

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
MUNICIPIUL BRĂILA
CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA
HOTĂRÂREA NR. 104
din 30.03.2017

Privind: Aplicarea Municipiului Brăila în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 cu proiectul "Sprijinirea Municipiului Brăila pentru introducerea managementului calității", aprobarea modelului de Acord de Parteneriat, împuternicirea Primarului Municipiului Brăila să semneze Acordul de parteneriat și a bugetului proiectului.

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA

La inițiativa Primarului Municipiului Brăila;

Având în vedere referatul de aprobare al inițiatorului, raportul comun de specialitate al Direcției de Strategii Programe și Proiecte de Dezvoltare, Relații Internaționale și Direcției Finanțelor Publice Locale, precum și rapoartele comisiilor de specialitate nr. 1, 2, 3, 4 și 5 din cadrul C.L.M. Brăila;

În baza art. 36 alin. (1), alin. (2) lit. b), alin. (4) lit. e) din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (1) și (2) lit. a) și f) coroborat cu art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂSTE:

Art.1 Se aprobă aplicarea Municipiului Brăila cu proiectul "Sprijinirea Municipiului Brăila pentru introducerea managementului calității" la Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 cererea de proiecte CP4/2017.

Art.2 Se aprobă modelul **Acordului de Parteneriat** ce va fi încheiat de Municipiul Brăila cu o entitate eligibilă conform Ghidului Solicitantului pentru cererea de proiecte CP4/2017, partener selectat în urma aplicării unei proceduri transparente în conformitate cu prevederile legale și a Ghidului Solicitantului pentru acest apel de proiecte, conform **anexei**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se împuternicește Primarul Municipiului Brăila să semneze Acordul de Parteneriat ce va fi încheiat de Municipiul Brăila cu o entitate eligibilă conform Ghidului Solicitantului pentru cererea de proiecte CP4/2017, partener selectat în urma aplicării unei proceduri transparente în conformitate cu prevederile legale și a Ghidului Solicitantului pentru acest apel de proiecte.

Art.4 Se aprobă bugetul total al proiectului în sumă de 425.000,00 lei, constituit astfel:

- Finanțare nerambursabilă – 416.500,00 lei;
- Cofinanțarea Municipiului Brăila – 8.500,00 lei.

Art.5 Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Primarul Municipiului Brăila, prin Direcția de Strategii Programe și Proiecte de Dezvoltare, Relații Internaționale și Direcția Finanțelor Publice Locale, iar Secretarul Municipiului Brăila o va comunica celor interesați.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

FUSEA MARIAN - PAUL



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,**

DRĂGAN ION

ANEXĂ
la HELM nr. 104 / 30.03.2017

ANEXA NR. IV.3

ACORD DE PARTENERIAT

nr. _____/_____

pentru realizarea proiectului <denumire proiect >

(Acordul de parteneriat este supus legislației din România și se încheie până cel târziu la semnarea contractului/ordinului de finanțare și este parte integrantă din acesta.

Orice eliminare/modificare din cadrul prezentului acord de parteneriat se poate efectua numai cu o justificare prealabilă și care să nu contravină prevederilor legale incidente domeniului.

Beneficiarul, în calitate de lider de parteneriat, este singurul responsabil cu asigurarea implementării proiectului și a respectării tuturor prevederilor contractului/ordinului de finanțare, sens în care acesta trebuie să aibă în vedere includerea, în acordul de parteneriat, după caz, a oricăror prevederi pe care acesta le consideră necesare și care nu contravin, în niciun fel, prevederilor contractului/ordinului de finanțare, legislației comunitare și naționale incidente.)

Art. 1 PĂRȚILE

<denumire solicitant în cadrul POCA> în calitate de solicitant în cadrul POCA pentru proiectul <titlu proiect > și lider de parteneriat, <se vor insera datele de identificare ale solicitantului/liderului de parteneriat>, cu următoarele conturi (în funcție de tipul instituției - central, local, privat, conform prevederilor H.G. nr. 93/2016)

Cont pentru cerere de prefinanțare

- cod IBAN:
- Titular cont:
- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale:

Cont pentru cerere de plată

- cod IBAN:
- Titular cont:
- Denumire/adresa Trezoreriei:

Cont pentru cerere de rambursare

- cod IBAN:
- Titular cont:
- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale:

și

2. <denumire instituție parteneră> + < datele de identificare ale partenerului>, cu următoarele conturi (în funcție de tipul instituției - central, local, privat, conform prevederilor H.G. nr. 93/2016)

Cont pentru cerere de prefinanțare

- cod IBAN:
- Titular cont:

- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale:

Cont pentru cerere de plată

- cod IBAN:

- Titular cont:

- Denumire/adresa Trezoreriei:

Cont pentru cerere de rambursare

- cod IBAN:

- Titular cont:

- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale:

3. < denumire instituție parteneră>+ < datele de identificare ale partenerului>, cu următoarele conturi:

Cont pentru cerere de prefinanțare

- cod IBAN:

- Titular cont:

- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale:

Cont pentru cerere de plată

- cod IBAN:

- Titular cont:

- Denumire/adresa Trezoreriei:

Cont pentru cerere de rambursare

- cod IBAN:

- Titular cont:

- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale:

4. < denumire instituție parteneră>+ < datele de identificare ale partenerului>, cu următoarele conturi:

Cont pentru cerere de prefinanțare

- cod IBAN:

- Titular cont:

- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale:

Cont pentru cerere de plată

- cod IBAN:

- Titular cont:

- Denumire/adresa Trezoreriei:

Cont pentru cerere de rambursare

- cod IBAN:

- Titular cont:

- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale:

în calitate de Parteneri

au convenit următoarele:

Art. 2 OBIECTUL ACORDULUI

Obiectul acestui acord de parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea proiectului: <titlul proiectului>, și pe durata de valabilitate a contractului de finanțare, depus în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, axa prioritară <nr. axei prioritare> <titlul axei prioritare>, obiectivul specific <nr. obiectivului specific> <titlul obiectivului specific>.

Art. 3 PRINCIPIILE DE BUNĂ PRACTICĂ ALE PARTENERIATULUI

(1) Toți partenerii trebuie să contribuie la realizarea proiectului și să-și asume rolurile și responsabilitățile aferente, așa cum acestea sunt definite și repartizate în cadrul prezentului Acord de Parteneriat și în conformitate cu prevederile din contractul/ordinul de finanțare.

(2) Părțile trebuie să se consulte în mod regulat și să se informeze reciproc asupra tuturor aspectelor privind evoluția proiectului.

(3) Toți partenerii trebuie să implementeze activitățile din proiect, cu respectarea celor mai înalte standarde profesionale și de etică.

Art. 4 PERIOADA DE VALABILITATE A ACORDULUI

Acordul de parteneriat intră în vigoare la data semnării de către toți partenerii implicați în implementarea proiectului și rămâne în vigoare până la data îndeplinirii de către aceștia a tuturor obligațiilor ce decurg din implementarea proiectului.

Art. 5 DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE PARTENERILOR

5.1 Drepturile și obligațiile liderului de parteneriat

(1) Liderul de parteneriat este responsabil de elaborarea rapoartelor de progres și a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare (*după caz, în funcție de tipul instituțiilor partenere*) și de verificarea, sub aspectul legalității, a cheltuielilor efectuate de către parteneri și a tuturor documentelor justificative întocmite de către aceștia.

(2) Liderul de parteneriat va semna Cererea de finanțare depusă în cadrul cererii de proiecte nr. <număr cerere de proiecte> și Contractul/Ordinul de finanțare cu AM POCA.

(3) Liderul de parteneriat are dreptul să solicite celorlalți parteneri furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, inclusiv în scopul elaborării rapoartelor de progres și a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare.

(4) Liderul de parteneriat este obligat să se asigure de calitatea documentelor/livrabilelor realizate de către parteneri, prin recepția acestora.

(5) Liderul de parteneriat se va consulta cu partenerii, cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului și le va furniza copii ale rapoartelor de progres și rapoartelor financiare.

(6) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către AM POCA. Când nu se ajunge la un acord asupra modificărilor, liderul de parteneriat va indica acest lucru când va solicita aprobarea AM POCA.

(7) Liderul de parteneriat este obligat să asigure verificarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică derulate de către ceilalți parteneri, conform normelor legale în vigoare, înainte de solicitarea la rambursare a cheltuielilor aferente.

- (8) Liderul de parteneriat va înainta Autorității de management cererile de prefinanțare/ plată/ rambursare, împreună cu documentele justificative, rapoartele de progres etc., conform prevederilor legale incidente și ale contractului/ordinului de finanțare.
- (9) Mecanismul de decontare a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare este cel prevăzut în O.U.G nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, normele metodologice de aplicare a acestora și în contractul/ordinul de finanțare.
- (10) În cazul în care unul din parteneri nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligațiile care le revin (e.g. implementarea unor activități, asigurarea contribuției la cofinanțarea proiectului, respectarea normelor în vigoare privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică), liderul de parteneriat va prelua în totalitate responsabilitatea de a îndeplini aceste obligații.
- (11) În cazul unui prejudiciu, liderul de parteneriat răspunde față de terți, solidar cu partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul.
- (12) Liderul de parteneriat își rezervă dreptul de a se îndrepta pe calea unei acțiuni în regres, împotriva partenerului din vina căruia a fost cauzat prejudiciul, ca urmare a unei acțiuni/inacțiuni produse fără acordul/notificarea acestuia.
- (13) Pentru neregulile identificate în cadrul proiectului, notificările și titlurile de creanță se emit pe numele liderului de parteneriat/partenerului care a efectuat cheltuielile afectate de nereguli, conform legislației în vigoare.
- (14) Partenerii pe numele cărora a fost emis titlul de creanță au obligația restituirii sumelor cuprinse în acestea și asigurarea din resurse proprii a contravalorii acestora.

5.2 Drepturile și obligațiile partenerilor

- (1) Partenerii au dreptul să fie consultați cu regularitate de către liderul de parteneriat, să fie informați despre progresul în implementarea proiectului și să li se furnizeze copii ale rapoartelor de progres și financiare.
- (2) Partenerii au dreptul, prin transfer, de către AM POCA, la fondurile aferente cererilor de prefinanțare/plată precum și la fondurile obținute din procesul de rambursare pentru cheltuielile angajate de către aceștia, care au fost certificate ca eligibile.
- (3) Partenerii au dreptul să fie consultați, de către liderul de parteneriat, în privința propunerilor pentru modificări majore ale proiectului (e.g. rezultate, durată de implementare, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către AM POCA.
- (4) Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția liderului de parteneriat orice informații și documente aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, în vederea îndeplinirii de către acesta din urmă a obligațiilor prevăzute la punctul 5.1., alin. (7), în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare.
- (5) Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția liderului de parteneriat, orice informații și documente privind implementarea proiectului, inclusiv în scopul elaborării rapoartelor de progres și a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare.
- (6) Partenerii sunt obligați să deschidă conturi bancare dedicate proiectului, în conformitate cu prevederile legale în materie în vigoare.
- (7) Partenerii sunt obligați să țină o evidență contabilă distinctă a Proiectului, utilizând conturi analitice dedicate pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.
- (8) Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția auditorului financiar independent și autorizat în condițiile legii toate documentele și/sau informațiile solicitate și să asigure toate condițiile pentru verificarea cheltuielilor de către acesta.
- (9) Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția AM POCA, ACP, AA, DLAF, Comisiei Europene, și/sau oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în**

termen, documentele și/sau informațiile solicitate și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.

(10) Partenerii sunt obligați să furnizeze orice informații și documente de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către AM POCA, ACP, AA, CE sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale pentru o perioadă de 5 ani după închiderea oficială a POCA.

(11) Să păstreze toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale. Toate documentele vor fi păstrate cel puțin 5 (cinci) ani după expirarea perioadei de valabilitate a contractului/ordinului de finanțare.

(12) Pentru neregulile identificate în cadrul proiectului, notificările și titlurile de creanță se emit pe numele liderului de parteneriat/partenerului care a efectuat cheltuielile afectate de nereguli, conform legislației în vigoare.

(13) Partenerii pe numele cărora a fost emis titlul de creanță au obligația restituirii sumelor cuprinse în acestea și asigurarea din resurse proprii a contravalorii acestora.

(14) În cazul rezilierii/revocării contractului/ordinului de finanțare, liderul de parteneriat și partenerii răspund în solidar pentru restituirea sumelor acordate pentru proiect.

(15) Partenerul este ținut de respectarea de către liderul de parteneriat a termenului de restituire menționat în decizia de reziliere/ordinul de revocare a sumelor solicitate de AMPOCA.

Art. 6 ROLUL PARTENERILOR ÎN IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

Rolul fiecărui partener în implementarea proiectului este descris în tabelul de mai jos și corespunde prevederilor din cererea de finanțare:

Instituția	Rezultatele așteptate ale proiectului (la care contribuie fiecare partener)	Descrierea activităților/subactivităților derulate de fiecare partener, în vederea obținerii fiecărui rezultat în parte	Suma totală alocată fiecărui partener (lei), valoarea estimată a fiecărei activități, defalcată pentru fiecare partener/lider de parteneriat	Contribuția financiară proprie
Lider de parteneriat	De ex.: Metodologia „X” și Strategia „X”			
Partener 1				
Partener ...				
TOTAL				

Art. 7 PLĂȚI

- (1) Plățile pentru proiect vor fi făcute atât de către liderul de parteneriat, cât și de către parteneri, din conturile deschise dedicate proiectului, în limita bugetului alocat pentru fiecare dintre aceștia.
- (2) Cheltuielile efectuate de către lider/parteneri vor fi rambursate de către AM POCA liderului de parteneriat/partenerilor pe baza documentelor justificative prezentate, în procentele și condițiile stabilite în Contractul/Ordinul de finanțare.

Art. 8 ACHIZIȚII PUBLICE

Achizițiile în cadrul proiectului vor fi făcute de către liderul de parteneriat sau oricare alt partener, cu respectarea condițiilor din contractul de finanțare și a prevederilor legale în materie.

Art.9 PREFINANȚAREA/PLATA/RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

- (1) Liderul de parteneriat este responsabil de depunerea cererii de prefinanțare/plată/rambursare la AM POCA, atât pentru cheltuielile aferente activității proprii, cât și pentru cele aferente activităților partenerilor.
- (2) Acordarea și utilizarea prefinanțării, precum și rambursarea cheltuielilor se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a prevederilor Contractului/Ordinului de finanțare încheiat între AM POCA și beneficiar (liderul de parteneriat).

Art. 10 PROPRIETATEA

- (1) Proprietatea, titlurile și drepturile de proprietate intelectuală privind rezultatele proiectului, raportările și alte documente în legătură cu acesta vor rămâne proprietatea beneficiarului/liderului de parteneriat.
- (2) Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziționate din finanțarea nerambursabilă, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate.
- (3) Părțile au obligația să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin POCA, pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului.
- (4) Părțile au obligația să se asigure că nu vor desfășura activități economice în scopul obținerii de venituri/profit din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea infrastructurii/aplicațiilor informatice realizate, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe părți (infrastructura și echipamentele care fac obiectul proiectului finanțat prin fonduri publice nu pot fi utilizate în alt scop/ cu altă destinație decât cea principală).

Art. 11 CONFIDENȚIALITATEA

Părțile convin să păstreze în stricta confidențialitate informațiile primite și sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații. Părțile înțeleg să utilizeze informațiile confidențiale, doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul Acord de parteneriat.

Art. 12 NOTIFICĂRI

- (1) Orice comunicare între Parteneri în legătură cu prezentul Acord se va face în scris.
- (2) Orice document scris trebuie înregistrat atât la transmitere cât și la primire.
- (3) Comunicările între părți care nu se referă la datele și informațiile confidențiale se vor face de asemenea prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția ca primirea comunicării să fie confirmată în scris.

Art.13 LEGEA APLICABILĂ

(1) Prevederile prezentului acord vor fi guvernate, interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația națională și comunitară în vigoare.

(2) Prezentul acord obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității contractului între părți.

(3) Pe durata prezentului Acord de Parteneriat, părțile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin act adițional, oricând interesele lor cer acest lucru sau când aceste circumstanțe au loc și nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a încheiat prezentul Acord de Parteneriat.

ART. 14 DISPOZIȚII FINALE

(1) În eventualitatea unui litigiu între părțile semnatare, survenit în executarea acestui acord de parteneriat, se va încerca soluționarea pe cale amiabilă, în termen de 15 zile calendaristice. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă litigiul va fi soluționat de către instanța judecătorească competentă.

(2) Prezentul Acord a fost întocmit și semnat astăzi, [] în () exemplare originale, în limba română, câte unul pentru fiecare parte.

Prezentul acord a fost întocmit în ... exemplare.

SEMNĂTURI

Instituția și rolul în proiect	Numele și funcția persoanei autorizate să semneze	Semnătura	Data
Lider de parteneriat			
Partener 1			
Partener 2			
Partener ...			

Art. 7 PLĂȚI

- (1) Plățile pentru proiect vor fi făcute atât de către liderul de parteneriat, cât și de către parteneri, din conturile deschise dedicate proiectului, în limita bugetului alocat pentru fiecare dintre aceștia.
- (2) Cheltuielile efectuate de către lider/parteneri vor fi rambursate de către AM POCA liderului de parteneriat/partenerilor pe baza documentelor justificative prezentate, în procentele și condițiile stabilite în Contractul/Ordinul de finanțare.

Art. 8 ACHIZIȚII PUBLICE

Achizițiile în cadrul proiectului vor fi făcute de către liderul de parteneriat sau oricare alt partener, cu respectarea condițiilor din contractul de finanțare și a prevederilor legale în materie.

Art.9 PREFINANȚAREA/PLATA/RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

- (1) Liderul de parteneriat este responsabil de depunerea cererii de prefinanțare/plată/rambursare la AM POCA, atât pentru cheltuielile aferente activității proprii, cât și pentru cele aferente activităților partenerilor.
- (2) Acordarea și utilizarea prefinanțării, precum și rambursarea cheltuielilor se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a prevederilor Contractului/Ordinului de finanțare încheiat între AM POCA și beneficiar (liderul de parteneriat).

Art. 10 PROPRIETATEA

- (1) Proprietatea, titlurile și drepturile de proprietate intelectuală privind rezultatele proiectului, raportările și alte documente în legătură cu acesta vor rămâne proprietatea beneficiarului/liderului de parteneriat.
- (2) Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziționate din finanțarea nerambursabilă, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate.
- (3) Părțile au obligația să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin POCA, pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului.
- (4) Părțile au obligația să se asigure că nu vor desfășura activități economice în scopul obținerii de venituri/profit din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea infrastructurii/aplicațiilor informatice realizate, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe părți (infrastructura și echipamentele care fac obiectul proiectului finanțat prin fonduri publice nu pot fi utilizate în alt scop/ cu altă destinație decât cea principală).

Art. 11 CONFIDENȚIALITATEA

Părțile convin să păstreze în stricta confidențialitate informațiile primite și sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații. Părțile înțeleg să utilizeze informațiile confidențiale, doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul Acord de parteneriat.

Art. 12 NOTIFICĂRI

- (1) Orice comunicare între Parteneri în legătură cu prezentul Acord se va face în scris.
- (2) Orice document scris trebuie înregistrat atât la transmitere cât și la primire.
- (3) Comunicările între părți care nu se referă la datele și informațiile confidențiale se vor face de asemenea prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția ca primirea comunicării să fie confirmată în scris.

Art.13 LEGEA APLICABILĂ

(1) Prevederile prezentului acord vor fi guvernate, interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația națională și comunitară în vigoare.

(2) Prezentul acord obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității contractului între părți.

(3) Pe durata prezentului Acord de Parteneriat, părțile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin act adițional, oricând interesele lor cer acest lucru sau când aceste circumstanțe au loc și nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a încheiat prezentul Acord de Parteneriat.

ART. 14 DISPOZIȚII FINALE

(1) În eventualitatea unui litigiu între părțile semnatare, survenit în executarea acestui acord de parteneriat, se va încerca soluționarea pe cale amiabilă, în termen de 15 zile calendaristice. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă litigiul va fi soluționat de către instanța judecătorească competentă.

(2) Prezentul Acord a fost întocmit și semnat astăzi, [] în () exemplare originale, în limba română, câte unul pentru fiecare parte.

Prezentul acord a fost întocmit în ... exemplare.

SEMNĂTURI

Instituția și rolul în proiect	Numele și funcția persoanei autorizate să semneze	Semnătura	Data
Lider de parteneriat			
Partener 1			
Partener 2			
Partener ...			

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ

GHIDUL SOLICITANTULUI

Cererea de proiecte CP4/2017

Sprijinirea autorităților și instituțiilor publice locale, atât din regiunile mai dezvoltate, cât și din regiunile mai puțin dezvoltate, să introducă managementul calității în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020

Obiectivul Specific 2.1: *Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP*

ACEST DOCUMENT NU ARE VALOARE DE ACT NORMATIV ȘI NU EXONEREAZĂ SOLICITANȚII DE OBLIGAȚIA RESPECTĂRII LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE LA NIVEL NAȚIONAL ȘI EUROPEAN. ÎN CAZ DE CONTRADICȚIE ÎNTRE PREVEDERILE PREZENTULUI GHID AL SOLICITANTULUI ȘI PREVEDERILE LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE, ACEASTA DIN URMĂ PREVALEAZĂ

Cuprins

SECȚIUNEA 1 - Abrevieri și glosar	3
ABREVIERI	3
GLOSAR.....	4
SECȚIUNEA 2 - Informații generale	5
Subsecțiunea 2.1: Descrierea POCA	5
Subsecțiunea 2.2: Descrierea apelului de proiecte.....	6
Subsecțiunea 2.3: Principalele reglementări europene și naționale precum și alte documente programatice	6
SECȚIUNEA 3: Condiții specifice pentru cererea de proiecte	8
Subsecțiunea 3.1: Informații despre cererea de proiecte.....	8
Subsecțiunea 3.2: Încadrarea proiectului în POCA.....	9
Capitolul 3.2.1: Axa prioritară și obiectiv specific POCA	9
Capitolul 3.2.2: Rezultatele POCA	9
Capitolul 3.2.3: Indicatorii POCA.....	9
Capitolul 3.2.4: Tipuri de acțiuni POCA.....	12
Capitolul 3.2.5: Contribuția FSE prin POCA la alte obiective tematice ale FESI.....	13
Subsecțiunea 3.3: Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor	13
Subsecțiunea 3.4: Durata proiectului	16
Subsecțiunea 3.5: Eligibilitatea grupului țintă	16
Subsecțiunea 3.6: Informare și comunicare	16
Subsecțiunea 3.7: Principii orizontale	17
Subsecțiunea 3.8: Resurse umane	17
Subsecțiunea 3.9: Finanțare	18
SECȚIUNEA 4: Pașii necesari accesării finanțării POCA	24
Subsecțiunea 4.1: Cererea de finanțare.....	24
Subsecțiunea 4.2: Contractarea	27
SECȚIUNEA 5: Formulare anexate	29
Cererea de finanțare	29
Documente pentru contractare	30

SECȚIUNEA 1 - Abrevieri și glosar

ABREVIERI

AM POCA	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă
AP 2014 - 2020	Acord de Parteneriat cu România, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei C(2014) 5515
BSC	Balanced Scorecard - sistem de management al performanței
CAF	Cadrul comun de autoevaluare a modului de funcționare a instituțiilor publice (în limba engleză: Common Assessment Framework)
FSE	Fondul Social European
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FESI	Fondurile Europene Structurale și de Investiții
IMM	Întreprinderi mici și mijlocii
MDRAPFE	Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene
ISO	Standard internațional de management al calității
MT	Ministerul Transporturilor
ANAF	Agencia Națională de Administrare Fiscală
OT	Obiectiv tematic
OS	Obiectiv specific
POCA	Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020
SCAP	Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014 - 2020, aprobată prin H.G. nr. 909/2014.
SIPOCA	Sistemul informatic al POCA
TVA	Taxa pe valoarea adăugată
MySMIS 2014	Aplicația informatică prin care solicitanții pot transmite cererile de finanțare în format electronic

GLOSAR

Solicitant: instituția/organizația care solicită finanțare în cadrul unei cereri de proiecte.

Lider de parteneriat: instituția/organizația care solicită finanțare în cadrul unei cereri de proiecte - în parteneriat cu alte instituții/organizații.

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

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

Dezvoltare durabilă: dezvoltarea care corespunde necesităților prezentului, fără a compromite posibilitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități.

Egalitatea de șanse: asigurarea participării depline a fiecărei persoane la viața economică, politică și socială, fără deosebire de origine etnică, sex, religie, vârstă, dizabilități sau orientare sexuală.

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

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

Metodologie: modul în care proiectul va fi structurat, tehnicile, activitățile și resursele folosite, astfel încât să determine o îmbunătățire sustenabilă a situației grupului țintă.

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

SECȚIUNEA 2 - Informații generale

Subsecțiunea 2.1: Descrierea POCA

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

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

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

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

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

- OS 2.1: Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP;
- OS 2.2: Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

- OS 2.3: Asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul sistemului judiciar în vederea îmbunătățirii accesului și a calității serviciilor furnizate la nivelul acestuia;

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

Subsecțiunea 2.2: Descrierea apelului de proiecte

Acest ghid reprezintă un îndrumar adresat solicitanților de finanțare nerambursabilă din Fondul Social European în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 -2020 (POCA) pentru Obiectivul Specific 2.1. *Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.*

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

Pentru o mai bună înțelegere a ghidului consultați textul integral al Programului Operațional Capacitate Administrativă, disponibil pe site-ul AM POCA, www.poca.ro, precum și legislația națională și comunitară de referință.

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

- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1304/2013 privind Fondul Social European și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006 al Consiliului;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 480/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 821/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 în ceea ce privește modalitățile detaliate de transfer și de gestionare a contribuțiilor programelor, raportarea cu privire la instrumentele financiare, caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de comunicare pentru operațiuni, precum și sistemul pentru înregistrarea și stocarea datelor;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1011/2014 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 cu privire la modelele de prezentare a anumitor informații către Comisie și normele detaliate referitoare la

schimbul de informații între beneficiari și autoritățile de management, autoritățile de certificare, autoritățile de audit și organismele intermediare;

- Decizia Comisiei nr. C(2014)5515 de aprobare a anumitor elemente din Acordul de parteneriat cu România;
- Acordul de Parteneriat 2014-2020;
- Decizia de punere în aplicare a Comisiei C(2015)1290 final din 25.02.2015 de aprobare a anumitor elemente din Programul Operațional Capacitate Administrativă pentru sprijinul din partea Fondului Social European în temeiul obiectivului referitor la Investițiile pentru Creștere și Locuri de Muncă în România;
- Programul Operațional Capacitate Administrativă CCI 2014RO05SFOP001;
- H.G. nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020 și constituirea Comitetului național pentru cordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice;
- H.G. nr. 399 din 27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;
- O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificări și completări ulterioare;
- H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- H.G. nr. 602/2016 privind aprobarea Strategiei integrate de dezvoltare durabilă a Deltei Dunării;
- Alte prevederi comunitare și naționale incidente.

SECȚIUNEA 3: Condiții specifice pentru cererea de proiecte

Subsecțiunea 3.1: Informații despre cererea de proiecte

Prezenta cerere de proiecte este cu termen limită de depunere și are o alocare financiară eligibilă de:

- **3.600.000,00 lei pentru regiunea mai dezvoltată (București-Ilfov)**
- **67.300.000,00 lei pentru regiunile mai puțin dezvoltate (Nord Est, Sud Est -mai puțin zona vizată de Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (SIDDDD), care are o alocare distinctă-, Sud, Sud Vest, Vest, Nord Vest, Centru).**
- **1.050.000,00 lei aferentă zonei vizate de Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (SIDDDD)**

Pentru **regiunea mai dezvoltată și pentru regiunile mai puțin dezvoltate**

Pentru unități administrativ-teritoriale - orașe organizate ca municipii și subdiviziuni administrativ-teritoriale ale municipiilor - sectoarele municipiului București:

- valoare minimă eligibilă aferentă unui proiect: 250.000,00 lei
- valoare maximă eligibilă aferentă unui proiect: 425.000,00 lei

Pentru unități administrativ-teritoriale - județe:

- valoare minimă eligibilă aferentă unui proiect: 250.000,00 lei
- valoare maximă eligibilă aferentă unui proiect: 625.000,00 lei

Scopul acestei cereri de proiecte este de a sprijini unitățile administrativ-teritoriale - județe și orașe organizate ca municipii - și subdiviziuni administrativ-teritoriale ale municipiilor - sectoarele municipiului București, pentru implementarea unitară a managementului calității și performanței. Proiectele ce vor fi finanțate în cadrul acestei cereri de proiecte trebuie să fie în concordanță cu măsurile stabilite în *Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020* și să îndeplinească condițiile stabilite în acest ghid.

Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020 a fost aprobat în data de 16 martie 2016, de către Comitetul Național pentru Coordonarea Implementării Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020 și a fost transmis, spre analiză, Comisiei Europene.

Planul, în forma aprobată de CNCISCAP, se regăsește pe site-ul www.poca.ro.

Subsecțiunea 3.2: Încadrarea proiectului în POCA

Capitolul 3.2.1: Axa prioritară și obiectiv specific POCA

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

- ✚ Axa prioritară 2. Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente
- ✚ Obiectivul specific 2.1. *Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.*

Capitolul 3.2.2: Rezultatele POCA

Rezultatele așteptate ale POCA sunt următoarele:

- ✚ R2: Sisteme de management al performanței și calității corelate cu Planul de acțiune în etape implementat în administrația publică locală;
- ✚ R5: Cunoștințe și abilități ale personalului din autoritățile și instituțiile publice locale îmbunătățite, în vederea sprijinirii măsurilor/acțiunilor vizate de acest obiectiv specific.

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

ATENȚIE!

Cererea de finanțare nu este eligibilă în cazul în care își propune să contribuie exclusiv la Rezultatul R5.

Capitolul 3.2.3: Indicatorii POCA

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

Indicatori de rezultat:

Rezultat POCA	Indicator de rezultat	Indicatorii de realizare
R2: Sisteme de management al performanței și calității corelate cu Planul de acțiune în etape implementat în administrația publică locală;	5S19 Autorități și instituții publice locale în care s-au implementat sisteme unitare de management al calității și al performanței dezvoltate prin program conform Planului de acțiune pentru prioritizarea și	5S58 Autorități și instituții publice locale sprijinite pentru introducerea sistemelor unitare de management al calității și al performanței conform Planului de acțiune pentru prioritizarea și etapizarea implementării managementului calității

	etapizarea implementării managementului calității	
R5: Cunoștințe și abilități ale personalului din autoritățile și instituțiile publice centrale îmbunătățite pentru susținerea măsurilor/acțiunilor din cadrul acestui obiectiv specific	5S23 Personal din administrația publică locală care a fost certificat la încetarea calității de participant la formare legată de OS 2.1	5S62 Participanți la activități de formare legate de OS 2.1

Descrierea indicatorilor:

5S58 Autorități și instituții publice locale sprijinite pentru introducerea sistemelor unitare de management al calității și al performanței conform Planului de acțiune pentru prioritizarea și etapizarea implementării managementului calității

Indicatorul reprezintă numărul de autorități și instituții publice locale sprijinite direct prin proiecte finanțate în cadrul OS 2.1, care vizează implementarea managementului calității și al performanței în conformitate cu Planul de acțiune pentru prioritizarea și etapizarea implementării managementului calității.

5S62 Participanți la activități de formare legate de OS 2.1

Indicatorul reprezintă numărul de persoane care participă la activități de formare/instruire în cadrul unui proiect finanțat din OS 2.1. Participanții sunt persoanele:

- care beneficiază în mod direct de o intervenție din FSE,
- care pot fi identificate în baza datelor furnizate,
- cărora li se pot solicita caracteristicile,
- pentru care sunt angajate cheltuieli specifice (conform Regulamentului nr. 1304/2013).

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

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

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

5S19 Autorități și instituții publice locale în care s-au implementat sisteme unitare de management al calității și al performanței dezvoltate prin program conform Planului de acțiune pentru prioritizarea și etapizarea implementării managementului calității

Indicatorul reprezintă numărul autorităților și instituțiilor publice locale care, urmare a sprijinului direct primit în cadrul operațiunilor finanțate în contextul obiectivului specific 2.1, au implementat sisteme unitare de management al calității și al performanței stabilite în Planul de acțiune pentru prioritizarea și etapizarea implementării managementului calității.

5S23 Personal din administrația publică locală care a fost certificat la încetarea calității de participant la formare legată de OS 2.1

Indicatorul 5S23 reprezintă numărul de persoane care au participat la activități de formare finanțate în cadrul OS 2.1 și au obținut o certificare a competențelor/cunoștințelor dobândite. Participanții certificați care se cuantifică la indicatorul de rezultat de program 5S23 fac parte din participanții înregistrați/incluși la indicatorul de realizare de program 5S62 (*participanți la activități de formare legate de OS 2.1*).

Acestui indicator de rezultat i se aplică aceleași reguli de colectare ca și în cazul indicatorilor comuni de rezultat imediat (prevăzuți în Anexa nr. I a Regulamentului nr. 1304/2013).

În conformitate cu definiția indicatorului comun „*Persoane care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant*”, „**certificare**” înseamnă rezultatul unui proces de evaluare și validare care este obținut când un organism competent sau furnizorul de formare, printr-un sistem propriu de certificare, determină dacă o persoană a atins obiectivele de învățare la standardele propuse prin programul de formare/instruire și prin „*la încetarea calității de participant*” se înțelege perioada de până la 4 săptămâni după finalizarea activității de formare/instruire.

Astfel, indicatorul de program de rezultat 5S23, care măsoară numărul de **participanți certificați** în urma derulării activităților de formare/instruire, trebuie să țină cont de următoarele aspecte, fără de care cheltuielile aferente nu vor fi considerate eligibile de către AM POCA, iar indicatorul de proiect nu va fi considerat atins :

- ✓ participanții să fie supuși unui proces de evaluare/testare/examinare prin care să fie demonstrată dobândirea unor cunoștințe și abilități noi la finalizarea activității de formare/instruire, în conformitate cu metodologia organismului competent sau furnizorul de formare care organizează formarea/instruirea;
- ✓ procesul de evaluare a cunoștințelor dobândite în urma participării la formare/instruire (susținerea testelor finale) trebuie să se deruleze la finalul cursului sau în intervalul de până la 4 săptămâni după finalizarea activității de formare/instruire, fără a depăși, însă, această perioadă;
- ✓ în urma derulării procesului de evaluare, organismul competent sau furnizorul de formare, care a organizat formarea/instruirea trebuie să emită diplome/certificate de participare/absolvire, potrivit rezultatelor obținute de fiecare participant.

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

ATENȚIE!

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

Capitolul 3.2.4: Tipuri de acțiuni POCA

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

Sprijinirea introducerii de instrumente, procese de management la nivel local :

- introducerea/extinderea utilizării de instrumente de management al calității și performanței în administrația publică locală, în concordanță cu *Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020* - CAF și/sau ISO 9001, BSC;
- schimburi de experiență/networking-ul cu autorități, instituții, organisme publice naționale și internaționale.

Dezvoltarea abilităților :

- Dezvoltarea abilităților personalului din autoritățile și instituțiile publice locale (inclusiv a factorilor de decizie la nivel politic) pe teme specifice de interes (ex. planificarea strategică; planificare bugetară; control managerial intern; politici publice locale; fundamentare, elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a deciziilor la nivelul administrației publice locale);

ATENȚIE!

Cererea de finanțare nu este eligibilă în cazul în care cuprinde exclusiv acțiuni de formare.

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

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

OT 1: Cooperarea administrației publice locale cu partenerii din mediul academic, universități și institute de cercetare, precum și cu mediul de afaceri și societatea civilă pentru identificarea de soluții inovative la problemele comunităților locale va fi susținută prin program.

OT 2: POCA va sprijini introducerea și utilizarea sistemelor de e-guvernare și TIC, la nivelul autorităților publice locale, în scopul reducerii sarcinilor administrative pentru utilizatorii de servicii publice, și apropierii de cetățean și mediul de afaceri, prin facilitarea accesului la serviciile oferite.

OT 3: POCA va sprijini activități care să conducă la optimizarea și îmbunătățirea calității serviciilor oferite de administrația publică pentru mediul de afaceri. În cadrul AP 2 vor fi finanțate acțiuni de consultare între actorii relevanți pe domenii specifice de competență pentru susținerea dezvoltării la nivel local și de creștere a calității actelor normative pentru reducerea poverii administrative pentru cetățeni și mediul de afaceri, proceduri de simplificare a sistemului de impozite și taxe, aplicarea unor măsuri de consolidare a transparenței, stabilității și predictibilității și implementarea standardelor de cost și de calitate dezvoltate pentru serviciile publice, vor avea un impact asupra mediului de afaceri, în general, și IMM-urilor, în special. Prin coroborarea măsurilor de simplificare cu implementarea sistemelor de e-guvernare în relația dintre administrația publică și mediul de afaceri, se va reduce semnificativ timpul și costurile pentru IMM-uri de a accesa și beneficia de servicii publice.

OT 4: Programul va susține activități de conștientizare a cetățenilor cu privire la necesitatea creșterii eficienței energetice în toate domeniile vieții economice și sociale, precum și prin activități de îmbunătățire a transparenței și predictibilității cadrului de reglementare și de simplificare a procedurilor.

OT 5: Sistemul național de management al situațiilor de urgență este caracterizat printr-o responsabilitate partajată între mai mulți actori și necesită un sistem de coordonare inter-instituțional, organizat pe niveluri sau domenii de competență. Acest obiectiv va fi susținut prin activități care vor consolida capacitatea de management al riscurilor al autorităților administrației publice, în principal prin aplicarea unitară de reglementări și proceduri de prevenire și răspuns, măsuri de conștientizare privind expunerea la riscuri, asigurând prevenirea riscurilor generatoare de situații de urgență, prin evitarea manifestării acestora, prin reducerea frecvenței de producere ori limitarea consecințelor lor și creșterea capacității de răspuns.

OT 6: POCA va susține activități privind dezvoltarea și implementarea de politici și strategii la toate nivelurile, precum și sisteme și proceduri pentru coordonarea acestora de către autoritățile administrației publice. POCA va susține măsuri pentru dezvoltarea capacității administrative a instituțiilor și autorităților publice implicate în evaluarea și adoptarea de planuri de management Natura 2000, revizuirea și simplificarea procedurilor aferente, precum și măsuri cu caracter orizontal de susținere a capacității structurilor de management al ariilor protejate, inclusiv a siturilor Natura 2000. Vor fi susținute acțiuni ce vizează schimbarea comportamentului de consum a apei și a atitudinii față de protecția mediului în sensul conservării resurselor, în general.

OT 7: Acest obiectiv va fi sprijinit prin acțiuni de consolidare a structurilor MT, dar și a altor actori în ceea ce privește elaborarea și implementare a strategiilor și politicilor în domeniul siguranței transportul, activități de formare în domeniul siguranței și securității a personalului din structurile de specialitate, dar și în alte acțiuni necesare pentru implementarea politicii în domeniu, inclusiv cele rezultate din analiza funcțională. Acțiuni complementare vor viza dezvoltarea capacității administrative a ANAF și a Poliției de Frontieră privind realizarea controlului vamal și de trecere a frontierei, inclusiv dezvoltarea și modificarea procedurilor și pregătirea personalului, în conformitate cu EU Customs Competency Framework. Se vor avea în vedere sprijinirea măsurilor de reformă a guvernantei corporative a întreprinderilor de stat din sectorul energiei.

Subsecțiunea 3.3: Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor

Solicitanții eligibili sunt:

- ✓ unități administrativ-teritoriale - județe si orașe organizate ca municipii;
- ✓ subdiviziuni administrativ-teritoriale ale municipiilor - sectoarele municipiului București;
- ✓ unități administrativ-teritoriale vizate de Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (SIDDDD)- județul Tulcea și municipiul Tulcea.

Parteneri eligibili sunt:

- ✓ unități administrativ-teritoriale - județe si orașe organizate ca municipii;
- ✓ subdiviziuni administrativ-teritoriale ale municipiilor - sectoarele municipiului București;
- ✓ unități administrativ-teritoriale vizate de Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (SIDDDD);
- ✓ ONG-uri;
- ✓ parteneri sociali (organizații sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică);
- ✓ instituții de învățământ superior acreditate.

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

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

Respectarea prevederilor legale incidente în ceea ce privește selecția partenerilor, alții decât autoritățile și instituțiile publice, de către solicitanții - instituții publice, va fi analizată de AM în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității, iar oportunitatea parteneriatului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

ATENȚIE!

În cadrul unui proiect implementat în parteneriat, nu se acceptă ca mai mult de 50% din rezultatele/activitățile proiectului să fie efectuate de către partener/parteneri.

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

- în stare de faliment/insolvență sau fac obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, încheierea de concordate, suspendarea activității economice sau obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau în situații similare;
- reprezentatul legal al solicitantului/partenerului a fost condamnat printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;
- în urma altei proceduri de achiziționare sau în urma unei proceduri de alocare a unei subvenții finanțate de la bugetul comunitar, reprezentatul legal al solicitantului/partenerului a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale;
- reprezentantul legal al solicitantului/partenerilor a suferit o condamnare printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru delict legat de conduita profesională.

ATENȚIE!

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

- 1 an pentru solicitanții care renunță la obținerea finanțării în etapa de contractare;
- 2 ani pentru beneficiarii care solicită încetarea contractelor de finanțare și beneficiarii cărora le sunt reziliate contractele de finanțare de către AM.

Subsecțiunea 3.4: Durata proiectului

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

Subsecțiunea 3.5: Eligibilitatea grupului țintă

Grupul țintă eligibil este format din:

- personal din autoritățile și instituțiile publice locale (personal de conducere și de execuție);
- aleși locali (ex. consilieri locali și consilieri județeni, primari, viceprimari, primarul general al municipiului București, președinți și vicepreședinți ai consiliilor județene, astfel cum sunt definiți în actele normative incidente administrației publice locale);
- reprezentanți ai ONG-urilor și ai partenerilor sociali (organizații sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică).

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

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

Subsecțiunea 3.6: Informare și comunicare

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

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

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

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

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

Subsecțiunea 3.7: Principii orizontale

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

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

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

Mai multe informații și exemple pot fi regăsite în *Ghidul beneficiarului privind abordarea principiilor orizontale la nivelul proiectelor finanțate din Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020*, ce se regăsește pe site-ul www.poca.ro.

Subsecțiunea 3.8: Resurse umane

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

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

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

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

Echipa de management a solicitantului/liderului de parteneriat/partenerului mai poate include și *asistent manager, specialist IT, expert comunicare*, etc. în funcție de necesitățile identificate

și de specificul proiectului, cu excepția funcțiilor administrative: secretar, șofer, magaziner, etc.

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

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

ATENȚIE!

Nu se acceptă externalizarea echipei de management prin achiziționarea de servicii de consultanță!

Subsecțiunea 3.9: Finanțare

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

- valoarea eligibilă;
- valoarea neeligibilă.

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

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

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

- valoarea cheltuielilor neeligibile (inclusiv TVA aferentă acestora);
- TVA aferentă cheltuielilor eligibile, pentru toate cazurile în care aceasta este deductibilă potrivit legii și recuperabilă.

În cadrul acestei cereri de proiecte sunt eligibile proiectele care aduc beneficii în regiunea mai dezvoltată, respectiv regiunea București-Ilfov, sau în regiunile mai puțin dezvoltate. Prin urmare, finanțarea acestora se va face din alocarea programului pentru regiunea mai dezvoltată sau pentru regiunile mai puțin dezvoltate, după caz.

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

De asemenea, solicitantul **trebuie să contribuie la valoarea totală eligibilă a proiectului propus cu un anumit procent, ce se constituie în contribuția solicitantului. Valoarea contribuției**

solicitantului și a partenerului, acolo unde este cazul, se stabilește în funcție de tipul organizației care are calitatea de solicitant.

Pentru a determina, din cheltuielile eligibile, care este asistența financiară nerambursabilă solicitată, precum și contribuția solicitantului, se vor utiliza formulele de calcul descrise în tabelele de mai jos, formule ce se regăsesc și în secțiunea privind bugetul proiectului din cererea de finanțare.

Valoarea asistenței financiare nerambursabile se compune din valoarea finanțării din FSE la care se adaugă valoarea finanțării din bugetul național.

Pentru regiunea mai dezvoltată:

✚ valoarea finanțării din FSE rezultă prin aplicarea formulei de calcul de mai jos:

Regiune	Solicitanți eligibili	Valoarea finanțării din FSE
mai dezvoltată	autorități și instituții publice locale de la nivelul județelor și municipiilor;	=valoarea eligibilă a proiectului *80%

✚ valoarea finanțării din bugetul național rezultă prin aplicarea formulei de calcul de mai jos:

Regiune	Solicitanți eligibili	Valoarea finanțării din bugetul național
mai dezvoltată	autorități și instituții publice locale de la nivelul județelor și municipiilor	=valoarea eligibilă a proiectului *18%

✚ valoarea contribuției minime suportată de către solicitant rezultă prin aplicarea formulei de calcul de mai jos:

Regiune	Solicitanți eligibili	Contribuție solicitant
mai dezvoltată	autorități și instituții publice locale de la nivelul județelor și municipiilor	=valoarea eligibilă a proiectului *2%

Pentru regiunile mai puțin dezvoltate:

✚ valoarea finanțării din FSE rezultă prin aplicarea formulei de calcul de mai jos:

Regiune	Solicitanți eligibili	Valoarea finanțării din FSE
mai puțin dezvoltată	autorități și instituții publice locale de la nivelul județelor și municipiilor;	=valoarea eligibilă a proiectului *85%

✚ valoarea finanțării din bugetul național rezultă prin aplicarea formulei de calcul de mai jos:

Regiune	Solicitanți eligibili	Valoarea finanțării din bugetul național
mai puțin dezvoltată	autorități și instituții publice locale de la nivelul județelor și municipiilor	=valoarea eligibilă a proiectului *13%

✚ valoarea contribuției minime suportată de către solicitant rezultă prin aplicarea formulei de calcul de mai jos:

Regiune	Solicitanți eligibili	Contribuție solicitant
mai puțin dezvoltată	autorități și instituții publice locale de la nivelul județelor și municipiilor	=valoarea eligibilă a proiectului *2%

ATENȚIE!

Cheltuielile din bugetul propus trebuie exprimate în lei, cu două zecimale.

Bugetul proiectului este constituit din următoarele elemente:

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

CHELTUIELI ELIGIBILE

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

- a) să fie angajată de către beneficiar și plătită de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul de finanțare;
- b) să fie 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. 1303/2013;
- c) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- d) să fie în conformitate cu contractul/decizia/ordinul de finanțare, încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar și beneficiar, cu respectarea art.

65 alin. (6) și (11), art. 70, art. 71, art. 125 alin. (1) și art. 140 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;

- e) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- f) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- g) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

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

Nr.crt	Categorie de cheltuieli	Subcategorie de cheltuieli
1	cheltuieli de leasing	cheltuieli de leasing fără achiziție
		cheltuieli de leasing cu achiziție
2	cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport	cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport indispensabile pentru atingerea obiectivului operațiunii
3	cheltuieli de informare, comunicare și publicitate	cheltuieli de informare, comunicare și publicitate
4	cheltuieli aferente managementului de proiect	cheltuieli salariale cu echipa de management proiect
		cheltuieli de deplasare pentru personal management de proiect
		cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe pentru echipa de management
		cheltuieli cu achiziția de obiecte de inventar, materiale consumabile pentru echipa de management
		cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport pentru managementul operațiunii
5	cheltuieli generale de administrație	cheltuieli generale de administrație
6	cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale, altele decât terenuri și imobile, obiecte de inventar, furnituri de birou, materiale consumabile	cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale, altele decât terenuri și imobile, obiecte de inventar, furnituri de birou, materiale consumabile
7	cheltuieli cu achiziția de active necorporale	cheltuieli cu achiziția de active necorporale
8	cheltuieli salariale	onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați

Nr.crt	Categorie de cheltuieli	Subcategorie de cheltuieli
		cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului
9	cheltuieli cu deplasarea	cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului
		cheltuieli cu deplasarea
10	cheltuieli de tip FEDR	cheltuieli de tip FEDR
11	cheltuieli cu servicii	cheltuieli pentru organizarea de evenimente
		cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului
		cheltuieli pentru consultanță și expertiză
		cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.
12	Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru implementarea proiectului	cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru implementarea proiectului

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

✚ **Cheltuielile de tip FEDR** nu vor depăși 10 % din valoarea eligibilă a proiectului, la momentul contractării.

Cheltuielile de tip FEDR se compun din următoarele categorii/subcategorii de cheltuieli: "cheltuieli de leasing cu achiziție", „cheltuieli cu achiziționarea de mijloace de transport”, „cheltuieli cu mijloace fixe pentru echipa de management a proiectului”, precum și „cheltuieli de tip FEDR (mijloace fixe, echipamente de calcul și echipamente periferice de calcul, mobilier, aparatură birotică, necesare pentru implementarea proiectului).

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

✚ **Cheltuielile generale de administrație** nu vor depăși 7 % din valoarea eligibilă a proiectului, la momentul contractării;

Plafonul maxim de referință al costurilor salariale cu personalul nu poate depăși 85 de lei/oră (inclusiv taxele și contribuțiile datorate de către angajat și angajator, cheltuieli eligibile prin POCA) cu excepția personalului din autoritățile administrației publice, din structurile din subordinea autorităților administrației publice și din instituțiile publice locale cărora li se aplică

prevederile art. 34 alin. 1 din Legea nr. 284/2010 și care beneficiază de o majorare de până la 25 de clase de salarizare suplimentare aplicată la salariul de bază lunar.

Plafonul reprezintă valoarea maximă ce poate fi introdusă de către solicitanți în bugetul cererii de finanțare. La estimarea nivelului de salarizare a membrilor echipei de management se va ține cont exclusiv de specificul activităților ce urmează a fi prestate în cadrul proiectului și nu de experiența profesională a persoanelor selectate.

- ✚ **Cheltuielile cu salariile echipei de management** nu pot depăși 30% din valoarea eligibilă a proiectului la momentul contractării, în funcție de specificul proiectului și de necesitatea justificată.

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

Plafonul orar maximal prevăzut în prezentul ghid reprezintă limita maximă a costurilor orare!

ATENȚIE!

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

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

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

Auditarea proiectului și raportul de audit trebuie să respecte cerințele AM, menționate în Ghidul Beneficiarului publicat pe site-ul www.poca.ro.

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

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Categoriile de cheltuieli neeligibile sunt următoarele:

- taxa pe valoarea adăugată deductibilă și recuperabilă;
- achiziționarea de infrastructuri, terenuri și bunuri imobiliare nu este, de asemenea, eligibilă pentru o contribuție din partea FSE, conform prevederilor art. 13 alin. (4) din Regulamentul (UE) nr. 1304/2013;
- achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
- amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;

- cheltuielile efectuate peste limitele stabilite în prezentul ghid;
- cheltuielile efectuate în afara Uniunii Europene.

SECȚIUNEA 4: Pașii necesari accesării finanțării POCA

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

Subsecțiunea 4.1: Cererea de finanțare

PASUL 1 - TRANSMITEREA CERERII DE FINANȚARE

Cererile de finanțare se vor depune până la data de închidere a cererii de proiecte respectiv,, cu mențiunea că cele depuse ulterior nu vor intra în etapa de verificare.

Este responsabilitatea solicitantului să transmită cererea de finanțare în termenul stabilit mai sus.

Cererea de finanțare poate fi depusă:

- Prin poștă (inclusiv servicii de curierat), cu confirmare de primire, la adresa: Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, Autoritatea de management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă, Piața Revoluției nr.1A, intrarea D, sector 1 București, cod poștal 010086, cu menționarea cererii de proiecte nr. CP4/2017. Cererile de finanțare transmise la alte adrese nu vor fi luate în considerare;
 - Personal sau prin intermediul unei persoane desemnate la adresa menționată mai sus;
- sau**
- Prin sistemul electronic MySMIS2014, după caz, în funcție de opțiunea solicitanților.

În situația în care se optează pentru depunerea cererii de finanțare prin utilizarea sistemului electronic MySMIS2014, după finalizarea completării și încărcarea în sistem a tuturor anexelor și documentelor suport solicitate, reprezentantul legal/persoana împuternicită va aplica semnătura electronică și va transmite, prin intermediul sistemului informatic cererea de finanțare către AM POCA. Instrucțiuni cu privire la introducerea informațiilor în sistemul electronic se regăsesc la adresa www.fonduri-ue.ro/mysmis.

Solicitanții trebuie să păstreze exemplarul original al anexelor și documentelor încărcate în sistem.

Pentru solicitanții care optează pentru depunerea cererilor de finanțare prin sistemul electronic MySMIS2014, etapele de verificare/evaluare și contractare vor fi demarate de către AM la momentul operaționalizării modulelor și aprobării procedurilor operaționale aferente acestora, urmând ca solicitanții să fie informați despre fiecare etapă în parte.

În situația în care se optează pentru depunerea cererii de finanțare în sistem letric, aceasta se va transmite la AM POCA într-un exemplar original, precum și în format electronic. Documentele în format letric, care constituie dosarul cererii de finanțare, se semnează și ștampilează de către reprezentantul legal în locurile indicate, se scanează și se introduc, împreună cu versiunea

editabilă, pe un dispozitiv mobil de stocare a datelor (ex: CD, stick USB etc), cu opțiunea de copiere a datelor înscrise.

Autoritatea de management nu acceptă cereri de finanțare completate de mână și nici modificarea formatelor standard ale documentelor solicitate (înlocuirea, eliminarea, renumerotarea secțiunilor, folosirea altor formate de cereri de finanțare etc.), cu excepția celor indicate ca fiind orientative.

Modificarea formatelor standard conduce la respingerea cererii de finanțare în etapa de verificare a conformității administrative.

PASUL 2 - VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII

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

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

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

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

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

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

PASUL 3 - EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ

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

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

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

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

ATENȚIE!

Cererea de finanțare va fi exclusă din procesul de evaluare și contractare în cazul în care se constată că ați încercat să obțineți informații confidențiale sau să influențați evaluatorii sau angajații Autorității de management în timpul procesului de evaluare.

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

ATENȚIE!

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

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

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

PASUL 4 - SELECȚIA

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

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

Selecția se va realiza în ordine descrescătoare a punctajului obținut în etapa de evaluare tehnică și financiară, **până la epuizarea** alocării financiare aferentă fiecărei categorii de regiuni, precum și a alocării pentru unitățile administrativ teritoriale vizate de SIDDDD din prezenta cerere de proiecte, urmând ca solicitanții să fie informați în acest sens.

DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

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

Contestațiile se pot depune la sediul AM POCA: Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional

Capacitate Administrativă, Piața Revoluției nr.1A, intrarea D, sector 1 București, cod poștal 010086.

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

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

Contestațiile sunt analizate și soluționate, de regulă, în termen de 10 de zile lucrătoare de la data înregistrării. În situația în care se consideră necesară o investigație mai amănunțită, care presupune depășirea termenului de 10 de zile lucrătoare, contestatarul va fi anunțat, în scris, asupra termenului de soluționare, dar care nu poate depăși 30 de zile calendaristice.

Decizia de soluționare a contestației poate fi de admitere sau de respingere și are caracter definitiv în sistemul căilor administrative de atac.

Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei.

ATENȚIE!

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

Subsecțiunea 4.2: Contractarea

Contractarea proiectelor se va face pentru proiectele care au trecut de etapa de selecție, pentru fiecare tip de regiune în parte.

Contractarea proiectelor se va face **în limita** alocării financiare aferentă fiecărei categorii de regiuni, precum și a alocării pentru unitățile administrativ teritoriale vizate de SIDDDD din prezenta cerere de proiecte cu îndeplinirea următoarei condiții:

- obținerea a minim 60 de puncte (pragul minim de calitate) în etapa de evaluare tehnică și financiară;

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

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

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

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

În cazul în care, unul dintre parteneri se retrage sau nu-și îndeplinește obligațiile conform Acordului de parteneriat încheiat cu beneficiarul, acesta din urmă are obligația de a prelua activitățile partenerului în cauză, indiferent de prevederile Acordului de parteneriat.

ATENȚIE!

Contractele de finanțare reprezintă contracte de adeziune, cu clauze prestabilite, ce nu pot face obiectul negocierilor dintre părți.

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

SECȚIUNEA 5: Formulare anexate

Modelul formularelor poate fi descărcat, în format editabil, și de pe site-ul AMPOCA - www.poca.ro, pentru a fi completate și încărcate în sistemul electronic MySMIS2014, în cazul în care se optează pentru depunere electronică.

Cererea de finanțare (CF), însoțită de următoarele documente:

- Declarația de eligibilitate a solicitantului/partenerului (este asumată în baza Codului Penal și angajează răspunderea juridică în forma răspunderii penale individuale a persoanei care semnează, sens în care aceasta poate fi asumată exclusiv de către reprezentantul legal al instituției solicitante/partenere);
- Declarația privind eligibilitatea TVA a solicitantului și a partenerului;
- Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului, cu privire la respectarea legislației europene și naționale incidente, pentru achizițiile publice demarate și/sau derulate (se depune exclusiv pentru proiectele demarate anterior depunerii cererii de finanțare la AM POCA în care au fost efectuate achiziții publice, exclusiv pentru solicitanții/partenerii care au calitatea de autorități contractante, potrivit legislației incidente);
- Certificarea cererii de finanțare;
- Alte documente justificative pentru care AM POCA nu impune utilizarea unui model standard, respectiv:
 - ✓ Actul administrativ de delegare a dreptului de semnătură, în numele și pentru reprezentantul legal al instituției, în situația în care, documentele aferente cererii de finanțare și cererea de finanțare sunt semnate de către o altă persoană decât acesta (cu excepția declarației de eligibilitate și certificarea cererii de finanțare, care trebuie asumate, în nume propriu, de către reprezentantul legal al instituției), în funcție de tipul instituției solicitante;
 - ✓ Documente suport pentru fundamentarea costurilor;
 - ✓ Documente de constituire/înființare/organizare și funcționare pentru partener/partenerii, alții decât autoritățile și instituțiile publice, din care să reiasă că aceștia au competențe/atribuții necesare și dovedite în domeniul în care se încadrează obiectivele proiectului propus, după caz;
 - ✓ Procedura de selecție a partenerului/partenerilor, alții decât autoritățile și instituțiile publice, se va transmite în situația în care solicitantul este entitate finanțată din fonduri publice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare la data selecției partenerului, după caz;
 - ✓ **Avizul de Conformitate** eliberat de către ADI ITI DD, pentru proiectele depuse de către unitățile administrativ-teritoriale vizate de Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (SIDDDD), în calitate de solicitant/beneficiar sau pentru proiectele în care acestea au calitatea de partener.

Documente pentru contractare:

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

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ

CERERE DE FINANȚARE

ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE <i>(Se completează de către Autoritatea de Management)</i>	
Solicitant:	
Număr de înregistrare..... Data înregistrării Nr. pagini din adresa de înaintare a cererii de finanțare	Numele și prenumele persoanei care înregistrează și menționează nr. de pagini..... Semnătura.....
Număr cerere de proiecte CP4/2017	Cod MySMIS..... Cod SIPOCA.....

1. TITLUL PROIECTULUI

(titlul proiectului trebuie să fie sugestiv, să nu depășească 15 cuvinte și, eventual, să conțină un acronim)

2. TIPUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE SOLICITATE

Asistența comunitară nerambursabilă este asigurată din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA).

3. SOLICITANT**3.1 LIDER****Date de identificare:**

Denumire solicitant:	
Tipul organizației:	
Cod de identificare fiscală (CIF)/Cod unic de identificare (CUI):	
Nr. înregistrare: <i>(se completează cu numărul de ieșire din organizație a cererii de finanțare)</i>	
Registru: <i>(se completează cu numărul de la Registrul Comerțului)</i>	
Cod CAEN principal:	
Data înființării:	
Înregistrat în scopuri de TVA: ☐ DA/ ☐ NU	
Entitate de drept public: ☐ DA/ ☐ NU	

Sediu social:

Strada/ nr.:	
Informații extra:	
Țara:	
Județ:	
Localitate:	
Cod Poștal:	
Telefon:	
Fax:	
E-mail:	
Pagina web:	

REPREZENTANTUL LEGAL:

Funcția în cadrul instituției:	
Nume și prenume:	
Data nașterii:	
CNP:	
Telefon:	
Fax:	
E-mail:	

Date financiare:

Conturi bancare:

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresă sucursală	Swift	Alte informații

Finanțări:

Asistență acordată:

(se va completa pentru maxim 3 proiecte relevante, în cazul în care ați beneficiat de asistență nerambursabilă din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau de împrumut din partea Instituțiilor Financiare Internaționale (IFI) în ultimii 3 ani de la data depunerii cererii de finanțare)

Cod SMIS	
Titlu	
Nr. înregistrare contract	
Data semnare	
Data începere	
Data finalizare	
Valoare totală proiect	
Eligibil proiect	
Eligibil beneficiar	
Sprijin beneficiar	
Rambursare efectivă	
Entitate finanțatoare	
Moneda	
Curs de schimb	
Data curs de schimb	
Detalii proiect	Obiective: Rezultate: Activități finanțate:

--	--

Asistență solicitată:

(se va completa pentru toate cererile de finanțare depuse în vederea obținerii de asistență nerambursabilă din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau de împrumut din partea Instituțiilor Financiare Internaționale (IFI), care cuprind activități ce se regăsesc în prezenta cerere de finanțare)

Titlu	
Informații înregistrare solicitare	
Valoare totală proiect	
Eligibil proiect	
Entitatea finanțatoare	
Monedă	
Curs de schimb	
Data curs de schimb	
Detalii proiect	Obiective: Rezultate: Activități finanțate:

3.2 PARTENERI (Membri)

câmpurile de mai jos se completează pentru fiecare partener în parte

Date de identificare:	
Tipul organizației:	
Cod de identificare fiscală (CIF)/Cod unic de identificare (CUI):	
Nr. înregistrare: (se completează cu numărul de ieșire din organizație a cererii de finanțare)	
Registru: (se completează cu numărul de la Registrul Comerțului)	
Cod CAEN principal:	
Data înființării:	
Înregistrat în scopuri de TVA: ☐ DA/ ☐ NU	
Entitate de drept public: ☐ DA/ ☐ NU	

Sediu social:

Strada/ nr.:	
Informații extra:	
Țara:	
Județ:	
Localitate:	
Cod Poștal:	
Telefon:	
Fax:	
E-mail:	
Pagina web:	

REPREZENTANTUL LEGAL:

Funcția în cadrul instituției:	
Nume și prenume:	
Data nașterii:	
CNP:	
Telefon:	
Fax:	
E-mail:	

Date financiare:

Conturi bancare:

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresă sucursală	Swift	Alte informații

Finanțări:

Asistență acordată:

(se va completa pentru maxim 3 proiecte relevante, în cazul în care ați beneficiat de asistență nerambursabilă din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau de împrumut din partea Instituțiilor Financiare Internaționale (IFI) în ultimii 3 ani de la data depunerii cererii de finanțare)

Cod SMIS	
Titlu	
Nr. înregistrare contract	
Data semnare	
Data începere	
Data finalizare	
Valoare totală proiect	
Eligibil proiect	
Eligibil beneficiar	
Sprijin beneficiar	

Rambursare efectivă	
Entitate finanțatoare	
Moneda	
Curs de schimb	
Data curs de schimb	
Detalii proiect	Obiective: Rezultate: Activități finanțate:

Asistență solicitată:

(se va completa pentru toate cererile de finanțare depuse în vederea obținerii de asistență nerambursabilă din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau de împrumut din partea Instituțiilor Financiare Internaționale (IFI), care cuprind activități ce se regăsesc în prezenta cerere de finanțare)

Titlu	
Informații înregistrare solicitare	
Valoare totală proiect	
Eligibil proiect	
Entitatea finanțatoare	
Monedă	
Curs de schimb	
Data curs de schimb	
Detalii proiect	Obiective: Rezultate: Activități finanțate:

4. ATRIBUTE PROIECT**Tip proiect: Proiect FSE**

Proiect major

☐ Da ☒ Nu

Proiectul figurează în lista de proiecte majore:

☐ Da ☒ Nu

Proiect fazat:

☐ Da ☒ Nu

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană:

☐ Da ☒ Nu

Proiectul este plan de acțiune comun:

☐ Da ☒ Nu

Proiectul include finanțare Inițiativă locuri de muncă pentru tineri:

☐ Da ☒ Nu

Proiectul este în cadrul unei structuri PPP:

☐ Da ☐ Nu

Proiectul este generator de venituri:

☐ Da ☐ Nu

Proiectul este asociat cu site-ul Natura 2000:

☐ Da ☐ Nu

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării:

☐ Da ☐ Nu

5. Complementaritate finanțări anterioare

(Se va completa în cazul în care proiectul este complementar cu alte proiecte finanțate/depuse spre finanțare anterior. Datele sunt completate prin preluarea informațiilor din câmpul "Solicitant", rubrica Finanțări)

5.1 Lider

Cod SMIS	
Titlu	
Nr. înregistrare contract	
Data semnare	
Data începere	
Data finalizare	
Valoare totală proiect	
Eligibil proiect	
Eligibil beneficiar	

Sprijin beneficiar	
Rambursare efectivă	
Entitate finanțatoare	
Moneda	
Curs de schimb	
Data curs de schimb	

5.2 PARTENERI (Membri)

câmpurile de mai jos se completează pentru fiecare partener în parte

Cod SMIS	
Titlu	
Nr. înregistrare contract	
Data semnare	
Data începere	
Data finalizare	
Valoare totală proiect	
Eligibil proiect	
Eligibil beneficiar	
Sprijin beneficiar	
Rambursare efectivă	
Entitate finanțatoare	
Moneda	
Curs de schimb	
Data curs de schimb	

6. Responsabil de proiect (manager de proiect)

(Se completează în cazul în care a fost desemnat managerul de proiect.)

Nume și prenume:	
Funcția în cadrul instituției:	
Telefon:	
Fax:	
E-mail:	

7. Persoană de contact

(Persoana de contact desemnată să mențină contactul cu AMPOCA, în procesul de verificare și evaluare a cererii de finanțare.)

Nume și prenume:	
Funcția în cadrul instituției:	
Telefon:	
Fax:	
E-mail:	

8. Capacitatea solicitantului

(Se completează atât pentru lider cât și pentru fiecare partener în parte)

Sursă de finanțare:

- ☐ Bugetul local
☐ Bugetul de stat
☐ Bugetul asigurărilor sociale
☐ Venituri proprii ale autorității publice
☐ Contribuție publică

cod CAEN principal:

(se completează codul reprezentativ pentru domeniul de activitate al entității)

Capacitatea administrativă:

(Se completează cu informații relevante referitoare la resursele materiale, instituționale și umane (altele decât echipa de implementare a proiectului) puse la dispoziția proiectului de către instituție.)

--

Capacitatea juridică:

(Se completează cu informații relevante referitoare la baza legală de organizare și funcționare a instituției care va include informații referitoare la competența și expertiza necesare în domeniul vizat de proiect.)

--

9. Localizarea proiectului

(În cadrul acestei cereri de proiecte vor fi finanțate proiectele care aduc beneficii în regiunea mai dezvoltată, respectiv regiunea București-Ilfov sau în regiunile mai puțin dezvoltate (Nord Est, Sud Est, Sud, Sud Vest, Vest, Nord Vest și Centru).)

Regiune	Județ	Localitate	Informații proiect
Mai dezvoltată (București-Ilfov)			

Mai puțin dezvoltată			
----------------------	--	--	--

10. Obiectivele proiectului

Obiectivul general al proiectului:

(Obiectivul general al proiectului trebuie să abordeze problema/problemele centrale și să fie definit în termenii obținerii de beneficii durabile pentru grupul țintă. Un proiect va avea un singur obiectiv general, formulat clar și coerent, care să contribuie la atingerea obiectivului specific al POCA, în cadrul căruia se lansează această cerere de proiecte.)

Obiectivele specifice ale proiectului:

(Obiective specifice ale proiectului trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza/obține.)

11. Rezultatele așteptate

(Se vor completa **rezultatele de program** (dintre cele enumerate la capitolul 3.2.2 Rezultate POCA din ghidul solicitantului) la care urmează să contribuie proiectul. Totodată, pentru fiecare rezultat de program completat se va preciza și **rezultatul de proiect** urmărit.

Rezultatele proiectului sunt realizările activităților întreprinse, prin intermediul cărora se ating obiectivele proiectului. În formularea rezultatelor de proiect se va ține cont de tipurile de acțiuni și rezultatele de program aferente acestei cereri de proiecte.

În situația în care există mai multe rezultate de proiect care conduc la același rezultat de program, modalitatea de completare este următoarea:

- ✓ Rezultat program 2 atins prin Rezultat de proiect 1;
- ✓ Rezultat de program 2 atins prin Rezultat de proiect 2;

Exemplu privind modalitatea de formulare și completare:

Nr. crt.	Detalii
1	Rezultat program 2 - Sisteme de management al performanței și calității corelate cu Planul de acțiune în etape implementat în administrația publică locală; - Rezultat proiect 1 - CAF implementat la nivelul instituției.
2	Rezultat program 2 - Sisteme de management al performanței și calității corelate cu Planul de acțiune în etape implementat în administrația publică locală; - Rezultat proiect 2 - instrumentul de management al performanței BSC (Balanced scorecard) implementat la nivelul instituției.

12. Justificare

(Se vor prezenta informații privind:

- ✓ nevoia identificată, urgența și cum își propune proiectul să răspundă la aceasta (inclusiv prin precizarea caracterului inovativ al proiectului);

- ✓ modalitatea în care proiectul contribuie la soluționarea problemelor identificate la nivelul grupului țintă (nu doar participanții la instruire);
- ✓ corespondența și contribuția proiectului la obiectivul specific, la rezultatele și la indicatorii POCA.)

13. Grup țintă

(În definirea grupului țintă este necesar să ții cont de următoarele aspecte:

- ✓ membrii grupului țintă trebuie să fie eligibili în cadrul acestei cereri de proiecte;
- ✓ grupul țintă trebuie să fie relevant pentru atingerea obiectivelor specifice ale proiectului;
- ✓ grupul țintă va fi selectat ținând cont de nevoile/problemele identificate în secțiunea Justificare și care pot fi rezolvate integral sau parțial prin proiect;
- ✓ se vor enumera și cuantifica doar participanții vizați în mod direct de activitățile/rezultatele proiectului, menționând instituțiile din care aceștia provin.)

14. Sustenabilitate

(În rubricile acestei secțiuni se vor completa informații referitoare la fiecare aspect menționat mai jos:

- ✓ Identificarea resurselor financiare și umane necesare continuării proiectului și după finalizarea acestuia;
- ✓ Posibilitatea continuării proiectului cu un altul, în situația în care acesta reprezintă doar o etapă în rezolvarea problemei prezentate;
- ✓ Potențialul de multiplicare a proiectului și/sau a rezultatelor obținute în urma implementării acestuia la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național).)

Descriere/Valorificarea rezultatelor:

Furnizează informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și, eventual, încheiate:

Oferă detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.):

15. Relevanță

Referitoare la proiect:

(Informații referitoare la:

- ✓ complementaritatea proiectului cu alte inițiative

✓ orice alte aspecte considerate relevante)

Strategii relevante:

(se enumeră strategiile considerate relevante pentru această cerere de finanțare)

Informații referitoare la alte strategii:

(se prezintă legătura proiectului cu strategiile enumerate mai sus cât și cu altele, considerate relevante)

16. Riscuri

Descriere:

(Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului)

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
1.		
2.		
....		

17. Principii orizontale

(Informațiile furnizate se vor corela cu cele de la secțiunea Activități previzionate.)

17. 1 Egalitate de șanse:

Egalitate de gen:

Nediscriminare:

Accesare persoane cu dizabilități:

17. 2 Dezvoltarea durabilă:

Poluatorul plătește:

Protecția biodiversității:

Utilizarea eficientă a resurselor:

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice:

Reziliență la dezastre:

18. Indicatori prestabiliți

Indicatorii prestabiliți de rezultat și de realizare sunt indicatori de program din POCA aferenți obiectivului specific 2.1.

(se vor menționa doar indicatorii de realizare și rezultat la care contribuie proiectul)

Pentru fiecare indicator prestabilit introdus în tabel se va indica valoarea de referință „0”.

Indicatori de program din POCA aferenți obiectivului specific 2.1.

Indicatorii de rezultat în cadrul obiectivului specific 2.1 din POCA:

Bifare „✓”	Cod indicator	Denumire indicator de rezultat
	5S19	Autorități și instituții publice locale în care s-au implementat sisteme unitare de management al calității și al performanței dezvoltate prin program conform Planului de acțiune pentru prioritizarea și etapizarea implementării managementului calității
	5S23	Personal din administrația publică locală care a fost certificat la încetarea calității de participant la formare legată de OS 2.1

Indicatorii de realizare în cadrul obiectivului specific 2.1 din POCA:

Bifare „✓”	Cod indicator	Denumire indicator de realizare
	5S58	Autorități și instituții publice locale sprijinite pentru introducerea sistemelor unitare de management al calității și al performanței conform Planului de acțiune pentru prioritizarea și etapizarea implementării managementului calității
	5S62	Participanți la activități de formare legate de OS 2.1

Indicatori prestabiliți de rezultat									
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei *	Bărbați *	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
			Acest câmp va avea valoarea „0”.	Se va completa anul depunerii cererii de					

				finanțare					
--	--	--	--	-----------	--	--	--	--	--

* Dacă la momentul elaborării cererii de finanțare numărul de femei și bărbați din totalul participanților nu poate fi estimat, în aceste câmpuri se face mențiunea „n.a”.

Indicatori prestabiliți de realizare								
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Anul de referință	Total	Femei*	Bărbați*	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
			Se va completa anul depunerii cererii de finanțare					

* Dacă la momentul elaborării cererii de finanțare numărul de femei și bărbați din totalul participanților nu poate fi estimat, în aceste câmpuri se face mențiunea „n.a”.

19. Indicatori suplimentari proiect

A. Indicatori suplimentari de proiect

(Vor fi incluși, în măsura în care sunt considerați relevanți, indicatori de proiect pentru cuantificarea rezultatelor proiectului. În formularea acestora se vor utiliza termeni cheie din tipurile de acțiuni de la cap. 3.2.4 din ghidul solicitantului.

În situația în care indicatorii de program selectați la secțiunea 18 sunt suficient de specifici pentru măsurarea rezultatelor proiectului, nu se vor introduce indicatori noi de proiect, ci se vor menține cei de program.

Pentru fiecare indicator de proiect introdus în tabel se va indica valoarea țintă care se urmărește a fi obținută la finalul proiectului, plecând de la valoarea „0”).

Indicatori suplimentari de rezultat							
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	An	Valoare referință	Total	Femei*	Bărbați*
			Se va completa anul depunerii cererii de finanțare	Acest câmp va avea valoarea „0”.			

* Dacă la momentul elaborării cererii de finanțare numărul de femei și bărbați din totalul participanților nu poate fi estimat, în aceste câmpuri se face mențiunea „n.a”.

Indicatori suplimentari de realizare

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	An	Total	Femei*	Bărbați*
			Se va completa anul depunerii cererii de finanțare			

* Dacă la momentul elaborării cererii de finanțare numărul de femei și bărbați din totalul participanților nu poate fi estimat, în aceste câmpuri se face mențiunea „n.a”.

20. Plan de achiziții

(Pentru procedurile de achiziții (inclusiv pentru cele derulate prin procedură directă) nedemarate la data depunerii cererii de finanțare se vor completa doar valoarea și datele estimate de derulare.)

Lider

Nr. crt.	Titlul achiziției	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoarea contract	Monedă	Tip procedură	Data publicare procedură	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E.
1.											
2.											
...											

PARTENERI (Membri)

Nr. crt.	Titlul achiziției	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoarea contract	Monedă	Tip procedură	Data publicare procedură	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E.
1.											
2.											
...											

21. Resurse umane implicate

(Se vor enumera pozițiile stabilite în cadrul echipei de management a proiectului cu menționarea atribuțiilor aferente acestora și inserarea cerințelor minime din ghidul solicitantului pentru fiecare poziție, însă fără a se nominaliza persoanele care vor ocupa aceste poziții. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, la rubrica rol se va evidenția, pentru fiecare membru, organizația din care face parte (solicitant sau partener)

Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atribuții	Fișă post	CV
1	Ex: manager proiect	n.a	Se completează codul ocupației din COR	Se completează cu atribuțiile managerului de proiect.	n.a	n.a
2						

Pentru fiecare poziție stabilită în cadrul echipei de management a proiectului vor fi precizate atribuțiile aferente, fără a se nominaliza persoanele care vor ocupa aceste poziții și în această etapă câmpurile Fișă post și CV vor conține sintagma NU (acestea vor fi analizate în etapa de contractare).

22. Resurse materiale implicate

(Se vor completa informații referitoare la bunurile ce urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului pentru asigurarea managementului de proiect, cu mențiunea că trebuie exprimate cantitățile, în unități de măsură. Totodată, se va avea în vedere ca informațiile furnizate să se regăsească și în secțiunea Buget - Activități și cheltuieli.)

Amplasament 1(Lider)

Titlul	
Pusă la dispoziție de:	
Adresă:	
Strada	
Nr.	
Informații extra	
Țară	
Județ	
Localitatea	
Cod Poștal	

Resursă	Cantitate	UM	Lider
...			
...			

Amplasament 2 (Parteneri/Membri)

Titlul	
--------	--

Pusă la dispoziție de:	
Adresă:	
Strada	
Nr.	
Informații extra	
Țară	
Județ	
Localitatea	
Cod Poștal	

Resursă	Cantitate	UM	Partener
...			
...			

23. Activități previzionate

(Activitățile ce urmează a fi derulate se vor defini astfel încât să conducă direct la obținerea rezultatelor de proiect stabilite în cadrul secțiunii *Rezultate așteptate*. Activitățile se vor formula pornind de la tipurile de acțiuni POCA sau, acolo unde transpunerea acestora în activități nu este posibilă, alte activități care să conducă la obținerea rezultatelor de proiect.

În acest sens, activitățile se vor formula după cum urmează (*exemplu*):

- ✓ *Realizarea unui studiu privind implementarea CAF în instituții publice similare din alte state membre;*
- ✓ *Elaborarea documentației necesare pentru implementarea CAF;*
- ✓ *Selectarea și instruirea personalului din cadrul instituției ce vor fi membri evaluatori CAF;*
- ✓ *Realizarea planului de acțiuni de îmbunătățire a instituției;*
- ✓ *Realizarea și implementarea sistemului de monitorizare a planului de acțiuni de îmbunătățire a instituției.*

Astfel cum reiese din exemplele de mai sus, activitățile se definesc astfel încât să conducă direct la atingerea rezultatelor așteptate (de ex. un curs de instruire nu reprezintă o activitate, ci o subactivitate, în cadrul activității de *Dezvoltare a cunoștințelor și abilităților grupului țintă*).

Ulterior, pentru fiecare activitate, se vor preciza subactivitățile componente, cu precizarea termenelor estimate pentru fiecare dintre acestea.

Fiecare cerere de finanțare va cuprinde obligatoriu:

- *Managementul de proiect* (activitate de sine stătătoare), nu va fi legată de unul dintre *Rezultatele Așteptate*;
- *Măsurile „Informare și publicitate” și „Implementarea principiilor orizontale”* se vor integra, de regulă, în subactivități (ex.: în cadrul subactivității - *Conferință de diseminare a analizei „X”* vor fi incluse secțiuni privind principiile orizontale).

Atenție:

Pentru fiecare activitate, subactivitățile componente vor trebui formulate cuprinzător, încercându-se limitarea numărului acestora.)

Activitățile/subactivitățile demarate anterior depunerii cererii de finanțare la AM POCA precum și rezultatele atinse sau valorile indicatorilor proiectului realizate/obținute până la această dată, se vor descrie la rubrica *descrierea subactivității*, specificându-se stadiul acestora.

Rezultate previzionate	Titlu activitate/ subactivitate	Descrierea subactivității	Parteneri implicați ai subactivității
n.a	Activitatea 1 - Management de proiect	Nu se completează	
	Subactivitate 1.1 - Management de proiect	Subactivitățile proiectului sunt pași prin intermediul cărora se implementează o activitate din cadrul proiectului. Se va descrie modalitatea de obținere a fiecărei subactivități, cu mențiunea că în această secțiune nu se vor repeta informațiile scrise în modulul Buget - Activități și cheltuieli.	Lider/Parteneri
Rezultat program 1 - Rezultat proiect 1 - CAF implementat la nivelul instituției.	Activitatea 2 - Realizarea unui studiu privind implementarea CAF în instituții publice similare din alte state membre;	Nu se completează	
	Subactivitate 2.1 -	Subactivitățile proiectului sunt pași prin intermediul cărora se implementează o activitate din cadrul proiectului. Se va descrie modalitatea de obținere a fiecărei subactivități, cu mențiunea că în această secțiune nu se vor repeta informațiile scrise în modulul Buget - Activități și cheltuieli.	
	Subactivitate 2.2		
			
Rezultat program 1 - Rezultat proiect 2 -	Activitatea 3 -		
	Subactivitate 3.1 -		
	Subactivitate 3.2		
			

Durata proiectului: luni

Graficul de implementare (GANTT)*(Titlurile activităților/subactivităților trebuie să fie aceleași cu cele prezentate în tabelul de mai sus)**Graficul de implementare trebuie elaborat după următorul format:*

Activitate/Subactivitate	Demarate anterior ¹	1 ²	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	X
Activitatea 1																				
Subactivitatea 1.1																				
.....																				
Activitatea 2																				
Subactivitatea 2.1																				
Subactivitatea 2.2																				
Subactivitatea 2.n																				
.....																				

¹ Pentru activitățile/subactivitățile demarate anterior depunerii cererii de finanțare se va bifa în această coloană.

² Luna de implementare a proiectului (luna 1, luna 2, ...luna x).

24. Buget - Activități și cheltuieli

(se regăsește în format Excel : Anexa I - cerere de finanțare secțiunea 24)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONSILIUL
LOCAL
BĂNEASA

SCRISOARE DE INTENTIE

Pentru participarea ca partener in cadrul unui proiect finantat din Programului Operational Capacitate Administrativa CCI2014RO05SFOP001 (POCA), ce urmeaza a fi depus de catre
..... (denumirea institutiei)

In urma anuntului dumneavoastra privind incheierea unui Acord de Parteneriat pentru depunerea cererii de finantare cu titlul „Sprijinirea Municipiului Braila pentru introducerea managementului calitatii” in cadrul Programului Operational Capacitate Administrativa CCI2014RO05SFOP001 (POCA), Axa prioritara 2: Administratie publica si sistem judiciar accesibile si transparente, Obiectiv specific 2.1: Introducerea de sisteme si standarde comune in administratia publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari in concordanta cu SCAP, Cererea de proiecte CP4/2017 „Sprijinirea autoritatilor si institutiilor publice locale, atat din regiunile mai dezvoltate, cat si din regiunile mai putin dezvoltate, sa introduca managementul calitatii in concordanta cu Planul de actiuni pentru implementarea etapizata a managementului calitatii in autoritati si institutii publice 2016-2020”,(denumirea organizatiei), isi exprima intentia de a participa ca partener alaturi de organizatia dumneavoastra.

Precizam ca(denumirea organizatiei), se incadreaza in categoriile de solicitanti/parteneri eligibili pentru Cererea de propuneri mentionate mai sus.

De asemenea, organizatia noastra a acumulat experienta in domeniul la care se refera tema proiectului, dispune de personal specializat si de resurse materiale pentru implementarea activitatilor unui proiect din POCA.

Avand in vedere cele prezentate, consideram ca organizatia noastra poate deveni partener in cadrul prezentului proiect.

Data,

Reprezentant legal,

Nume si prenume,

Semnatura si stampila

FISA PARTENERULUI	
Denumire organizatie	
Acronim	
Cod de inregistrare fiscala	
Numar de inregistrare in Registrul Comertului	
Nr. de la Registrul Asociatiilor si Fundatiilor	
Anul infiintarii	
Date de contact (adresa, tel., fax, e-mail)	
Persoana de contact (nume, pozitia in organizatie)	
Descrierea activitatii partenerului, relevanta pentru acest proiect	Va rugam sa descrieti daca in obiectul de activitate al organizatiei se regaseste prestarea de servicii de natura celor care sunt necesare implementarii proiectului, conform cu activitatea/ activitatile la care doriti sa fiti partener
Activitatea /activitatile cadru din cadrul proiectului in care doriti sa va implicati	Va rugam sa detaliiati modalitatea de implicare a organizatiei dumneavoastra in elaborarea si implementarea proiectului.
Resurse umane	Se va trece nr. total de angajati, din care personalul relevant pentru implementarea activitatilor in care ofertantul doreste sa se implice si pe care le-a mentionat mai sus.
Anul 2013	
Numar mediu de angajati	
Cifra de afaceri	
Profitul net al exercitiului financiar (conform bilant)	
Pierdere neta a exercitiului financiar (conform bilant)	
Anul 2014	
Numar mediu de angajati	
Cifra de afaceri	
Profitul net al exercitiului financiar (conform bilant)	
Pierdere neta a exercitiului financiar (conform bilant)	

Anul 2015	
Numar mediu de angajati	
Cifra de afaceri	
Profitul net al exercitiului financiar (conform bilant)	
Pierdere neta a exercitiului financiar (conform bilant)	
Proiecte finantate din fonduri nerambursabile derulate / coordonate / administrate in ultimii 5 ani. Pentru fiecare proiect relevant, completati cate un tabel dupa modelul de mai jos:	
Titlul proiectului (conform contractului de finantare)	
ID-ul proiectului (acordat de institutia finantatoare)	
Beneficiar proiect	
Calitatea avuta in cadrul proiectului (solicitant / partener)	
Obiectivul proiectului	
Stadiul implementarii proiectului	<i>Implementat sau in curs de implementare</i>
Rezultatele partiale sau finale ale proiectului	
Valoarea totala a proiectului	
Sursa de finantare (bugetul de stat, local, surse externe nerambursabile, surse externe rambursabile, etc)	
Numele institutiei finantatoare	
Valoarea angajata (cheltuita) in proiect	

Nota:

Informatiile furnizate se considera a fi conforme cu realitatea si asumate pe propria raspundere de reprezentantul legal.

Data,

Reprezentant legal,

Nume si prenume,

Semnatura si stampila

GRILA EVALUARE - ETAPA DE CALIFICARE A PARTICIPANTILOR

Participant: _____

Criteriu calificare	DA	NU
I. Conformitatea documentelor		
Au fost depuse toate documentele solicitate prin prezentul anunt de selectie		
Documentele solicitate respecta modelul publicat pe site-ul Primăriei Brăila, www.primariabraila.ro .		
Documentele date ca model sunt integral si corect completate		
II. Capacitatea participantului de a furniza servicii corespunzator activitatilor proiectului		
Are in obiectul de activitate realizarea de activitati de natura celor care sunt necesare implementarii proiectului, conform cu activitatea/activitatile la care doreste sa fie partener		
Are experienta in implementarea a cel putin 1 proiect cu finantare nerambursabila, si/sau are experienta de cel putin 6 luni in domeniul activitatilor proiectului		
III. Conduita ofertantului		
Face parte din categoria de parteneri eligibili la procedura de selectie: ONG-uri / parteneri sociali (organizatii sindicale, organizatii patronale, precum si formele de asociere ale acestora cu personalitate juridica) / institutii de invatamant superior acreditate		
Nu se afla in niciuna din situatiile de excludere stipulate in Ghidul Solicitantului Cererea de proiecte CP4/2017 „Sprijinirea autoritatilor si institutiilor publice locale, atat din regiunile mai dezvoltate, cat si din regiunile mai putin dezvoltate, sa introduca managementul calitatii in concordanta cu Planul de actiuni pentru implementarea etapizata a managementului calitatii in autoritati si institutii publice 2016-2020” (Februarie 2017)		

Nota: Ofertantul se considera calificat numai in cazul in care la toate criteriile de calificare a fost bifata rubrica “DA”, altfel acesta va fi respins.

Comisia de evaluare:

GRILA EVALUARE - ETAPA DE SELECTIE A PARTICIPANTILOR

Participant: _____

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj participant
1.	Capacitatea operationala	30	
	Numarul de experti cheie cu experienta in tipul de activitate asumat (dovedit prin CV) propusi pentru activitatile proiectului (doar experti cu studii superioare) 1 - 2 experti – 5 puncte 3 - 4 experti – 10 puncte - Mai mult de 4 experti – 15 puncte	15	
	Evaluarea calitativa a experientei specifica din CV(1) - Nivel scazut (experienta de pana la 5 ani) – 5 puncte - Nivel mediu (experienta cuprinsa intre 5 si 10 ani) – 10 puncte - Nivel inalt (experienta mai mare de 10 ani) – 15 puncte	15	
2.	Capacitatea profesionala	50	
2.1	Dovada implementarii unor proiecte cu finantare nerambursabila 1 proiect – 5 puncte - Intre 1 si 3 proiecte – 10 puncte - Mai mult de 3 proiecte – 15 puncte	15	
2.2	Dovada experientei de cel putin 6 luni in domeniul activitatilor proiectului - Intre 6 luni si 12 luni – 5 puncte - Intre 12 luni si 24 luni – 10 puncte - Mai mult de 24 luni – 15 puncte	15	
2.3	Dovada detinerii certificarii sistemului de management al calitatii ISO 9001sau echivalent - NU – 0 puncte - DA – 5 puncte	5	
2.4	Dovada organizarii schimburilor de bune practici/schimburi de experienta transnationala - Minim 1 schim experienta – 5 puncte - intre 1 si 3 schimburi – 10 puncte - peste 3 schimburi – 15 puncte	15	
3	Contributia partenerului la activitatile proiectului	20	
3.1	Numarul de activitati/subactivitati eligibile in care partenerul doreste sa se implice 1 activitate – 10 puncte - Mai mult de 1 activitate – 20 puncte	20	
	TOTAL	100	

(1) Evaluarea calitativa se va face pentru fiecare expert in parte, Punctajul maxim fiind media aritmetica a punctajelor expertilor prezentati in oferta.

(2) Se vor depune bilanturile pentru ultimii 3 ani financiari incheiati, precum si balantele analitice

Comisia de evaluare: