectiv specific se va realiza prin intermediul următoarelor acțiuni:





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Acțiunea 3.1.1: Implementarea unei politici orizontale de resurse umane și a dezvoltării capacității manageriale pentru sistemul de coordonare, gestionare și control al FESI

Asigurarea resurselor necesare dezvoltării, implementării, revizuirii și monitorizării unei politici orizontale de resurse umane pentru personalul din sistemul instituțional de coordonare, management și control al FESI, activitățile urmând să se focalizeze pe realizarea de analize, strategii și evaluări care să fundamenteze activitatea de management a resurselor umane și să conducă la dezvoltarea de concepte, instrumente și mecanisme de natură să sprijine activitatea de management a resurselor umane la nivelul sistemului de coordonare, gestionare și control al FESI. Se au în vedere măsuri diferențiate pe nivele de management, în conformitate cu gradul de responsabilitate și nivelul de decizie, complexitatea sarcinilor, numărul de angajați din subordine etc. Totodată, se va sprijini identificarea nevoilor de formare și a competențelor necesare funcționării eficiente a sistemului, urmând a se realiza analize ale nevoilor de formare pentru personalul din cadrul sistemului de coordonare, gestionare și control al FESI și asigurarea instruirii conform planului de instruire adecvat nevoilor la nivelul fiecărei structuri. Modernizarea metodelor de formare cu accent pe autoformare, utilizarea TIC în procesul de formare continuă, transfer de cunoștințe/ managementul cunoașterii, imersiune în instituții europene similare etc, derularea de sesiuni de instruire la nivel orizontal și într-o manieră integrată și inovativă vor face de asemenea obiectul sprijinului acordat.

Acțiunea 3.1.2: Asigurarea resurselor financiare pentru remunerarea personalului din sistemul de coordonare și control al FESI și din sistemul de management al POAT, POIM și POC

Rambursarea cheltuielilor de tip salarial pentru personalul structurilor administrației publice din sistemul de coordonare și control al FESI (MFE și DLAF, inclusiv structurile suport ale acestora, precum și ACP, AA, structurile dedicate FESI din cadrul ANAP și alte structuri implicate în sistemul de coordonare și control al FESI, dacă va fi cazul), pentru activități aferente FESI, dar și pentru activități de închidere a perioadei de programare 2007-2013.

Rambursarea cheltuielilor de tip salarial pentru personalul din cadrul instituțiilor publice din sistemul de gestionare (AM și OI) a POAT, POIM și POC, atât pentru activități de gestionare a PO cât și pentru activități aferente închiderii programelor corespondente din perioada 2007 - 2013: POAT, POS Transport, POS Mediu și POS CCE.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

ATENȚIE ! Activitățile unui proiect trebuie considerate întotdeauna în corelare cu eligibilitatea cheltuielilor. Pentru POAT este emisă 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.



**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

5.2. Abordarea Work Breakdown Structure (WBS)

WBS tradus în română prin structura de descompunere a activităților sau structura de alocare a activităților este cel mai important instrument de lucru în faza de planificare a unui proiect. WBS este utilizat ca dată de intrare pentru toate celelalte procese din cadrul fazei de planificare a proiectului – planificarea activităților, estimarea bugetului, identificarea riscurilor, gestionarea resurselor umane. Conceptul WBS a fost dezvoltat în cadrul metodologiei de management a proiectelor Program Evaluation and Review Technique (PERT) elaborată în cadrul United States Department of Defense (DoD).

Dintre toate tehnicile de management de proiect, este poate cea mai clară și autoexplicativă: denumirea sa ne spune că trebuie să realizăm o descompunere (a întregii activități din cadrul proiectului), iar rezultatul obținut este o structură ordonată. WBS oferă o metodă de descriere în mod vizual a activităților și proceselor proiectului. Se prezintă în mod uzual sub forma unei structuri arborescente pe mai multe nivele, fiecare nivel reprezentând un grad de detaliere a proiectului.

Toate activitățile proiectului sunt incluse în WBS; activitățile care nu se află în WBS nu există, și în consecință, nu li se pot aloca resurse, nu pot fi bugetate și programate spre execuție. Din acest motiv, trebuie să fim foarte atenți atunci când alcătuim WBS, astfel încât să includem toate activitățile. Există foarte multe tehnici și recomandări pentru realizarea WBS, dar esențial este să pornim de la nivelul general (de exemplu livrabilele majore ale proiectului) și să detaliem pas cu pas, ajungând la nivelul cel mai detaliat, activitățile din cadrul fiecărei faze, sub-faze etc. Numărul de nivele este determinat de dimensiunea proiectului.

Comparația cea mai sugestivă poate fi făcută cu organigrama unei firme, în care pornind de la nivelul cel mai de sus, descompunem organizația în divizii, departamente, servicii etc., până la nivel de poziție individuală. Exact așa stau lucrurile și cu WBS, numai ca în loc de structuri organizaționale avem de-a face cu etape, faze și activități, deci părți componente ale muncii care trebuie realizată în proiect.

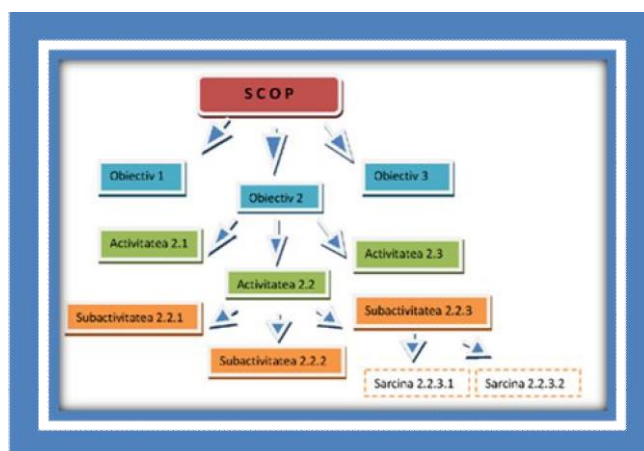


Figura 4 – Model de WBS

Reguli pentru realizarea unui WBS



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Regula 100 %: Una dintre cele mai importante reguli în cadrul WBS este Regula 100 % care spune faptul că în cadrul WBS trebuie capturate toate activitățile proiectului (activitățile ce nu există în WBS nu pot fi planificate și nu există în proiect). Regula 100% se aplică și pe nivele – astfel, activitățile de pe un nivel, reprezentând descompunerea unei activități de la nivelul imediat superior (activitatea părinte) trebuie să reprezinte 100 % din aceasta. Descompunerea pe nivele: Dacă proiectul va fi dezvoltat în conformitatea cu un PLC, fazele vor fi pe primul nivel WBS. În următorul nivel WBS sunt identificate livrabilele majore ale proiectului. Aceste livrabile ar trebui să fie deja definite și documentate. Dacă există deja un nivel al fazelor, atunci trebuie să grupăm livrabilele și să le asociem fazelor corespunzătoare. O prima versiune a WBS fiind realizată, trebuie să decidem dacă am surprins toate detaliile care să permită controlul facil al proiectului. Dacă nu, atunci livrabilele pot fi descompuse mai departe.

Pentru realizarea WBS se recomandă folosirea de soft-uri specializate cum ar fi MindView 7.0.

5.3. Graficul Gantt

Graficul Gantt (diagrama Gantt) este un instrument folosit curent în managementul proiectelor. Graficul permite evidențierea grafică a activităților planificate în proiect, a bugetului alocat implementării proiectului și a orizontului de timp estimat. Cu ajutorul său, se pot obține informații despre stadiul fizic de realizare al activităților și despre eventualele depășiri de termen.

Activitățile care se desfășoară în cadrul unui proiect au trei caracteristici importante:

- au un rol bine determinat, asigurând atingerea obiectivelor specifice stabilite;
- consumă resurse (materiale, umane, financiare, etc.);
- au o dată de început și o dată de încheiere.

Planificând activitățile din cadrul proiectului, managerul va putea primi răspunsuri la întrebările următoare:

- ce trebuie făcut?
- ce sarcini trebuie îndeplinite în cadrul fiecărei acțiuni?
- ce resurse sunt necesare pentru îndeplinirea fiecărei acțiuni/activități?
- care sunt datele de început și de încheiere a activităților?
- cine va asigura implementarea activităților?

Pașii necesari pentru planificarea activităților în cadrul unui proiect:

1. Întocmirea listei cu toate activitățile prevăzute în proiect

La definitivarea activităților se vor considera toate ipotezele (premisele) necesare realizării fiecărei activități.

În cadrul oricărui proiect vor fi două tipuri de activități:

- a. Activitățile obligatorii sunt cele specifice liniei de finanțare și decurg din normele metodologice de implementare ale programului. Ele sunt comune tuturor proiectelor și nu pot fi evitate, existând chiar prevăzute proceduri de penalizare sau rezilierea contractului de finanțare dacă nu sunt realizate. Iată câteva exemple: management, publicitate, comunicare etc.
- b. Activități specifice fiecărui proiect, funcție de natura proiectului (investiții, instruire, etc.).

Activitățile pot fi defalcate în subactivități, obținând un grad mai mare de detaliere.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

2. Ordonarea activităților în ordine cronologică și stabilirea interdependențelor

După ce sunt stabilite activitățile preconizate în proiect, se va proceda la ordonarea cronologică.

3. Alocarea resurselor fiecărei activități

Alocarea resurselor pe fiecare activitate din proiect se face în corelare cu dimensionarea și indicarea disponibilităților acestora. Resursele necesare implementării unui proiect sunt:

- resursele financiare;
- resursele materiale;
- resursele umane;
- resursele de timp;
- resursele informaționale.

Fiecare activitate va necesita resurse pentru implementarea optimă, iar solicitantul trebuie să demonstreze că resursele disponibile permit derularea proiectului fără blocaje.

4. Stabilirea duratei pentru fiecare activitate

Implementarea proiectului trebuie să se realizeze în termenul maxim pe care finanțatorul îl oferă prin ghidul solicitantului, iar respectarea acestei condiții necesită ca fiecare activitate în parte să aibă stabilită un termen de finalizare. Nerespectarea termenelor intermediare în cadrul derulării activităților va determina întârzieri în demararea altora, astfel că întregul proiect poate fi afectat.

La planificarea termenelor trebuie ținut cont și de alți factori care pot influența proiectul, cum ar fi (fără a se limita la):

- condițiile meteo, dacă se desfășoară activități în aer liber;
- termenele legale pentru organizarea cursurilor și eliberarea certificatelor cu recunoaștere națională ;
- planificarea anuală a bugetului public și timpul necesar pentru eventuale rectificări / alocări de urgență ;
- timpul necesar desfășurării procedurilor de achiziții publice, conform cerințelor legislative în vigoare, în funcție de valoarea achizițiilor prevăzute;
- timpul necesar parcurgerii procedurilor pentru comunicarea internă și externă, aprobarea documentelor, delegarea funcțiilor și alte acțiuni care pot afecta desfășurarea proiectului;
- termenul pentru recrutarea și selecția personalului, dar și pentru instruirea lui, înainte de crearea efectivă a locurilor de muncă în cadrul proiectului etc.

Pentru stabilirea termenelor rezonabile pentru fiecare activitate se poate folosi și formula matematică:

$Durata\ activității = (durata\ optimă + 4\ durata\ cea\ mai\ probabilă + durata\ optimistă) / 6$

După alocarea resurselor fiecărei activități prevăzute a fi desfășurată, **se poate întocmi bugetul proiectului**, însumând costurile tuturor activităților din diagrama Gantt a proiectului. După parcurgerea tuturor pașilor de mai sus, diagrama Gantt va arăta astfel:

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT" cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

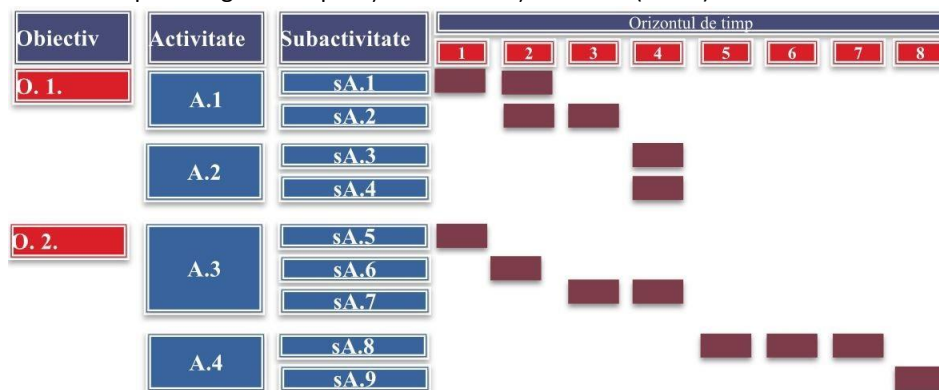


Figura 5. Diagrama Gantt

5.4. Milestones, jaloanele proiectului

Milestone-urile sunt evenimente cheie care marchează puncte importante în derularea unui proiect. Milestone este un punct specific în programarea în timp a proiectului pentru a măsura progresul din perspectiva realizării scopului. În managementul de proiect, milestones sunt folosite ca puncte cheie pentru diferite faze în desfășurarea proiectului în care sunt planificate revizuirii, verificarea bugetului, depunerea unor livrabile importante și multe altele. Milestone are o dată fixă, dar nu are o durată în planificarea proiectului. În concluzie, milestone este un eveniment major pentru luarea unor decizii importante în derularea unui proiect. Jaloanele proiectului (sinonime milestones) sunt etapele principale după care se poate cuantifica evoluția acestuia. Cel mai adesea, indică momentul de schimbare a unei faze, fie datorită reluării uneia sau mai multor faze precedente, fie ca urmare a demarării unei noi faze sau a încheierii proiectului.

CAPITOLUL VI. ESTIMAREA RESURSELOR UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

6.1. Estimarea bugetului în raport cu activitățile și eligibilitatea cheltuielilor

Bugetul este elementul central al realizării unui proiect și obținerea rezultatelor previzionate. Bugetul reprezintă însumarea tuturor costurilor implicate de implementarea unui proiect, defalcate pe activități și categorii de cheltuieli. Bugetul proiectului presupune:

- detalierea exactă a activităților;
- o bună fundamentare a costurilor;
- gruparea costurilor pe activități;
- gruparea costurilor pe categorii de cheltuieli;
- cunoașterea cerințelor finanțatorului;
- încadrarea costurilor în categoria costurilor eligibile și a costurilor neeligibile;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT" cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

- întocmirea planului financiar al proiectului, prin indicarea surselor de finanțare ale întregii valori a proiectului.

În proiectele finanțate din fonduri nerambursabile, bugetul proiectului este solicitat în două forme:

- bugetul proiectului pe activități;
- bugetul proiectului pe categorii de cheltuieli.

Bugetul proiectului pe activități presupune ca proiectul să fie defalcat în activități și subactivități, iar pentru fiecare dintre acestea să fie prezentat un cost al implementării. Bugetul proiectului pe categorii de cheltuieli presupune gruparea costurilor pe categorii (resurse umane, investiția de bază, consultanță, costuri administrative etc.) și prezentarea lor tabelară, ceea ce va permite identificarea rapidă a costurilor proiectului. Bugetul proiectului trebuie să fie complet și perfect corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului și cu rezultatele anticipate. Cheltuielile trebuie încadrate corect în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli trebuie să respecte ordinul privind cheltuielile eligibile și a prevederilor schemei de ajutor de stat, în cazul proiectelor care intră sub incidența unei scheme de ajutor de stat.

Se va ține seama și de Ordinele / instrucțiunile emise de AM POAT privind încadrarea cheltuielilor în categoria/subcategoria prezentate în Ghidul solicitantului - Condiții specifice de accesare a fondurilor POAT 2014-2020.

ATENȚIE ! În cadrul proiectelor finanțate prin POAT 2014-2020 bugetul se introduce prin aplicația MySMIS2014 și este structurat în 4 secțiuni :

- Buget-activități și cheltuieli
- Buget-câmp de intervenție
- Buget-formă de finanțare
- Buget-tip teritoriu

Întrucât bugetul se fundamentează în secțiunea Activități previzionate și se corelează cu tipul solicitantului, pentru calculul automat a procentelor de cofinanțare, în cazul în care nu se completează și salvează informațiile solicitate în funcțiile *Capacitate solicitant* și *Activități previzionate proiect*, câmpurile destinate bugetului nu sunt active pentru completare sau sistemul nu preia corect câmpul *Valoare nerambursabilă*.

6.2. Estimarea resurselor umane necesare

Personalul necesar realizării unui proiect trebuie calculat pornind de la activități, considerând atât personalul direct implicat în realizarea respectivelor activități cât și personalul de sprijin. Personalul necesar pentru realizarea fiecărei activități trebuie să:

- posedă experiența, expertiza și calificarea necesară îndeplinirii sarcinilor din proiect;



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT" cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

- probeze disponibilitatea de a lucra pentru realizarea livrabilelor proiectului, la termenele prevazute (conform graficului Gantt);
- evite conflictele de interes definite conform legislației în vigoare;
- păstreze confidențialitatea lucrului desfășurat în cadrul proiectului.

Solicitantul trebuie să se asigure că resursa umană prevăzută în proiect (cererea de finanțare) are calificarea necesară și nu sunt cazuri de supra sau sub calificare.

De asemenea, pentru fiecare persoană din proiect solicitantul trebuie să întocmească o fișă de post cu specificarea sarcinilor/responsabilităților, relațiile de colaborare în echipa proiectului, implicarea în realizarea livrabilelor cu respectarea planificării proiectului. Un capitol important din fișa postului trebuie să fie cel dedicat indicatorilor pe performanță pe care trebuie să-i realizeze fiecare membru al echipei de proiect.

Activitate	Subactivitate	Resurse umane	Resurse informaționale	Resurse materiale		Resurse financiare	Resurse de timp
				Consumabile	Logistice		
A1	sA1.1						
	sA1.2						
	sA1.3						
A2	sA2.1						
	...						

Figura 6. Exemplu de calcul al resurselor

ATENȚIE ! În cadrul proiectelor finanțate prin POAT 2014-2020 Resursele umane se introduc în aplicația MySMIS2014 în secțiunea dedicată. Aplicația furnizează și o listă a codurilor ocupațiilor incluse în COR, întrucât, indiferent de durata implicării în proiect, persoanelor incluse în echipa de proiect li se întocmesc Contracte individuale de muncă/ acte adiționale înregistrate în REVISAL.

În echipa de management pot fi numiți un număr de membri echivalent a 5 persoane implicate full time
În echipa de management a proiectului finanțat din POAT, o singură persoană poate ocupa poziția de manager de proiect și aceasta se recomandă să fie desemnată din cadrul personalului propriu al solicitantului și nu din cadrul personalului încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată pe posturi în afara organigramei în baza art. 16, alin (10) din Legea nr. 153/2017 sau personal externalizat prin prestare servicii.

6.3. Resursele materiale și imateriale, eligibile și neeligibile

Resursele necesare realizării unui proiect se pot categorisi în:

a) resurse tangibile, care au consistență materială și valorică ușor de evaluat:

- resurse materiale: spații, dotări, mobilier, echipamente IT, consumabile, etc.;
- resurse umane: personal angajat, colaboratori, voluntari;
- servicii de la terți: utilități, servicii profesionale;
- resurse financiare: fonduri proprii, fonduri atrase.

b) resurse imateriale/nemateriale/intangibile:

- informații relevante pentru luarea deciziilor;





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT" cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

- recomandări;
- timpul alocat administrării resurselor interne;
- inovații/invenții/patente.

Resursele eligibile sunt cele acceptate de finanțator spre decontare în cadrul cheltuielilor bugetului, în timp ce resursele neeligibile sunt acele resurse care sunt necesare realizării proiectului, dar sunt asigurate de solicitant din resurse proprii sau atrase.

ATENȚIE ! În cadrul proiectelor finanțate prin POAT 2014-2020 Resursele materiale se introduc prin aplicația MySMIS2014 în secțiunea dedicată, cu respectarea indicațiilor din Anexa 2 la Ghidul solicitantului POAT, beneficiarul completând informații privind numele entității (instituția/organizația) care pune la dispoziție resursa, și adresa amplasamentului, respectiv câmpuri aferente resursei materiale (în care se vor completa informațiile privind: resursa, cantitatea, unitatea de măsură și partenerul (dacă este cazul)).

6.4. Planul de achiziții

Planul de achiziții este parte a managementului de proiect și este elaborat de beneficiarul unei finanțări nerambursabile. Pentru fiecare proiect în parte, beneficiarul trebuie să stabilească procedurile de atribuire aplicabile, conform legislației în vigoare, pentru fiecare achiziție în funcție de valoarea estimată a acestora pe întreaga perioadă de desfășurare a proiectului. Planul de achiziții este o prioritate în derularea unui proiect, având în vedere perioada scurtă în care trebuie realizat proiectul. La programarea în timp a achizițiilor, beneficiarul trebuie să ia în calcul duratele pentru:

- pregătirea documentației de achiziție;
- lansarea achiziției;
- evaluarea ofertelor;
- perioada de contestații și soluționarea acestora;
- contractarea;
- furnizarea (montaj/punere în funcțiune, dacă este cazul).

Achizițiile (implicit furnizarea produselor/bunurilor, serviciilor, lucrărilor) se recomandă a se efectua în ritmul realizării proiectului în concordanță cu planificarea livrabilelor și obținerea rezultatelor preconizate. Legislația principală care guvernează achizițiile publice pentru instituțiile publice este prezentată detaliat în Capitolul 11- Gestionarea achizițiilor publice. **Ordinul 1284/2016 emis de Ministerul Fondurilor Europene reglementează procedurile de achiziție pentru beneficiarii privați cu proiecte finanțate în proporție de 50% din fonduri publice. Ordinul comun 6712/ 890/2017 emis de MDRAP și ANAP reglementează modul de efectuare a achizițiilor în cadrul proiectelor cu finanțare europeană implementate în parteneriat.**

ATENȚIE ! În cadrul proiectelor finanțate prin POAT 2014-2020 verificarea modului în care au fost atribuite contractele de achiziție publică de către Beneficiarii POAT 2014-2020 se realizează de către AM POAT.



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
 prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Astfel, Beneficiarii proiectelor finanțate din POAT 2014-2020 transmit dosarul achiziției, așa cum este el definit de art. 148 din HG nr. 395/2016 către AM POAT, cu adresă de înaintare, pe suport electronic (CD, USB stick, etc.), în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică/finalizării achiziției. Totodată, orice modificare/completare efectuată de către Beneficiar asupra contractului de achiziție publică (act adițional) va fi transmisă către AM POAT, cu adresă de înaintare, pe suport electronic (CD, USB stick, etc.), în termen de 5 zile lucrătoare de la data efectuării modificării/completării.

6.5. Fluxul de numerar al proiectului

Pe lângă bugetul proiectului care trebuie elaborat în cele mai mici detalii și justificat pentru fiecare linie bugetară, fluxul de numerar oferă imaginea posibilității implementării proiectului în timpul alocat.

Fluxul de numerar, elaborat pentru fiecare lună a proiectului, contabilizează veniturile și cheltuielile în cadrul proiectului și evidențiază surplusul/deficitul de lichidități în respectivele luni.

Este de subliniat că un proiect NU poate fi implementat dacă nu are un flux de numerar CUMULAT, pozitiv. Chiar dacă într-o perioadă fluxul de numerar este negativ, proiectul poate funcționa NUMAI dacă fluxul de numerar cumulat este pozitiv. Dacă totuși, fluxul de numerar cumulat este negativ, pentru continuarea proiectului, beneficiarul trebuie să asigure deficitul de numerar din resurse proprii.

La fluxul de numerar se iau în considerare:

- Veniturile (finanțarea nerambursabilă, eventuale venituri pe perioada de implementare a proiectului, rambursări de TVA, diferențe pozitive de la cursul de schimb, venituri financiare, aportul solicitantului, etc.);
- Cheltuieli (cele prevăzute în proiect pentru achiziția de produse/bunuri, servicii, lucrări, salarii, utilități, costuri de funcționare, etc.)

FLUX NUMERAR

Nr. crt.	Explicații / lună	PROIECȚII											
		L7 / 2017	L8 / 2017	L9 / 2017	L10 / 2017	L11 / 2017	L12 / 2017	AN 2017	AN 2018	AN 2019	AN 2020	AN 2021	AN 2022
II	Sold inițial disponibil (casă și bancă)												
AA	Intrări de lichidități (1+2+3+4)												





UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Așa cum prevede Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, axele sau programele de asistență tehnică nu au cadru de performanță și prin urmare, POAT nu cuprinde indicatori pentru acesta. Mai mult, toți indicatorii din POAT 2014-2020 sunt indicatori specifici de program, nefiind selectat niciunul dintre indicatorii comuni prevăzuți în Regulamentul (UE) nr. 1301/2013.

Tabel Indicatori POAT

Denumirea indicatorului	Unitatea de măsură	Țintă finală pentru POAT (2023)
Axa Prioritară 1: Întărirea capacității beneficiarilor de a pregăti și implementa proiecte finanțate din FESI și diseminarea informațiilor privind aceste fonduri		
6S1 - Proiecte care au o rată de absorbție mai mare de 70% din total proiecte a căror dezvoltare a fost sprijinită prin POAT	%	75%
6S2 - Nivelul de conștientizare cu privire la proiecte cofinanțate de UE	%	60%
6S7 - Zile participanți la instruire – beneficiari	Număr	15.000
6S8 - Aplicații de finanțare pentru proiecte de infrastructură finanțate din POIM și POC a căror dezvoltare a fost sprijinită din POAT	Număr	8
6S9 - Număr personal din structura care coordonează ITI, ale căror salarii sunt cofinanțate din POAT - echivalent normă întregă anual (full time equivalents)	Număr	19
6S10 - Materiale de informare și publicitate elaborate – ediții	Număr	30
6S11 - Campanii organizate	Număr	3
6S12 - Solicitări care au fost soluționate de rețeaua de Centre de informare	Număr	25.000
6S13 - Sesiuni pe site/portal înregistrate	Număr	500.000
6S14 - Evaluări și studii elaborate	Număr	-
6S19 - Zile participanți la instruire – structuri de gestionare/alte structuri	Număr	-
6S21 - Evenimente de informare/lucru	Număr	-
6S22 - Rapoarte trimestriale elaborate de structura care coordonează ITI aprobate de Ministerul Fondurilor Europene	Număr	-
6S28 - Solicitări care au fost soluționate prin help-desk AM/OI	Număr	
6S29 - Proiecte/portofolii de proiecte eligibile din alte PO decât POIM și POC a căror dezvoltare a fost finanțată din POAT	Număr	
Axa Prioritară 2: Sprijin pentru coordonarea, gestionarea și controlul FESI		



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Denumirea indicatorului	Unitatea de măsură	Țintă finală pentru POAT (2023)
6S3 – Ponderea beneficiarilor care consideră procedurile privitoare la FESI corespunzătoare	%	50%
6S4 - Gradul de utilizare al SMIS 2014+ pentru îndeplinirea obligațiilor de raportare la nivel de PO către CE	%	70%
6S14 - Evaluări și studii elaborate	Număr	60
6S15 - Structuri de coordonare/ gestionare/control FESI ale căror logistică și funcționare a fost sprijinită anual, inclusiv echipamente și licențe pentru funcționarea SMIS 2014+	Număr	14
6S16 - Proiecte a căror evaluare/contractare/monitorizare/control a fost asigurată	Număr	10.000
6S17 - Disponibilitatea rețelei SMIS 2014+ mai mare de	%	99,50
6S18 - Zile participanți la instruire - utilizatori sisteme informatice	Număr	6.000
6S23 - Rezervă de memorie	Număr	-
6S24 - Rezervă de procesare	Număr	-
6S25 - Rezervă de stocare	Număr	-
Axa Prioritară 3: Creșterea eficienței și eficacității resurselor umane implicate în sistemul de coordonare, gestionare și control al FESI în România		
6S5: Punctajul mediu obținut în urma evaluării personalului angajat în sistemul FESI	Număr	3,5
6S6: Rata medie anuală de fluctuație a personalului din sistemul FESI	%	≤10%
6S14 - Evaluări și studii elaborate	Număr	-
6S19 - Zile participanți la instruire – structuri de gestionare/alte structuri	Număr	20.000
6S20 - Număr personal din sistemul FESI, ale căror salarii sunt co-finanțate din POAT - echivalent normă întreagă anual (full time equivalents)	Număr	1.400

Indicatorii care se vor stabili în cadrul fiecărui proiect se vor selecta din tabelul de mai sus în funcție de acțiunea pentru care se va aplica. Se pot selecta și indicatori aferenți altei acțiuni dacă sunt relevanți pentru proiect, însă este necesară justificarea acestei selecții la secțiunea Justificare din cererea de finanțare. Detalii privind indicatorii aferenți Programului Operațional Asistență Tehnică 2014 – 2020 se regăsesc în Ghidul indicatorilor POAT 2014-2020 publicat la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/poat-2014#implementare-program>.

ATENȚIE ! În stabilirea indicatorilor la nivel de proiect, este necesar să se aibă în vedere definițiile explicative ale indicatorilor care se regăsesc în Anexele ghidului indicatorilor cuprinzând informații detaliate pentru fiecare indicator în parte.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

7.2. Stabilirea rezultatelor anticipante relevante și estimarea indicatorilor de proiect

Pentru stabilirea rezultatelor proiectului se poate folosi un instrument adecvat, de exemplu Matricea Cadrul Logic. Această matrice reprezintă succesiunea logică în pregătirea și implementarea unui proiect de la stabilirea obiectivului general, obiectivele specifice, activitățile și până la obținerea rezultatelor.

Pentru a da consistență unui proiect, fiecărui obiectiv specific trebuie să îi se asocieze indicatori a căror măsurare să poată da imaginea gradului de realizare a proiectului și nivelul de calitate atins în implementare.

În derularea unui proiect se folosesc de regulă două tipuri de indicatori:

- Indicatorii de realizare care dau imaginea îndeplinirii unui deziderat din proiect (ex. achiziționarea a 10 calculatoare de birou) și indicatori de rezultat care dau imaginea impactului proiectului (ex. creșterea cifrei de afaceri a firmei cu 10%);
- Indicatori cantitativi și calitativi care sunt folosiți în procesul de monitorizare pe parcursul implementării proiectului.

O altă abordare este cea referitoare la categorisirea indicatorilor în:

- Indicatori de performanță – sunt indicatori care monitorizează performanța atinsă în implementarea unui proiect (ex. realizarea a 3 km de drum reabilitat);
- Indicatori cheie de performanță – sunt indicatori care dau imaginea implementării proiectului în orice moment pe perioada de implementare (ex. realizarea a unui km de drum reabilitat în fiecare lună de proiect).

Diferența de substanță între cele două tipuri de indicatori (indicatori de performanță – PI și indicatori cheie de performanță – KPI) este că PI sunt indicatori statici care oferă o fotografie post factum (la finalul proiectului avem 3 km de drum reabilitat) în timp de KPI sunt indicatori dinamici (în a 2-a lună de implementare a proiectului, dacă nu sunt realizați 2 km de drum reabilitat, proiectul prezintă un mare risc de realizare). Avantajul utilizării KPI în managementul de proiect este că beneficiarul de proiect poate avea o imagine clară, în orice moment, asupra gradului de realizare a proiectului. Astfel se pot face corecții în cazul neîndeplinirii KPI, în sensul adoptării de măsuri de realocare de resurse, modificări de indicatori, etc. Această facilitate nu poate fi oferită în cazul utilizării PI.

În fond, urmărirea indicatorilor este utilă pentru a concluziona dacă un proiect este pe calea corectă de realizare a obiectivelor în timpul previzionat și resursele alocate.

Toți indicatorii prevăzuți în cadrul unui proiect trebuie să fie cuantificați, atât cei cantitativi (bucăți km, tone, etc.) cât și cei calitativi (îndeplinirea unor standarde, norme tehnice, referențiale, etc.).

Pe perioada de derulare a unui proiect trebuie să existe clar setul de indicatori folosiți și când se verifică îndeplinirea acestora.

În unele cazuri rezultatele unui proiect se pot identifica cu indicatorii (ex. realizarea a trei conferințe), dar pot fi și sub forma unor livrabile (ex. studiul socio-economic realizat pentru regiunea X) sau realizarea unui impact (ex. creșterea gradului de conștientizare a populației din Arealul X cu privire la factorii de eutrofizare). Dacă rezultatele proiectelor de tipul indicatori sau livrabile sunt ușor de evaluat la finalul implementării proiectului, rezultatele de tip impact sunt foarte dificil de evaluat



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

deoarece impactul unui proiect este relevant la o evaluare independentă derulată la o perioadă rezonabilă de timp după implementarea proiectului (de obicei după șase luni).

Este recomandabil ca pentru un proiect să fie prevăzut un pachet minimal de indicatori, dar suficient, pentru a fi ușor monitorizat și concludent.

ATENȚIE ! Pachetul de indicatori trebuie să fie în concordanță cu indicatorii prevăzuți în POAT pentru a realiza obiectivele programului.

7.3. Sustenabilitatea rezultatelor

Unul din criteriile de evaluare aplicate cererilor de finanțare (proiectelor) de către finanțatori este cel referitor la sustenabilitate, respectiv cum se va continua proiectul după încetarea finanțării nerambursabile. Finanțatorii nu se pot angaja în sprijinirea realizării de proiecte dacă nu au siguranța continuării proiectelor după ce fondurile lor au finanțat un proiect.

La capitolul sustenabilitate, solicitanții de finanțare trebuie să includă informații privind continuarea activității proiectului după încetarea finanțării solicitate, informații care să convingă finanțatorii că sunt resurse umane, financiare, tehnice, tehnologice, informaționale și instituționale ca proiectul să producă în continuare rezultate în spiritul obiectivului general și al obiectivelor specifice inițial stipulate în proiect. În cazul proiectelor finanțate prin POAT 2014-2020, monitorizarea durabilității/sustenabilității se realizează doar pentru proiectele care includ achiziția/dezvoltarea de elemente de infrastructură (mijloace fixe, programe informatice). Durabilitatea/sustenabilitatea investițiilor se monitorizează:

- 3 ani de la achiziționarea/dezvoltarea elementelor de infrastructură care nu sunt destinate accesării sistemului SMIS 2014+/MySMIS2014;
- 5 ani de la achiziționarea/dezvoltarea de elemente de infrastructură care sunt destinate accesării sistemului SMIS 2014+/MySMIS2014.

Pe perioada de 3/5 ani, beneficiarul de fonduri din POAT are obligația să prezinte periodic rapoarte anuale de durabilitate/sustenabilitate, iar Autoritatea de Management (AM) are la dispoziție un instrument (vizite de monitorizare ex-post) pentru a verifica veridicitatea rapoartelor beneficiarului.

CAPITOLUL VIII. ELEMENTE ESENȚIALE SPECIFICE CERERII DE FINANȚARE

8.1. Conținutul și Completarea cererii de finanțare

În completarea cererii de finanțare trebuie să se țină cont de toate elementele descrise mai sus, inclusiv:

- domeniile de acțiune care pot fi finanțate în cadrul axelor și obiectivelor prioritare ale POAT 2014-2020;
- condițiile de eligibilitate ale beneficiarilor/partenerilor, ale proiectelor și ale cheltuielilor;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

- alocarea financiară stabilită pentru apelul de proiecte, Rata de finanțare/cofinanțare în funcție de regiunea de dezvoltare și categorie beneficiar;
- propunerea de proiect supusă consultării și aprobării Comitetului de Monitorizare AM POAT 2014-2020.

Pentru abordarea coerentă a intervențiilor și asigurarea nevoilor prioritare de asistență tehnică din POAT, conform mecanismului de aprobare a proiectelor finanțate din POAT 2014-2020 aprobat de CM POAT la reuniunea din data de 26 februarie 2015 **va fi stabilit un Plan anual de proiecte** ce pot fi primite la finanțare din POAT și care **poate fi completat numai în cazuri excepționale** cu proiecte noi, neincluse inițial în plan. **Nu mai pentru proiectele incluse în planul de proiecte aprobat, se va completa cererea de finanțare** în formatul prevăzut în Ghidul Solicitantului – condiții specifice pentru accesarea fondurilor din POAT 2014-2020 publicat pe pagina programului din cadrul site-ului www.fonduri-ue.ro (<http://www.fonduri-ue.ro/poat-2014#implementare-program>).

Cererea de finanțare va fi completată și depusă integral și exclusiv conform instrucțiunilor din Anexa 2, prin intermediul aplicației MySMIS2014 (<http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>). Pentru sprijinirea beneficiarilor Ministerul Fondurilor Europene a elaborat Manualul de utilizare MySMIS2014 publicat pe site-ul www.fonduri-ue.ro.

Pentru vizualizarea operațiilor necesare, vă sfătuim să începeți cu vizualizarea tutorialului disponibil accesând linkul: <http://www.fonduri-ue.ro/media-video> (o demonstrație video pentru a vă familiariza cu pașii și procedurile).

ATENȚIE ! În vederea înregistrării în MySMIS2014, este necesar ca reprezentantul legal sau împuternicitul persoanei juridice care solicită finanțarea să dețină semnătură electronică extinsă conform Legii nr. 455/2011 republicate privind semnătura electronică, cu modificările și completările ulterioare, semnătură eliberată de către furnizorii de certificate digitale incluși în **Registrul furnizorilor de servicii de certificare pentru semnătură electronică** (<https://www.comunicatii.gov.ro/semnatura-electronica/>). După crearea entității juridice, se pot înrola persoane conform Manualului de utilizare MySMIS2014 FrontOffice (<http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>). Persoanele înrolate sau persoana care administrează entitatea pot/ poate crea și edita proiecte urmărind pașii din manualul menționat.

În cazul proiectelor depuse în parteneriat, se urmează procedura de asociere utilizând funcția *Asociere în proiect* din dreapta sus a ecranului, cu ajutorul unui cod asociere proiect, furnizat de sistem (conform manualului MySMIS2014 - *Identificarea electronică, crearea contului entității juridice și asocierea la o entitate, secțiunea Asocierea la o entitate juridică*).

Sistemul preia automat datele aferente profilului fiecărui membru al parteneriatului.

ATENȚIE ! Partenerul nu poate introduce informații aferente **DECÂT PRIMEI secțiuni din cererea de finanțare creată de liderul parteneriatului**, însă le poate vizualiza, inclusiv documentele încărcate de acesta. Dacă se dorește ca și alți utilizatori având calitate de persoană fizică să introducă date aferente cererii de finanțare, se folosește funcția Drepturi acces utilizatori, utilizând codul de înrolare al liderului.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Sistemul permite atașarea de documente la fiecare secțiune a cererii de finanțare, cu condiția ca, la definirea apelului de către Autoritatea de Management pentru funcția respectivă, să fi fost permisă atașarea de documente.

Formularul cererii de finanțare se completează numai în aplicația informatică MySMIS2014, conform indicațiilor de completare detaliate și prezentate în Anexa 2 la Ghidul Solicitantului.

- După fiecare introducere a informațiilor în pasul respectiv este necesară salvarea acestora.
- Aplicația este prietenoasă și vă furnizează la fiecare secțiune informații utile pentru completare. Dacă nu ați completat toate câmpurile solicitate de finanțator, sunteți atenționați și nu puteți trece mai departe.
- Dacă greșiți, reveniți, corectați și SALVAȚI !

Completarea cererii de finanțare trebuie să respecte următoarele condiții:

- Redactarea cererii de finanțare va fi în limba română.
- Se vor urma indicațiile de completare disponibile în portalul MySMIS2014, pentru fiecare funcție/secțiune din cerere. Funcțiile din cererea de finanțare și indicațiile de completare pe care le veți găsi în aplicația MySMIS2014, sunt cuprinse în Anexa 2 la ghid pentru orientare și pentru a obține informațiile necesare completării unei cereri de finanțare înainte de accesarea MySMIS2014.
- Cererea de finanțare se va depune prin intermediul aplicației informatice MySMIS2014, semnată electronic de către reprezentantul legal sau de către împuternicit.
- Cererea de finanțare va fi completată în mod clar și coerent, informațiile furnizate trebuie să fie concise dar complete, relevante pentru înțelegerea proiectului.
- Prezentarea acțiunilor propuse în proiect trebuie făcută indicând legătura cu obiectivele și scopul proiectului (și ale axei prioritare, obiectivului specific și acțiunii în care se încadrează).
- Rezultatele trebuie cuantificate pe cât posibil, utilizând sistemul de indicatori specific POAT 2014-2020, beneficiile și costurile proiectului trebuie prezentate corelat, iar costurile trebuie estimate cât mai aproape de realitatea pieței.
- Un calendar realist de implementare și o estimare corectă a resurselor (umane, financiare, materiale, informaționale, relaționale) necesare sunt cheia succesului propunerii de proiect.
- La cererea de finanțare completată, se încarcă în MySMIS2014, în format pdf, semnate electronic, o serie de documente, anexe ale ghidului solicitantului sau generate automat de sistem, conform listei din Anexa 5 a Ghidului.

8.2. Anexe

Anexele cuprinse în Ghidul solicitantului POAT 2014-2020, care sunt parte integrantă a cererii de finanțare sunt :

1. Fișă propunere de proiect
2. Cerere de finanțare – indicații de completare
3. Declarație privind conflictul de interese





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

4. Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014-2020
5. Grilă de verificare a conformității administrative și eligibilității și de evaluare tehnico-financiară
6. Anexă corelare indicatori - buget
7. Declarație privind reprezentarea persoanei juridice
8. Declarația de angajament și eligibilitate
9. Listă specimene de semnături
10. Tabel privind calculul echivalentului normă întreagă
11. Acord de parteneriat

În completarea formularului cererii de finanțare, pentru a vă asigura de respectarea criteriilor de admisibilitate, eligibilitate și evaluare tehnico-financiară, recomandăm consultarea inclusiv a grilei utilizate de AM POAT pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității și de evaluare tehnico-financiară, anexa 5 a Ghidul Solicitantului – condiții specifice de accesare a fondurilor din POAT 2014-2020.

ATENȚIE ! Înainte de a începe încărcarea în MySMIS2014, cererea de finanțare trebuie fundamentată/ elaborată pentru fiecare secțiune și trebuie pregătite documentele solicitate a fi încărcate. Modul de abordare a ciclului de viață al proiectului și de parcurgere a drumului de la idee la proiect sunt general valabile elaborării oricărui proiect și fac obiectul unei prezentări detaliate în Capitolele manualului.

8.3. Utilizarea aplicației MySMIS2014 pentru proiectele POAT

Elementele esențiale specifice ale cererii de finanțare – pregătire și introducere în MySMIS2014

În completarea cererii de finanțare Beneficiarul trebuie să acorde atenție instrucțiunilor de completare marcate cu roșu în "Anexa 2-CF cu indicații" precum și informațiilor cuprinse în Manualul de utilizare a aplicației informatice MySMIS2014. Formularul cererii de finanțare este compus dintr-un număr de 25 secțiuni. Toate secțiunile trebuie completate în aplicația informatică MySMIS2014, conform indicațiilor de completare detaliate și prezentate în Anexa 2 la Ghidul Solicitantului.

Introducerea datelor în aceste funcții se poate face numai după crearea/alegerea unui proiect, pe pași unul după celălalt sau utilizând aleatoriu funcțiile din stânga ecranului. Sistemul permite atașarea de documente, cu condiția ca, la definirea apelului de către AM POAT pentru funcția respectivă, să fie permisă atașarea de documente. Documentele care se solicită a fi atașate sunt menționate la fiecare funcție de mai jos, precum și în ghidul solicitantului la CAPITOLUL 4. Completarea cererii de finanțare.

Documentele care vor fi atașate în aplicație trebuie să fie în format *pdf* și semnate electronic de către reprezentantul legal sau persoana împuternicită. În cazul actelor semnate scriptic acestea se vor scana în format *pdf* și se vor semna electronic de către reprezentantul legal sau persoana împuternicită. La semnarea documentelor, este necesar să vă asigurați că **semnătura este vizibilă**, în cazul în care aplicația utilizată pentru semnarea electronică include aceste opțiuni.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020



"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Documentele atașate nu pot depăși dimensiunea de 50 MB pe fiecare funcție.

După introducerea informațiilor în funcția respectivă este necesară salvarea acestora.

După parcurgerea și completarea cu informații a tuturor funcțiilor se va putea genera din sistem cererea de finanțare în structura solicitată și cu datele introduse.

ATENȚIE!

- 1. Pentru a evita pierderea de date, se recomandă salvarea informațiilor după fiecare completare a câmpurilor prin apăsarea butonului "Salvare".**
- În cazul în care proiectul este finanțat din mai multe apeluri, componenta reprezintă proiectul pentru fiecare apel.
- Pentru editarea sau ștergerea informațiilor/documentelor amintite se apasă butoanele:
 - pentru **editare**  și
 -  pentru **ștergere**.
- Înainte de a completa cererea de finanțare, este necesară parcurgerea în întregime a prevederilor Ghidului Solicitantului.
- După finalizarea completării cererii, pentru transmitere, este necesară blocarea cererii și validarea acesteia. După blocarea cererii, se generează cererea pdf, se semnează electronic și se atașează la momentul validării.
Validarea cererii este ireversibilă. După blocarea cererii, se mai pot face modificări prin deblocarea acesteia, însă după validare, nu se mai poate face nicio modificare.

Secțiunile cererii de finanțare

SECȚIUNE	SPECIFICITĂȚI MYSMIS2014 PENTRU PROIECTELE POAT	OBSERVAȚII
Solicitant	Completată automat din datele introduse anterior în rubricile aferente, respectiv prin accesarea Profil Persoană Juridică – Modificare Persoană Juridică – Date Generale / Date Financiare / Finanțări / Structura Grupului	Se completează de către lider și fiecare membru al parteneriatului (de către reprezentanți sau împuterniciți; NU de către persoanele înrolate). Informația se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit
Atribute proiect	Informații generale obligatorii, cu excepția celor menționate în secțiune	
Complementaritate finanțări anterioare	Toate informațiile sunt obligatorii	
Responsabil de proiect	Toate informațiile sunt obligatorii	
Persoana de contact	Toate informațiile sunt obligatorii	



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Capacitate solicitant	Conform instrucțiunilor din Anexa 2-CF cu indicații	La capacitatea tehnică se va completa cu justificarea rolurilor (pozițiilor) stabilite în cadrul echipei de management de proiect, inclusiv din punct de vedere numeric; în cazul în care solicitantul decide externalizarea managementului de proiect, este necesară justificarea necesității achiziționării acestor servicii, cu precizarea pozițiilor îndeplinite de experții consultantului, fără ca acestea să se suprapună cu cele ale membrilor echipei solicitantului
Localizare proiect	În cadrul POAT, toate proiectele sunt de interes național. Prin urmare, se vor selecta toate județele	
Obiective proiect	Se va descrie obligatoriu obiectivul general și obiectivul/obiectivele specifice ale proiectului	
Rezultate așteptate	Conform instrucțiunilor din Anexa 2-CF cu indicații	În funcția <i>Activități previzionate</i> , pentru fiecare activitate definită va trebui să fie selectat rezultatul la îndeplinirea căruia aceasta contribuie. Un rezultat poate fi obținut prin desfășurarea uneia sau mai multor activități.
Context	Conform instrucțiunilor din Anexa 2-CF cu indicații	
Justificare	Conform instrucțiunilor din Anexa 2-CF cu indicații	În cazul în care rezultatele și ținta indicatorilor sunt diminuate față de cele aprobate în fișa de proiect, se justifică necesitatea acestei modificări
Sustenabilitate	Conform instrucțiunilor din Anexa 2-CF cu indicații	
Relevanță	Conform instrucțiunilor din Anexa 2-CF cu indicații	Modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale/plan de acțiune în domeniu/ FESI
Riscuri	Conform instrucțiunilor din Anexa 2-CF cu indicații	Câmpul <i>Descriere</i> nu este obligatoriu dar este obligatoriu de completat tabelul cu riscuri identificate și măsuri de atenuare acestora
Principii orizontale	Pentru POAT se vor completa obligatoriu Egalitate de gen, nediscriminare și accesibilitate persoane cu dizabilități, Utilizarea eficientă a resurselor	
Indicatori prestabiliți	Conform instrucțiunilor din Anexa 2-CF cu indicații	



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Plan de achiziții	Conform instrucțiunilor din Anexa 2-CF cu indicații	Un Dosar de Achiziție poate fi adăugat la mai multe Cereri de Finanțare (identificat după cod SMIS), respectiv la o Cerere de Finanțare pot fi adăugate mai multe Dosare de Achiziție
Resurse umane implicate	Conform instrucțiunilor din Anexa 2-CF cu indicații	În echipa de management a proiectului finanțat din POAT, o singură persoană poate ocupa poziția de manager de proiect și aceasta trebuie să fie desemnată din cadrul personalului propriu al solicitantului și nu din cadrul personalului încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată pe posturi în afara organigramei în baza art. 16, alin (10) din Legea nr. 153/2017 sau personal externalizat prin prestare servicii
Resurse materiale implicate	Conform instrucțiunilor din Anexa 2-CF cu indicații	Pentru a completa funcția <i>Resurse materiale implicate</i> , este necesară apăsarea butonului "Adaugă". Prin apăsarea acestui buton, aplicația deschide o căsuță de dialog în care beneficiarul va introduce mai întâi titlul amplasamentului și va apăsa apoi butonul "confirmă". Odată confirmat amplasamentul, sistemul va deschide pentru acesta alte câmpuri pe care beneficiarul va putea să le completeze cu informații privind numele entității (instituția/organizația) care pune la dispoziție resursa, și adresa amplasamentului, respectiv câmpuri aferente resursei materiale (în care se vor completa informațiile privind: resursa, cantitatea, unitatea de măsură și partenerul (dacă este cazul).
Activități previzionate	Conform instrucțiunilor din Anexa 2-CF cu indicații La activitățile specifice proiectului se adaugă în mod obligatoriu următoarele: <ul style="list-style-type: none"> • Activitatea - Managementul proiectului • Activitatea - Informare și publicitate 	La definirea subactivităților, trebuie avut în vedere că, la momentul completării bugetului, acesta trebuie identificat clar pe fiecare subactivitate în parte; Subactivitatea Informare și publicitate va descrie și respecta indicațiile MIV
Buget - Activități și cheltuieli	Conform instrucțiunilor din Anexa 2-CF cu indicații	În cazul în care nu se completează și salvează informațiile solicitate în funcțiile <i>Capacitate solicitant</i> și <i>Activități previzionate proiect</i> , câmpurile destinate bugetului nu sunt active pentru completare sau sistemul nu preia corect câmpul <i>Valoare nerambursabilă</i> .
Buget – Câmp de intervenție	Conform instrucțiunilor din Anexa 2-CF cu indicații	



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
 prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Buget – Formă de finanțare	Conform instrucțiunilor din Anexa 2-CF cu indicații	
Buget – Tip teritoriu	Conform instrucțiunilor din Anexa 2-CF cu indicații	
Vizualizare proiect	Va genera Cererea de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare.	

ATENȚIE! Solicitanții POAT nu vor completa o serie de câmpuri prevăzute în secțiuni :

CÂMP	SECȚIUNE
EXERCIȚIILE FINANCIARE	SOLICITANT
STRUCTURA GRUPULUI	
CODUL COMUN DE IDENTIFICARE (CCI)	ATRIBUTE PROIECT
NUMĂRUL FAZEI	
COD CAEN RELEVANT	CAPACITATE SOLICITANT
INFORMAȚII PROIECT	LOCALIZARE PROIECT
SCHIMBĂRI DEMOGRAFICE	PRINCIPII ORIZONTALE
POLUATORUL PLĂTEȘTE	
PROTECȚIA BIODIVERSITĂȚII	
ATENUAREA ȘI ADAPTAREA LA SCHIMBĂRILE CLIMATICE	
REZILIENȚA LA DEZASTRE	

ATENȚIE! În anumite secțiuni se vor atașa documente justificative, după cum urmează :

1. La funcția **SOLICITANT** se va atașa actul care demonstrează calitatea de reprezentant legal al solicitantului în copie/ actul de împuternicire, în cazul în care cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Pentru solicitanții care NU sunt instituții publice, actul de împuternicire atașat trebuie autentificat în prealabil la notarul public. Pentru solicitanții instituții publice, se atașează numai în situația în care conducătorul instituției a delegat calitatea de reprezentant legal. Documentul va fi scanat în format pdf și semnat electronic de către reprezentantul legal sau de persoana împuternicită.

- Cererile de finanțare care poartă semnătura unor persoane pentru care nu poate fi dovedită calitatea de reprezentant legal/împuternicit, nu vor fi considerate eligibile.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

- În plus, se vor mai atașa următoarele declarații completate și semnate de către reprezentantul legal sau de persoana împuternicită:
 - declarație privind conflictul de interese;
 - declarație de angajament și eligibilitate;
 - listă de specimene semnături numai în cazul în care documente justificative atașate sunt semnate de către o persoană înrolată la entitatea juridică (conform anexei 10 la Ghidul Solicitantului – condiții specifice);
 - acordul de parteneriat și raportul privind selecția partenerului/partenerilor, dacă proiectul este depus în parteneriat.

Declarațiile și acordul de parteneriat sunt anexe la Ghidul Solicitantului și se găsesc în format editabil la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/poat-2014>.

2. La funcția **CAPACITATE SOLICITANT** se vor atașa:

- în cazul solicitanților instituții publice, formularul F1 (conform HG 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020) avizat prealabil de AM POAT;
- în cazul solicitanților care nu sunt instituții publice, copii ale documentelor statutare ale solicitantului, respectiv actul constitutiv împreună cu toate modificările unde este cazul, statutul și, dacă este cazul, certificatul de înregistrare în Registrul asociațiilor și fundațiilor.

3. La funcția **INDICATORI PRESTABILIȚI** se va atașa următorul document **NUMAI** în cazul proiectelor de rambursare salarială:

- tabelul privind calculul echivalentului normă întreagă (FTE).

4. La funcția **PLAN ACHIZIȚII DIN CEREREA DE FINANȚARE (NU ÎN MODULUL ACHIZIȚII)** se va atașa **NUMAI** în cazul proiectelor care includ achiziții publice:

- Centralizator achiziții publice prevăzute în proiect conform modelului din Anexa nr 2 la Ghidul Solicitantului.

5. La funcția **RESURSE UMANE** se vor atașa:

- pentru solicitanții instituții publice: ordinul de numire al echipei de proiect semnat sau un document aprobat la nivelul conducerii solicitantului privind membrii echipei nominalizați din cadrul personalului existent al solicitantului),
- pentru solicitanții care nu sunt instituții publice: documentul de constituire a echipei de proiect (aprobat pentru membrii echipei nominalizați din cadrul personalului existent al solicitantului).

6. La funcția **ACTIVITĂȚI PREVIZIONATE** se vor atașa următoarele documente **NUMAI** în cazul proiectelor care se vor depune pentru finanțare din *Acțiunea 3.1.2 Asigurarea resurselor financiare pentru remunerarea personalului din sistemul de coordonare și control al FESI și din sistemul de management al POAT, POIM și POC*:

- organigrama instituției aprobate;





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT" cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

- extras din regulamentul de organizare și funcționare aprobat, cu privire la structurile pentru care se solicită rambursare.

7. La funcția **BUGET- ACTIVITĂȚI ȘI CHELTUIELI** se vor atașa următoarele documente (fără a depăși dimensiunea de 50MB):

- documente justificative (oferte de preț, prospectări de piață, contracte similare anterioare etc.), din care să reiasă prețul unitar prevăzut în buget pentru fiecare articol. Aceste documente pot fi incluse în unul sau mai multe documente *pdf*, care trebuie semnat(e) electronic de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită.
- declarația privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014-2020 (cu excepția proiectelor care vizează exclusiv rambursarea cheltuielilor salariale);
- state de plată pentru personalul implicat în coordonarea, gestionarea și controlul fondurilor ESI, în cazul proiectelor destinate finanțării cheltuielilor de personal pentru aceste structuri. statele de plată pentru membrii echipei de proiect în cazul în care se solicită cheltuieli salariale cu membrii echipei de proiect.
- corelarea indicatori – buget (formular standard anexat la *Ghidul Solicitantului – condiții specifice*, care se va completa, semna și atașa la această funcție).

Atașarea documentelor justificative pentru fundamentarea costurilor se realizează în pagina principală a funcției „Buget-Activități și cheltuieli” – secțiunea „Atașare documente”. Aceste documente trebuie să fie atașate înainte de introducerea bugetului aferent activităților/subactivităților. Pentru a atașa un document se apasă butonul „Fișier nou”, se completează datele din fereastra deschisă și se salvează. Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile iar apoi activitatea principală). **Cheltuielile se introduc pentru fiecare subactivitate în parte.** Nu pot fi introduse cheltuieli care nu pot fi asociate anumitor subactivități/activități.

8.4. Documente și cerințe administrative

Cererea de finanțare depusă va trebui să îndeplinească o serie de cerințe administrative și de eligibilitate, verificabile prin documentele solicitate ca anexe, prezentate în Anexa 5 - Grilă de verificare a conformității administrative și a eligibilității și de evaluare tehnico-financiară.

CERINȚE ADMINISTRATIVE	DOCUMENTE
Toate rubricile din CF sunt completate cu datele solicitate.	➤ Cererea de finanțare
Cererea de finanțare este semnată electronic de către reprezentantul legal al solicitantului sau de o persoană împuternicită	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actul administrativ dedesemnare/delegare/împuternicire, atașat la Funcția Solicitant, semnat electronic. ➤ actul de numire al conducătorului instituției publice publicat în Monitorul Oficial ➤ declarația privind conflictul de interese, atașată la Funcția solicitant.
Eligibilitate	



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
 prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Solicitantul/partenerul este eligibil conform celor stabilite în Ghidul Solicitantului	➤ Conform Ghidului Solicitantului.
Proiectul se încadrează în planul anual de proiecte POAT și respectă cumulativ elementele aprobate prin fișa de proiect.	➤ Fișa de proiect aprobată, inclusă în planul anual de proiecte aprobat de AM POAT.
Proiectul nu a fost/nu este finanțat din alte resurse publice nerambursabile	➤ Cererea de finanțare completată , Art4SMIS cu situațiile privind proiectele 2007-2013, și/sau pagina web a beneficiarului și pagina web a finanțatorului.
Sprrijinul public alocat proiectului nu constituie/va constitui ajutor de stat.	➤ Cererea de finanțare - funcția <i>Atribute proiect</i>
Proiectul propus spre finanțare nu este 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)	➤ Durata activităților din funcția <i>Activitățile previzionate</i> pentru care se solicită finanțare nerambursabilă din cererea de finanțare și declarația de angajament și eligibilitate.
Activitățile din proiectul propus spre finanțare demarate anterior depunerii cererii de finanțare respectă prevederile legislației naționale aplicabile (art.125, alin 3, lit. (e) din Reg. CE nr. 1303/2013)	➤ Declarația de angajament și eligibilitate atașată de solicitant.
Proiectul va fi implementat în conformitate cu politicile UE și naționale: a. Informare și publicitate b. Dezvoltare durabilă c. Egalitate de șanse d. Parteneriat	➤ Cererea de finanțare include: -măsurile minime de informare și publicitate specifice proiectului; -măsuri minime pentru asigurarea unei dezvoltări durabile, -măsuri minime pentru asigurarea egalității de șanse, ➤ Raportul procedurii de selecție a partenerului și pagina de internet a liderului.
Proiectul se adresează unui grup țintă relevant pentru acțiunea respectivă, așa cum este descrisă în POAT	➤ Grupul țintă de la funcția <i>Grup țintă</i> din cererea de finanțare este relevant pentru acțiunea în care se înscrie proiectul.

8.5. Calendarul indicativ de depunere a cererilor de finanțare

Apelurile de proiecte POAT 2014-2020 sunt cu depunere continuă conform Planului de proiecte pre-identificate în etapa de planificare anuală a proiectelor și care este publicat la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/poat-2014> Secțiunea *Implementare program*. Proiectele pot fi depuse spre finanțare din POAT începând cu data de 1 ianuarie a anului pentru care a fost aprobat planul de proiecte sau cu data aprobării planului dacă acesta a fost aprobat ulterior datei de 1 ianuarie și până la sfârșitul anului pentru care a fost aprobat planul de proiecte. Ulterior aprobării planului de proiecte, aceasta, precum și valoarea apelurilor va fi anunțată prin comunicat publicat în pagina programului din site-ul www.fonduri-ue.ro (<http://www.fonduri-ue.ro/poat-2014#calendar-lansări>).

Apelul de proiecte se deschide în MySMIS2014 după aprobarea planului și se va închide la data de 31 decembrie a anului pentru care s-a aprobat planul de proiecte, ora 23:59.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

CAPITOLUL IX. DEPUNEREA PROIECTELOR

9.1. Procedura de depunere a proiectelor

Documentele menționate (cererea de finanțare și anexele) vor fi transmise prin aplicația informatică MySMIS2014, accesând link-ul publicat pe site-ul www.fonduri-ue.ro la secțiunea MySMIS2014. În cazul în care MySMIS2014 nu este disponibil, se vor urma indicațiile ce vor fi publicate pe site-ul www.fonduri-ue.ro, la secțiunea POAT.

Foarte important!

- Cererea de finanțare depusă prin MySMIS2014 primește automat un cod unic de identificare alocat de aplicația MySMIS2014 la momentul înregistrării cererii de către solicitant denumit "cod proiect". Aplicația MySMIS2014 înregistrează data și ora trimiterii cererii de finanțare.
- Aplicația MySMIS2014 respinge automat încercarea de depunere a cererii de finanțare după termenul stabilit în Ghidul Solicitantului.
- Documentele justificative aferente cererii de finanțare se vor transmite **semnate electronic de către reprezentantul legal** desemnat sau de către persoana împuternicită să reprezinte legal beneficiarul conform actului anexat la cerere.
- Cererile de finanțare și documentele însoțitoare ale cererii de finanțare transmise prin alte mijloace (de ex.: suport hârtie, fax, e-mail) vor fi respinse, cu excepția cazurilor în care sunt solicitate în mod expres de AM POAT.
- Pentru transmiterea cererii de finanțare, se urmează pașii descriși la finalul Instrucțiunii *Completare cerere de finanțare* (link: <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale>), cu precizarea că, odată realizat, acest pas este ireversibil și poate fi efectuat numai de către persoana înregistrată ca reprezentant legal în aplicația MySMIS2014, în secțiunea (funcția) *Solicitant*.
- **Cererea de finanțare transmisă prin MySMIS2014 va purta semnătura electronică a acestei persoane care poate fi reprezentantul legal desemnat sau o persoană împuternicită să reprezinte legal beneficiarul conform actului anexat la cerere.**
- **Solicitanții trebuie să păstreze exemplarul original al anexelor atașate la cererea de finanțare, precum și documentele încărcate în sistem.**
- Întreaga corespondență referitoare la cererea de finanțare va fi realizată prin intermediul aplicației MySMIS2014, cu excepția solicitărilor de prelungire a termenelor de răspuns la clarificări și a revenirilor AM POAT la solicitările de clarificări la care solicitantul nu a răspuns în termenul indicat. În cazul indisponibilității MySMIS2014, se vor urma indicațiile ce vor fi publicate pe site-ul www.fonduri-ue.ro / secțiunea POAT.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

9.2. Procesul de evaluare și selecție

Procesul de evaluare a proiectului se va derula într-o singură etapă ce va cuprinde atât verificarea conformității administrative și a eligibilității, cât și evaluarea tehnică și financiară a proiectului.

Verificarea conformității administrative va urmări, în principal, forma Cererii de finanțare, iar eligibilitatea va urmări încadrarea activităților proiectului în acțiunile eligibile ale POAT, încadrarea solicitantului în lista solicitanților eligibili în cadrul POAT, precum și capacitatea administrativă, financiară și operațională a beneficiarului de a îndeplini condițiile în vederea accesării fondurilor. Un proiect poate fi considerat eligibil dacă solicitantul și activitățile propuse sunt eligibile și dacă este inclus în planul anual de proiecte aprobat în urma consultării Comitetului de Monitorizare pentru POAT.

În evaluarea tehnică și financiară a proiectului se va analiza relevanța, inclusiv coerența activităților cu obiectivele POAT și încadrarea în planul anual de proiecte, fezabilitatea, eficacitatea și sustenabilitatea proiectului. Această etapă presupune completarea de către AM POAT a grilei de verificare a conformității administrative și a eligibilității și de evaluare tehnico-financiară anexată la Ghidul Solicitantului – condiții specifice de accesare a fondurilor din POAT 2014-2020.

Cererea de finanțare trebuie să obțină răspunsuri pozitive la toate întrebările menționate în această grilă pentru a trece la pasul următor. Rezultatul pozitiv obținut la finalul procesului, reprezintă aprobarea proiectului la finanțare.

Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității și de evaluare tehnico-financiară face parte din pachetul beneficiarului (Anexa 5 Grila CAE și ETF GS), fiind transparentă și utilă și autoverificării finale a propunerii de proiect.

Evaluare proiecte:

Perioada normală pentru aprobarea cererii de finanțare este de 32 zile (fără solicitare de informații suplimentare și fără contestații).

Zilele exprimate în acest grafic sunt considerate a fi zile calendaristice.

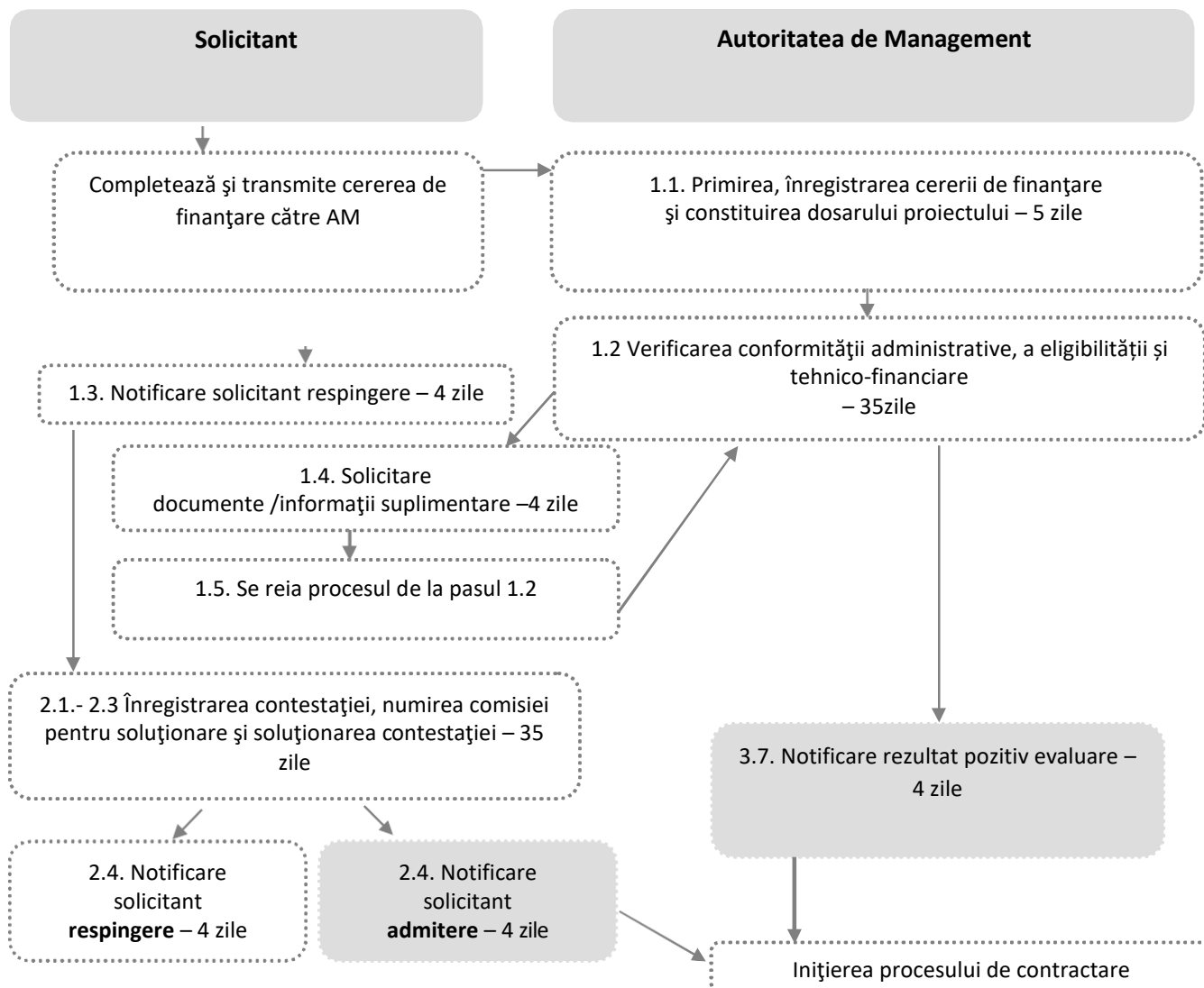


UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020



Selecție proiecte:

POAT 2014-2020 fiind un program care urmărește să sprijine implementarea fondurilor ESI alocate României în cadrul Politicii de Coeziune a UE, este necesar ca asistența pe care o acordă să fie un instrument flexibil de sprijin.

Întrucât beneficiarii sunt definiți prin natura acțiunilor finanțate din POAT, **nu este necesară selectarea acestora în mod competitiv**, realizându-se o planificare anuală a proiectelor cu consultarea membrilor Comitetului de Monitorizare, înainte de depunerea acestora.

Evaluarea și selecția proiectelor se derulează în sistem non-competitiv.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

9.3. Depunerea și soluționarea contestațiilor

Solicitantul are drept de contestație împotriva notificării de respingere. Contestația trebuie transmisă în termen de 30 zile de la primirea scrisorii de informare privind rezultatul evaluării Cererii de finanțare.

În termen de maximum 30 zile de la înregistrarea contestației, aceasta va fi soluționată de către comisie. Decizia comisiei se va comunica solicitantului printr-o notificare, în termen de 5 zile de la data semnării deciziei. **Decizia comisiei este definitivă în sistemul căilor administrative de atac.** În consecință, în cazul admiterii contestației, se va relua etapa de verificare și evaluare a cererii de finanțare al cărui rezultat a fost contestat. Detalii privind depunerea și soluționarea contestațiilor se găsesc în Ghidul Solicitantului – condiții specifice de accesare a fondurilor din POAT 2014-2020, subcapitolul 5.2.

CAPITOLUL X. CONTRACTAREA ȘI DEMARAREA PROIECTELOR

10.1. Contractare proiecte

Dacă propunerea de proiect îndeplinește toate cerințele impuse de procesul de evaluare, AM POAT va solicita beneficiarului completarea graficului pentru depunerea cererilor de prefinanțare / plată / rambursare a cheltuielilor prin intermediul aplicației MySMIS2014 și, urmare a primirii acestuia, va întocmi documentele necesare în vederea contractării proiectului. Dacă este cazul, AM POAT va solicita și informații/documente pentru completarea contractului/deciziei de finanțare prin intermediul aplicației MySMIS2014. Tipul de contract încheiat între autoritatea de management și beneficiari se va stabili în funcție de tipul de beneficiari implicați, astfel:

1. Cu instituții din afara Ministerului Fondurilor Europene (MFE): CONTRACT de finanțare
2. Cu MFE/structuri din MFE: DECIZIE de finanțare

Contractul/decizia de finanțare este structurat/ă în Condiții generale și Anexe care cuprind Condiții specifice, Cererea de finanțare aprobată, Măsurile de informare și publicitate, Monitorizarea și raportarea și, dacă este cazul, Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri. Formatele standard sunt prevăzute în Ghidul Solicitantului – condiții specifice pentru accesarea fondurilor din POAT 2014-2020. În pregătirea contractului/deciziei de finanțare, AM POAT:

- va utiliza formatul standard aprobat conform procedurii operaționale specifice în vigoare la momentul emiterii contractului/deciziei de finanțare. Un model orientativ de contract/decizie de finanțare va fi publicat ulterior în secțiunea POAT a site-ului www.fonduri-ue.ro (<http://www.fonduri-ue.ro/poat-2014#implementare-program>).
- va stabili, pe baza graficului estimativ privind depunerea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare, în cazul proiectelor cu o durată de implementare mai mare de 2



UNIUNEA EUROPEANĂ

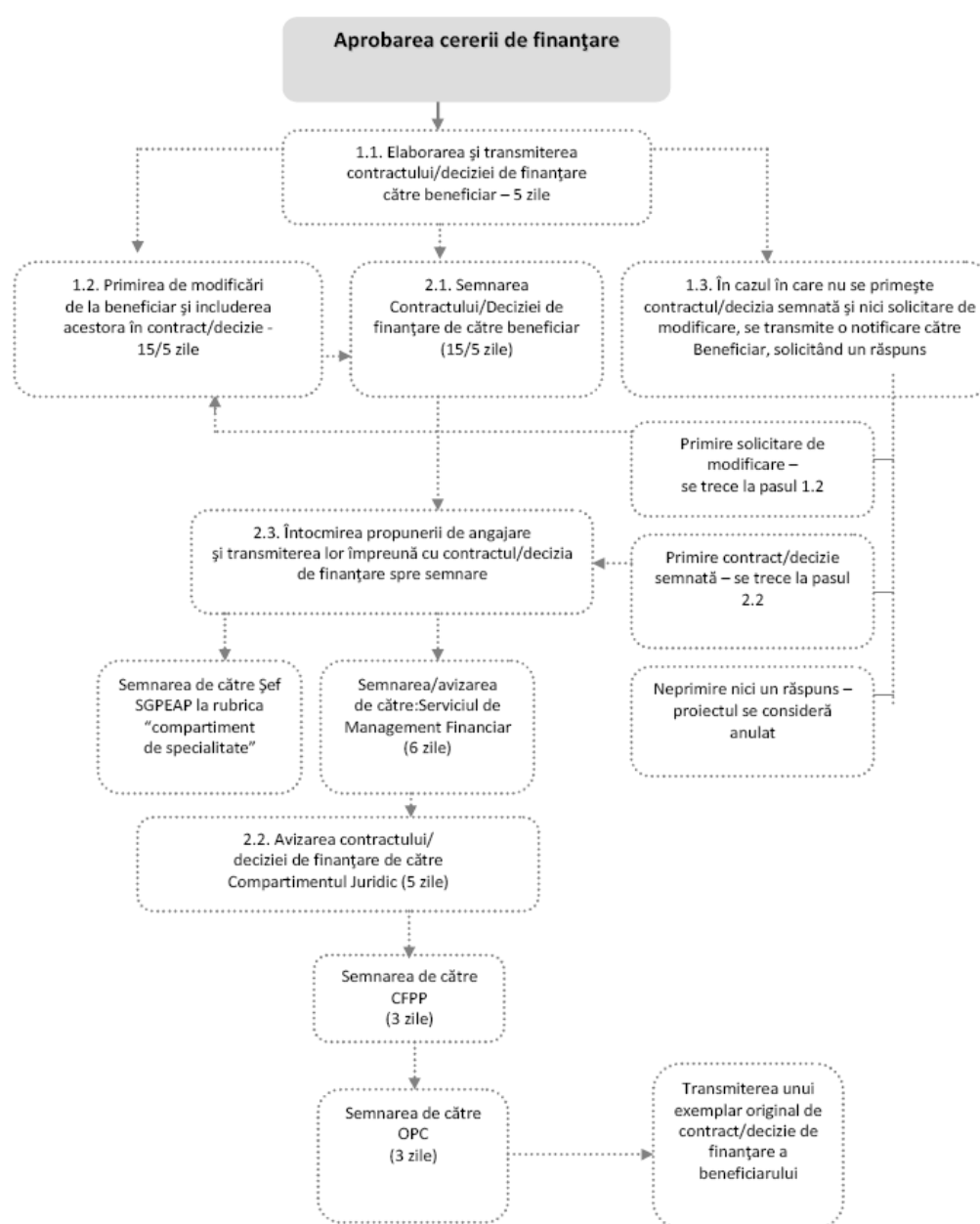


Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

ani, ținte intermediare la un interval de 1,5 ani cu privire la cheltuielile eligibile solicitate în cererile de rambursare.

În cazul proiectelor depuse în parteneriat, acordul de parteneriat trebuie semnat de lider și de toți partenerii până cel târziu la semnarea contractului/deciziei/ordinului de finanțare. Contractul/decizia de finanțare se va semna electronic prin intermediul aplicației MySMIS2014. Beneficiarul poate transmite către AM POAT propuneri justificate de modificare a deciziei/contractului de finanțare, caz în care termenul pentru semnarea acesteia/acestui se suspendă, urmând a fi reluat după agrearea unei forme finale a deciziei/contractului de finanțare și primirea acesteia de la AM POAT.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

10.2. Derularea unui Kick off Meeting eficient

O întâlnire kick off este prima întâlnire importantă destinată definirii și impulsivării proiectului. Deci, cum începeți un proiect? Foarte simplu, organizați o întâlnire de lansare a proiectului cât mai curând posibil pentru a vă ajuta să colectați informațiile de bază ale proiectului. Invitați un grup de reprezentanți ai părților interesate, inclusiv membri ai echipei de proiect. Obiectivul principal al acestei întâlniri este definirea proiectului și realizarea unor planificări inițiale.

O agendă de succes pentru acest tip de întâlnire ar trebui să includă următoarele puncte de discuție:

- Obiectivele de întâlnire: Ce vrem să realizăm la sfârșitul acestei întâlniri.
- Obiectivele proiectului: Ce vrem să realizăm la sfârșitul acestui proiect.
- Abordarea proiectului: Definiți principalele faze sau componente ale proiectului, ceea ce se așteaptă în timpul proiectului, urmărim o metodologie specifică?
- Obiective: Discutați și documentați care sunt rezultatele așteptate ale proiectului, astfel încât să nu existe neînțelegeri asupra a ceea ce va fi produs.
- Echipa proiectului: S-ar putea să doriți să creați și să organizați o diagramă a proiectului dvs., inclusiv principalele părți interesate, membrii comitetului director, experți în materie și resurse tehnice care vor participa la proiect.
- Roluri și responsabilități: Este o idee bună definirea principalelor responsabilități ale fiecărui rol în echipa de proiect. Acest lucru va ajuta la stabilirea așteptărilor încă de la început.
- Controlul schimbării: Definirea procesului care va fi utilizat pentru a gestiona schimbarea
- Planul de comunicare: Definirea modului de comunicare a proiectului: Rapoartele de stare, frecvența întâlnirilor, portalul de proiect etc.
- Riscuri: Identificați principalele riscuri potențiale ale proiectului. Acest lucru ar trebui tratat ca o sesiune de evaluare a riscului minim.
- Cerințe la nivel înalt: aceasta este o parte foarte importantă a întâlnirii, deoarece puteți colecta o descriere la nivel înalt a fiecărei cerințe, de obicei în câteva rânduri pe cerință. Este important să identificați fiecare cerință cu un număr de identificare sau un ID și, dacă este posibil, cu un indicator de prioritate, cum ar fi un nivel ridicat, mediu, scăzut.
- Cronologie: Discutați o etapizare temporală pentru proiect, dar asigurați-vă că spuneți tuturor că perioada de validare va trebui să fie validată odată ce programul detaliat al proiectului este finalizat.

Dincolo de obiectivele formale enumerate, un Kick-Off nu poate avea succes dacă nu-și atinge scopul de motivare. **Pe lângă informarea cu privire la punctele enunțate, un Kick-Off de succes va reuși să impulsioneze și să inspire, atât stakeholder-ii cât și echipa, obținând atât o motivație puternică pentru atingerea obiectivelor proiectului, cât și acceptanță pentru planul prezentat.** Fără o pregătire minuțioasă Kick-Off Meeting-ul are, din păcate, șanse mari să aibă efectul opus celui intenționat, adică să demotiveze, să transmită informații false sau incomplete și să creeze așteptări greșite. Printre cauzele cele mai frecvente de eșec se numără:

- Materiale insuficient pregătite și neconcordanțe, care creează mai degrabă confuzie,
- Alegerea greșită a participanților,



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

- Prezentarea defavorabilă a proiectului sau câștigul de cauză acordat oponenților,
- Chiar o zi proastă a unui Stakeholder foarte influent.

CAPITOLUL XI. IMPLEMENTAREA PROIECTULUI I - GESTIONAREA ACHIZIȚIILOR PUBLICE

11.1 Legislația achizițiilor publice

Achizițiile sau achizițiile publice sunt achiziții de produse/bunuri, servicii și lucrări prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă produsele, serviciile sau lucrările sunt destinate ori nu realizării unui interes public;

Autoritățile contractante sunt acele instituții care reprezintă statul, autorități publice centrale și locale, organismele de drept public care doresc să achiziționeze anumite bunuri, care au nevoie să apeleze la prestarea de servicii sau să realizeze lucrări publice.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă înființează în condițiile legii un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor, format, de regulă, din minimum trei persoane, dintre care cel puțin două treimi având studii superioare, precum și specializări în domeniul achizițiilor.

Legislația principală care guvernează achizițiile publice este următoarea:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- OUG 107/2017 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice
- Ordonanța de urgență nr. 45/2018 din 24 mai 2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice;
- HG nr. 419/2018 din 8 iunie 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016;

- Ordonanța de urgență nr. 34 din 19 aprilie 2006 (actualizată) privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

Cele mai importante modificări în legislația achizițiilor publice apărute recent sunt:

- Principiul celui mai scăzut preț a fost reevaluat. Astfel, pentru produse și servicii peste 648.288 de lei și pentru lucrări peste 24.977.096 lei se vor folosi criteriile cel mai bun raport calitate-preț și cel mai bun raport calitate-cost. Sub aceste plafoane se poate merge și pe prețul cel mai scăzut.
- Contractele pot fi extinse fără ca procesul să fie reluat de la capăt, în anumite condiții;
- Rezultatele procesului nu vor mai fi comunicate pe fiecare etapă, ci la final, astfel încât să nu apară contestații pe parcurs.
- A fost modificată parțial interdicția companiilor datoare la stat să participe la licitații. Astfel, companiile cu obligații fiscale neonorate de sub 10.000 de lei pot participa la licitații.
- Companiile care contestă un proces de atribuire la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sunt obligate să depună o cauțiune de 2% din valoarea estimată a contractului, dar nu mai mult de 880.000 de lei.
- A fost introdusă o taxă la depunerea plângerii la Curtea de Apel, cuantum fiind de 2% din valoarea estimată a contractului pentru valori până în 100 de milioane de lei și de 2 milioane de lei plus 1% din ce depășește 100 de milioane de lei.
- A fost redus numărul de etape de evaluare. A fost eliminată "Strategia anuală de achiziții publice" pentru autorități cu bugete de investiții de sub 125 de milioane de lei.
- La nivelul Ministerului Finanțelor Publice va apărea o structură nouă care se va ocupa de achiziții sau lucrări în mod centralizat, pentru instituțiile centrale ale statului.
- Eșantionul de 15% din totalul procedurilor verificate va fi redus până la eliminare, cu 5% pe an.
- Emiterea de avize ANAP pe procedura de AP conformă va fi de 3 zile lucrătoare⁶

⁶ Guvernul României - Normă metodologică din 08 iunie 2018, Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din 08.06.2018

<http://www.cnsr.ro/wp-content/uploads/2018/06/Norma-metodologica-98-2018.pdf>





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

11.2. Realizarea achizițiilor publice

Autoritatea contractantă are obligația de a realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări:

- cu resursele profesionale necesare celor trei etape (Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței, Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru, și Etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru) existente la nivel de autoritate contractantă;
- prin recurgerea la unități centralizate de achiziție înființate prin hotărâre a Guvernului, în condițiile art. 40 din Legea 98/2016;
- cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii.

Autoritatea contractantă alege procedura de atribuire în funcție de următoarele aspecte:

- a) valoarea estimată a achiziției;
- b) complexitatea contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit;
- c) îndeplinirea condițiilor specifice de aplicare a anumitor proceduri de atribuire.

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții sunt:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

Etapa de organizare a procedurii de atribuire a contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP / SICAP / SICAP și se finalizează odată cu încheierea contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Stabilirea criteriilor de calificare și a criteriilor de selecție

Criteriile de calificare privind capacitatea au ca scop demonstrarea potențialului tehnic, financiar și organizatoric al fiecărui operator economic participant la procedură, potențial care trebuie să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul/acordul-cadru și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta să va fi declarată câștigătoare. Criteriile de selecție pot privi numai situația economică și financiară și/sau capacitatea tehnică și profesională și trebuie să se raporteze la criteriile de calificare ce au fost stabilite de autoritatea contractantă prin documentația de atribuire. Autoritatea contractantă nu are dreptul de a restricționa participarea la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică prin introducerea unor criterii minime de calificare, care:





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

- a) nu prezintă relevanță în raport cu natura și complexitatea contractului de achiziție publică ce urmează să fie atribuit;
- b) sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului de achiziție publică ce urmează a fi atribuit.

Stabilirea criteriului de atribuire

În cazul în care criteriul utilizat este criteriul "cel mai bun raport calitate-preț" sau "cel mai bun raport calitate-cost", astfel cum este prevăzut la art. 187 alin. (3) lit. c) și d) din Legea 98/2016, stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul.

Atunci când stabilește factorii de evaluare a ofertelor, autoritatea contractantă nu are dreptul de a utiliza factori care:

- a) nu au o legătură directă cu natura și obiectul contractului de achiziție publică ce urmează să fie atribuit;
- b) nu reflectă un avantaj pe care autoritatea contractantă îl poate obține prin utilizarea factorului de evaluare respectiv.

Stabilirea garanției de participare

Garanția de participare reprezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților constituirea garanției de participare. Anunțul de participare/simplificat/de concurs trebuie să conțină următoarele informații privind constituirea garanției de participare:

- a) valoarea, ce nu poate depăși 1% din valoarea estimată a contractului de achiziție publică sau în cazul acordului-cadru din valoarea estimată a celui mai mare contract subsecvent;
- b) perioada de valabilitate care va fi cel puțin egală cu perioada minimă de valabilitate a ofertei, astfel cum a fost solicitată prin documentația de atribuire.

Stabilirea garanției de bună execuție

Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică/contractului subsecvent. În cazul atribuirii unui contract de furnizare (bunuri) sau de servicii, cu excepția serviciilor de proiectare, a cărui valoare estimată este mai mică decât valoarea prevăzută la art. 7 alin. (1) din Legea 98/2016, precum și în cazul unui contract atribuit în urma aplicării procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, autoritatea contractantă are dreptul de a nu solicita contractantului constituirea garanției de bună execuție.

Oferta și documentele însoțitoare



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile. Operatorul economic depune oferta, DUAE, documentele de calificare, răspunsurile la solicitările de clarificări numai prin mijloace electronice atunci când participă la o procedură de atribuire care se desfășoară prin intermediul SEAP / SICAP.

Comisia de evaluare și modul de lucru al acesteia

Autoritatea contractantă are obligația de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor și, după caz, a solicitărilor de participare, care se constituie într-o comisie de evaluare. În cazul în care nu aprobă raportul procedurii, conducătorul autorității contractante va motiva în scris decizia să și poate, după caz:

- a) returna raportul, o singură dată, comisiei de evaluare spre corectare sau reevaluare parțială;
- b) solicita o reevaluare completă, caz în care o nouă comisie de evaluare va fi numită.

Procesul de verificare și evaluare

În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare și selecție, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestora de către fiecare ofertant/candidat în parte prin analizarea conținutului DUAE.

Acordul-cadru

Autoritatea contractantă nu are dreptul de a utiliza în mod abuziv sau impropriu acordurile-cadru astfel încât să împiedice, să restrângă sau să distorsioneze concurența. Autoritatea contractantă:

- a) nu are dreptul de a încheia acorduri-cadru cu o durată mai mare de 4 ani decât în cazuri excepționale și pe care le poate justifica în special prin obiectul specific al contractelor subsecvente ce urmează să fie atribuite în baza acordului-cadru respectiv;
- b) nu are dreptul de a atribui contracte subsecvente care au ca obiect prestații de altă natură decât cele stabilite prin acordul-cadru;
- c) nu are dreptul de a încheia acorduri-cadru pe baza cărora se pot atribui contracte subsecvente de tipuri sau natură diferite unele față de altele;
- d) are dreptul de a încheia contracte subsecvente numai cu operatorul/operatorii economic/economici semnatar/semnatori al/ai acordului-cadru și numai pe baza regulilor și condițiilor prevăzute în respectivul acord;
- e) nu are dreptul de a atribui contracte subsecvente în numele și pentru o altă autoritate contractantă care nu este parte în acordul-cadru respectiv decât în cazul în care are calitatea de unitate de achiziție centralizată;
- f) are obligația de a impune criterii minime de calificare care să se raporteze cel mult la valoarea estimată a celui mai mare contract subsecvent care se anticipează a fi atribuit pe durata acordului-





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

cadru sau, după caz, la valoarea maximă anticipată a contractelor subsecvente ce urmează să se execute în același timp.

Autoritatea contractantă are dreptul de a încheia contracte subsecvente numai în perioada de valabilitate a acordului-cadru. Durata contractelor subsecvente încheiate poate depăși durata de valabilitate a acordului-cadru.

Contractul de achiziție publică/acordul-cadru are cel puțin următoarele anexe, ca parte integrantă:

- a) caietul de sarcini, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare;
- b) oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;
- c) garanția de bună execuție, dacă este cazul;
- d) angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul;
- e) contractele cu subcontractanții, în măsura în care în contractul de achiziție publică/acordul-cadru este reglementat un mecanism de efectuare a plăților directe către subcontractanți;
- f) acordul de asociere, dacă este cazul.

Modificarea contractului de achiziție publică

Contractele de achiziție publică/Acordurile-cadru pot fi modificate, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, în următoarele situații:

- a) atunci când modificările, indiferent dacă sunt sau nu sunt evaluabile în bani și indiferent de valoarea acestora, au fost prevăzute în documentele achiziției inițiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise și fără echivoc, care pot include clauze de revizuire a prețului sau orice alte opțiuni;
- b) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții: (i) devine necesară achiziționarea de la contractantul inițial a unor produse, servicii sau lucrări suplimentare care nu au fost incluse în contractul inițial, dar care au devenit strict necesare în vederea îndeplinirii acestuia; (ii) schimbarea contractantului este imposibilă; (iii) orice majorare a prețului contractului reprezentând valoarea produselor/serviciilor/lucrărilor suplimentare nu va depăși 50% din valoarea contractului inițial;
- c) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții: (i) modificarea a devenit necesară în urma unor circumstanțe pe care o autoritate contractantă care acționează cu diligență nu ar fi putut să le prevadă; (ii) modificarea nu afectează caracterul general al contractului; (iii) creșterea prețului nu depășește 50% din valoarea contractului de achiziție publică/acordul-cadru inițial;
- d) atunci când contractantul cu care autoritatea contractantă a încheiat inițial contractul de achiziție publică/acordul-cadru este înlocuit de un nou contractant, în una dintre următoarele situații: (i) ca





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

urmare a unei clauze de revizuire sau a unei opțiuni stabilite de autoritatea contractantă; (ii) drepturile și obligațiile contractantului inițial rezultate din contractul de achiziție publică/acordul-cadru sunt preluate, ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, inclusiv prin fuziune sau divizare, de către un alt operator economic care îndeplinește criteriile de calificare și selecție stabilite inițial, cu condiția ca această modificare să nu presupună alte modificări substanțiale ale contractului de achiziție publică/acordului-cadru și să nu se realizeze cu scopul de a eluda aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de prezenta lege; (iii) la încetarea anticipată a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, contractantul principal cesează autorității contractante contractele încheiate cu subcontractanții acestuia, ca urmare a unei clauze de revizuire sau a unei opțiuni stabilite de autoritatea contractantă;

e) atunci când modificările, indiferent de valoarea lor, nu sunt substanțiale;

f) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții: (i) valoarea modificării este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea 98/2016; (ii) valoarea modificării este mai mică decât 10% din prețul contractului de achiziție publică/acordului-cadru inițial, în cazul contractelor de achiziție publică de servicii sau de produse, sau mai mică decât 15% din prețul contractului de achiziție publică/acordului-cadru inițial, în cazul contractelor de achiziție publică de lucrări.

Modificări substanțiale ale contractului de achiziție publică

O modificare a unui contract de achiziție publică/acord-cadru pe perioada de valabilitate este considerată modificare substanțială atunci când este îndeplinită cel puțin una dintre următoarele condiții:

- modificarea introduce condiții care, dacă ar fi fost incluse în procedura de atribuire inițială, ar fi permis selecția altor candidați decât cei selectați inițial sau acceptarea unei alte oferte decât cea acceptată inițial sau ar fi atras și alți participanți la procedura de atribuire;
- modificarea schimbă echilibrul economic al contractului de achiziție publică/acordului-cadru în favoarea contractantului într-un mod care nu a fost prevăzut în contractul de achiziție publică/acordul-cadru inițial;
- modificarea extinde în mod considerabil obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- un nou contractant înlocuiește contractantul inițial.

11.3. Etapele procesului de achiziție publică

Autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică, trei etape distincte, grupate astfel:

- Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

- b) Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- c) Etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

a) Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței:

Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică/ sectorială se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante/unității de achiziții centralizate a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, respectiv art. 12 alin. (4) din *Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale*, inițiată de autoritatea contractantă și este obiect de evaluare a ANAP, odată cu documentația de atribuire. Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante este alcătuită din totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar, care cuprind cheltuieli de capital mai mari de 125 milioane de lei. Ea se elaborează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta.

Autoritatea contractantă utilizează ca informații pentru elaborarea strategiei anuale de achiziții publice cel puțin următoarele elemente estimative:

- nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante;
- valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Autoritatea/ entitatea contractantă are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul strategiei anuale de achiziție publică, modificări/completări care se aprobă de către conducătorul autorității/ entității contractante. În cazul în care modificările au ca scop acoperirea unor necesități ce nu au fost cuprinse inițial în strategia anuală de achiziții publice, introducerea acestora în strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul strategiei anuale de achiziție publică, autoritatea/ entitatea contractantă are obligația de a elabora **programul anual al achizițiilor publice**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate/ entitate contractantă,





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală/regională/națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

În cazul finanțărilor nerambursabile, programul de achiziții publice se elaborează pentru toată perioada contractului de finanțare. PAAP se elaborează distinct pentru fiecare proiect în parte, după semnarea contractului de finanțare. (art.13 HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare)

Programul anual al achizițiilor publice/ sectoriale se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele autorităților/ entităților contractante și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/sectorială precum și a acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului următor.

Atunci când stabilește programul anual al achizițiilor publice/ sectoriale, autoritatea/ entitatea contractantă are obligația de a ține cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a);
- anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, autoritatea/ entitatea contractantă are obligația de a-și actualiza programul anual al achizițiilor publice/ sectoriale în funcție de fondurile aprobate. Programul anual al achizițiilor publice/ sectoriale trebuie să cuprindă cel puțin informații referitoare la:

- obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
- sursa de finanțare;
- procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- data estimată pentru inițierea procedurii;
- data estimată pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Autoritatea/ entitatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice.

b) Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru:

Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP / SICAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/ sectorială și a acordului-cadru.





UNIUNEA EUROPEANĂ

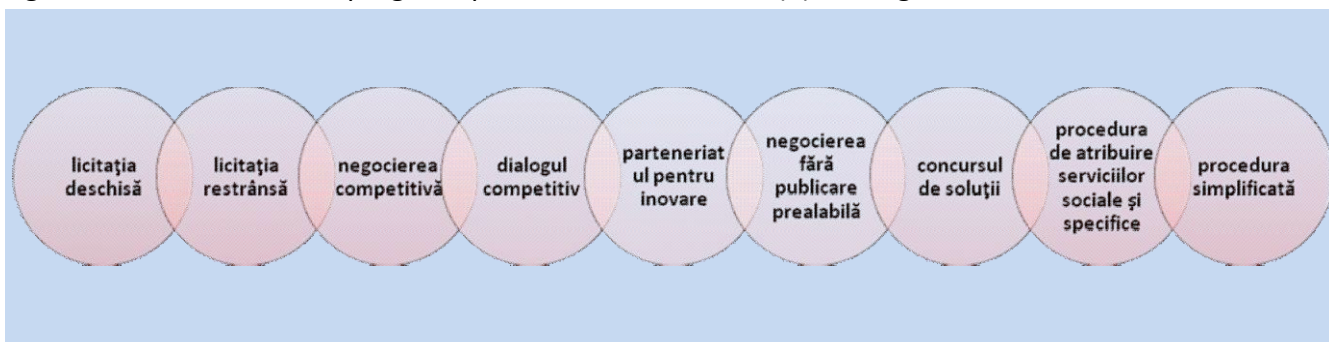


Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Tipuri de proceduri de achiziții publice

Procedurile de atribuire reglementate de Legea 98/2016, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege, sunt următoarele:



Legislația aplicabilă descrie pe larg fiecare procedură în parte, cel mai frecvent fiind utilizată în cadrul Proiectelor POAT Procedura simplificată.

Procedura simplificată

Conform prevederilor *Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, respectiv *Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale* și normelor de aplicare ale acestora:

- Autoritatea/ entitatea contractantă are dreptul să atribuie contractele de achiziție publică/sectorială respectiv acordurile-cadru și să organizeze concursurile de soluții care privesc achiziții publice/ sectoriale a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile reglementate de lege prin aplicarea unei proceduri simplificate, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică/ sectoriale și a organizării concursurilor de soluții. Procedurile de atribuire se aplică în cazul atribuirii contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:
 - a) 23.227.215 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de lucrări;
 - b) 600.129 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de produse și de servicii;
 - c) 3.334.050 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice;
- Procedura simplificată se inițiază prin publicarea în SEAP / SICAP a unui anunț de participare simplificat, însoțit de documentația de atribuire aferentă. Anunțul de participare simplificat conține următoarele informații: a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante; b) tipul de contract și, dacă este cazul, se precizează dacă urmează să fie încheiat un acord-cadru; c) denumirea produselor/serviciilor/lucrărilor care urmează să fie furnizate/prestate/executate și codul/codurile CPV; d) valoarea estimată; e) cantitatea de produse care trebuie furnizată, dacă este cazul; f) sursa de finanțare; g) termenul-



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

limită de primire a ofertelor; h) adresa la care se transmit ofertele; i) limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele; j) perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă; k) criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru;

- Autoritatea/ entitatea contractantă poate decide desfășurarea procedurii simplificate:
 - fie într-o etapă;
 - fie în mai multe etape care presupun atât selecția candidaților, cât și negocierea și evaluarea ofertelor;
- Autoritatea/ entitatea contractantă aplică procedura simplificată prin mijloace electronice situație în care numai operatorii economici înregistrați în SEAP / SICAP pot depune oferte;
- Autoritatea/ entitatea contractantă nu utilizează mijloacele electronice pentru derularea procedurii de atribuire simplificate atunci când aceasta decide organizarea procedurii în mai multe etape;
- În cazul în care procedura de atribuire se desfășoară în mai multe etape, dacă autoritatea/ entitatea contractantă decide organizarea unei etape de negociere a ofertelor, acest aspect îl precizează în anunțul de participare simplificat;
- Atunci când procedura de atribuire se desfășoară integral prin mijloace electronice, operatorul economic are obligația de a transmite oferta, inclusiv DUAE, în format electronic și numai până la data și ora-limită de depunere a acestora, prevăzute în anunțul de participare simplificat. Documentele vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, și încărcate în SEAP / SICAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic și numai de către operatorii economici înregistrați;
- Atunci când procedura de atribuire nu se desfășoară prin mijloace electronice, operatorii economici vor depune ofertele, inclusiv DUAE, la adresa și până la data și ora-limită de depunere, prevăzute în anunțul de participare;
- Atunci când procedura de atribuire se desfășoară în mai multe etape, după finalizarea etapei de selecție a candidaților, autoritatea/ entitatea contractantă are obligația de a transmite simultan, tuturor candidaților selectați, o invitație de participare la etapa a doua;
- Dacă autoritatea/ entitatea contractantă decide să solicite criterii de calificare și selecție, aceasta poate solicita doar cerințe privind:
 - motive de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea nr. 98/2016, respectiv capitolul V, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea nr. 99/2016;
 - capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu art. 173 din Legea nr. 98/2016, respectiv art. 187 din Legea nr. 99/2016 ;
 - experiența similară, în conformitate cu art. 179 lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016, respectiv art. 192 lit. a) și b) din Legea nr. 99/2016.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

- În cazul aplicării procedurii simplificate, operatorul economic poate să invoce susținerea unui/unor terț/terți pentru maximum 50% din cerința ce a fost stabilită de autoritatea/ entitatea contractantă prin documentele achiziției.

Achiziția directă

Conform prevederilor *Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, respectiv *Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale* și normelor de aplicare ale acestora:

- Autoritatea/ entitatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice reglementate prin lege, respectiv în cazul în care valoarea estimată a achiziției de bunuri și servicii, fără TVA, este mai mică decât **135.060 lei**, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât **450.200 lei**. Autoritatea contractantă realizează achiziția directă pe bază de document justificativ;
- Sistemul electronic de achiziții publice (SEAP / SICAP) pune la dispoziția autorităților/ entităților contractante posibilitatea tehnică de a achiziționa direct, prin intermediul catalogului electronic publicat în SEAP / SICAP, produse, servicii sau lucrări. În cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de:
 - 100.000 lei pentru produse și servicii, respectiv 280.000 lei pentru lucrări, autoritatea contractantă poate achiziționa direct, fără a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil, prin consultarea a minimum trei candidați;
 - 70.000 de lei, autoritatea contractantă poate achiziționa direct pe baza unei singure oferte; 4.500 lei, autoritatea contractantă are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal;
- În cadrul SEAP / SICAP, operatorii economici înregistrați au posibilitatea de a publica un catalog cuprinzând produsele, serviciile sau lucrările pe care le oferă, cu rol de instrument de lucru opțional pentru realizarea achiziției directe. În acest scop, operatorii economici au obligația de a menționa în catalogul electronic detalii cu privire la produsele, serviciile sau lucrările oferite, inclusiv prețul, astfel încât autoritatea/ entitatea contractantă să aibă suficiente informații pentru a alege în mod corect și obiectiv;
- Autoritatea/ entitatea contractantă, accesând cataloagele publicate în SEAP / SICAP, are dreptul de a alege dintre produsele, serviciile sau lucrările prezentate în aceste cataloage și de a transmite în acest scop, prin intermediul SEAP / SICAP, notificări operatorilor economici care le oferă;
- Notificările trebuie să conțină informații referitoare la: a. datele de identificare ale produselor, serviciilor sau lucrărilor solicitate; b. cerințele privind livrarea, prestarea sau executarea; c. condițiile în care urmează să se efectueze plata;
- Prin intermediul SEAP / SICAP, operatorul economic are obligația de a transmite acceptarea sau neacceptarea condițiilor impuse de autoritatea/ entitatea contractantă. În cazul în care operatorul economic acceptă condițiile impuse de autoritatea/ entitatea contractantă, va transmite acesteia, prin intermediul SEAP / SICAP, oferta fermă pentru furnizarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor. În situația în care, autoritatea/ entitatea





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

contractantă acceptă oferta fermă a operatorului economic, aceasta finalizează achiziția directă prin intermediul SEAP / SICAP;

- În cazul în care autoritatea/ entitatea contractantă nu identifică în cadrul catalogului electronic produsul, serviciul sau lucrarea care îi poate satisface necesitatea sau constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice imputabile SEAP / SICAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, atunci autoritatea contractantă poate realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă. Dacă valoarea estimată a achiziției depășește 13.000 lei, fără TVA, autoritatea/ entitatea contractantă are obligația de a transmite în SEAP / SICAP o notificare cu privire la achiziția directă efectuată;
- Conținutul minimal obligatoriu al acestei notificări este următorul: a. denumirea și datele de identificare ale operatorului economic; b. obiectul achiziției și codul CPV; c. valoarea achiziției și cantitatea achiziționată; d. data realizării achiziției;
- Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică/ sectorială sau, după caz, a unui document fiscal ori a unei comenzi, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la, cardurile de plată și/sau portofele electronice.

c) Etapa postatribuire contract/acord-cadru/executarea și monitorizarea implementării contractului

Etapa postatribuire a contractului/ acordului-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru implică realizarea de activități cu caracter tehnic, economic și financiar de către personalul de specialitate din cadrul autorității contractante, din momentul încheierii contractului de achiziție publică/ acordului-cadru până la momentul finalizării acestuia. Verificarea etapei de postatribuire presupune înainte de toate studierea conținutului contractului/ acordului-cadru, cu accent pe clauzele ce fac referire la:

- a) preț și modalitatea de actualizare a acestuia;
- b) înțelegerea modului de aplicare a formulei de indexare, a indicelui care se are în vedere la actualizare precum și sursele oficiale pentru obținerea de informații;
- c) termenele stabilite pentru livrarea produselor, execuția lucrărilor, prestarea serviciilor;
- d) testele, încercările, verificările ce se realizează la momentul recepției /acceptării de către autoritatea contractantă a produselor/lucrărilor/serviciilor realizate de către contractor;
- e) condițiile de subcontractare și posibilitățile de schimbare a subcontractanților;
- f) modul de soluționare a eventualelor neînțelegeri ce pot apărea pe parcursul derulării contractului;
- g) condițiile de efectuare a plăților și documentele suport necesare pentru efectuarea acestora.

În etapa postatribuire a contractului/ acordului-cadru, auditorii publici externi urmăresc modul în care lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate cu achizițiile publice respectă principiile de





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate în utilizarea fondurilor publice, respectiv:

- a) constituirea și înregistrarea garanțiilor de bună execuție;
- b) analiza negocierilor în ceea ce privește extinderea termenului prevăzut în contract, modificarea specificațiilor tehnico-economice după atribuirea contractului, respectiv acceptarea creșterilor de preț, dacă este cazul;
- c) analiza modificărilor prețului contractului de achiziție publică/acordului-cadru în condițiile prevăzute de lege și a implicațiilor acestora cu privire la depășirea pragurilor valorice reglementate pentru publicarea unui anunț de participare/anunț simplificat sau organizarea unei alte proceduri de atribuire decât cea aplicată pentru atribuirea contractului/acordului-cadru respectiv;
- d) încheierea unor acte adiționale în legătură cu obiectul contractului inițial;
- e) existența angajamentelor legale, realitatea sumelor datorate, exigibilitatea datoriei și existența documentelor justificative care să ateste operațiunile efectuate de autoritatea contractantă;
- f) identificarea situațiilor de acceptare la plată a unor bunuri nelivrate, lucrări nefinalizate sau a unor servicii neprestate, cu excepția avansurilor prevăzute în contractele de achiziție publică;
- g) modul de justificare până la sfârșitul anului a avansurilor acordate furnizorilor prin bunuri primite/ lucrări executate/ servicii prestate;
- h) lichidarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare și de angajament aprobate;
- i) prezentarea la viza de control financiar preventiv a ordonanțelor la plată, inclusiv a documentelor justificative și efectuarea plăților în conformitate cu graficul de plăți și armonizarea acestui grafic cu graficul de derulare al contractului;
- j) respectarea clauzelor contractuale și îndeplinirea în perioada de garanție a obligațiilor contractuale de către furnizor/ prestator/ executant;
- k) reținerea garanțiilor de bună execuție a contractelor, dacă este cazul;
- l) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice;
- m) emiterea documentelor constatatoare care conțin informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat;
- n) întocmirea dosarului achiziției publice.

ATENȚIE ! Dosarul achiziției publice este un element important în procesul de implementare al proiectelor, fiind atent monitorizat / verificat de finanțator.

Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primite de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) strategia de contractare;
- b) anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
- c) anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare;





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

- d) erata, dacă este cazul;
- e) documentația de atribuire;
- f) documentația de concurs, dacă este cazul;
- g) decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
- h) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- i) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
- j) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- k) DUAЕ și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- l) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
- m) raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul;
- n) procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, după caz;
- o) raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
- p) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- q) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- r) dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru;
- s) anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- ș) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- t) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- ț) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- u) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

În cazul în care autoritatea contractantă aplică procedurile de atribuire prevăzute de Lege prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare, utilizează un sistem dinamic sau o licitație electronică, autoritatea contractantă are obligația de a asigura arhivarea documentelor care fac parte din dosarul achiziției publice potrivit dispozițiilor art. 148, în conformitate cu prevederile Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată.

În cazul procedurilor desfășurate integral prin mijloace electronice, trasabilitatea acțiunilor aferente atribuirii contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru este asigurată implicit de SEAP / SICAP.

ATENȚIE ! În cazul proiectelor finanțate prin POAT 2014-2020 dosarul de achiziție publică cu documentele originale:

- se întocmește și se păstrează de către Beneficiar/autoritatea contractantă prin compartimentul intern specializat;
- se întocmește pentru:
 - fiecare contract de achiziție publică atribuit;
 - fiecare lansare a unui sistem de achiziție dinamic;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

- **se păstrează până la finalul perioadei de programare, cu posibilitatea prelungirii acestui termen până la închiderea oficială a POAT 2014-2020;**
- **dacă este solicitat, dosarul poate fi pus la dispoziția:**
 - oricărei autorități publice interesate spre consultare, cu condiția ca nicio informație să nu fie dezvăluită dacă dezvăluirea ei ar fi contrară legii, ar împiedica aplicarea legii, ar afecta interesul public, ar prejudicia interesul comercial legitim al părților sau ar afecta libera concurență;
 - organelor abilitate de a ridica documente care pot servi la dovedirea fraudelor, contravențiilor sau infracțiunilor.

Dosarul de achiziție publică se pune la dispoziția celor interesați pe bază de proces verbal de predare-primire, care trebuie să cuprindă lista documentelor conținute, precum și numărul de file al fiecărui document. Dosarul achiziției are caracter de document public. Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public.

Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit sau acord-cadru încheiat, precum și pentru fiecare sistem dinamic de achiziții lansat. **Raportul procedurii de atribuire** trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente/informații:

- a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziții;
- b) dacă este cazul, rezultatele procesului de calificare și/sau selecție a candidaților/ofertanților și/sau reducerea numărului acestora pe parcursul procedurii de atribuire;
- c) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;
- d) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
- e) în măsura în care sunt cunoscute, partea/părțile din contractul de achiziție publică/acordul-cadru pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;
- f) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul aplicării procedurilor de negociere competitivă, dialog competitiv sau negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare;
- g) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
- h) atunci când este cazul, motivele pentru care au fost folosite alte mijloace de comunicare decât cele electronice pentru depunerea ofertelor;
- i) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

ATENȚIE ! Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atâta timp cât contractul de achiziție publică/acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv. În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri. Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.

11.4. Licitația electronică

Conform prevederilor *Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, respectiv *Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale* și normelor de aplicare ale acestora.;

- Autoritatea contractantă poate să utilizeze licitația electronică în următoarele situații și numai dacă conținutul documentelor achiziției, în special specificațiile tehnice, poate fi stabilit în mod precis:
 - a) ca o etapă finală a procedurii de licitație deschisă, licitație restrânsă sau de negociere competitivă;
 - b) la reluarea competiției dintre operatorii economici parte la un acord-cadru, în cazul în care acordul-cadru nu stabilește toți termenii și condițiile care reglementează execuția lucrărilor, prestarea serviciilor și furnizarea produselor care constituie obiectul său sau parțial fără reluarea competiției între operatorii economici, și parțial cu reluarea competiției, numai dacă această posibilitate a fost prevăzută în documentația de atribuire elaborată în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru, în cazul în care acordul-cadru stabilește toți termenii și condițiile care reglementează execuția lucrărilor, prestarea serviciilor și furnizarea produselor care constituie obiectul său;
 - c) la depunerea ofertelor în vederea atribuirii unui contract de achiziție publică în cadrul unui sistem dinamic de achiziții.
- Autoritatea contractantă are obligația de a anunța decizia de a organiza o licitație electronică în anunțul de participare și în documentația de atribuire, informațiile minime care trebuie incluse în documentele achiziției în legătură cu organizarea unei licitații electronice fiind stabilite prin normele metodologice de aplicare a legii privind achizițiile publice;
- Licităția electronică nu poate fi utilizată pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru de servicii și de lucrări care au incluse în obiectul acestora prestații intelectuale, cum ar fi proiectarea lucrărilor, întrucât acestea nu pot fi clasificate prin metode de evaluare automat;
- Licităția electronică se bazează pe unul dintre următoarele elemente ale ofertelor:
 - a. exclusiv pe prețuri, în cazul în care contractul este atribuit pe baza criteriului de atribuire al prețului cel mai scăzut;
 - b. pe prețuri și/sau pe noile valori ale elementelor ofertelor indicate în documentele achiziției, în cazul în care contractul este atribuit pe baza criteriului de atribuire cel mai bun raport calitate-preț sau costul cel mai scăzut.
- Înainte de începerea licitației electronice, autoritatea contractantă are obligația de a realiza o evaluare inițială integrală a ofertelor, în conformitate cu criteriul de atribuire și factorii de evaluare stabiliți prin documentele achiziției;
- Autoritatea contractantă are obligația de a transmite, simultan, prin mijloace electronice, invitația la licitația electronică către toți ofertanții care au depus oferte admisibile;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

- Invitația la licitația electronică trebuie să precizeze data și momentul de început al licitației electronice, precum și instrucțiunile necesare pentru realizarea conectării individuale la echipamentul electronic utilizat pentru participarea la licitația electronică;
- Autoritatea contractantă nu are dreptul de a începe licitația electronică mai devreme de două zile lucrătoare de la data la care au fost transmise invitațiile la licitația electronică;
- Licitația electronică se desfășoară în una sau mai multe runde succesive;
- Invitația la licitația electronică este însoțită de:
 - a) rezultatul evaluării integrale a ofertei depuse de ofertantul calificat și căruia îi este transmisă invitația, realizată prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare stabiliți prin documentele achiziției;
 - b) formula matematică ce va fi utilizată în cadrul licitației electronice pentru stabilirea automată a noului clasament, pe baza noilor prețuri și/sau a noilor valori prezentate de ofertanți.
- Cu excepția cazurilor în care oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic este desemnată prin aplicarea criteriului prețului cel mai scăzut, formula matematică încorporează ponderile tuturor factorilor de evaluare ce urmează a fi aplicați pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic conform mențiunilor din anunțul de participare sau din celelalte documente ale achiziției;
- În cazul în care sunt permise oferte alternative, pentru fiecare ofertă alternativă se furnizează o formulă separat;
- Pe parcursul fiecărei runde a licitației electronice, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în mod instantaneu tuturor ofertanților cel puțin informațiile care sunt suficiente pentru ca aceștia să-și poată determina, în orice moment, poziția pe care o ocupă în clasament;
- Autoritatea contractantă are dreptul de a comunica și alte informații privind:
 - a) numărul participanților în runda respectivă a licitației electronice;
 - b) prețurile sau valorile noi prezentate în cadrul runde respective de către alți ofertanți, numai dacă acest lucru a fost prevăzut în documentele achiziției. Pe parcursul desfășurării rundelor licitației electronice, autoritatea contractantă nu poate dezvălui, în nicio situație, identitatea ofertanților.
- Autoritatea contractantă finalizează licitația electronică prin una dintre următoarele modalități sau printr-o combinație a acestora:
 - a) la data și ora indicate anterior;
 - b) dacă nu se mai primesc prețuri și/sau valori noi care îndeplinesc cerințele cu privire la diferențele minime, cu condiția să se fi specificat un termen care va fi lăsat să curgă de la primirea ultimei oferte până la finalizarea licitației electronice;
 - c) când numărul de runde de licitare indicat în prealabil a fost epuizat.
- Autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare stabiliți prin documentele achiziției, pe baza rezultatului obținut în urma finalizării licitației electronice.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

CAPITOLUL XII. IMPLEMENTAREA PROIECTULUI II – Managementul proiectului⁷

12.1. Elemente specifice de Managementul proiectelor

Managementul de proiect reprezintă o activitate esențială, desfășurată pe parcursul implementării proiectului, în sprijinul realizării tuturor celorlalte activități, astfel încât să se obțină rezultatele și să se atingă obiectivele proiectului. Beneficiarii POAT 2014-2020 trebuie să aibă **în vedere etapele principale ale proiectului și ale contractului/deciziei de finanțare**, prezentate schematic mai jos:



În vederea sprijinirii beneficiarilor în procesul de pregătire/implementare a proiectelor finanțate din POAT 2014-2020, Ministerul Fondurilor Europene a elaborat și a încărcat pe website-ul <http://www.fonduri-ue.ro/poat-2014> :

- Programul Operațional Asistență Tehnică 2014-2020
- Ghidul solicitantului POAT 2014-2020
- Ghidul beneficiarului POAT 2014-2020
- Instrucțiuni AM POAT

De asemenea, solicitanții beneficiază de asistența post-contractare și helpdesk oferit de AM POAT. În acest scop, pe toată perioada de implementare a proiectelor, AM POAT oferă sprijin Beneficiarilor în vederea clarificării problemelor întâmpinate în derularea proiectelor prin :

- Responsabilii de monitorizare desemnați;
- Direct, la adresa de e-mail creată pentru primirea solicitărilor formulate de Beneficiari, respectiv helpdesk.poat@fonduri-ue.ro,
- **prin adresă oficială sau fax** (datele de contact ale AM POAT sunt postate și actualizate pe site-ul www.fonduri-ue.ro – Secțiunea POAT).

⁷ **NOTA:** Prezentul material a fost redactat având la bază Ghidul Beneficiarului privind implementarea tehnică și financiară a proiectelor finanțate din POAT 2013-2020, ediția iulie 2018



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

12.2. Obligațiile Beneficiarului

Beneficiarul are obligația să respecte toate prevederile contractuale în implementarea proiectului și ulterior finalizării acestuia, precum și legislația europeană și națională incidentă. Menționăm mai jos principalele obligații ale beneficiarului, conform contractului/deciziei de finanțare, pe care trebuie să le aibă în vedere cu prioritate în derularea proiectelor:

- să desemneze membrii echipei de proiect conform pozițiilor definite în cererea de finanțare;
- să înceapă executarea proiectului în cel mult 6 luni de la data semnării contractului/deciziei de finanțare;
- să implementeze activitățile proiectului conform celor descrise în CF/acte adiționale/notificări și în graficul stabilit;
- să respecte prevederile manualului de identitate vizuală pentru IS 2014-2020;
- să notifice AM POAT toate modificările care intervin în derularea proiectului față de CF/CTRF/DF prin solicitare de act adițional sau notificare, după caz, care pot fi aprobate/respinse de AM POAT;
- să informeze AM POAT în termen de maximum 3 zile lucrătoare cu privire la următoarele aspecte, care nu vor face obiectul aprobării AM POAT:
 - schimbarea denumirii, schimbarea adresei sau sediului Beneficiarului;
 - schimbarea contului special deschis de Beneficiar pentru Proiect;
 - înlocuirea reprezentantului legal/persoanei împuternicite;
- să aibă în vedere, la efectuarea cheltuielilor, activitățile aprobate prin CF/actele adiționale, cu respectarea legislației europene și naționale incidente;
- să acorde o atenție deosebită respectării legislației privind achizițiile publice și conflictului de interese;
- să transmită la AM POAT copii după dosarele procedurilor de achiziție publică, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data semnării contractelor de achiziții publice sau a modificării/completării acestora;
- să transmită rapoarte de progres și cererile de rambursare conform graficului asumat în contractul/decizia de finanțare sau actele adiționale/notificările semnate/aprobate. În cazul în care nu sunt efectuate plăți și/sau activități într-un trimestru, există obligativitatea de a transmite rapoarte de progres trimestriale;
- să transmită lunar, în ultima zi lucrătoare a lunii, stadiul achizițiilor publice aferente proiectului în formatul solicitat de AM POAT și anexat Ghidului beneficiarului;
- să comunice, până la 31 iulie a fiecărui an, dacă înregistrează economii în urma atribuirii și/sau finalizării contractelor de achiziții până la data de 30 iunie;
- să informeze AM POAT și alte organisme abilitate (ex. AA, CE), cu privire la locul arhivării documentelor, în termen de 3 zile de la transmiterea solicitării de către AM POAT/organism abilitat.

12.3. Managementul resurselor umane

Beneficiarul are obligația să asigure un management eficient al proiectului, inclusiv prin gestionarea resurselor umane necesare, conform celor menționate în cererea de finanțare. Astfel, rolurile și



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

atribuțiile echipei de proiect sunt stabilite la nivelul cererii de finanțare, la activitatea *Managementul proiectului*. În echipa de management al proiectului, **o singură persoană poate ocupa poziția de manager de proiect.**

În cazul în care actul administrativ de numire nu a fost înaintat la AM POAT până la semnarea Contractului/Deciziei de finanțare, Beneficiarul trebuie ca, ulterior semnării acestuia, să desemneze membrii echipei de proiect și să notifice AM POAT actul administrativ privind componența echipei, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la emiterea acestuia.

Începând din faza de planificare inițială, managerul de proiect le va prezenta membrilor echipei de proiect o **sinteză** a proiectului respectiv, astfel încât aceștia să înțeleagă proiectul în ansamblul său. Aceasta va constitui baza pentru **defalcarea pe activități** prin care proiectul este împărțit în „pachete de lucru”. De aici, se pot evidenția ușor categoriile de specialiști care sunt necesari pentru fiecare activitate. De o mare importanță este rolul pe care managerul de proiect îl are în **formarea echipei** necesare pentru realizarea activităților proiectului. Managerul de proiect este cel care va coordona întreaga echipă. Unii membri ai echipei pot participa pe întreaga durată a proiectului, alții vor fi integrați în proiect pe parcurs în timp ce o parte a membrilor echipei își vor finaliza activitățile și nu va mai fi nevoie de ei. Toți membrii echipei trebuie să fie capabili să se adapteze din mers la evoluția proiectului chiar dacă au loc schimbări de personal.

Echipe de implementare a proiectului

1. Echipa proiectului are atât răspunderea cât și autoritatea de a administra proiectul cât mai autonom. Desigur că, spre deosebire de o instituție neguvernamentală, utilizarea resurselor proiectului va fi sub supervizarea conducerii, atât pe linie ierarhică, cât și financiar-contabilă. Dar, odată planificarea și organizarea proiectului aprobate, membrii echipei își pot planifica propriul program de lucru pe care îl raportează doar coordonatorului de proiect. De asemenea, odată bugetul aprobat, trebuie asigurat că utilizarea banilor în limitele acestui buget urmează o procedură mai fluidă, distinctă de controlul standard.
2. Echipa proiectului este frecvent constituită din manageri și angajați din diferite domenii funcționale, care lucrează împreună la o problemă comună. În acest caz vor trebui delimitate sarcinile și timpul de lucru pe care fiecare dintre aceștia îl vor acorda proiectului, pentru a evita posibile conflicte între conducerea proiectului și cea funcțională.
3. Atunci când alegem resursele umane pentru echipa de proiect ne putem pune următoarele întrebări:
 - cine sunt acestea?
 - ce pregătire profesională trebuie să aibă?
 - în ce activități vor fi implicate?
 - cât timp vor fi implicate în proiect?

Echipe de implementare a proiectului este formată din două grupe distincte de personal:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Echipa de management de proiect este recomandabil să conțină minim trei categorii de personal, respectiv un manager de proiect, un responsabil financiar, un consilier juridic/specialist achiziții publice.

Echipa Tehnică, care este formată din toți ceilalți specialiști/ experți care intervin la un moment dat în implementarea proiectului: formatori, consultanți, mediatori, etc.

Experții responsabili pentru realizarea activităților tehnice specifice pot fi:

- experți pe termen lung (minim 6 luni consecutive);
- experți pe termen scurt (până la 6 luni consecutive).

Se recomandă ca după constituirea echipei de proiect, Beneficiarul să organizeze la nivel intern o primă reuniune a acesteia (**Kick off Meeting**), în care să se prezinte componența echipei și atribuțiile fiecărui membru, informații cu privire la proiect, modul de colaborare și de raportare către AM POAT.

12.4. Managementul riscurilor

Riscul în cadrul implementării unui proiect este un pericol potențial (eveniment sau situație incertă viitoare) care se poate manifesta cu o anumită probabilitate producând cu siguranță un impact asupra realizării obiectivelor proiectului. Riscul reprezintă orice factor care prin manifestare poate influența în mod negativ succesul proiectului în materie de timp, buget și calitate. **Riscul se măsoară în termeni specifici: impactul și probabilitatea apariției (risc compozit).**

Proiectele sunt supuse la două mari categorii de riscuri:

- riscuri generale – la care sunt supuse, de regulă, toate proiectele,
- riscuri specifice proiectului – determinate de caracteristicile specifice ale proiectului.

Riscul poate fi identificat folosind diferite metode:

- întocmirea unor liste de control care cuprind surse potențiale de risc;
- realizarea unor diagrame de flux pentru clarificarea cauzelor și efectelor riscului;
- discuții în grupuri de lucru;
- chestionare;
- analiza documentelor de arhivă;
- utilizarea experienței personalului care a fost implicat anterior în managementul riscurilor;
- identificarea riscurilor impuse din exterior (prin legislație, schimbări în economie, tehnologie, politică, etc.)

Pentru a determina probabilitatea apariției riscului trebuie analizate posibilele vulnerabilități care pot conduce la manifestarea acestuia și mecanismele de control a acestor vulnerabilități. Dacă există vulnerabilități trebuie implementate mecanisme care să reducă probabilitatea ca aceste vulnerabilități să fie expuse riscului.

Metodele de tratare a riscului sunt:

- Transferul riscului unei alte părți pentru compensarea pierderilor (exp: se cumpără asigurare);
- Evitarea riscului - se elimină cauza și/sau consecința riscului (ex. Risc de avalanșe – alegerea unui alt itinerar);



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

- Asumarea riscului - este acceptată expunerea la risc și se reduc efectele negative ale manifestării riscului printr-o strategie adecvată;
- Acceptarea în totalitate sau parțial a consecințelor respectivului risc;
- Exploatarea oportunităților pe care le oferă manifestarea unui risc;
- Tratarea riscului (managementul riscului) pentru atenuarea impactului.

Metoda de tratare a riscului trebuie să elimine hazardul în apariția și manifestarea riscului. Odată ce riscul a fost identificat și evaluat, toate tehnicile de management a riscului pot fi încadrate într-una din următoarele patru categorii majore:

- **REȚINEREA** (asumarea riscului) - este acceptată expunerea la risc și se bugetează;
- **EVITAREA** riscului - se elimină cauza și/sau consecința riscului, retragerea sau evitarea implicării;
- **REDUCEREA** - limitarea riscului - se iau măsuri de reducere a riscului (managementul riscurilor);
- **ÎMPĂRȚIREA** - transferarea riscului la terți, se încearcă compensarea pierderilor (ex: se cumpără asigurare).

Managementul riscurilor este un proces continuu, care face parte din managementul de proiect pe întregul ciclu de viață al acestuia și include următoarele etape:

- Identificarea riscurilor și a măsurilor de preîntâmpinare/diminuare/eliminarea acestora;
- Monitorizarea acțiunilor de diminuare a riscurilor.

Managementul riscurilor este procesul de identificare a riscurilor posibile, evaluare a impactului lor asupra proiectului și minimizarea efectelor negative. Managementul riscurilor nu elimină riscurile, ci oferă cea mai bună șansă ca beneficiarii să implementeze cu succes proiectul în ciuda incertitudinilor ce intervin dintr-un mediu în schimbare. Managementul riscurilor constă în:

- Acțiuni desfășurate înainte de manifestarea/materializarea riscului, pentru prevenție;
- Acțiuni desfășurate după manifestarea riscului, pentru atenuarea impactului.

Etapele în managementul riscurilor

Managementul riscurilor este un proces continuu, care face parte din managementul de proiect pe întregul ciclu de viață al acestuia. Procesul este unul de îmbunătățire continuă, putând fi repetat în condițiile introducerii unor criterii modificate sau suplimentare de identificare și evaluare a riscurilor, etapele sale fiind următoarele:

- **identificarea riscurilor**: identificarea și descrierea, ca fundament al evaluării ulterioare, a ceea ce se poate întâmpla din perspectiva realizării obiectivelor, inclusiv a pericolelor și a consecințelor asociate;
- **evaluarea riscurilor**: estimarea riscurilor, în termeni de probabilitate și impact, aprecierea nivelului de expunere la risc și ierarhizarea riscurilor în vederea identificării priorității măsurilor de control;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

- **reacția la risc / atitudinea față de riscuri** determină planificarea măsurilor de control: identificarea posibilităților de prevenire/control și a efectului acestora asupra gravității consecințelor, dezvoltarea și implementarea unui plan de acțiune pentru prevenire;
- **monitorizarea, revizuirea și raportarea riscurilor:** monitorizarea și revizuirea riscurilor, evaluarea performanțelor sistemului de management al acestora și a modificărilor care îl pot afecta prin consultarea și comunicarea cu părțile responsabile/interesate, interne și externe, în fiecare etapă a procesului de management al riscurilor.

Pentru un management eficace al riscurilor, identificarea riscurilor trebuie să capete un caracter permanent. Identificarea continuă a riscurilor este condiția necesară racordării la schimbare.

Ghidul beneficiarului privind implementarea tehnică și financiară a proiectelor finanțate din POAT 2014-2020 – versiunea iulie 2018, menționează exemple de categorii de riscuri generale care pot afecta implementarea proiectului:

- perioada de timp mare între momentul în care a fost pregătită fișa de proiect/cererea de finanțare și momentul când se începe efectiv implementarea proiectului;
- implementarea proiectului (ex. nerespectarea calendarului de implementare a proiectului, activitate care nu mai este necesară sau și-a pierdut relevanța la momentul planificat, depășirea bugetului planificat, cheltuieli neeligibile, întâzieri în raportare);
- resursele umane implicate (ex. resurse umane insuficiente, indisponibile, fără experiență, membrii echipei sunt înlocuiți pe durata proiectului);
- riscuri externe (ex. schimbări de legislație);
- calitatea slabă a consultanței externe (ex. neîndeplinirea în mod necorespunzător a sarcinilor de către experții contractați).

În ceea ce privește riscurile specifice proiectului, acestea trebuie identificate în funcție de tipul proiectului (ex. pentru proiectele care includ acțiuni de formare pentru personalul din sistemul de gestionare FESI, trebuie asigurată planificarea corespunzătoare a activităților de formare, având în vedere grupul țintă limitat și gradul de încărcare a activităților la nivelul acestora în anumite perioade de timp).

Odată ce riscurile au fost identificate, Beneficiarul trebuie să se concentreze pe prevenirea, eliminarea sau diminuarea acestora prin intermediul unor măsuri adecvate, cum ar fi:

- începerea implementării proiectului imediat ce a fost semnat contractul/decizia de finanțare;
- monitorizarea activităților și a modului de gestionare a resurselor implicate în proiect;
- realizarea de analize a timpului și a costurilor pentru activitățile programate și realizate;
- evaluarea progresului proiectului, astfel încât să poată fi realizate acțiuni corective la momentul oportun, în vederea atingerii obiectivelor proiectului, în condițiile încadrării în bugetul alocat și durata de implementare stabilită;
- instruirea și responsabilizarea echipei;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

- elaborarea unor planuri pentru situații neprevăzute (planuri de rezervă) - identificarea unor alternative care să contribuie la recuperarea unor eventuale pierderi.

În ceea ce privește evenimentele externe care pot afecta negativ proiectul, singurul mod de acțiune la dispoziția beneficiarului este crearea unor strategii menite să diminueze efectele riscurilor apărute.

Așadar, controlați riscurile și evaluați impactul negativ asupra proiectului astfel:

- **identificați riscurile** – determinați care aspecte ale planului sau ale mediului proiectului se pot schimba;
- **evaluați impactul potențial asupra proiectului** – evaluați ce se poate întâmpla dacă lucrurile nu evoluează așa cum ați prevăzut;
- **dezvoltați planuri pentru a diminua impactul riscurilor** – decideți cum protejați proiectul de consecințele negative ale riscurilor;
- **monitorizați statutul riscurilor proiectului pe durata implementării acestuia** – determinați dacă riscurile existente continuă să se mențină ca riscuri, dacă s-a schimbat probabilitatea de intervenție și ce alte riscuri pot interveni;
- **țineți-i la curent pe ceilalți** – explicați persoanelor implicate în implementarea proiectului și cele care au rol de decidenți, statutul și impactul potențial al riscurilor proiectului de la primii pași în cadrul proiectului, până la îndeplinirea activităților acestuia.

ATENȚIE ! În Cererea de finanțare, la Secțiunea 4.6. Riscuri, Beneficiarul identifică o serie de riscuri încă din perioada de pregătire a proiectului, propunând totodată măsuri pentru minimizarea acestora. Pe parcursul implementării pot să apară o serie de riscuri suplimentare, pe care Beneficiarul trebuie să le abordeze în sensul identificării de măsuri de minimizare a acestora. Beneficiarul trebuie să acorde o atenție deosebită monitorizării riscurilor, strategiei de minimizare a acestora și să le comunice AM POAT prin rapoartele trimestriale de progres. De asemenea AM POAT a luat măsuri pentru evaluarea riscului în procesul de gestiune a programelor operaționale, utilizând în acest scop ARACHNE, instrument informatic integrat elaborat de Comisia Europeană în strânsă cooperare cu unele state membre. AM POAT utilizează ARACHNE în efectuarea controalelor administrative și de gestiune în domeniul fondurilor structurale, pentru verificări de management și monitorizarea proiectelor în vederea identificării elementelor de risc privind proiectele, contractele, contractanții și beneficiarii, cu scopul de a preveni și de a combate fraudele.

Astfel, conform reglementărilor naționale și europene în materie de protecție a datelor, datele beneficiarilor/potențialilor beneficiari, precum și a partenerilor implicați în proiecte, disponibile în bazele de date externe (date financiare, acționari, filiale, reprezentanți oficiali, liste de sancțiuni, liste de măsuri coercitive și liste de presă negativă) vor fi prelucrate în vederea identificării indicatorilor de risc. Rezultatele calcului riscului sunt date interne folosite în scopul controalelor de gestiune și prin urmare, acestea fac obiectul condițiilor de protecție a datelor și nu vor fi publicate. Mai multe detalii despre acest sistem sunt disponibile accesând următorul link:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

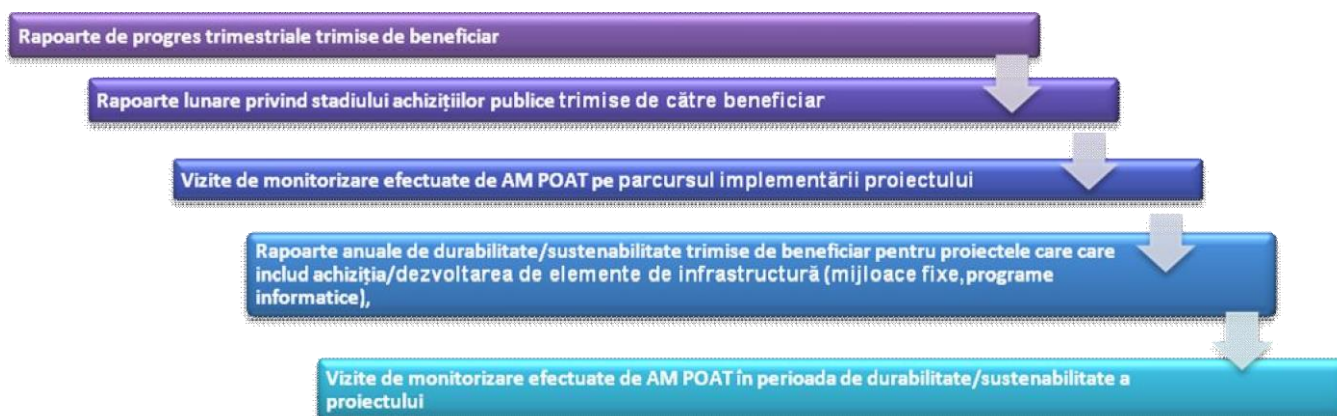
"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

<http://www.fonduri-ue.ro/presa/anunturi-finantari/2441-arachne-instrument-de-evaluare-a-riscului-in-procesul-de-gestiune-a-programelor-operationale>.

12.5. Monitorizare și raportare

AM POAT monitorizează proiectele de la data semnării Contractului/Deciziei de finanțare, proces care se finalizează la data finalizării perioadei de durabilitate/sustenabilitate. În vederea susținerii Beneficiarilor în procesul de implementare, AM POAT va desemna și comunica Beneficiarului, după semnarea Contractului/Deciziei de finanțare, și ori de câte ori intervin modificări în cadrul echipei, responsabilii de monitorizarea proiectului atât pentru perioada de implementare, cât și pentru cea de durabilitate/sustenabilitate. Astfel, pentru orice informații/clarificări suplimentare față de cele cuprinse în ghidul beneficiarului, Beneficiarul poate solicita sprijin responsabililor de monitorizare nominalizați.

Scopul principal al procesului de monitorizare este acela de a urmări realizarea proiectului prin atingerea rezultatelor și obiectivelor stabilite, îndeplinirea indicatorilor asumați, respectarea principiilor orizontale și a prevederilor privind păstrarea și arhivarea documentelor, precum și menținerea rezultatelor proiectului. Acest proces se realizează prin următoarele mijloace:



Monitorizarea este procesul de obținere a informațiilor care permit cunoașterea și înțelegerea stadiului proiectului la un moment dat, precum și tendințele de derulare a activităților incluse în proiect. Informațiile obținute în procesul de monitorizare constituie baza activității de raportare.

Pe perioada de implementare a proiectului se monitorizează activitățile, achizițiile, stadiul realizării livrabilelor, cheltuielile, indicatorii și rezultatele proiectului. Monitorizarea reprezintă colectarea, înregistrarea și raportarea informațiilor referitoare la toate aspectele privind performanța proiectelor. Monitorizarea este distinctă de activitatea de control (care utilizează datele furnizate de monitorizare pentru a aduce performanța reală aproape de cea planificată), și de asemenea de evaluare (prin care sunt făcute judecăți asupra calității și eficacității proiectelor).

În monitorizare trebuie stabilite procedurile de colectare a datelor, trebuie identificate informațiile și trebuie realizat un calendar de monitorizare.

În POAT, scopul principal al procesului de monitorizare este acela de a urmări realizarea proiectului prin atingerea rezultatelor și obiectivelor stabilite, îndeplinirea indicatorilor asumați, respectarea



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

principiilor orizontale și a prevederilor privind păstrarea și arhivarea documentelor, precum și menținerea rezultatelor proiectului.

Managerul de proiect este responsabil cu monitorizarea proiectului. Acesta întreprinde activități precum colectarea de informații privind evoluția proiectului și a factorilor de influență sau diseminarea concluziilor evaluării și a schimbărilor decise de echipă.

Managerul de proiect are obligația de a colecta informații despre statusul proiectului în raport cu planul proiectului, cheltuielile înregistrate în raport cu bugetul, evoluția factorilor de risc, evoluția contextului proiectului, cantitatea și calitatea muncii prestate de fiecare membru al echipei și despre coeziunea și comunicarea în cadrul echipei de proiect.

În funcție de tipul de proiect și de înțelegerile reglementate prin contract, instrumentele de monitorizare de care dispune managerul de proiect pot fi:

- Rapoarte de progres trimestriale;
- Raport final de progres;
- Rapoarte lunare privind stadiul achizițiilor publice;
- Rapoarte anuale de durabilitate/sustenabilitate

Managerul de proiect poate monitoriza activitățile prin diferite modalități, precum întâlniri de proiect periodice, prin intermediul utilităților software (Redmine, Trac), prin intermediul listelor de discuție, al rapoartelor de testare sau prin comunicarea directă cu membrii echipei (fie ședințe periodice, fie prin email, telefon sau discuții individuale).

În funcție de tipul de proiect, monitorizarea poate fi făcută și din două părți. Spre exemplu, în cadrul proiectelor finanțate din instrumente structurale monitorizarea presupune analiza periodică a resurselor activităților și a rezultatelor proiectului de către beneficiarul finanțării, dar și de către finanțatorul proiectului.

Monitorizarea din ambele părți permite celor două entități să identifice probleme potențiale înainte de apariția acestora sau imediat după producerea lor. În cazul acestui tip de monitorizare, beneficiarul poate monitoriza proiectul prin reuniuni de management ale proiectului și prin elaborarea de rapoarte de progres. La cealaltă extremă, finanțatorului îi revine sarcina de a verifica rapoartele de progres, de a realiza vizite de monitorizare și întâlniri de management de proiect. În mod curent finanțatorul folosește trei instrumente de monitorizare:

- vizite de monitorizare organizate pe perioada de implementare a proiectului;
- vizite de monitorizare ad-hoc;
- vizite de monitorizare ex-post în perioada de durabilitate/sustenabilitate (efectuate după finalizarea proiectului).

12.6. Managementul contractelor de finanțare

Pe durata implementării proiectului pot interveni o serie de modificări ale contractului/ deciziei de finanțare, în relația Beneficiarului cu AM POAT:

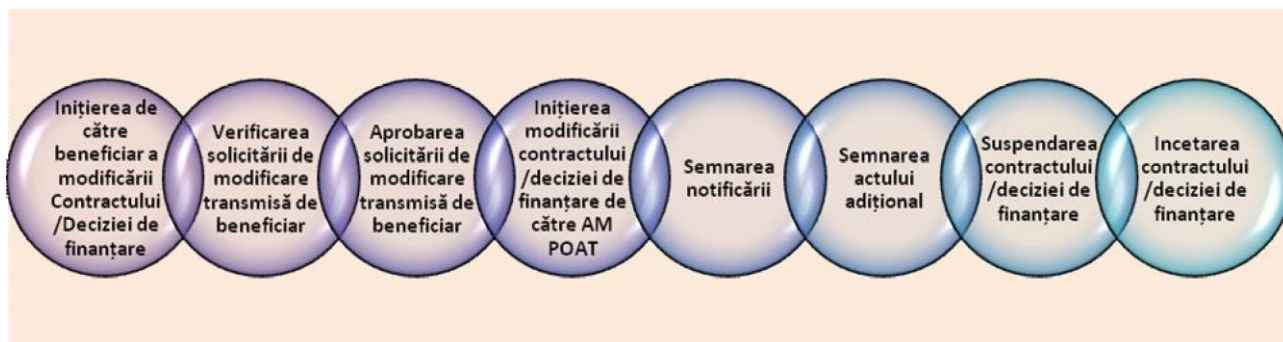


UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020



Dacă circumstanțele care afectează implementarea proiectului s-au modificat substanțial de la data semnării contractului, atunci contractul / decizia de finanțare și anexele acestuia pot fi modificate în conformitate cu prevederile contractului/deciziei de finanțare. Acesta/aceasta poate fi modificat/ă prin **act adițional sau notificare** în baza uneia sau mai multor prevederi din contractul/decizia de finanțare.

Modificarea contractului de finanțare/deciziei de finanțare poate fi inițiată de Beneficiar sau de către Autoritatea de Management, numai cu o justificare a necesității amendării acestuia/acesteia, precum și a oportunității și utilizării eficiente a fondurilor, în termenele și în condițiile prevăzute în Contractul/Decizia de finanțare. Persoanele desemnate să semneze contractul/decizia de finanțare sunt abilitate să semneze și notificările, solicitările de act adițional și actele adiționale la acestea.

FOARTE IMPORTANT !

Oricare din cele două părți va iniția modificarea Contractului/Deciziei de finanțare prin intermediul aplicației MySMIS2014. Pentru ambele tipuri de modificare (notificare sau act adițional) se va utiliza fluxul dezvoltat în cadrul aplicației MySMIS2014 pentru modificarea proiectelor prin act adițional, care poate fi accesat din modulul Contractare funcția "Acte adiționale/Notificări". Cererea pentru întocmirea unui Act Adițional și/sau Notificarea vor fi elaborate de către Beneficiar și înaintată către AM POAT. *Beneficiarii proiectelor finanțate din POAT 2014-2020, vor respecta în procesul de modificare/încetare/reziliere a contractelor/deciziilor de finanțare semnate cu AM POAT, anexele aferente acestui proces la Ghidul beneficiarului POAT. (Anexa 22. Solicitare de modificare a contractului/deciziei de finanțare (Word și Excel pentru buget).*

Situații frecvente care conduc la modificarea contractului/ deciziei de finanțare prin **notificări**, transmise de Beneficiar și care necesită aprobarea AM POAT includ următoarele:

1. modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în limita a 10% între capitole bugetare* (având în vedere că ambele capitole bugetare implicate în modificare trebuie să respecte plafonul de 10%), cu justificarea motivelor care au condus la aceasta;
2. modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în cadrul aceluiași capitol bugetar, între tipurile de cheltuieli;
3. înlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa de implementare a proiectului;





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

4. modificarea graficului de activități fără să depășească perioada de implementare a proiectului;
5. modificarea planului de rambursare al cheltuielilor eligibile;
6. modificarea informațiilor privind ”Resursele umane implicate” din cererea de finanțare, cu respectarea cerințelor din Ghidul solicitantului;
7. modificarea achizițiilor publice din cererea de finanțare, cu condiția ca aceste modificări să nu afecteze valoarea totală și valoarea totală eligibilă a proiectului, așa cum sunt prevăzute la art.3 alin.(1) din Condițiile generale, și/sau perioada de implementare și să respecte prevederile legislației naționale și europene în vigoare;
8. modificarea informațiilor privind ”Localizarea proiectului” din cererea de finanțare;
9. modificări ale Anexei 2 - Cererea de finanțare, în scopul actualizării caracteristicilor tehnice pentru echipamentele și dotările ce urmează a fi achiziționate, având în vedere progresul tehnologic înregistrat de

la momentul scrierii cererii de finanțare și până în momentul lansării procedurii de achiziție, cu condiția ca aceste modificări să nu afecteze valoarea totală/eligibilă a proiectului, indicatorii, valoarea achiziției, perioada de implementare și să respecte prevederile contractuale legale în vigoare;

10. modificări ale Anexei Corelare indicatori – buget la Cererea de finanțare, cu încadrarea în valoarea totală eligibilă a proiectului, așa cum este prevăzută la art. 3 alin.(1) din Condițiile generale, și fără a modifica ținta indicatorilor.

Toate celelalte modificări solicitate fac obiectul unui act adițional, bine justificat.

Notificarea va intra în vigoare și va produce efecte juridice din a 11-a zi de la data înregistrării la AM POAT, dacă nu se solicită clarificări Beneficiarului, sau dacă propunerea de modificare a contractului/deciziei de finanțare nu este respinsă de AM POAT. În cazul solicitării de clarificări, termenul menționat mai sus se suspendă, urmând a se relua în întregime de la data înregistrării la AM POAT a răspunsului la solicitarea de clarificări înaintat de către Beneficiar.

În cazul în care AM POAT aprobă notificarea și comunică Beneficiarului aprobarea înainte de expirarea celor 11 zile, aceasta intră în vigoare de la data comunicării către beneficiar.

ATENȚIE !

Modificarea Contractului/Deciziei de finanțare prin act adițional este o activitate care consumă timp. De aceea este necesar ca actul adițional să fie inițiat cu cel puțin 20 de zile înainte de data la care modificarea pe care o solicitați trebuie să își producă efectele. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare. Beneficiarul va transmite solicitarea de modificare prin intermediul aplicației MYSMIS2014, completând **Anexa 22-Solicitare de modificare a contractului/deciziei de finanțare format Word sau Excel în cazul**





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

modificării bugetului, conform indicațiilor și cerințelor de justificare incluse în anexă.

AM POAT răspunde solicitării de modificare a Contractului/Deciziei de finanțare prin act adițional, în termen de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării, după o riguroasă verificare a solicitării de modificare făcută în baza Anexei 23- LISTĂ DE VERIFICARE pentru solicitarea modificării contractului/deciziei de finanțare. AM POAT va comunica Beneficiarului prin intermediul aplicației MySMIS2014 că solicitarea a fost avizată urmând ca semnarea notificării/actului adițional să se realizeze conform pct. 1.5 și 1.6 din Capitolul 6 al Ghidului beneficiarului. În cazul în care sunt necesare clarificări, AM POAT le va transmite prin modulul Comunicare. Beneficiarul poate efectua cheltuieli în condițiile modificate prevăzute în notificare sau în propunerea de modificare prin act adițional, dar le poate solicita la rambursare numai după intrarea în vigoare a notificării/actului adițional.

În cazul în care propunerea de modificare trimisă de Beneficiar nu este aprobată de AM POAT sau în cazul în care actul adițional nu se semnează, cheltuielile efectuate de Beneficiar conform propunerii de modificare nu vor fi considerate eligibile de către AM POAT.

În cazul propunerilor de acte adiționale care au ca obiect reducerea valorii indicatorilor ce urmează a fi atinsă prin proiect, valoarea totală eligibilă a proiectului va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.

Orice modificare care intervine prin act adițional la Contractul/Decizia de finanțare produce efecte juridice la data semnării de către ultima parte, cu excepția cazurilor în care prin actul adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau europeană relevantă, cu impact asupra executării contractului/deciziei de finanțare, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.

Actul adițional nu poate avea caracter retroactiv și nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în Contractul/Decizia de finanțare, care ar putea aduce atingere condițiilor inițiale de acordare a finanțării sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanților.

Contractul/ decizia de finanțare poate fi suspendat de către părți, prin comunicarea unei notificări în termen de 5 zile de la intervenirea situației, după cum urmează:

- (a) De către AM, la solicitarea Beneficiarului, în cazul insuficienței fondurilor;
- (b) De către AM în cazul incidenței articolului 8 din OUG 66/2011;
- (c) De către AM/Beneficiar în caz de forță majoră.

AM POAT poate modifica/completa, prin notificare, următoarele documente care fac parte integrantă din contractul/decizia de finanțare:

- Denumirea, adresa sediului AM POAT, codul fiscal și alte date de contact, precum și reprezentantul legal;
- Anexa 1(b) – Acordarea și recuperarea prefinanțării;
- Anexa 1(c) – Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

- Anexa 3 – Măsurile de informare și publicitate;
- Anexa 4 – Monitorizarea și raportarea.

Toate solicitările de modificări contractuale trebuie făcute cu respectarea principiilor:

- orice modificare a Contractului/Deciziei de finanțare trebuie să aibă în vedere atingerea obiectivelor proiectului;
- modificările Contractului/Deciziei de finanțare pot fi realizate numai în perioada de execuție a contractului/ perioada de implementare a proiectului și nu vor avea efecte retroactive. Niciun fel de modificare nu este posibilă după finalizarea duratei de implementare a Contractului/Deciziei de finanțare;
- valoarea maximă a finanțării nerambursabile așa cum este ea stipulată în contract /decizie de finanțare nu poate fi majorată;
- durata de implementare a unui proiect nu poate fi extinsă peste durata maximă de implementare stabilită în Ghidurile Solicitantului pentru schema de finanțare aferentă;
- scopul actului adițional trebuie să urmărească natura și obiectivele inițiale ale contractului/deciziei de finanțare;
- orice act adițional privind modificarea bugetului trebuie să includă toate modificările propuse, incluse în Anexa 22- Solicitare de modificare proiect- format buget. Documentul excel cu bugetul modificat va fi transmis atât în format pdf și semnat electronic de către reprezentantul legal sau de către persoana împuternicită în acest sens, precum și formatul excel pentru a facilita verificarea din partea Autorității de Management;
- depășirea bugetului se face pe cheltuielile beneficiarului;
- orice modificare neaprobată este neeligibilă.

Pentru aprobarea modificării Contractului/Deciziei de finanțare este esențial :

- să o faceți prin intermediul aplicației MySMIS2014 Modulul Contractare - funcția "Acte adiționale/Notificări;
- să urmați pașii prezentați în Capitolul 6 al Ghidului Beneficiarului privind implementarea tehnică și financiară a proiectelor finanțate din POAT 2014-2020 (versiunea II iulie 2018) și
- să completați întocmai Anexele 22 - solicitare de modificare a contractului/ deciziei de finanțare în Word și/sau Excel ;
- să transmiteți prin modulul Comunicare din MySMIS2014 documentele completate transformate în pdf, semnate electronic de către reprezentantul legal sau persoana împuternicită în acest sens , împreună cu documente suport pentru fundamentarea solicitării de modificare, precum și actul de delegare/împuternicire a persoanei care semnează în calitate de reprezentant legal.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT" cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

CAPITOLUL XIII. IMPLEMENTAREA PROIECTULUI III

13.1. Principii orizontale

Proiectele finanțate din POAT trebuie implementate cu respectarea principiilor orizontale privind egalitatea de șanse și tratament și privind dezvoltarea durabilă. În descrierea modului în care sunt aplicate aceste principii în implementarea proiectelor, beneficiarii pot utiliza *Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020*:

➤ PARTEA I – EGALITATEA DE ȘANSE ȘI DE TRATAMENT

Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020 este destinat să faciliteze aplicarea obiectivului orizontal al egalității de șanse și de tratament în utilizarea fondurilor ESI pentru perioada 2014-2020 și pentru a încuraja acțiuni și măsuri eficiente în elaborarea și implementarea proiectelor, în conformitate cu prevederile Acordului de Parteneriat dintre România și Uniunea Europeană. În acest context, tematica egalității de șanse și de tratament, reunește **următoarele principii de bază**, așa cum sunt ele promovate în cadrul regulamentelor Fondurilor Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, respectiv:

- egalitatea de șanse și tratament între bărbați și femei (egalitatea de gen);
- nediscriminarea.

Pentru a promova egalitatea de șanse și tratament se va acorda atenție **accesibilității** pentru toți cetățenii la serviciile, spațiile și infrastructura care sunt furnizate sau deschise publicului.

În plus, egalitatea de șanse este privită în contextul **schimbărilor demografice**, din perspectiva efectelor îmbătrânirii populației și al eliminării decalajelor dintre generații. Ghidul urmărește să sprijine potențialii beneficiari care solicită finanțare nerambursabilă din Fondurile Europene Structurale și de Investiții (FESI), în integrarea principiilor **egalității de șanse și de tratament** în cadrul proiectelor lor, de la momentul pregătirii și până la finalizarea acestora.

➤ PARTEA A II-A – DEZVOLTAREA DURABILĂ

Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020 este destinat să faciliteze aplicarea dezvoltării durabile în utilizarea fondurilor ESI pentru perioada 2014-2020 și pentru a încuraja întreprinderea de acțiuni pentru a evita sau a reduce efectele dăunătoare asupra mediului și a asigura beneficii nete pe plan social și economic în toate stadiile de viață ale proiectelor, în conformitate cu prevederile Acordului de Parteneriat dintre România și Uniunea Europeană. În contextul *Ghidului privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții*



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

2014-2020, tematica dezvoltării durabile, vizează **următoarele obiective specifice**, așa cum sunt ele promovate în cadrul regulamentelor Fondurilor Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, respectiv:

- protecția mediului;
- utilizarea eficientă a resurselor;
- atenuarea și adaptarea la schimbările climatice;
- conservare și protejarea biodiversității;
- dezvoltarea capacității de a rezista la producerea dezastrelor;
- prevenirea și gestionarea riscurilor.

Ghidul se adresează potențialilor beneficiari care solicită finanțare nerambursabilă din Fondurile Europene Structurale și de Investiții (FESI), în integrarea obiectivelor specifice dezvoltării durabile în cadrul proiectelor lor, de la momentul pregătirii și până la finalizarea acestora. Ghidul cuprinde dicționare de termeni, legislația europeană și națională în domeniu, diverse materiale informative și exemple de bună practică și poate fi descărcat la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/orientari-beneficiari>.

Câteva extrase din cele două părți ale Ghidului privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020 aplicabile beneficiarilor POAT 2014-2020, sunt prezentate în continuare.

Egalitatea de șanse și de tratament

Egalitatea de șanse și de tratament are la bază participarea deplină și efectivă a fiecărei persoane la viața economică și socială, fără deosebire pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, dizabilități, vârstă sau orientare sexuală. Egalitatea de șanse și de tratament reprezintă un drept fundamental și o valoare de bază a Uniunii Europene, stipulată în articolul 8 al Tratatului privind Funcționarea Uniunii Europene (versiunea consolidată).

Totodată, egalitatea de gen, nediscriminarea, precum și asigurarea accesibilității reprezintă o condiție necesară pentru o creștere inteligentă, sustenabilă și incluzivă. *Fondurile Europene Structurale și de Investiții* reprezintă principalul instrument financiar al Uniunii Europene menit să sprijine implementarea acestor obiective.

Egalitatea de șanse este un concept conform căruia toate ființele umane sunt libere să-și dezvolte capacitățile personale și să aleagă fără limitări impuse de roluri stricte; faptul că diferitele comportamente, aspirații și necesități ale femeilor și bărbaților sunt luate în considerare, evaluate și favorizate în mod egal înseamnă că femeile și bărbații se bucură de aceeași libertate de a-și realiza aspirațiile. Egalitatea de șanse se referă la absența barierelor în ceea ce privește participarea economică, politică și socială și tratament egal pentru toți cetățenii indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**„Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu. Egalitatea între femei și bărbați nu este numai un drept fundamental, o valoare comună a UE, ci și **o condiție necesară pentru realizarea obiectivelor UE de creștere economică, ocuparea forței de muncă și a coeziunii sociale**. Aceste aspecte vizează accesul la ocuparea forței de muncă, egalitatea salarială, protecția maternității, concediul parental, de asigurări sociale și profesionale, securitatea socială, sarcina, în cazurile de discriminare și de auto-ocupare a forței de muncă.

Egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei

Consiliul European a definit **egalitatea șanse și de tratament între bărbați și femei sau egalitatea de gen**, astfel:

„Egalitatea de gen presupune un nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferile vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.”

Prevenirea oricărei forme de discriminare

În articolul 2 din Declarația Universală a Drepturilor Omului se stipulează:

„Fiecare om se poate prevala de toate drepturile și libertățile proclamate în prezenta Declarație fără nici un fel de deosebire ca, de pildă, deosebirea de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau orice altă opinie, de origine națională sau socială, avere, naștere sau orice alte împrejurări.”

Nevoia respectării acestui principiu provine din faptul că, în practică, apartenența la unele grupuri sociale determinate de caracteristici precum genul, originea etnică, apartenența religioasă, orientarea sexuală și existența unei dizabilități sau a unei boli ce poartă un stigmat social (HIV), generează adesea situații de inegalitate, care trebuie combătute, tocmai pentru a asigura o egalitate de șanse reală.

Accesibilitatea pentru toți cetățenii la serviciile, spațiile și infrastructura care sunt furnizate sau deschise publicului

Conceptul de **accesibilitate** este definit în „Strategia europeană pentru persoanele cu handicap 2010 - 2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere” ca *“posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii”*.

De asemenea, conform Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități, ratificată de România prin Legea nr. 221/2010, “pentru a da persoanelor cu dizabilități posibilitatea să trăiască independent și să participe pe deplin la toate aspectele vieții, se vor lua măsurile adecvate pentru a asigura acestor persoane accesul, în condiții de egalitate cu ceilalți, la mediul fizic, la transport, informație și mijloace de comunicare, inclusiv la tehnologiile și sistemele informatice și de comunicații și la alte facilități și servicii deschise sau furnizate publicului, atât în zonele urbane, cât și rurale”.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Schimbările demografice

Conceptul de „**schimbări demografice**” descrie structura de vârstă a unei populații care se adaptează permanent la schimbări în condițiile sau mediul de viață. În consecință, modificările în compoziția structurii de vârstă reprezintă rezultatul schimbărilor sociale.⁸

Uniunea Europeană se confruntă cu schimbări demografice majore, reprezentate de:

- Îmbătrânirea populației;
- Rate scăzute ale natalității;
- Structuri familiale modificate;
- Migrație.

Schimbările demografice au un impact major asupra economiei europene și a statelor membre, afectând în aceeași măsură atât zonele rurale, cât și pe cele urbane, având implicații ce impun o serie de măsuri proactive, printre altele:

- Îmbunătățirea condițiilor de muncă și a posibilităților de angajare a persoanelor în vârstă;
- sprijinirea oportunităților de formare în vederea creșterii nivelului de ocupare a forței de muncă, de reconversie profesională și de incluziune socială a femeilor, a tinerilor și a persoanelor în vârstă;
- furnizarea de servicii sociale de interes general care să ajute familiile și copii, să ofere facilități și îngrijire persoanelor în vârstă.

Forme de integrare a egalității de șanse și de tratament

Integrarea obiectivului egalității de șanse și de tratament în cadrul proiectelor finanțate din FESI exprimă angajamentul de a pune în practică prevederile legale și orientările cuprinse în strategiile în domeniu, ținând cont de impactul pozitiv pe care implementarea acestor proiecte îl pot avea asupra egalității de gen, nediscriminării, accesibilității și schimbărilor demografice. Integrarea prin **acțiuni transversale** este un proces de abordare integratoare prin care se urmărește ca obiectiv permanent organizarea reglementărilor, responsabilităților și resurselor unui proiect astfel încât să se obțină în mod egal beneficii pentru diversele categorii de persoane și prevenirea oricărei forme de discriminare. Prin abordarea integratoare se are în vedere includerea perspectivei egalității de șanse și de tratament, chiar dacă nu există o situație de dezechilibru evident.

⁸ http://www.sociopoliticalobservatory.eu/uploads/tx_aebgppublications/Working_Paper_no_4_Observatory_Demographic_change_in_Europe_Overview.pdf





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Principiul egalității de șanse trebuie integrat și respectat în diversele stadii ale proiectului :

- *Definirea și planificarea proiectului;*
- *Implementarea proiectului;*
- *Monitorizarea și evaluarea proiectului.*

Mai multe informații și exemple se găsesc în partea a-II-a a *Ghidului privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020.*

13.1.2. Dezvoltare durabilă

În contextul proiectelor finanțate din Fondurile ESI, articolul 8 al Regulamentului comun prevede că:
„Obiectivele fondurilor ESI sunt urmărite în concordanță cu principiul dezvoltării durabile și al promovării de către Uniune a obiectivului de conservare, protecție și îmbunătățire a calității mediului, în conformitate cu articolul 11 și cu articolul 191 alineatul (1) din TFUE, având în vedere principiul „poluatorul plătește”.

Statele membre și Comisia se asigură că cerințele privind protecția mediului, utilizarea eficientă a resurselor, atenuarea și adaptarea la schimbările climatice, biodiversitatea, rezistența în fața dezastrelor și prevenirea și gestionarea riscurilor sunt luate în considerare în cursul pregătirii și punerii în aplicare a acordurilor de parteneriat și programelor.[...]”

Concret, există trei dimensiuni majore ale dezvoltării durabile: economică, socială și de mediu.⁹

Având în vedere că două dintre cele trei dimensiuni ale dezvoltării durabile sunt deja inerent cuprinse și implementate prin programele operaționale finanțate din FESI, integrarea dezvoltării durabile în cadrul proiectelor este orientată cu precădere către componenta de mediu.

Obiectivele privind dezvoltarea durabilă au fost preluate începând cu anul 2010 în cadrul **Strategiei Europa 2020 pentru creștere inteligentă, durabilă și incluzivă¹⁰** și a inițiativelor sale emblematice¹¹:

- Europă eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor;
- politică industrială pentru era globalizării.

La nivel național, în anul 2008 a fost adoptată **Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României Orizonturi 2013-2020-2030**, în curs de revizuire.

Protecția mediului

⁹ <https://sustainabledevelopment.un.org/>

¹⁰ <http://ec.europa.eu/eu2020/pdf/COMPLET%20EN%20BARROSO%20%20%20007%20-%20Europe%202020%20-%20EN%20version.pdf>

¹¹ http://ec.europa.eu/europe2020/europe-2020-in-a-nutshell/flagship-initiatives/index_ro.htm



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**”Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

În sensul conceptului de dezvoltare durabilă, domeniul „protecția mediului” vizează:

- a) controlul și reducerea poluării aerului, apei și solului;
- b) protecția resurselor naturale;
- c) gestionarea deșeurilor, inclusiv a deșeurilor periculoase.

Forme de integrare a dezvoltării durabile

Integrarea dezvoltării durabile în cadrul proiectelor finanțate din FESI exprimă angajamentul de a pune în practică prevederile legale și orientările cuprinse în strategiile în domeniu, ținând cont de impactul pozitiv pe care implementarea acestor proiecte îl pot avea asupra mediului. Există diverse forme pentru a aplica în practică obiectivele caracteristice dezvoltării durabile în implementarea fondurilor ESI.

Astfel, proiectele pot lua în considerare **acțiuni transversale** prin care se urmărește ca obiectiv permanent organizarea reglementărilor, responsabilităților și resurselor unui proiect cu scopul de a diminua/elimina efecte negative asupra mediului. **Această abordare integratoare are în vedere modul de implementare a activităților și efectul acestora asupra dezvoltării durabile.**

Este important de subliniat că integrarea nu este doar un simplu exercițiu de „bifare a unei căsuțe”. Aceasta trebuie să fie înțeleasă ca un proces participativ pe termen lung, care nu se poate realiza fără a stabili posibilul impact asupra mediului înconjurător pe care proiectul îl poate avea.

În acest sens, în calitate de potențial beneficiar, includeți problematica mediului în stadiul de definire al proiectului, includeți aspectele de mediu identificate în definirea și planificarea proiectului, iar ca beneficiar al proiectului **asigurați un comportament care să se armonizeze cu mediul în managementul și implementarea proiectului**, introduceți în materialele elaborate în cadrul proiectului mesaje care să informeze și să conștientizeze cu privire la problematica dezvoltării durabile și în vederea **monitorizării** integrării temei orizontale a dezvoltării durabile în activitățile proiectului, stabiliți încă din etapa de elaborare a proiectului tipuri de informații ce trebuie colectate și ce indicatori ar trebui măsurați.

Mai multe informații și exemple se găsesc în partea a-II-a a *Ghidului privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020*.

13.2. Informare , comunicare și publicitate

Beneficiarul își asumă obligațiile privind acțiunile de informare și comunicare prin semnarea contractului/deciziei de finanțare, în conformitate cu **Anexa 1 – Cererea de finanțare și Anexa 3 – Măsurile de informare și publicitate la contractul/decizia de finanțare.**

Responsabilitățile Beneficiarului privind măsurile de informare și comunicare sunt prevăzute în Regulamentul Comisiei Europene (CE) nr. 1303/2013. De asemenea, instrucțiunile specifice și caracteristicile tehnice se regăsesc în Regulamentului CE nr.821/2014 (art.3, art.4 și Anexa II) privind





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT" cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare.

În scopul asigurării identității vizuale și pentru respectarea unitară a regulilor privind vizibilitatea, activitățile de informare și publicitate desfășurate în cadrul proiectului se vor realiza cu respectarea regulilor prevăzute în Manualul de identitate vizuală pentru Instrumente Structurale 2014-2020 (care poate fi accesat, alături de formatele de utilizat și sigle, pe website-ul www.fonduri-ue.ro, secțiunea Transparență, sub-secțiunea Comunicare, la adresa www.fonduri-ue.ro/transparența/comunicare).

Activitățile de comunicare vor fi adaptate din punct de vedere al valorii, frecvenței și complexității, în funcție de specificitatea proiectului gestionat de beneficiar și vor trebui să acopere cel puțin măsurile minime obligatorii:

- expunerea cel puțin a unui afiș cu informații despre proiect (dimensiunea minimă A3), inclusiv despre contribuția financiară din partea Uniunii, într-un loc ușor vizibil publicului, cum ar fi zona de intrare în sediul beneficiarului.
- asigurarea unei informări transparente și corecte a mass-media asupra Proiectului finanțat prin Programul Operațional Asistență Tehnică, cu obligativitatea ca la începutul și la finalizarea unui proiect să fie publicate anunțuri publicitare sau comunicate de presă (anunțuri de presă).
- toate materialele de comunicare realizate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Asistență Tehnică trebuie să conțină: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, precum și cea a Instrumentelor Structurale 2014-2020, însoțite de mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin POAT 2014-2020”. Prin materiale de comunicare se înțelege: fluturași, pliante, broșuri, afișe, bannere, comunicate de presă, website-uri, newsletters, spoturi radio-TV, inserții în presa scrisă, standuri expoziționale, autocolante, materiale promoționale sau orice alte produse prin care este promovat proiectul și rezultatele acestuia.

Se încurajează creativitatea și folosirea diverselor canale moderne de comunicare, astfel încât obiectivele și rezultatele proiectului, precum și contribuția financiară din partea Uniunii Europene să fie comunicate corect, eficient și să ajungă la publicul țintă al proiectului, dar și la publicul larg, după caz.

ATENȚIE ! În vederea respectării măsurilor de informare și publicitate, Beneficiarii POAT 2014-2020 pot transmite spre verificare machetele materialelor de comunicare la adresa de e-mail helpdesk.poaat@fonduri-ue.ro.

Comunicarea în cadrul echipei de proiect

Un manager de proiect trebuie să gândească încă din faza de început a formării unei echipe la modul în care va comunica cu fiecare membru al echipei, fie că este vorba de întâlniri (individuale sau în grup), prin telefon, în scris, e-mail sau combinații ale acestora. În faza de planificare, aceste aspecte pot fi incluse în „**strategia de comunicare**”. Dacă veți utiliza comunicarea în scris trebuie să definiți



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

ce trebuie să se comunice, nivelul de detaliere și formatul comunicării. Trebuie să țineți cont că formatul să fie creat în așa fel încât să poată fi utilizat de oricare membru al echipei indiferent de nivelul lui de instruire. Indiferent de metoda adoptată important este ca managerul de proiect să se gândească la cât de des este nevoie să comunice cu echipa. Unii membri ai echipei au nevoie sau doresc să comunice mai des decât alții. De aceea, existența unui document privind modul de comunicare și a unui plan formal al întâlnirilor echipei de proiect, vă va scuti de consumul inutil de resurse și timp. În crearea unui plan de comunicare eficient se recomandă:

- implicarea tuturor membrilor echipei de proiect în realizarea planului de comunicare;
- lucrul cu fiecare membru al echipei pentru a se stabili când și cum se va comunica;
- dezvoltarea unei strategii prin care să vă asigurați că informația ajunge la fiecare membru al echipei fără întârzieri, lipsuri sau cu neclarități.

Sedințele eficiente ca mijloc de comunicare

Unul dintre cele mai importante instrumente de comunicare folosite în perioada de execuție, atât pentru coordonarea activităților, pentru motivarea oamenilor, cât și pentru controlul proiectului îl constituie organizarea, cât mai des, de **ședințe de lucru cu întreaga echipă**.

ATENȚIE ! Pentru ca o astfel de întâlnire să fie eficientă ea trebuie să fie bine pregătită (agendă, durată, material suport), desfășurată (condusă de regulă de managerul proiectului, discuții punctuale, intervenția limitată în timp a participanților) și finalizată (minută cu termene și responsabilități, asumată prin semnătură de participanți).

Comunicarea cu Autoritatea de Management a PO AT 2014-2020

În ceea ce privește comunicarea cu AM POAT, Ghidul Beneficiarului prezintă modalitățile de contact și toate coordonatele necesare, iar regulile de comunicare în perioada de implementare a proiectului au fost prezentate pe scurt în capitolele anterioare (ale prezentului manual) referitoare la obligațiile beneficiarului și monitorizare.

Atenție! Comunicările referitoare la implementarea proiectului (modificări contractuale - notificări, acte adiționale, clarificări, informări etc) între beneficiar și AM POAT se fac prin intermediul aplicației MySMIS2014, Modulul COMUNICARE și CONTRACTARE.

Toate documentele transmise de Beneficiar vor fi semnate electronic de către reprezentantul legal sau persoana împuternicită. **AM POAT comunică cu Beneficiarul tot prin intermediul aplicației MySMIS2014 (transmite avize, aprobări, respingerea propunerii de modificare a Contractului/deciziei de finanțare, solicitări de clarificări, informări etc).**





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

ATENȚIE ! Pe parcursul procesului de verificare a solicitărilor de modificare, pentru a facilita înțelegerea aspectelor sesizate în solicitarea de clarificări, **se pot organiza întâlniri directe** cu beneficiarul, atât la inițiativa AM POAT, cât și la inițiativa acestuia.

Autoritatea de management pentru POAT este Direcția Generală Asistență Tehnică Programe Europene din cadrul Ministerului Fondurilor Europene. Responsabilii de monitorizare desemnați de AM POAT pentru implementarea proiectului dvs. vă vor sprijini prin activități de helpdesk pe tot parcursul implementării, inclusiv în perioada de durabilitate/sustenabilitate a proiectului. În cazul în care doriți informații suplimentare față de cele furnizate de responsabilii de monitorizare, vă puteți adresa AM POAT:

- La adresa de e-mail creată pentru primirea solicitărilor formulate de Beneficiari, respectiv helpdesk.poa@fonduri-ue.ro;
- Prin adresă oficială care poate fi transmisă prin poștă/curier, la sediul Ministerului Fondurilor Europene (MFE)/Direcția Generală Asistență Tehnică Programe Europene (DGATPE) care are rol de AM POAT sau care poate fi depusă direct la registratura MFE/ DGATPE sau prin fax (datele de contact ale AM POAT sunt postate și actualizate pe site-ul www.fonduri-ue.ro – Secțiunea POAT)

Strategia de comunicare a POAT 2014-2020

În 8 iulie 2015 a fost aprobat Memorandumul cu tema **Programarea comunicării pentru perioada 2014-2020**, prin care se aproba următoarea abordare:

O singura strategie de comunicare, orizontală, pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 (cu excepția programelor de cooperare teritorială europeană), cuprinzând principii generale de coordonare a comunicării pe tema ansamblului acestor fonduri, activități de comunicare pentru publicul larg, potențiali beneficiari, beneficiari și difuzori de informații, precum și elementele detaliate în Anexa XII la Regulamentul 1303/2013;

Obiective ale comunicării aferente strategiei de comunicare sunt:

- de a crește și a consolida gradul de notorietate al Instrumentelor Structurale 2014-2020;
- de a crește nivelul de conștientizare cu privire la rolul și contribuția Uniunii Europene la cofinanțarea proiectelor (inclusiv prioritățile politice ale UE și obiectivele politicii de coeziune);
- de a crește gradul de informare al potențialilor beneficiari cu privire la temele, prioritățile și intervențiile de finanțare prin IS 2014-2020.

Pentru atingerea obiectivelor, sunt esențiale:

- mesaje de calitate, oferite de surse oficiale;
- antrenarea în comunicare a unor categorii de stakeholders (presa, ONG, organizații profesionale, consultanți, universități și asociații studențești etc.);





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

- folosirea de parteneriate și rețele de comunicare.

Grupuri țintă

- Publicul general (mesajul se va rezuma la existența finanțărilor din fonduri europene pentru dezvoltarea economică și socială a României și la rezultatele obținute ca urmare a accesării acestora);
- Publicul specializat (mesajele sunt mult mai detaliate și mai tehnice, canalele și instrumentele de comunicare vor fi adaptate):
 - ✓ beneficiari;
 - ✓ potențiali beneficiari ai fondurilor;
 - ✓ profesioniști și instituții care gestionează PO și care pot explica mecanismele finanțărilor, pot facilita obținerea de finanțări, pot monitoriza procesul și pot informa cu privire la acesta (public intern)
 - ✓ Stakeholders.

Instrumente de bază folosite pentru comunicarea orizontală

- Comunicare online, în principal prin portalul unic – www.fonduri-ue.ro
 - ✓ Site-ul, care funcționează din 2007, a fost dezvoltat astfel încât să îndeplinească cerințele Reg.1303/2013, și va fi dezvoltat în continuare;
 - ✓ Informațiile referitoare la proiecte finanțate/ beneficiari vor fi descărcate din SMIS 2014+/ MySMIS 2014, cu excepția celor aferente MADR, pentru care vom solicita actualizări periodice sau le vom prelua de pe site-ul MADR.
- Contact direct, în special prin Centrul de Informare național și prin centrele teritoriale care vor funcționa sub coordonarea acestui centru, cu asigurarea inclusiv a funcției de ghișeu unic pentru IMM-uri (se analizează posibilitatea încheierii unui parteneriat, pentru eficientizarea modului de lucru).

NU UITAȚI ! PENTRU CLARIFICĂRI ȘI ÎNTREBĂRI LEGATE DE ACCESAREA FINANȚĂRILOR PRIN POAT 2014-2020 SUNT CREATE ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ :

helpdesk.poaat@fonduri-ue.ro

www.fonduri-ue.ro/poaat-2014





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Bibliografia, linkografia și documente pentru aprofundare

Bibliografie PO AT 2014-2020

- Ghid al solicitantului privind implementarea tehnică și financiară a proiectelor finanțate din POAT 2013-2020, revizia august 2018 cu anexele sale, www.fonduri-ue.ro/poat-2014
- Ghidul Beneficiarului privind implementarea tehnică și financiară a proiectelor finanțate din POAT 2013-2020, ediția iulie 2018, cu anexele sale, <http://www.fonduri-ue.ro/poat-2014#implementare-program>
- Ghidul indicatorilor POAT 2014-2020 publicat la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/poat-2014#implementare-program>
- Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 în România (MIV 2014-2020), versiune revizuită ianuarie 2018. **MIV actualizat și formatele de materiale de informare și obiecte promoționale** pot fi descărcate accesând link-ul <http://www.fonduri-ue.ro/transparența/comunicare>
- Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020 (partea I – Egalitatea de șanse și de tratament și partea a II-a – Dezvoltarea durabilă) - Ghidul poate fi descărcat la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/orientari-beneficiari>
- Manual-de-utilizare-MySMIS2014-FrontOffice care poate fi descărcat la adresa http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/versiunea_2/Manual-de-utilizare-MySMIS2014-FrontOffice.pdf

Bibliografie PCM

Manual - Project Cycle Management - EUROPEAN COMMISSION, Humanitarian Aid Office (ECHO), Ver 031031 - October 2003

MANAGEMENT DE PROIECTE, Beneficiar, MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE - 2015

Managementul Proiectelor - Note de curs – Partea I, Mihai HULEA - UTCN - 2/11/2011

Manual - Managementul ciclului de proiect, ROCA – Reteaua Organizatiilor de Consultanta in Afaceri iulie 2006, EuropeAid/119820/D/SV/RO

Guvernul Romaniei – Ministerul Comunicatiilor si Societatii Informale, Anexa 7. Matricea logică a proiectului





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Bibliografie ACHIZITII

Ghid de bune practici în domeniul achizițiilor publice aferent proiectelor finanțate din instrumente structurale - REVIZUIT IULIE 2015

Ordinul nr. 1284/08.08.2016 privind aprobarea procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări, finanțate din fonduri europene

European Commission – Aid Delivery Methods Volume 1 – Project Cycle Management Guidelines

Ghidul achizițiilor publice: <https://www.achizitiipublice.gov.ro/workflows/view/0>

Bibliografie MANAGEMENTUL RISCURILOR

Ministerul Finanțelor – Managementul riscurilor

Metodologie de management a riscurilor: <http://sgg.gov.ro/new/wp-content/uploads/2016/05/Metodologia-de-management-al-riscurilor.doc>

Procedura de sistem privind managementul riscurilor: http://snspa.ro/wp-content/uploads/2018/06/PS-02_Managementul_riscurilor_v2.pdf

ISO 31000 – International Standard – Risk management – Principles and guidelines:
<http://ehss.moe.gov.ir/getattachment/56171e8f-2942-4cc6-8957-359f14963d7b/ISO-31000>





UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
 prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Anexa 1. Lista proiectelor finanțate prin POAT 2007-2013

http://www.poat.ro/poat_36.html?proiecte_%C5%9Fi_beneficiari_2007-2013

Anexa 2. Tabel Documente strategice relevante

Nr. crt.	Titlu document	Adresa unde se poate accesa
1.	Acordul de Parteneriat 2014-2020 România	http://www.fonduri-ue.ro/files/documente-relevante/acord/Acord de Parteneriat 2014-2020 RO.pdf
2.	Programul Operațional Asistență Tehnică 2014-2020	http://www.fonduri-ue.ro/files/programe/AT/POAT_2014/VO.POAT.2014-2020.17.12.2014.pdf
3.	Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: Protecția resurselor naturale și a mediului	http://www.mdrap.ro/userfiles/SIDDD_oct%202015.pdf
4.	Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire	http://www.mdrap.ro/userfiles/SIDDD_oct%202015.pdf
5.	Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității	http://www.mdrap.ro/userfiles/SIDDD_oct%202015.pdf
6.	Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014 – 2020	http://www.research.ro/uploads/politici-cd/strategia-cdi-2014-2020/strategia-cdi-2020 -proiect-hg.pdf
7.	Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020	https://ec.europa.eu/epale/sites/epale/files/strategia-nationala-agenda-digitala-pentru-romania-20202c-20-feb.2015.pdf
8.	Planul Național pentru Dezvoltarea Infrastructurii NGN (Next Generation Networks)	http://media.hotnews.ro/media_server1/document-2015-06-3-20208193-0-planul-ngn.pdf
9.	Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020	http://www.mdrap.ro/userfiles/strategie_adm_publica.pdf
10.	Strategia privind mai buna reglementare 2014 - 2020 (SMBR)	http://www.fonduriadministratie.ro/wp-content/uploads/2015/05/HG_1076_2014.pdf
11.	Strategia Națională de Competitivitate 2014-2020	http://www.minind.ro/%5C/strategie_competitivitate/SNC%20aprobata%20prin%20HG-1.pdf
12.	Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă	http://www.minind.ro/pnaer/pnaer_29%20iunie_2010_final_alx.pdf
13.	Master Planul General de Transport	http://mt.gov.ro/web14/strategia-in-transporturi/master-plan-general-transport/documente-master-plan
14.	Master planurile județene/zonale pentru apă și apă uzată	-
15.	Master Plan privind Protecția și Reabilitarea Zonei Costiere Românești	http://www.rowater.ro/dadobrogea/Master%20Plan%20privind%20Protecția%20și%20Reabilitarea%20Zonei/Master%20





UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

**"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020**

Nr. crt.	Titlu document	Adresa unde se poate accesa
		Plan.pdf
16.	Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020	http://www.mmediu.ro/img/attachment/37/strategii-planuri-studii-54786031cda10.pdf
17.	Strategia Națională de Management al Riscului la Inundații pe termen mediu și lung (perioada 2010 – 2035)	http://www.mmediu.ro/app/webroot/uploads/files/2012-01-10_risc_inundatii_hg846din2010aprobaresnmri.pdf
18.	Strategia Națională privind schimbările climatice și creșterea economică bazată pe emisii reduse de carbon pentru perioada 2016-2020	http://mmediu.ro/categorie/strategia-nationala-privind-schimbarile-climatice-rezumat/171
19.	Strategia Națională și Planul Național de Acțiune Pentru Gestionarea Siturilor Contaminate din Romania	http://www.mmediu.ro/beta/wp-content/uploads/2013/10/2013-10-29_strategie.pdf
20.	Strategia Națională pentru Siguranță Rutieră 2013 – 2020	http://www.mmediu.ro/app/webroot/uploads/files/2015-07-28_Strategie_Siguranta_Rutiera_2015.pdf
21.	Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000	-
22.	Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 – 2020	https://www.google.ro/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKewjG8pbjNLLAhWK8HIKHRqMDQMqFggBMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.mmediu.ro%2Fbeta%2Fwp-content%2Fuploads%2F2013%2F02%2F2013-02-DB-NBSAP.doc&usq=AFQjCNHUC80WeMOctGZKI5A2L5SB0hhv8A
23.	Planul Național de Acțiune în Domeniul Eficienței Energetice III	http://www.escom.ro/images/Planul%20national%20de%20actiune%20in%20domeniul%20eficientei%20energetice-2020.pdf
24.	Planul de Dezvoltare a Rețelei Electrice de Transport perioada 2014-2023	http://www.transelectrica.ro/web/tel/plan-perspectiva
25.	Planul de Dezvoltare al Sistemului Național de Transport Gaze 2014-2023	http://new.transgaz.ro/sites/default/files/uploads/users/admin/Temp/plan_de_dezvoltare_pe_10_anii_2014_-_2023_14.12.2014.pdf
26.	Planul Național de Acțiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile	http://www.minind.ro/pnaer/pnaer_29%20iunie_2010_final_alx.pdf
27.	Strategia pentru Mediul Marin	http://www.mmediu.ro/beta/wp-content/uploads/2012/06/2012-06-01_OUG_71_2010.pdf
28.	Planul de Amenajare a Spațiului Maritim Transfrontalier al zonei Mării Negre	-
29.	Strategia de Comunicare pentru Instrumentele Structurale 2014-2020.	http://www.fonduri-ue.ro/images/files/transparența/comunicare/Strategie.comunicare.IS.2014.2020.pdf



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Anexa 3. Plan proiecte 2018 rev. 3

Planul proiectelor POAT pentru anul 2018 rev. 3 (august 2018) și situația lansărilor prevăzute sunt accesibile pe adresa :

<http://www.fonduri-ue.ro/poat-2014#calendar-lans%C4%83ri>





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT"
cod 1.1.031, cod SMIS 118449, cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),
prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020

Proiectul „Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiarii FESI, precum și instruire specifică pentru beneficiarii POAT”, cod proiect 1.1.031, cod SMIS 118449, este cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), prin Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) 2014-2020.

Acest material reprezintă proprietatea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în calitate de beneficiar al proiectului.

Data publicării: 10.05.2019

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.