

GHIDUL SOLICITANTULUI

Crearea/operationalizarea unui HUB antreprenorial național

Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare 2021-2027

Prioritatea 1 - Susținerea și promovarea unui sistem de CDI atractiv și competitiv în România

Obiectiv Specific: RSO1.3 - Intensificarea creșterii sustenabile și creșterea competitivității IMM-urilor și crearea locurilor de muncă în cadrul IMM-urilor, inclusiv prin investiții productive

Acțiunea 1.5 Sprijin pentru creșterea competitivității întreprinderilor

Acțiunea 1.5.1 Crearea/operationalizarea unui HUB antreprenorial național

Apel de proiecte: 1

Cuprins

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR.....	5
1.1 Preambul	5
1.2 Abrevieri	5
1.3 Glosar.....	6
2. ELEMENTE DE CONTEXT	9
2.1 Informații generale Program	9
2.2 Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific	9
2.3 Principalele reglementări europene și naționale	10
3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE.....	12
3.1. Tipul de apel	12
3.2. Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii)	12
3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte.....	13
3.4. Rata de cofinanțare	13
3.5. Zona/zonle geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte.....	13
3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului.....	14
3.7. Grup țintă vizat de apelul de proiecte.....	14
3.8. Indicatori	14
3.9. Rezultatele așteptate	17
3.10. Operațiuni de importanță strategică.....	17
3.11. Investiții teritoriale integrate	17
3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității.....	17
3.13. Reguli privind ajutorul de stat	17
3.14. Reguli privind instrumentele financiare	20
3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale.....	20
3.16. Principii orizontale.....	21
3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice	21
3.18. Caracterul durabil al proiectului.....	21
3.19. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea.....	22

3.20.	Teme secundare	22
3.21.	Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri	22
4.	INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE	23
4.1	Data deschiderii apelului de proiecte.....	24
4.2	Perioada de pregătire a proiectelor	24
4.3	Perioada de depunere a proiectelor	24
4.4	Modalitatea de depunere a proiectelor	24
5.	CONDIȚII DE ELIGIBILITATE	25
5.1.	Eligibilitatea solicitanților și partenerilor	25
5.2.	Eligibilitatea activităților.....	26
5.3.	Eligibilitatea cheltuielilor.....	28
5.4.	Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect.....	33
5.5.	Cuantumul cofinanțării acordate	33
5.6.	Durata proiectului	34
5.7.	Alte cerințe de eligibilitate a proiectului	34
6.	INDICATORI DE ETAPĂ.....	34
7.	COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE.....	34
7.1.	Completarea formularului cererii.....	34
7.2.	Limba utilizată în completarea cererii de finanțare	35
7.3.	Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare.....	35
7.4.	Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii	36
7.5.	Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare	36
7.6.	Anexele și documente obligatorii la momentul contractării.....	37
7.7.	Renunțarea la cererea de finanțare	38
8.	PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR.....	38
8.1.	Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare	38
8.2.	Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ.....	38
8.3.	Etapa de evaluare preliminară – dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+).....	38
8.4.	Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară.....	39
8.5.	Aplicarea pragului de calitate.....	39
8.6.	Aplicarea pragului de excelență	39
8.7.	Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.	39
8.8.	Contestații	39
8.9.	Contractarea proiectelor.....	40

9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE	42
10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL.....	42
11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES.....	43
11.1. Rapoartele de progres.....	43
11.2. Vizitele de monitorizare	43
11.3. Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare	44
12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR.....	44
12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare	46
12.2. Mecanismul cererilor de plată	46
12.3. Mecanismul cererilor de rambursare	46
12.4. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare	47
12.5. Vizitele la fața locului	48
13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI.....	48
13.1. Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului	48
13.2. Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii)	48
În funcție de modificările intervenite, AMPoCIDIF se va asigura de respectarea principiului privind tratamentul nediscriminatoriu al tuturor solicitanților la finanțare, asigurând totodată și transparența sistemului de evaluare și selecție prin publicarea tuturor modificărilor și condițiilor suplimentare intervenite ulterior publicării prezentului ghid, precum și termenele aplicabile.	
14. ANEXE	49

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

1.1 Preambul

Acest document reprezintă condițiile specifice de accesare a fondurilor pentru apelul de proiecte nr. 1, în cadrul Acțiunii 1.5.1 Crearea/operationalizarea unui HUB antreprenorial național.

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, acestea din urmă prevalează.

Ghidul, cu anexele sale, furnizează informații necesare pentru accesarea finanțării în cadrul POCIDIF, Acțiunea 1.5.1 și utile cu privire la condițiile de eligibilitate a solicitanților, a partenerilor, a grupului țintă, a proiectului în ansamblu, inclusiv a cheltuielilor, a modului de solicitare a finanțării, evaluarea cererilor de finanțare, precum și etapele aferente contractării acestora, în vederea pregătirii proiectelor și completării corectă a cererilor de finanțare de către potențialii solicitanți.

Aspectele cuprinse în acest document ce derivă din PoCIDIF și modul său de implementare, vor fi interpretate exclusiv de către Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), în calitate de Autoritate de Management pentru PoCIDIF (AMPoCIDIF) cu respectarea legislației în vigoare și folosind metoda de interpretare sistematică.

Vă recomandăm ca, înainte de a începe completarea cererii de finanțare, să parcurgeți toate informațiile prezentate în acest document și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele legate de specificul intervențiilor finanțate în cadrul prezentului apel de proiecte.

Informații suplimentare legate de Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare - <https://mfe.gov.ro/pocidif/despre-programul-pocidif/> <https://mfe.gov.ro/pocidif/despre-programul-pocidif/>

1.2 Abrevieri

AA - Autoritatea de Audit
AM – Autoritatea de Management
ADR - Autoritatea pentru Digitalizarea României
CE/COM – Comisia Europeană
CDI – Cercetare-Dezvoltare-Inovare
CF – Cerere de finanțare
CM - Comitet de Monitorizare
DNSH - Principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ”
ENI – Echivalent normă întreagă
ETF - Evaluarea tehnică și financiară
FEDR – Fondul European pentru Dezvoltare Regională
FS - Fonduri Structurale
IMM- Întreprinderi mici și mijlocii
LDR - Less developed region – regiuni mai puțin dezvoltate
MDR - More developed region – regiuni mai dezvoltate
MIPE - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene

MySMIS2021/SMIS2021+ - Reprezintă sistemul informatic unitar dezvoltat pentru gestionarea asistenței financiare nerambursabile aferente perioadei financiare 2021—2027, gestionat de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, care interacționează cu sistemul informatic al Comisiei Europene - SFC 2021 și care este proiectat având la bază principiul asigurării interoperabilității cu alte sisteme informatice, astfel încât să poată oferi în orice moment situații operative de ansamblu, precum și raportări specifice și detaliate, în funcție de nevoile utilizatorilor.

PoCIDIF - Programul Creștere inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare

1.3 Glosar

În sensul prezentului Ghid, următorii termeni se folosesc cu următoarele înțelesuri:

Activitate economică - orice activitate care constă în furnizarea de produse sau prestarea de servicii pe o piață;

Administrator al schemei *de minimis* - Hub-ul antreprenorial național (Asociația ROStartup Ecosistem);

Ajutor *de minimis* - este definit ca fiind ajutorul acordat unei întreprinderi unice, limitat conform normelor Uniunii Europene (Regulamentul (UE) nr. 2023/2831 al Comisiei din 13.12.2023 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis) - la un nivel care să nu distorsioneze concurența și/sau comerțul cu statele membre;

Apel de proiecte - Invitație publică adresată de către autoritatea de management, categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul solicitantului, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului;

Autoritatea de Management pentru Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare (AM PCIDIF) 2021-2027 - structura responsabilă de gestionarea și implementarea PoCIDIF și de utilizarea eficientă, efectivă și transparentă a fondurilor, îndeplinind funcțiile și rolurile prevăzute în acest sens de Regulamentul UE nr. 1060/2021;

Cerere de finanțare - document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus și Fondul pentru o tranziție justă în perioada de programare 2021 - 2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+;

Contract de finanțare - actul juridic, cu titlu oneros, de adeziune, încheiat între AM PCIDIF 2021-2027 și Asociația ROStartup Ecosistem, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării Acțiunii 1.5.1 Crearea/operationalizarea unui HUB antreprenorial național din cadrul PCIDIF.

Contract acordare ajutor de minimis – actul juridic cu titlu oneros prin care se acordă dreptul de a beneficia de ajutor, semnat între unul din subadministratorii schemei și beneficiarul ajutorului de minimis. Prin contract se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate prin schema de ajutor, de minimis condițiile în care se acordă finanțarea solicitată, precum și modalitățile de punere în aplicare a prevederilor contractuale, fiind menționat tipul de ajutor, valoarea ajutorului acordat, trimiterea expresă la regulamentul european în baza căruia a fost realizată măsura de ajutor (Regulamentul (UE) nr. 2023/2831).

Costuri directe - cheltuieli eligibile care sunt direct legate de punerea în aplicare a investiției sau a proiectului și pentru care poate fi demonstrată legătura directă cu respectiva investiție sau cu respectivul proiect. Costurile directe pot include și alte categorii de cheltuieli eligibile decât cele cu investițiile care sunt direct legate de atingerea obiectivelor proiectului și pentru care poate fi demonstrată legătura directă. (art.27 din OUG nr.23/2023);

Costuri indirecte- toate acele cheltuieli care nu se încadrează în categoria costurilor directe. (art. 27 din OUG nr.23/2023);

Data acordării ajutorului – înseamnă data la care dreptul legal de a primi ajutorul este conferit beneficiarului, în conformitate cu regimul juridic național aplicabil, indiferent de data la care ajutorul se plătește întreprinderii. În cazul prezentului apel, data acordării ajutorului este data semnării Contractului de acordare a ajutorului de minimis.

Facilitator/ Organizație de sprijin pentru start-up și scale-up al ecosistemului antreprenorial din RO - este o entitate sau un grup coordonat de entități (de exemplu: incubatoare și acceleratoare de afaceri, investitori pentru start-up, clustere etc.) care sprijină IMM (startup și scale-up), prin furnizarea de servicii specializate ;

Furnizorul ajutorului de minimis este Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE) prin Autoritatea de Management a Programului Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare (AM PCIDIF);

Hub-ul antreprenorial național (Asociația ROStartup Ecosistem) este o organizație neguvernamentală, non-profit, apolitică și independentă având scopul de a susține evoluția ecosistemului de start-up din România, axându-se pe dezvoltarea organizațiilor care catalizează reușita start-upurilor. Misiunea Asociației este de a facilita un mediu mediu în care organizațiile suport pentru start-upuri, cum ar fi incubatoarele, acceleratoarele, fondurile de capital de risc, rețelele de investitori, furnizorii de educație, organizațiile neguvernamentale și guvernamentale, pot prospera, colabora și accelera creșterea unui ecosistem de start-upuri ;

Întreprindere - este orice entitate care desfășoară o activitate economică, indiferent de statutul său juridic și de modul în care este finanțată sau de existența unui scop lucrativ;

Microîntreprindere - are mai puțin de 10 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală și/sau al cărei bilanț anual total nu depășește 2 milioane de euro;

Întreprindere mică - are mai puțin de 50 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală și/sau al cărei bilanț anual total nu depășește 10 milioane de euro;

Întreprindere mijlocie – are mai puțin de 250 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală nu depășește 50 milioane de euro și/sau al cărei bilanț anual total nu depășește 43 milioane de euro;

Întreprindere în dificultate - înseamnă o întreprindere care se află în cel puțin una din situațiile următoare:

a) În cazul unei societăți comerciale cu răspundere limitată (altă decât un IMM care există de mai puțin de 3 ani), atunci când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate. Această situație survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății) conduce la un rezultat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris. În sensul acestei dispoziții, «societate cu răspundere limitată» se referă în special la tipurile de societăți comerciale menționate în anexa I la Directiva 2013/34/UE a Parlamentului European și a Consiliului, iar «capital social» include, dacă este cazul, orice prime de capital.

b) În cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății [altă decât un IMM care există de mai puțin de trei ani, atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu așa cum reiese din contabilitatea societății a dispărut din cauza pierderilor acumulate. În sensul prezentei dispoziții, «o societate comercială în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății» se referă în special la acele tipuri de societăți menționate în anexa II la Directiva 2013/34/UE.

c) Atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute în dreptul intern pentru ca o procedură colectivă de insolvență să fie deschisă la cererea creditorilor săi;

d) Atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanția sau a primit ajutoare pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare.

MySMIS 2021/SMIS2021+ - aplicația care permite schimbul de date între beneficiari sau potențiali beneficiari și autorități care acoperă întregul ciclu de viață al proiectului, în cadrul programelor finanțate din FEDR, FSE+, FC, FTJ și FEAMPA și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și FAMI, FSI și IMFV;

Plan de monitorizare a proiectului - plan inclus în contractul de finanțare/decizia de finanțare, după caz, prin care se stabilesc indicatorii de etapă care se vor monitoriza de către autoritatea de management, pe parcursul implementării proiectului, modul de verificare a acestora, precum țintele finale asumate pentru indicatorii de realizare și de rezultat care vor fi atinse în urma implementării proiectului; utilizarea acestui plan are ca finalitate consolidarea și eficientizarea procesului de monitorizare a proiectelor de către AM;

Scale-up –societăți aflate într-o etapă de creștere accelerată, care depășesc faza de start-up și care se încadrează în categoria IMM-urilor conform Anexei I la Regulamentul (UE) nr. 651/2014, cu modificările și completările ulterioare. Acestea sunt caracterizate printr-un model de afaceri validat, venituri în creștere și potențial de extindere națională sau internațională.

Start-up – societăți înființate în România, cu o vechime de cel mult 5 ani, care se încadrează în categoria IMM, conform Anexei I la Regulamentul (UE) nr. 651/2014, de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat, cu modificările și completările ulterioare;

Sub-administratorii schemei de ajutor sunt organizațiile de sprijin selectați de hub-ul antreprenorial (Asociația ROStartup Ecosistem).

2. ELEMENTE DE CONTEXT

2.1 Informații generale Program

Programul Creștere Inteligentă Digitalizare și Instrumente Financiare (PoCIDIF) vizează susținerea și promovarea unui sistem de cercetare, dezvoltare, inovare atractiv și competitiv în România, digitalizarea în administrația publică centrală și mediul de afaceri, transformarea digitală și furnizarea de servicii îmbunătățite în sectorul cultural. Programul a fost aprobat prin decizia Comisiei Europene nr. C(2022) 9445 din 09.12.2022.

Programul este structurat pe 4 Priorități, cu acțiuni și măsuri concrete care contribuie la atingerea a două mari obiective la nivelul Uniunii Europene:

- Obiectivul de Politică 1 - *O Europă mai inteligentă, prin inovare, digitalizare, transformare economică și sprijinirea întreprinderilor mici și mijlocii.*
- Obiectivul de Politică 4 - *o Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale.*

Pentru a aborda provocarea legată de numărul redus și performanța limitată a start-upurilor din România, în cadrul Priorității 1 - Susținerea și promovarea unui sistem de CDI atractiv și competitiv în RO, prin Acțiunea 1.5 - Sprijin pentru creșterea competitivității întreprinderilor (Acțiunea 1.5.1 - Crearea/operationalizarea unui HUB antreprenorial național), este vizată crearea și operaționalizarea unei structuri unice de tip Hub antreprenorial.

Hub-ul va furniza servicii dedicate organizațiilor de sprijin al ecosistemului antreprenorial din România (ex. incubatoare și acceleratoare de afaceri, investitori pentru start-up, clustere etc.) și programe de accelerare dedicate acestora (cu scopul de dezvolta serviciile oferite start-up și scale-up) pentru a stimula dezvoltarea sustenabilă a ecosistemului antreprenorial prin răspândirea cunoștințelor în sectorul privat, accesul start-upurilor la expertiză, resurse de capital, talente și piețe în toate etapele de dezvoltare ale acestora.

Programele de accelerare organizate de HUB sunt dedicate organizațiilor de sprijin al ecosistemului antreprenorial și au drept scop dezvoltarea de către acestea a serviciilor oferite start-up și scale-up.

2.2 Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific

Apelul de proiecte este aferent **Priorității 1. Susținerea și promovarea unui sistem de CDI atractiv și competitiv în România**, susținut din **Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)**, și contribuie la **Obiectivul de politică 1: O Europă mai competitivă și mai inteligentă, prin promovarea unei transformări economice inovatoare și inteligente și a conectivității TIC regionale**, **Obiectivul Specific: 1.3 Intensificarea creșterii sustenabile și creșterea competitivității IMM-urilor și crearea locurilor de muncă în cadrul IMM-urilor, inclusiv prin investiții productive** și încadrat în **Acțiunea 1.5 Sprijin pentru creșterea competitivității întreprinderilor, Acțiunea 1.5.1 Crearea/operationalizarea unui HUB antreprenorial național din cadrul Programului Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare**.

Prezentul Ghid prezintă condițiile de accesare a fondurilor în cadrul în cadrul Acțiunii 1.5.1

2.3 Principalele reglementări europene și naționale

În elaborarea cererii de finanțare, solicitantul va avea în vedere legislația națională și europeană aplicabilă apelului:

REGLEMENTĂRI EUROPENE

Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize.

Regulamentul (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune.

Regulamentul (UE) nr. 2014/651 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratat, cu modificările și completările ulterioare, denumit în continuare Regulamentul (UE) nr. 651/2014.

Regulamentul (UE) nr. 2023/2831 al Comisiei din 13.12.2023 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis

Comunicarea Comisiei C(2021) 1054 - Orientări tehnice privind aplicarea principiului de "a nu prejudicial în mod semnificativ" în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență.

Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene (2012/C 326/02).

Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități adoptată la 13 decembrie 2006 de către Adunarea Generală a ONU.

REGLEMENTĂRI NAȚIONALE:

Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 31/1990 privind societățile, cu modificările și completările ulterioare.

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene în perioada de programare alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.

Ordonanță de Urgență nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027.

Ordonanța de Urgență nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Ordonanță de Urgență 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.

Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.

Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune.

OMIPE nr. 1777/03.05.2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/ structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027

OMIPE nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;

OMIPE nr. 109/ 27.01.2026 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis pentru IMM-uri în cadrul Programului Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare, Prioritatea 1 - Susținerea și promovarea unui sistem de CDI atractiv și competitiv în RO, Obiectivul Specific RSO1.3 Intensificarea creșterii sustenabile și creșterea competitivității IMM-urilor și crearea de locuri de muncă în cadrul IMM-urilor, inclusiv prin investiții productive (FEDR), Acțiunea 1.5 Sprijin pentru creșterea competitivității întreprinderilor/ Acțiunea 1.5.1 Crearea/operationalizarea unui HUB antreprenorial național.

Principalele documente programatice și strategice

Decizia de punere în aplicare a Comisiei nr. C(2022) 5132 final din 25.7.2022 de aprobare a acordului de parteneriat cu România, CCI 2021RO16FFPA001

Decizia Comisiei Europene nr. C(2022) 9445 din 09.12.2022. de aprobare a programului “Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare” pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare regional în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din România CCI 2021RO16RFPR001, cu modificările ulterioare.

Strategia Națională de Cercetare, Inovare și Specializare Inteligentă 2022-2027 aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 933/2022.

Strategia națională privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2022-2027;

Strategia Uniunii Europene privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2021-2030: O Uniune a egalității.

Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități ”O Românie echitabilă” 2022-2027;

Strategia națională pentru dezvoltarea durabilă a României 2030.

În situația în care pe parcursul apelului de proiecte intervin modificări ale cadrului legal, acestea vor fi direct aplicabile, fără a fi necesară modificarea ghidului. Alte modificări decât cele care rezultă din cadrul legal, de natură a afecta regulile și condițiile de finanțare stabilite prin prezentul Ghid, inclusiv prelungirea termenului de depunere/implementare, vor fi realizate prin completări sau modificări ale conținutului acestuia.

3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

3.1. Tipul de apel

Prezentul apel este necompetitiv, cu termen-limită de depunere.

Cererile de finanțare se depun prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, împreună cu toate anexele solicitate în cadrul secțiunii 7.4. Ghidul de utilizare a sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, este disponibil la adresa:

<https://www.fonduri-ue.ro/mysmis-2021>

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

3.2. Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii)

Finanțarea se acordă sub formă de grant, în baza unui contract de finanțare semnat între MIPE, în calitate de Autoritate Contractantă și Hub, în calitate de beneficiar al finanțării nerambursabile.

Hub-ul va lansa apeluri de proiecte în vederea selectării organizațiilor de sprijin pentru start-up și scale-up. În urma selecției vor fi încheiate contracte prin care se vor stabili atribuțiile și responsabilitățile fiecărei părți.

Organizațiile de sprijin pentru start-up și scale-up vor lansa la rândul lor apeluri, în vederea selectării IMM-urilor cu care vor fi încheiate contracte de acordare a ajutorului de minimis. .

Valoarea ajutorului de minimis va fi echivalentă cu valoarea serviciilor specializate furnizate beneficiarilor de ajutor.

3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte

Bugetul prezentului apel este de 20.017.036 euro, respectiv 102.016.824 lei, la cursul InforEuro din luna februarie 2026, respectiv 1 euro =5.0965 lei, din care:

- ✓ FEDR - 15.000.000 euro, respectiv 76.447.500 lei
- ✓ Fonduri de la bugetul de stat(BS) - 5.017.036 euro, respectiv 25.569.324 lei.

Împărțirea bugetului pe tipuri de regiuni este următoarea:

- LDR – 17.631.005 euro FEDR+BS,
- MDR – 2.386.030 euro FEDR+BS.

3.4. Rata de cofinanțare

Pentru perioada 2021-2027, rata de cofinanțare este de 100% distribuită astfel:

Regiunile de dezvoltare	TOTAL FINANȚARE NERAMBURSABILĂ	
	FEDR	BUGET DE STAT
Regiuni mai puțin dezvoltate: Nord-Est, Sud-Est, Sud Muntenia, Sud Vest Oltenia, Vest, Nord-Vest și Centru	85%	15%
Regiunea mai dezvoltată: București-Ilfov	40%	60%

3.5. Zona/zonile geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte

Implementarea proiectului va avea acoperire națională. Astfel, prezentul apel se va implementa atât la nivelul regiunilor mai puțin dezvoltate ale României: Nord-Est, Sud-Est, Sud Muntenia, Sud Vest Oltenia, Vest, Nord-Vest și Centru cât și la nivelul regiunii mai dezvoltate București-Ilfov.

3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

Proiectul vizează crearea unui cadru instituțional și a unei capacități de implementare pentru a aborda provocările structurale cu care se confruntă ecosistemul antreprenorial prin intermediul unui HUB de profil.

Sunt sprijinite acțiuni de furnizare de servicii pentru organizațiile de sprijin și pentru start-upuri și scale-upuri.

Este vizată stabilirea unei abordări sistematice pentru colectarea și analiza datelor privind antreprenoriatul, inclusiv pentru generarea de dovezi privind eficiența, eficacitatea politicilor publice și a programării care sprijină IMM-urile și dezvoltarea ecosistemelor, dezvoltarea infrastructurii HUB, organizarea, managementul și promovare activităților acestuia.

3.7. Grup țintă vizat de apelul de proiecte

Grupuri țintă vizate în cadrul prezentului apel de proiecte sunt:

- **Asociația ROStartup Ecosistem**
- **Organizații de sprijin pentru start-up și scale-up, publice sau private**
- **IMM-uri start-up, scale-up**

La nivelul proiectului, solicitantul va completa descrierea grupurilor țintă, precum și informații referitoare la efectul proiectului asupra acestora.

3.8. Indicatori

3.8.1 Indicatori de realizare

Indicatorii de realizare se măsoară la sfârșitul perioadei de implementare.

În cadrul prezentului apel, se vor monitoriza următorii indicatori de realizare:

RCO 01 Întreprinderi care beneficiază de sprijin (din care: micro, medii, mici, mari)

În monitorizarea realizării indicatorului anterior menționat, va fi avută în vedere următoarea definiție:

(RCO 01) Indicatorul numără toate întreprinderile care primesc sprijin monetar din FEDR.

Indicatori de realizare	Codificare	Unitate de măsură	Valoare țintă 2029
Întreprinderi care beneficiază de sprijin (din care: micro, medii, mici, mari)	RCO 01	număr întreprinderi sprijinite (din care: micro, mici, mijlocii, mari)	373

RCO 02 Întreprinderi care beneficiază de sprijin prin granturi

În monitorizarea realizării indicatorului anterior menționat, va fi avută în vedere următoarea definiție:

(RCO 02) Numărul de întreprinderi care beneficiază de sprijin financiar sub formă de granturi.

Indicatori de realizare	Codificare	Unitate de măsură	Valoare țintă 2029
Întreprinderi care beneficiază de sprijin prin granturi	RCO 02	Număr întreprinderi	13

RCO 04 Întreprinderi care beneficiază de sprijin nefinanciar

În monitorizarea realizării indicatorului anterior menționat, va fi avută în vedere următoarea definiție:

(RCO 04) Numărul de întreprinderi care primesc sprijin nefinanciar. Întreprinderile sunt numărate în indicator dacă primesc sprijin nefinanciar într-un mod structurat, cum ar fi, de exemplu, o IMM care primește servicii de incubator. Sprijinul oferit trebuie documentat. Interacțiunile unice (de exemplu: apeluri telefonice pentru solicitări de informații) nu sunt incluse.

Exemple de sprijin nefinanciar includ servicii precum (listă neexclusivă): servicii de consultanță (asistență de consultanță și instruire pentru schimbul de cunoștințe și experiență etc.) sau servicii de asistență (furnizarea de spații de birouri, site-uri web, bănci de date, biblioteci cercetare, manuale, documente de lucru și model etc.).

Indicatori de realizare	Codificare	Unitate de măsură	Valoare țintă 2029
Întreprinderi care beneficiază de sprijin nefinanciar	RCO 04	Număr întreprinderi	360

3.8.2 Indicatori de rezultat

Indicatorii de rezultat se măsoară la sfârșitul perioadei de implementare.

În cadrul prezentului apel, se vor monitoriza următorii indicatori de rezultat:

RCR 01 Locuri de muncă create în entitățile care beneficiază de sprijin

În monitorizarea realizării indicatorului anterior menționat, va fi avută în vedere următoarea definiție:

(RCR 01) Numărul de locuri de muncă exprimate în echivalenți medii cu normă întreagă (ENI), creați în linie de activitate susținută de proiect. Noile posturi trebuie să fie ocupate și pot fi cu normă întreagă, cu normă parțială sau sezoniere. Pozițiile vacante nu sunt luate în considerare.

Mai mult, se estimează că pozițiile nou create vor dura cel puțin un an după finalizarea proiectului. Indicatorul este calculat ca diferența dintre ENI-urile anuale completate înainte de începerea proiectului și la un an după finalizarea proiectului.

ENI anual este definit ca raportul dintre orele de lucru efectiv lucrate pe parcursul unui an calendaristic împărțit la numărul total de ore lucrate convențional în aceeași perioadă de către o persoană sau un grup. Prin convenție, o persoană nu poate efectua mai mult de un ENI anual. Numărul de ore lucrate convențional este determinat pe baza normelor de muncă normative / statutare conform legislației naționale. O persoană cu normă întreagă va fi identificată cu referire la statutul său de angajare și tipul de contract (cu normă întreagă sau cu normă parțială).

Indicatori de rezultat	Codificare	Unitate de măsură	Valoare țintă 2029
Locuri de muncă create în entitățile care beneficiază de sprijin	RCR 01	ENI	20

RCR 04 IMM-uri care introduc inovații în materie de comercializare sau organizare

În monitorizarea realizării indicatorului anterior menționat, va fi avută în vedere următoarea definiție:

(RCR 04) Numărul de IMM-uri care introduc inovații de marketing sau organizaționale datorită sprijinului oferit. Indicatorul acoperă și microîntreprinderile.

Inovația de marketing este implementarea unui nou concept sau strategie de marketing care diferă semnificativ de metodele de marketing existente ale întreprinderii și care nu a fost folosită înainte. Necesită schimbări semnificative în designul sau ambalajul produsului, plasarea produsului, promovarea produsului sau prețurile. Indicatorul nu acoperă schimbări sezoniere, regulate sau alte schimbări de rutină ale metodelor de marketing.

Inovația organizațională este o nouă metodă organizațională în practicile de afaceri ale întreprinderii (inclusiv managementul cunoștințelor). Inovația organizațională trebuie să fie rezultatul unor decizii strategice ale managementului și implementate cu sprijinul proiectului. Indicatorul nu acoperă fuziuni sau achiziții, chiar dacă pentru prima dată.

Indicatori de rezultat	Codificare	Unitate de măsură	Valoare țintă 2029
IMM-uri care introduc inovații în materie de comercializare sau organizare	RCR 04	Număr întreprinderi	180

3.8.3 Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte (dacă este cazul)

Nu este cazul.

3.9. Rezultatele așteptate

Rezultatele preconizate vor fi menționate în mod obligatoriu în cadrul cererii de finanțare, în corelare cu obiectivele și activitățile incluse în proiect. În cadrul cererii de finanțare se vor menționa rezultatele așteptate ca urmare a implementării proiectului.

Rezultatele vor fi concrete, legate de activitățile majore, principale din proiect, vor fi descrise din punct de vedere științific, realizate în urma desfășurării efective a activităților din proiect, după caz.

Rezultatele preconizate trebuie să fie realiste, realizabile, măsurabile și în concordanță cu indicatorii și obiectivele specifice ale proiectului astfel încât să se asigure îndeplinirea acestora.

Rezultatele asumate vor fi îndeplinite până la data finalizării proiectului, acestea fiind urmărite în perioada de implementare a proiectului.

3.10. Operațiuni de importanță strategică¹

Da. Proiectul vizează crearea unui cadru instituțional și a unei capacități de implementare pentru a aborda provocările structurale cu care se confruntă start-up, scale-up, prin intermediul unui HUB dedicat susținerii ecosistemului antreprenorial.

3.11. Investiții teritoriale integrate

Nu este cazul.

3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Nu este cazul.

3.13. Reguli privind ajutorul de stat/ de minimis

Acordarea finanțării, în cadrul prezentului apel, pentru IMM-urile beneficiare, se va realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 2023/2831 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis (denumit, în continuare, Regulamentul (UE) nr. 2023/2831), precum și în conformitate cu prevederile legislației naționale aplicabile în vigoare.

¹ Potrivit Regulamentului (UE) 1060 din 2021, art.2 Definiții, "operațiune de importanță strategică" înseamnă o operațiune care aduce o contribuție semnificativă la realizarea obiectivelor unui program și care face obiectul unei monitorizări și al unor măsuri de comunicare speciale.

Condițiile de acordare a ajutorului se regăsesc în *Schema de ajutor de minimis pentru IMM-uri în cadrul Programului Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare, Prioritatea 1 - Susținerea și promovarea unui sistem de CDI atractiv și competitiv în RO, Obiectivul Specific RSO1.3 Intensificarea creșterii sustenabile și creșterea competitivității IMM-urilor și crearea de locuri de muncă în cadrul IMM-urilor, inclusiv prin investiții productive (FEDR), Acțiunea 1.5 Sprijin pentru creșterea competitivității întreprinderilor/ Acțiunea 1.5.1 Crearea/operationalizarea unui HUB antreprenorial național* aprobată prin Ordinul MIPE nr. 109/ 27.01.2026

Ajutorul se acordă beneficiarului dacă sunt îndeplinite, cumulativ, toate condițiile și criteriile prevăzute în Schema de minimis, în limita bugetului disponibil:

1. Este societate înființată în România cu o vechime de până la 5 ani (societăți înființate în baza Legii societăților nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, societăți cooperative înființate în baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, republicată, cu modificările ulterioare;
2. Are sediul sau o sucursală în România la momentul plății ajutorului;
3. La momentul acordării ajutorului se încadrează în una dintre categoriile: microîntreprindere, întreprindere mică sau întreprindere mijlocie, conform Legii nr. 346/2004, privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare;
4. Nu este întreprindere aflată în dificultate;
5. Nu are obligații de plată nete neachitate în termen către bugetul de stat și bugetul local;
6. Nu se află în stare de insolvență, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, lichidare, suspendare temporară a activității sau situații similare;
7. Nu face obiectul unui ordin de recuperare pentru ajutor de stat abuziv sau ilegal/incompatibil, sau, dacă da, acesta a fost executat recuperat integral;
8. Reprezentantul legal nu a fost condamnat definitiv pentru fraudă sau infracțiuni privind fondurile europene sau publice;
9. Reprezentantul legal nu a comis, în conduita sa profesională, greșeli grave, demonstrate de autoritatea contractantă;
10. Reprezentantul legal nu este subiectul unui conflict de interese;
11. Reprezentantul legal nu a indus în eroare subadministratorul schemei prin informații false în procesul de selecție.

Cererea de ajutor conține cel puțin următoarele informații:

- a) Denumirea societății și categoria IMM²;
- b) Descrierea serviciilor specializate vizate, precum și data începerii și a încheierii furnizării respectivelor servicii;
- c) Locul de desfășurare;
- d) Lista costurilor serviciilor;
- e) Tipul de ajutor (grant) și valoarea ajutorului de minimis (egală cu valoarea serviciilor specializate acordate de către organizațiile de sprijin pentru start-up și scale-up).

Procedura de acordare a ajutorului

² conform Anexei I la Regulamentul (UE) nr. 651/2014, cu modificările și completările ulterioare

1. Hub-ul antreprenorial național (Asociația ROStartup) va selecta organizațiile de sprijin pentru start-up și scale-up prin lansarea de apeluri de proiecte, publicate pe site-ul Hub-ului (<https://rostartup.com/>), cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparenței, proporționalității și asumării răspunderii. **Modalitatea de selecție a facilitatorilor are la bază aceste principii, care sunt operaționalizate prin criterii de selecție aplicabile în cadrul fiecărui apel, un principiu putând fi reflectat în unul sau mai multe criterii de selecție.**

2. În cadrul apelurilor vor fi publicate informații privind condițiile de participare pe care trebuie să le îndeplinească organizațiile de sprijin pentru start-up și scale-up (detaliile organizatorice, calendarul depunerii proiectelor, criteriile de eligibilitate și selecție), conform schemei de ajutor de minimis aprobată prin Ordinul MIPE nr. 109/2026.

3. Persoanele implicate în procesul de stabilire a condițiilor de participare precum și în procesul de evaluare nu trebuie să facă parte din organizațiile de sprijin pentru start-up și scale-up care vor participa la apel. În acest sens, aceste persoane, precum și reprezentanții organizațiilor de sprijin pentru start-up și scale-up participante, vor depune în cadrul apelului de proiecte, o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese.

4. Selectarea organizațiilor de sprijin pentru start-up și scale-up se realizează exclusiv în scopul implementării tehnice a schemei printr-un proces transparent, competitiv, nediscriminatoriu astfel încât sprijinul acordat se fie transferat în totalitate IMM-urilor beneficiare.

5. Organizațiile de sprijin pentru start-up și scale-up nu vor beneficia de ajutor de minimis.

6. Criteriile de selecție a organizațiilor de sprijin pentru start-up și scale-up vor fi stabilite de administratorul schemei și avizate de către furnizorul schemei (MIPE), cu respectarea principiilor menționate mai sus. **Ponderea majoritară va fi alocată criteriilor economice care vizează eficiența proiectului în condițiile pieței. Prețul serviciilor va fi stabilit la nivelul pieței, ținând cont de condițiile specifice.**

7. În urma finalizării procesului de selecție aferent fiecărui apel de proiecte, Hub-ul va încheia cu organizațiile de sprijin pentru start-up și scale-up contracte prin care se stabilesc atribuțiile și responsabilitățile fiecăruia.

8. Organizațiile de sprijin pentru start-up și scale-up publică pe site-urile proprii lista cu serviciile specializate disponibile pentru IMM-uri, prețurile aferente, bugetul total alocat acestor servicii, detalierea criteriilor de selecție a IMM-urilor eligibile și detaliile organizatorice privind depunerea cererilor din partea IMM-urilor.

9. Organizațiile de sprijin pentru start-up și scale-up au obligația de a transmite aceste informații în timp util administratorului schemei (Hub-ului), astfel încât acestea să fie disponibile în momentul lansării apelurilor și pe site-ul administratorului.

10. Ulterior publicării informațiilor de la punctul (2) pe site-ul organizațiilor de sprijin pentru start-up și scale-up și pe site-ul Hub-ului, organizațiile de sprijin pentru start-up și scale-up vor lansa apeluri în cadrul cărora IMM - urile vor depune cereri de acordare a ajutorului de minimis, însoțite de următoarele documente:

- Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM;
- Declarație privind eligibilitatea întreprinderii în vederea acordării ajutorului de minimis;
- Declarație cu privire la evitarea dublei finanțări (se vor avea în vedere și ajutoarele de minimis primite pentru aceleași cheltuieli eligibile);

- Declarație privind ajutoarele de minimis primite de întreprinderea unică în cursul anului fiscal în care i se acordă ajutorul de minimis, precum și al celor 2 ani anteriori (fie din fonduri naționale, fie din fonduri europene).

11. Organizațiile de sprijin pentru start-up și scale-up verifică cererile de acordare a ajutorului de minimis depuse de IMM-uri în ceea ce privește respectarea condițiilor de eligibilitate prevăzute la art. 8 din Schema de minimis aplicabilă și a respectării regulilor de cumul stabilite la art. 13 din Schema de minimis aplicabilă

12. În urma procesului de selecție, organizațiile de sprijin pentru start-up și scale-up vor încheia cu IMM-urile selectate, contracte de acordare a ajutorului de minimis, în perioada de aplicabilitate a schemei, nu mai târziu de 31 decembrie 2029. Valoarea ajutorului de minimis va fi egală cu valoarea serviciilor specializate care vor fi furnizate beneficiarilor de ajutor. Valoarea serviciilor specializate va fi determinată pe baza prețurilor propuse de către organizațiile de sprijin pentru start-up și scale-up în cadrul proiectelor pe baza cărora acestea au fost selectate anterior de către HUB-ul antreprenorial național (Asociația ROStartup), prețuri care au fost stabilite la nivelul pieței, corespunzător tipului de servicii oferite. Data încheierii contractului de acordare a ajutorului de minimis reprezintă data acordării ajutorului.

13. Organizațiile de sprijin pentru start-up și scale-up pot selecta IMM-urile în vederea acordării ajutorului, pe baza principiului primul venit – primul servit.

14. Ulterior prestării serviciilor de către organizațiile de sprijin pentru start-up și scale-up, furnizorul schemei (MIPE) decontează respectivele contravalori conform mecanismelor prevăzute prin OUG nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare și prin Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 829/2022, cu modificările ulterioare.

3.14. Reguli privind instrumentele financiare

Nu este cazul.

3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale

Prin prezenta acțiune se sprijină atingerea țintelor din Planul de Acțiune SUERD 2021-2027.

Cooperarea externă poate viza realizarea de schimburi de bune practici și informații între incubatoare de afaceri și acceleratoare din regiune și factorii interesați cu alte regiuni din EU și regiuni transfrontaliere cu România privind soluții care contribuie la creșterea capacității de furnizare a serviciilor și programelor de sprijin pentru antreprenoriat și start-up.

3.16. Principii orizontale

Solicitantul trebuie să respecte obligațiile legale în vigoare cu privire la principiile orizontale.

În etapa de pregătire, verificare, implementare a proiectului și în perioada de durabilitate a contractului de finanțare, solicitantul asigură respectarea legislației naționale și comunitare în vigoare în ceea ce privește:

- asigurarea respectării drepturilor fundamentale și conformitatea cu Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene și cu art. 9 al Convenției ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, precum și cu principiile orizontale privind egalitatea de șanse, gen, nediscriminarea (pe bază de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală) și accesibilitatea.
- asigurarea respectării obiectivelor de dezvoltare durabilă, respectiv politica Uniunii în domeniul mediului în conformitate cu articolul 11 și cu articolul 191, alineatul (1) din TFUE, precum și cu principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în concordanță cu Regulamentul (UE) nr. 852/2020 al Parlamentului European și al Consiliului.

Solicitantul are obligația de a respecta principiile orizontale detaliate la secțiunile 3.17 - 3.19 din prezentul ghid, care derivă din legislația aplicabilă, iar în cererile de finanțare trebuie să detalieze și să demonstreze modul în care acestea sunt tratate în cadrul proiectului propus prin precizarea de măsuri și instrumente clare prin care solicitantul va garanta aplicarea respectivelor principii.

Pentru respectarea aspectelor mai sus menționate reprezentantul legal al solicitantului va semna Declarația Unică, punctul C.

Măsurile privind respectarea principiilor orizontale mai sus menționate se vor detalia în cererea de finanțare, în cadrul secțiunilor specifice.

3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 decembrie 2011 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice

Din analiza DNSH a programului, inclusiv din perspectiva imunizării la schimbările climatice, respectiv din raportul de mediu rezultă că prin natura investițiilor nu se impun măsuri obligatorii pentru intervențiile aferente Acțiunii 1.5. 1 Crearea/operationalizarea unui HUB antreprenorial național.

Din cauza constrângerilor sistemului electronic MySMIS este necesară bifarea criteriului privind respectarea principiului DNSH în cadrul Declarației Unice, punctul C, paragraful 10.

3.18. Caracterul durabil al proiectului

Solicitantul va trebui să dovedească faptul că poate să asigure caracterul durabil al investiției în conformitate cu prevederile art. 65 din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021.

Beneficiarul are obligația asigurării sustenabilității/durabilității proiectului pentru o perioadă de 3 ani, calculată de la efectuarea plății finale aferente proiectului.

Solicitantul va completa în cererea de finanțare la punctul aferent detalii despre activitățile pe care le are în vedere pentru menținerea și funcționarea Hub-ului după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile.

Pentru respectarea aspectelor mai sus menționate, reprezentantul legal al solicitantului va semna Declarația Unică, punctul A, cerința 9.

3.19. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea

A se vedea și informațiile prezentate la secțiunea 3.16. Principii orizontale.

Solicitantul trebuie să facă dovada că proiectul propus respectă principiile privind accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități, egalitatea de șanse, egalitatea de gen și nediscriminarea în conformitate cu Convenția Națiunilor Unite privind Drepturile Persoanelor cu dizabilități și a Cartei Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene.

Este obligatoriu ca rezultatele proiectului să permită persoanelor cu dizabilități accesul la mediul fizic, la infrastructura creată/dotată, la produsele, serviciile și procesele pe care organizația le dezvoltă, în condiții de accesibilitate, egalitate și nediscriminare.

În ceea ce privește respectarea principiului nediscriminării, solicitantul va preciza măsurile în care beneficiarul se va asigura că nu există condiții discriminatorii în modalitatea de implementare a proiectului.

Respectarea legislației naționale și europene în domeniile egalității de șanse, de gen, nediscriminării, accesibilității pentru persoanele cu dizabilități este o condiție obligatorie de îndeplinit pentru accesarea fondurilor europene în cadrul Priorității 1 din PoCIDIF.

Pentru respectarea aspectelor mai sus menționate reprezentantul legal al solicitantului va semna Declarația Unică, punctul C.

3.20. Teme secundare

Nu este cazul.

3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Beneficiarii proiectelor finanțate prin PoCIDIF 2021-2027 au obligația de a asigura vizibilitatea sprijinului primit din partea Uniunii Europene și de a face cunoscute publicului larg rezultatele finanțărilor, în conformitate cu prevederile art. 50, din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021 și cu Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 5744/2023 pentru aprobarea ghidului de identitate vizuală „Vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021—2027”.

Beneficiarii sunt obligați să utilizeze, pentru toate materialele de comunicare și vizibilitate realizate în cadrul proiectelor finanțate prin P1 - PoCIDIF, indicațiile tehnice din Ghidul de Identitate Vizuală ce se regăsește la: <https://mfe.gov.ro/comunicare/strategie-de-comunicare/>

În perioada 2021-2027, setul obligatoriu de însemne grafice este format din emblema UE, sigla Guvernului României și sigla Programului respectiv (acolo unde aceasta există). Sigla Programului va fi plasată întotdeauna după sigla Guvernului.

Beneficiarul va fi condiționat de respectarea Art. 50 alin. (1) din Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021, respectiv menționarea sprijinului din partea fondurilor pentru operațiune, inclusiv resursele reutilizate, prin:

(a) afișarea pe website-ul oficial al proiectului, dacă există, și pe paginile de comunicare socială ale beneficiarului a unei scurte descrieri a operațiunii, proporțională cu nivelul sprijinului, inclusiv a scopurilor și rezultatelor acesteia, evidențiind sprijinul financiar din partea Uniunii;

(b) includerea unei mențiuni care subliniază sprijinul din partea Uniunii într-un mod vizibil în documentele și în materialele de comunicare referitoare la implementarea operațiunii care sunt destinate publicului sau participanților;

(c) expunerea, de la începerea implementării fizice a operațiunilor care implică investiții fizice sau de la instalarea echipamentelor achiziționate, a unor plăci sau panouri rezistente, clar vizibile publicului, care conțin emblema Uniunii în conformitate cu caracteristicile tehnice stabilite în anexa IX și informații cu privire la operațiunile sprijinite din FEDR și Fondul de coeziune al căror cost total depășește 500 000 EUR.

(d) Organizarea a cel puțin unui eveniment deosebit sau a unei activități mai ample de comunicare, după caz, cu implicarea Comisiei și a autorității de management competente în timp util – element obligatoriu conform prevederilor Regulamentului 2021/1060, art. 50 alin. (1)lit. (e) pentru operațiunile al căror cost total depășește 10 000 000 EUR.

În cazul în care beneficiarul nu își respectă obligațiile ce îi revin și în cazul în care nu ia măsuri de remediere, AMPoCIDIF va putea aplica măsuri, cu luarea în considerare a principiului proporționalității, putând diminua cu cel mult 3% sprijinul acordat din fonduri pentru proiectul respectiv, în funcție de valoarea proiectului și neregula identificată, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 1060/2021 art. 50, alin (3).

Asigurarea vizibilității operațiunilor de importanță strategică (OIS) din cadrul PoCIDIF se realizează prin: diseminarea informațiilor relevante în mediul online nu numai prin includerea în lista operațiunilor, dar și prin postarea în portalul unic și site-ul instituțional (inclusiv materiale vizuale/audio); dialog deschis cu beneficiarii și organizarea de acțiuni de comunicare; campanii media orizontale; asigurarea reprezentării OIS în mass-media; utilizarea rețelei naționale de comunicatori pentru multiplicarea informației.

Potrivit Regulamentului (UE) 1060 din 2021, art. 50 la alin.(1) lit.(e) se prevede ca în cazul operațiunilor de importanță strategică beneficiarul menționează sprijinul din partea fondurilor ” (...) prin organizarea unui eveniment sau a unei activități de comunicare, după caz, cu implicarea Comisiei și a autorității de management competente în timp util.”

4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE

4.1 Data deschiderii apelului de proiecte

Data deschiderii apelului de proiecte este: **27 februarie 2026**

4.2 Perioada de pregătire a proiectelor

Perioada de pregătire a proiectului începe după data publicării Ghidului solicitantului până la data depunerii proiectului.

4.3 Perioada de depunere a proiectelor

4.3.1 Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte

Data de la care pot fi depuse cereri de finanțare: **27 februarie 2026, ora 08.30.**

Perioada de depunere a proiectului este de **2 luni**.

4.3.2 Data și ora închiderii apelului de proiecte

Data până la care pot fi depuse cereri de finanțare: **30 aprilie 2026, ora 17.00.**

4.4 Modalitatea de depunere a proiectelor

Apelul este necompetitiv, cu termen-limită de depunere.

Cererea de finanțare se depune exclusiv prin sistemul informatic MySMIS2021/ SMIS2021+, accesibilă la: <https://mysmis2021.gov.ro/>, împreună cu toate anexele solicitate prin prezentul ghid al solicitantului.

Sistemul informatic SMIS2021/MySMIS2021+ alocă, în mod automat, codul proiectului (codul SMIS) pentru fiecare cerere de finanțare la momentul începerii completării acesteia de către un solicitant.

Atât cererea de finanțare, cât și anexele la cererea de finanțare (încărcate în format .pdf) se vor transmite sub semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat valabil, nesuspendat sau nerevocat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite expres de către acesta, dacă este cazul. Documentele anexate vor fi scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat și lizibile.

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

5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

1. Solicitantul este Asociația ROStartup Ecosistem;
(se verifică cu Declarația Unică, punctul A, cerința 1)
2. Solicitantul este constituit în baza Ordonanței nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare.
(se verifică cu Declarația Unică, punctul A, cerința 2)
3. Solicitantul deține un drept real sau un drept de folosință asupra imobilului³, obiect al proiectului identificat ca locul de implementare, începând cu data depunerii cererii de finanțare, inclusiv pe perioada de minimum 3 ani după finalizarea proiectului.
(se verifică cu Declarația Unică, punctul A, cerința 8)
4. Solicitantul se va asigura de evitarea dublei finanțări a activităților propuse prin proiect;
(se verifică cu Declarația Unică, punctul A, cerința 7)
5. Solicitantul asigură din surse proprii valoarea cheltuielilor neeligibile;
(se verifică cu Declarația Unică, punctul C, cerința 3)
6. Solicitantul se angajează să asigure sustenabilitatea proiectului pentru o perioadă de durabilitate de 3 ani, calculată de la efectuarea plății finale aferente proiectului și dispune de resursele și mecanismele financiare necesare pentru a acoperi costurile de funcționare și întreținere a investițiilor realizate prin proiect;
(se verifică cu Declarația Unică, Alte cerințe specifice pentru fiecare apel de proiecte, cerința 1)
7. Solicitantul se regăsește în următoarele situații:
 - a) în cazul solicitantului pentru care au fost stabilite debite în sarcina sa, ca urmare a măsurilor legale întreprinse de Autoritatea de Management PoCIDIF, acesta va putea încheia contractul de finanțare în următoarele situații:
 - i. recunoaște debitul stabilit în sarcina sa de Autoritatea de Management PoCIDIF și achită integral, atașând dovezi în acest sens, cu excepția proiectelor aflate în implementare, pentru care recunoaște debitul stabilit și îl achită integral, sau își exprimă acordul cu privire la stingerea acestuia din valoarea cererilor de rambursare ulterioare, aferente proiectului în cadrul căruia a fost constatat;
 - ii. a contestat în instanță notificările/procese verbale/notele de constatare a unor debite și prin decizie a instanțelor de judecată, acestea au fost suspendate de la executare, anexând dovezi în acest sens.
 - b) a achitat obligațiile de plată nete către bugetul de stat și respectiv, bugetul local, în ultimul an calendaristic/în ultimele 6 luni în cuantumul stabilit de legislația în vigoare.
(se verifică cu Declarația Unică, punctul A, cerința 9)
8. Asociația ROStartup Ecosistem și reprezentantul său legal nu se încadrează în situațiile de excludere prezentate mai jos - a se vedea Declarația Unică, punctul B, cerința 1 și cerința 2

³ Drept care rezultă din contracte de închiriere/locățiune sau de împrumut de folosință(comodat).

8.1 Începând cu data depunerii cererii de finanțare, solicitantul nu se află într-o situație de excludere, respectiv a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/ infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare.

8.2 Începând cu data depunerii cererii de finanțare, reprezentantul legal al Asociației ROStartup Ecosistem nu se află în niciuna din situațiile de excludere de mai jos:

a) este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare, sau se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare, selecție, contractare și implementare a proiectului;

b) se află în situația de a induce grav în eroare Autoritatea de Management sau comisiile de evaluare, prin furnizarea de informații incorecte în cadrul prezentului apel de proiecte sau a altor apeluri de proiecte derulate în cadrul PoCIDIF;

c) se află în situația de a încerca/ de a fi încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisiile de evaluare sau Autoritatea de Management pe parcursul procesului de evaluare și selecție a prezentului apel de proiecte sau a altor apeluri de proiecte derulate în cadrul PoCIDIF ;

d) a suferit condamnări definitive în cauze referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

(se verifică cu Declarația Unică, punctul B, cerința 1 și 2)

5.1.2. Categoriile de solicitanți eligibili

Solicitantul eligibil este: Asociația ROStartup Ecosistem

5.1.3. Categoriile de parteneri eligibili

Nu se aplică.

5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul

Nu se aplică.

5.2. Eligibilitatea activităților

5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

Proiectul precum și activitățile sale se încadrează în Acțiunea 1.5.1 Crearea/operationalizarea unui HUB antreprenorial național.

1. Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește data de 31 decembrie 2029.
(se verifică cu Declarația Unică, punctul A, cerința 3)

2. Activitățile propuse prin proiect se încadrează în acțiunile sprijinite în cadrul prezentului apel.
(se verifică cu Declarația Unică, punctul A, cerința 4)

3. Activitățile proiectului demarate înainte de depunerea cererii de finanțare sunt eligibile numai în cazul în care acestea s-au desfășurat după data de 1 ianuarie 2021.

(se verifică cu Declarația Unică, punctul A, cerința 5)

4. Valoarea maximă eligibilă a proiectului propus spre finanțare se încadrează în alocarea financiară a apelului.

(se verifică cu Declarația Unică, punctul A, cerința 6)

5.2.2. Activități eligibile

A. Activități premergătoare depunerii proiectului

Realizare documentație și depunere a proiectului;

B. Activități în implementare

1. Activități de selectare a organizațiilor de sprijin⁴: desfășurarea acțiunilor de conștientizare și promovare a serviciilor furnizate, derularea activităților de pregătire a apelurilor de selecție, desfășurarea propriu-zisă a activităților de selecție a organizațiilor de sprijin;

2. Activități de furnizare a serviciilor specializate de către organizațiile de sprijin pentru start-up și scale-up beneficiarilor selectați (IMM-uri), cu respectarea tipurilor de servicii precizate la art.8 alin (3) din Schema de ajutor de minimis;

3. Activități de management de proiect: coordonarea și monitorizarea activităților proiectului și a resurselor asociate, derularea acțiunilor de management al riscului și intervenții pentru optimizarea implementării, etică, derularea activităților specifice pentru achiziții, raportare periodică a progresului, decontarea cheltuielilor și gestionarea relației cu finanțatorul (întocmirea de adrese, notificări, memorii, acte adiționale etc. după caz);

4. Organizarea de evenimente și internaționalizare pentru: promovarea ecosistemului start-up-urilor din România la evenimente internaționale, crearea de parteneriate externe, promovarea start-up-urilor românești pe piețe internaționale și facilitarea accesului la resurse globale, integrarea în rețele internaționale de inovare și investiții. Crearea și promovarea unui summit național al ecosistemului start-up din România. Organizarea de campanii de PR și media.

5. Activități de îmbunătățire a capacității administrative a Hub-ului. Participarea la evenimente și instruirii ale Comisiei Europene și ale altor entități care fac parte din ecosistemul start-up Hub.

6. Activități de informare și publicitate: derularea activităților specifice de promovare și publicitate a sursei de finanțare și a finanțatorului, conform cerințelor specifice ale programului ;

7. Acțiuni care contribuie la o mai bună și eficientă implementare a proiectului.

Toate activitățile enumerate se însumează activității de bază.

⁴ Activitățile de pregătire a apelurilor de selecție, derularea procedurilor de selecție și contractare a organizațiilor de sprijin sunt realizate de către RoStartup.

Un procent de maxim 5% din bugetul proiectului este dedicat desfășurării activităților pentru îmbunătățirea capacității administrative a Hub-ului.

5.2.3. Activitatea de bază

Conform art.2 alin (3) din *OUG 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027*, activitatea de bază a unui proiect trebuie să reprezinte minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

În cadrul prezentului Ghid, activitatea de bază vizează furnizarea de servicii de către organizațiile de sprijin pentru start -up și scale-up beneficiarilor selectați (IMM-uri), cu respectarea tipurilor de servicii precizate la art.8 alin (3) din Schema de ajutor de minimis, care reprezintă 95% din bugetul eligibil al proiectului, după cum urmează:

- Servicii de mentorat și coaching
- Servicii de consultanță în dezvoltarea afacerii, inovare, internaționalizare
- Facilitarea accesului la networking (evenimente de tip matchmaking, demo-day etc.)
- Participarea la evenimente educaționale, workshopuri
- Acces la baze de date, platforme specializate (ex. LinkedIn, baze de date investitori)
- Servicii de promovare (branding, comunicare etc.)
- Participarea la cursuri, formări, bootcamp-uri tematice etc.
- Organizare sesiuni de instruire specializate (fizic/online)
- Participarea la conferințe naționale/internaționale.

5.2.4. Activități neeligibile

Orice activități care nu se regăsesc în subsecțiunea 5.2.2 *Activități eligibile*, a prezentului ghid sunt neeligibile, precum și orice tip de activitate care ar putea genera costuri neeligibile, astfel cum sunt descrise la cap. 5.3.3 Categoriile de cheltuieli neeligibile.

5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să respecte cumulativ următoarele condiții:

a) să respecte prevederile art. 63 din Regulamentul (UE) 1060/2021, respectiv cheltuielile sunt eligibile pentru o contribuție din fonduri dacă au fost suportate de un beneficiar sau de partenerul privat din cadrul unei operațiuni implementate (Parteneriat Public-Privat) și plătite

în cadrul implementării operațiunilor, între data transmiterii programului către Comisie sau data de 1 ianuarie 2021, oricare dintre aceste date survine prima, și 31 decembrie 2029;

b) să respecte prevederile Hotărârii Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;

c) să fie însoțite de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau ale 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;

d) să fie în conformitate cu prevederile programului;

e) să fie în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;

f) să fie efectuată începând cu data de 1 ianuarie 2021;

f) să fie rezonabilă, justificată, necesară și să respecte principiile bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența operațiunii;

g) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;

h) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2021/1060;

i) să respecte condițiile de eligibilitate specifice ajutorului de minimis prevăzute în Schemă.

Conform art. 64 alin. (1) lit. (c) din Regulamentul (UE) 2021/1.060 taxa pe valoarea adăugată este neeligibilă, cu următoarele excepții, sub rezerva evitării dublei finanțări:

(i) pentru operațiunile al căror cost total este mai mic de 5 000 000 EUR (inclusiv TVA);

(ii) pentru operațiunile al căror cost total este mai mare de 5 000 000 EUR (inclusiv TVA), în cazul în care TVA-ul nu se recuperează în temeiul legislației naționale privind TVA.

Toate cheltuielile trebuie să fie justificate în contextul operațiunii și să respecte principiile bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența operațiunii.

În conformitate cu prevederile art. alin. (7) lit. c) din OUG 23/2023 **solicitantul de finanțare are obligația de a asigura fonduri suficiente și realiste** în bugetul proiectului, cu încadrarea în limitele maxime prevăzute în ghid.

Valoarea asistenței financiare nerambursabile va rezulta după aplicarea cotelor de finanțare precizate de regulile ajutoarelor *de minimis* pentru activitățile și costurile eligibile acceptate, în cazul partenerilor privați.

Toate cheltuielile efectuate pentru realizarea unei imobilizări corporale recunoscută ca activ se vor înregistra în contabilitate în conformitate cu OMFP nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările și completările ulterioare și vor reprezenta valoarea totală a activului. Aceeași regulă se aplică și pentru imobilizările necorporale.

5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile

Cheltuielile eligibile reprezintă cheltuielile realizate de către beneficiar în procesul de implementare a proiectului finanțat prin PoCIDIF, conform reglementărilor legale europene și naționale în vigoare.

În cadrul prezentului apel, plafoanele de cheltuieli eligibile trebuie respectate de către solicitantul de finanțare până la finalul perioadei de implementare a contractului de finanțare, inclusiv.

Un procent de maxim 5% din bugetul proiectului este dedicat desfășurării activităților pentru îmbunătățirea capacității administrative a Hub-ului.

În scopul evaluării și gestionării financiare a proiectului, solicitantul va prezenta, ca anexă la cererea de finanțare, un document centralizator al costurilor serviciilor prestate de organizațiile de sprijin ale IMM-urilor.

Plafoanele maxime eligibile pentru aceste servicii sunt cele stabilite în forma documentului centralizator reieșit în urma finalizării procesului de evaluare tehnică și financiară, acestea reprezentând limita superioară a decontării pe întreaga perioadă de implementare.

Ponderea cheltuielilor cu servicii de internaționalizare va reprezenta maxim 10% din valoarea totală eligibilă a ajutorului de minimis acordat prin proiect, având în vedere faptul că aceste cheltuieli sunt dedicate IMM-urilor.

Următoarele tipuri de cheltuieli sunt eligibile:

Serviciile oferite de către organizațiile de sprijin și care se decontează în cadrul proiectului sunt **exclusiv** cele prevăzute în prezentul Ghid, la secțiunea **5.2.3. Activitatea de bază**.

Costul serviciilor prestate va fi fundamentat prin cheltuieli necesare prestării acestora, inclusiv, dar fără a se limita la: cheltuieli privind utilizarea de echipamente și soluții TIC, dotări, cheltuieli aferente activităților de internaționalizare, precum și cheltuieli salariale (inclusiv contribuția angajat și angajator) și cu deplasarea personalului UIP. **Cheltuielile aferente acestor elemente pot fi utilizate exclusiv pentru fundamentarea costului serviciilor prestate**, fără ca acestea să fie finanțate sau decontate ca investiții ori cheltuieli distincte, ci **exclusiv ca parte integrantă a serviciilor prestate**.

Cheltuielile cu internaționalizarea sunt eligibile dacă se încadrează în plafoanele stabilite de legislația națională în vigoare pentru instituții publice.

Cheltuielile cu deplasarea personalului UIP (Cheltuieli de deplasare - diurnă, cazare, transport) în interesul implementării proiectului sunt eligibile dacă se încadrează în plafoanele stabilite de legislația națională în vigoare pentru instituții publice.

Cheltuieli eligibile directe conform Nomenclator MySMIS 2021			
Categorie Mysmis	Subcategorie MySMIS	Denumire cheltuială eligibilă conform pct 5.3.2 din Ghid	Observații
Cheltuieli resurse umane	Cheltuieli salariale	Cheltuieli salariale cu echipa ROStartup	
Cheltuieli resurse umane	Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și	Cheltuielile includ contribuțiile sociale	

	cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)	obligatorii aferente cheltuielilor salariale, respectiv contribuțiile datorate de angajator și de angajat (inclusiv CAM), în conformitate cu legislația în vigoare pentru echipa ROStartup .	
Servicii	Cheltuieli cu servicii	Serviciile oferite de către organizațiile de sprijin	Ac acestea sunt exclusiv cele prevăzute în prezentul Ghid, la secțiunea 5.2.3. Activitatea de bază .
Cheltuieli eligibile indirecte conform Nomenclator MySMIS 2021			
FINANȚARE LA RATE FORFETARE PENTRU COSTURILE INDIRECTE	Rata forfetară conform art. 54 lit (b) din Regulamentului (UE) nr. 2021/1060	Cheltuieli indirecte pentru birotică și TIC pentru echipa ROStartup .	Pentru calculul costurilor indirecte se va aplica un procent de 15% din cheltuielile directe aferente categoriei MySMIS "Cheltuieli resurse umane", Subcategoria MySMIS "Cheltuieli salariale".

Costurile directe vor fi decontate în baza documentelor justificative, detaliate în contractul de finanțare și anexele sale.

Plafoane salariale:

În aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 și Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, AM PoCIDIF consideră rezonabile următoarele plafoane⁵ pentru cheltuielile cu personalul angajat în cadrul proiectului, altul decât funcționarii publici, în cazul cărora nivelul de salarizare brut lunar este stabilit după cum urmează:

1. Experți cu activități profesionale, științifice și tehnice, inclusiv cercetare-dezvoltare (cuprinzând totodată și categoria de manager proiect, specialist proiect, responsabil financiar, consilier juridic, achiziții, resurse umane):

-categoria I (experiență profesională generală minim 7 ani) – 13.495 lei;

-categoria II (experiență profesională generală minim 5 ani și până la 7 ani) – 11.914 lei;

-categoria III (experiență profesională generală minim 1 an și până la 5 ani) – 9.969 lei.

2. Experți IT :

- categoria expert IT senior (experiență profesională generală minim 3 ani) – 27.200 lei;

- categoria expert IT mediu (experiență profesională generală între 2 și 3 ani) – 19.000 lei;

⁵ În vederea asigurării unui tratament unitar și a respectării cadrului normativ aplicabil, plafoanele salariale utilizate în cadrul prezentului Ghid sunt **preluate din Ordinele MIPE nr. 6025/6026/6027 din 30.12.2025**.

- categoria expert IT junior (experiență profesională generală între 1 și 2 ani) – 14.000 lei

Plafoanele prezentate mai sus reprezintă valori maxime lunare, în lei, care pot fi considerate eligibile de către AM PoCIDIF și includ remunerația netă și contribuțiile/taxele aferente (fără contribuțiile angajatorului), solicitantul urmând să justifice nivelul de remunerare propus.

Taxa pe valoarea adăugată nedeductibilă (potrivit legislației naționale în domeniul fiscal) aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă.

Cheltuielile finale ale proiectului (bunuri, servicii, salariale etc.) sunt considerate eligibile dacă acestea au fost efectuate și plătite în perioada de implementare a proiectului și dacă sunt în conformitate cu condițiile stabilite de legislația în vigoare, contractul de finanțare și ghidul solicitantului.

Valoarea totală a cheltuielilor eligibile se calculează inclusiv cu TVA, în cazul în care solicitantul a optat pentru a da o declarație pe propria răspundere privind taxa pe valoarea adăugată nerecuperabilă/nedeductibilă.

În afara cheltuielilor eligibile, proiectul poate necesita o serie de alte cheltuieli care nu sunt eligibile, dar sunt necesare pentru buna implementare a proiectului. Aceste cheltuieli se suportă de către beneficiar, fără a fi luate în considerare la determinarea asistenței financiare nerambursabile.

5.3.3. Categoriile de cheltuieli neeligibile

Sunt considerate neeligibile următoarele categorii de cheltuieli, fără ca enumerarea să fie limitativă:

Nu sunt eligibile la finanțare:

A. Cheltuielile prevăzute la art. 10 din HG nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă, respectiv:

- a) cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- b) cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1.060;
- c) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/1.058;
- d) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1.057;
- e) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1.056;
- f) achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport secondhand;
- g) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;

- h) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de autoritățile de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f);
 - i) cheltuielile excluse de la finanțare de autoritățile de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f), corespunzător specificului programului și particularităților operațiunilor;
 - j) cheltuielile realizate în cadrul operațiunilor care intră sub incidența prevederilor art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu excepția situațiilor reglementate la art. 20 alin. (1) lit. b) din același regulament
- B. Următoarele drepturi de natură salarială:
- a) valoarea nominală a tichetelor de masă, voucherelor de vacanță, tichetelor cadou și tichetelor de creșă;
 - b) recompensele și premiile de orice fel;
 - c) concediile medicale.

5.3.4. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte

Costurile indirecte sunt toate acele cheltuieli care nu se încadrează în categoria costurilor directe, dar care conduc (în mod indirect) la atingerea scopului proiectului.

Pentru calculul costurilor indirecte se va aplica un procent de 15% din cheltuielile directe aferente categoriei MySMIS "Cheltuieli resurse umane", Subcategoria MySMIS "Cheltuieli salariale".

5.3.5. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare

Nu este cazul.

5.3.6. Finanțare nelegată de costuri

Nu este cazul.

5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect

Valoarea maximă nerambursabilă a proiectului este de 20.017.036 euro (FEDR+BS) din care 15.000.000 euro FEDR.

Valoarea în lei a proiectului se calculează la cursul InforEuro din luna februarie 2026, respectiv 1 euro = 5.0965 lei.

5.5. Cuantumul cofinanțării acordate

Conform secțiunii 3.4.

5.6. Durata proiectului

Durata proiectului este de maxim 36 luni. Perioada de implementare a proiectului se poate prelungi peste durata de 36 luni, dar nu mai târziu de 31 decembrie 2029, în baza unei justificări temeinice a beneficiarului, rezultată din procesul de implementare.

(se verifică cu Declarația Unică, punctul A, cerința 11)

5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului

Proiectul nu a mai beneficiat de finanțare publică pentru aceleași cheltuieli.

(se verifică cu Declarația Unică, punctul A, cerința 7)

Implementarea proiectului va avea acoperire națională.

(se verifică cu Declarația Unică, punctul A, cerința 10)

6. INDICATORI DE ETAPĂ

În conformitate cu art.2, alin (3), lit h) a OUG nr.23/2023 indicatorii de etapă se referă la progresul implementării unui proiect.

Indicatorii de etapă⁶ reprezintă repere cantitative, valorice sau calitative față de care este monitorizat și evaluat, într-o manieră obiectivă și transparentă, progresul implementării unui proiect. În funcție de natura proiectelor, indicatorii de etapă pot reprezenta: realizarea unor activități sau subactivități din proiect, atingerea unor stadii de implementare sau de execuție tehnică sau financiară prestabilite, precum și stadii sau valori intermediare ale indicatorilor de realizare.

Indicatorii de etapă se vor regăsi în cadrul Planului de monitorizare a proiectului și se vor monitoriza de către autoritatea de management/organismul intermediar pe parcursul implementării proiectului.

Indicatorii de etapă se corelează cu activitatea de bază declarată de beneficiar în cererea de finanțare, precum și cu rezultatele așteptate ale proiectului.

7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE

7.1. Completarea formularului cererii

Cererea de finanțare se completează direct în sistemul informatic MySMIS2021.

Formatul cererii de finanțare cuprinde toate informațiile necesare pentru completarea corectă și completă a aplicației.

Solicitantul este singurul responsabil pentru transmiterea/completarea corectă și în timp a cererii de finanțare (și a documentelor anexate), dar și pentru corectitudinea informațiilor din cadrul documentelor transmise.

⁶Conform art. 2 alin. (3) litera h) din OUG nr.23/2023.

Completarea corectă și completă a tuturor secțiunilor din cererea de finanțare, precum și anexarea tuturor documentelor solicitate este primul pas în menținerea cererii de finanțare în procesul de verificare, evaluare și selecție.

Completarea bugetului cererii de finanțare se va face conform prevederilor prezentului Ghid, inclusiv a anexelor acestuia.

Corectitudinea și coerența documentelor și informațiilor financiare, precum și justificarea acestora este esențială în procesul de evaluare și selecție.

7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Cererea de finanțare trebuie să fie tehnoredactată în limba română. Nu este acceptată cererea de finanțare completată de mână sau redactată în altă limbă.

Completarea cererii de finanțare într-un mod clar și coerent va înlesni procesul de evaluare a acesteia.

În cazul anexării unor documente emise în altă limbă, se va anexa obligatoriu și traducerea autorizată a acestora.

7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare

Bugetul proiectului se întocmește în lei, conform modelului aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr.1777/03.05.2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027.

Toate costurile vor fi detaliate pe categoriile/subcategoriile de cheltuieli din MySMIS care se regăsesc la punctul 5.3.2 și se vor introduce cu două zecimale, cu respectarea instrucțiunilor de completare din Manualul de utilizare MySMIS.

Costurile aferente proiectului se vor fundamenta, de exemplu prin oferte de preț, cataloage, website-uri, sau alte surse verificabile (cel puțin 2 surse).

Bugetul proiectului va fi corelat cu activitățile prevăzute și se vor respecta pragurile pentru anumite cheltuieli conform ghidului.

Solicitantul trebuie să aibă în vedere faptul că eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități.

În elaborarea bugetului solicitantul va ține cont de rezonabilitatea costurilor având în vedere OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Dacă pe parcursul implementării proiectelor vor fi înregistrate economii, acestea vor putea fi utilizate în cadrul aceluiași proiect numai cu respectarea prevederilor contractuale.

7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

Împreună cu cererea de finanțare, solicitantul va depune declarația unică (prin care declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul solicitantului), documentele justificative și anexele obligatorii prevăzute în prezentul ghid al solicitantului, necesare pentru etapa de evaluare tehnico-financiară a proiectului.

Documentele obligatorii la depunerea cererii de finanțare sunt:

- Declarația Unică – conform model Anexa 2 – se generează din sistemul electronic MySMIS2021 și este semnată doar de reprezentantul legal al solicitantului
- Documentul prin care este desemnat/numit reprezentantul legal al solicitantului și actul de împuternicire pentru semnarea cererii de finanțare - (dacă este cazul) .
- Document de identificare a reprezentantului legal al solicitantului (CI) .
- Bugetul proiectului (model – conform Ordinului MIPE nr.1777/2023) - Anexa 5.
- Hotărâre de aprobare a proiectului – în acest document trebuie să fie incluse toate cheltuielile pe care solicitantul de finanțare trebuie să le asigure pentru implementarea proiectului (contribuția la cheltuielile eligibile, cheltuielile neeligibile), inclusiv asigurarea resurselor financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale.
- Documentul prin care se stabilește Unitatea de Implementare a Proiectului – UIP (echipa de management a proiectului și echipa de implementare a proiectului, după caz, pentru personalul angajat al solicitantului);
- Fișa postului pentru personalul angajat al solicitantului care face parte din UIP;
- CV-uri ale membrilor din UIP;
- Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii al căror cost total este mai mare de 5 000 000 EURO (inclusiv TVA) – Anexa 4;
- Documentul centralizator al costurilor serviciilor prestate de organizațiile de sprijin ale IMM-urilor.
- Planul de monitorizare a proiectului – conform Ordinului MIPE nr.2041/2023 – Anexa 6.

7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

Pentru a propune un proiect în vederea finanțării, solicitantul trebuie să completeze în limba română cererea de finanțare în sistemul electronic MySMIS2021, în cadrul apelului aferent prezentului ghid al solicitantului.

Cererea de finanțare este compusă din:

- Formularul **Cererii de finanțare**: ale cărei secțiuni se completează exclusiv în sistemul informatic MySMIS2021. Formularul cererii de finanțare la acest ghid prezintă aceste secțiuni și include instrucțiuni, recomandări și clarificări privind modul de completare. Certificarea aplicației va fi semnată de către reprezentantul legal/ sau persoana împuternicită al/a solicitantului cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat nesuspendat sau nerevocat la momentul respectiv și generată cu ajutorul unui dispozitiv securizat de creare a semnăturii electronice, conform *Legii nr.455/2001, privind semnătura electronică, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;

- **Anexele la cererea de finanțare**: vor fi încărcate în aplicația informatică, în format PDF, semnate cu o semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat nesuspendat sau nerevocat la momentul respectiv și generată cu ajutorul unui dispozitiv securizat de creare a semnăturii electronice, conform *Legii nr. 455/2001, privind semnătura electronică, republicată, cu modificările și completările ulterioare*.

Anexele se vor completa conform modelelor (unde este cazul) și se vor încărca și transmite tot prin sistemul informatic MySMIS2021.

Transmiterea unei Cereri de Finanțare reprezintă un angajament oficial al solicitantului, conform căruia toate detaliile proiectului sunt corecte și reale. Totodată, reprezintă o confirmare a faptului că, dacă finanțarea se acordă, solicitantul se angajează să implementeze proiectul în condițiile descrise în Cererea de Finanțare și în concordanță cu condițiile stabilite în Contractul de Finanțare.

7.6. Anexele și documente obligatorii la momentul contractării

Următoarele documente se vor prezenta în etapa de contractare a proiectului:

1. Certificat de atestare fiscală, referitor la obligațiile de plată la bugetul local și bugetul de stat;

Certificatul de atestare fiscală trebuie să fie în termen de valabilitate și trebuie să dovedească faptul că solicitantul de finanțare a achitat obligațiile de plată nete către bugetul de stat și respectiv bugetul local în ultimul an calendaristic / în ultimile 6 luni, în cuantumul stabilit de legislația în vigoare sau are decizie de reeșalonare a datoriilor;

2. Certificat de cazier fiscal;

Certificatul de cazier fiscal trebuie să fie în termen de valabilitate;

3. Hotărârea de aprobare a proiectului în conformitate cu ultima forma a bugetului rezultat în urma etapei de evaluare și selecție;
4. Planul de monitorizare actualizat ca urmare a verificării tehnice și financiare (dacă este cazul);
5. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare– conform Anexei 7 la prezentul ghid;
6. Formular de identificare financiară pentru contul în care se va face rambursarea cheltuielilor;
7. Dovada dreptului real/ dreptului de folosință asupra imobilului, actualizată (dacă este cazul);
8. Orice alte documente suplimentare solicitate.

7.7. Renunțarea la cererea de finanțare

Retragerea cererii de finanțare se va face numai de către reprezentantul legal sau de către persoana împuternicită prin mandat/împuternicire specială, în baza unei Hotărâri de retragere a proiectului (cererii de finanțare).

Renunțarea se poate transmite de solicitantul de finanțare la MIPE, prin sistemul informatic MySmis2021, cât și prin e-mail secretariat.pocidif@mfe.gov.ro.

Renunțarea se poate transmite în orice etapă a proiectului, până la semnarea contractului de finanțare.

8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR

8.1. Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare

Cererea de finanțare depusă (împreună cu anexele aferente) va parcurge un proces de verificare și selecție. Acesta constă în verificarea conformității administrative a dosarului Cererii de finanțare și a eligibilității solicitantului și a proiectului, evaluarea tehnico-financiară precum și verificarea din etapa de contractare.

8.2. Conformitate administrativă - DECLARAȚIA UNICĂ

Verificarea conformității administrative este complet digitalizată și se realizează exclusiv în baza Declarației Unice generată de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ – presupune confirmarea și asumarea de către solicitantul de finanțare a respectării tuturor condițiilor de accesare a finanțării, prin completarea și semnarea Declarației unice.

Declarația unică va fi completată de solicitant și va fi semnată cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al acestuia.

După verificarea conformității administrative, reprezentantul legal este informat, prin emiterea unei notificări prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, cu privire la trecerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară sau, după caz, cu privire la nerespectarea cerințelor de conformitate administrativă, situație în care nu este demarată etapa de evaluare tehnică și financiară.

Admiterea cererii de finanțare, în această etapă, nu exclude posibilitatea ca proiectul să fie respins în etapa de verificare contractuală, dacă, în urma analizei de către AMPoCIDIF, se constată nerespectarea oricărei condiții de acordare a finanțării.

8.3. Etapa de evaluare preliminară - dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+)

Nu este cazul.

8.4. Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară

Evaluarea tehnică și financiară va permite aprecierea gradului în care proiectul răspunde obiectivului specific selectat, a oportunității investiției propuse, a maturității și eficienței financiare, operaționalizării, sustenabilității și impactului investiției etc. și se va realiza în baza grilei de evaluare.

Grilele de evaluare tehnică și financiară se completează și se generează în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

În această etapă se vor verifica criteriile din Anexa 3 la prezentul ghid.

Pentru fiecare dintre criterii se va completa cu DA/NU. Notarea cu NU a unui criteriu din Grila ETF conduce la respingerea proiectului.

Proiectul respins în cadrul etapei de evaluare tehnico-financiară poate fi redepus, cu condiția respectării termenului limită de depunere. Proiectul redepus este considerat din punct de vedere procedural proiect nou-depus.

Pentru etapa de evaluare tehnică și financiară se pot solicita clarificări asupra documentelor/informațiilor existente în cererea de finanțare și anexelor acesteia, cu termen de răspuns de maxim 5 zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării, cu posibilitatea prelungirii termenului de răspuns, la cererea expresă și justificată a solicitantului de finanțare.

Dacă în urma cererii de clarificări, solicitantul de finanțare nu răspunde în termenul stabilit și în conformitate cu cerințele formulate, cererea de finanțare va fi evaluată numai pe baza informațiilor existente.

8.5. Aplicarea pragului de calitate

Nu se aplică.

8.6. Aplicarea pragului de excelență

Nu se aplică.

8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.

Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare va fi transmisă prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021 și va conține modificările bugetare (dacă este cazul) și grilele de evaluare.

8.8. Contestații

Solicitantul poate depune contestație împotriva notificării rezultatului evaluării cererii de finanțare, aceasta fiind strict legată de motivele respingerii din scrisoarea de respingere. Contestația se transmite în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Contestația trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- Identificarea contestatarului, prin: denumire solicitant, adresa, numele și funcția reprezentantului legal;
- Identificarea proiectului, prin: numărul unic de înregistrare alocat Cererii de finanțare (codul MySMIS 2021) și titlul proiectului;
- Obiectul contestației - ce se solicită prin formularea contestației. Obiectul contestației va fi strict legat de motivația prezentată în scrisoarea de respingere și în conformitate cu criteriile enunțate în prezentul Ghid;
- Motivele de fapt și de drept (dispozițiile legale naționale și/sau europene, principiile încălcate);
- Mijloace de probă (acolo unde există);
- Semnătura electronică a reprezentantului legal;
- Data formulării contestației.

În cadrul contestației, contestatarul nu poate să depună documente noi, care nu au făcut obiectul procesului de evaluare, selecție și contractare, pentru susținerea cauzei și nu poate să modifice conținutul cererii de finanțare.

Contestațiile sunt analizate și soluționate în termen de 30 de zile de la primire, prin emiterea unei decizii motivate în fapt și în drept. Decizia privind soluționarea contestațiilor poate fi de admitere, admitere în parte sau de respingere. Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei.

Pe perioada analizării contestației pot fi solicitate clarificări.

Contestația depusă poate fi retrasă oricând până la soluționarea acesteia, prin solicitarea în scris de retragere a contestației, semnată de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită expres în acest sens, care va fi depusă prin intermediul sistemului electronic MySMIS. Prin retragerea contestației se pierde dreptul de a se înainta o nouă contestație în interiorul termenului general de depunere a acesteia.

Decizia AMPoCIDIF privind soluționarea contestațiilor este definitivă, iar contestatarul nu mai poate înainta la AM o nouă contestație pe marginea aceluiași subiect. În cazul în care contestatarul este nemulțumit de modul de soluționare a contestației de către AM se poate adresa instanțelor de judecată abilitate în acest sens.

Decizia de soluționare a contestației constituie un act administrativ în înțelesul Legii nr. 554/2004 și este definitivă în sistemul căilor administrative de atac, solicitantul/liderul de parteneriat putând ataca decizia la instanța de judecată, în conformitate cu prevederile art. 8 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Nu se acceptă contestații asupra procesului de evaluare tehnică și financiară semnate de alte persoane decât reprezentantul legal și/sau persoana împuternicită expres de către acesta. Contestațiile transmise de alte persoane nu vor fi analizate și vor fi clasate.

8.9. Contractarea proiectelor

8.9.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate

Solicitantului i se va transmite scrisoarea pentru demararea etapei contractuale, scrisoare în care sunt menționate toate informațiile și condițiile finanțării.

Solicitantul trebuie să facă dovada celor asumate prin declarația unică, respectiv să prezinte documentele care dovedesc îndeplinirea tuturor criteriilor de eligibilitate.

În cazul în care solicitantul al cărui proiect a fost aprobat nu transmite documentele și informațiile solicitate în termenul prevăzut, termenul poate fi prelungit cu acceptul AM.

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

Împotriva deciziei de respingere a cererii de finanțare se poate face contestație conform prevederilor legale în vigoare.

În cazuri excepționale și pentru motive independente de solicitant, la cererea acestuia, procesul de contractare poate fi suspendat, cu condiția ca perioada de suspendare să nu afecteze proiectul, astfel încât să se asigure implementarea acestuia în condiții optime, în conformitate cu cererea de finanțare și cu încadrare în perioada de programare. Perioadele cumulate de suspendare nu pot depăși 45 de zile calendaristice.

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

8.9.2. Decizia de acordare/respingere a finanțării

Ca urmare a verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, AMPoCIDIF va emite fie decizia de aprobare, fie decizia de respingere a finanțării.

În baza deciziei de aprobare a finanțării AMPoCIDIF va proceda la încheierea contractului de finanțare.

Prin încheierea contractului de finanțare, beneficiarul se angajează să implementeze proiectul, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul contract și în legislația europeană și națională aplicabile acestuia.

AMPoCIDIF emite decizia de respingere a finanțării, în etapa de contractare, cu menționarea motivelor de respingere, dacă intervine cel puțin una dintre următoarele situații, fără ca enumerarea să excludă alte condiții specifice prevăzute în ghidul solicitantului sau generate în cadrul procesului de evaluare și selecție:

- a) solicitantul nu face dovada că cele declarate prin Declarația unică sunt conforme cu realitatea și corespund cerințelor din ghidul solicitantului, până la termenul stabilit de către AMPoCIDIF;
- b) solicitantul nu transmite documentele solicitate în etapa de contractare în termen de maximum 15 zile lucrătoare, calculat de la data primirii solicitării și/sau nu răspunde în termenul de maximum 15 zile lucrătoare, calculat de la data primirii solicitării de clarificări, la clarificările care sunt solicitate de AMPoCIDIF.

Decizia de respingere a finanțării se aduce la cunoștința solicitantului prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Împotriva deciziei de respingere a finanțării, solicitantul poate formula contestație în condițiile Legii contenciosului administrativ.

8.9.3. Definitivarea planului de monitorizare al proiectului

Planul de monitorizare a proiectului se va completa de către solicitant (a se vedea și punctul 6. Indicatori de etapa).

8.9.4. Semnarea contractului de finanțare /emiterea deciziei de finanțare

Contractul va fi generat de către sistemul MySMIS2021, iar beneficiarul va primi o informare referitoare la semnarea contractului.

Contractul de finanțare va fi semnat electronic, bipartit între MIPE și beneficiar.

Contractul de Finanțare produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte(MIPE).

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

9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

La elaborarea cererii de finanțare, precum și pe toată perioada implementării și durabilității proiectului, beneficiarul trebuie să respecte prevederile legale europene și naționale în vigoare referitoare la conflictul de interese și la regimul incompatibilităților.

Reprezentantul legal al solicitantului completează *Declarația Unică punctul C* prin care declară că nu este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/europene în vigoare, la momentul depunerii cererii de finanțare și la contractare.

10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Reprezentantul legal al solicitantului completează *Declarația Unică, punctul D* prin care declară că proiectul va asigura standardele de securitate și confidențialitate a informațiilor, de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES

Procesul de monitorizare se realizează în baza contractului de finanțare și a anexelor acestuia, inclusiv în baza Instrucțiunilor AMPoCIDIF emise în acest sens.

Activitatea de monitorizare reprezintă un mecanism de colectare și analiză sistematică a informațiilor privind activitățile, indicatorii și rezultatele proiectului, precum și comunicarea și utilizarea informațiilor obținute despre progresul proiectului.

11.1. Rapoartele de progres

În procesul de monitorizare, beneficiarul elaborează rapoarte de progres cu privire la stadiul implementării proiectului, care se transmit odată cu cererile de plată/cereri de rambursare și/sau pentru a informa asupra realizării indicatorilor. Aceste documente vor fi întocmite și transmise în baza prevederilor contractului de finanțare, utilizând modelul standard aplicabil contractului încheiat între părți. Rapoartele de progres sunt acele raportări întocmite de beneficiari și transmise prin sistemul informatic MYSMIS2021/SMIS2021+.

Scopul raportului de progres este acela de a prezenta în mod regulat informații referitoare la stadiul derulării proiectului, în scopul urmăririi progresului acestuia și a stadiului îndeplinirii indicatorilor. Rapoartele de progres și documentele justificative care le însoțesc conțin informații privind stadiul implementării proiectului, modul de desfășurare a activităților prevăzute în cererea de finanțare, rezultatele obținute, indicatorii realizați până în momentul raportării și probleme întâmpinate pe parcursul derulării proiectului, precum și activitățile preconizate a fi derulate în următoarea perioadă de raportare. La solicitarea expresă a AM PoCIDIF, beneficiarul va transmite documente suplimentare care să susțină informațiile din raportul de progres aflat în verificare.

Pentru perioada post-implementare, beneficiarul va întocmi și transmite prin sistemul informatic MYSMIS2021/SMIS2021+ rapoarte anuale privind caracterul durabil al proiectului. Aceste rapoarte vor prezenta situația proiectului și vor cuprinde informații privind stadiul de realizare/atingerea indicatorilor de rezultat, precum și aspectele legate de sustenabilitatea/durabilitatea proiectului.

11.2. Vizitele de monitorizare

În procesul de monitorizare a proiectelor, reprezentanții desemnați ai AM PoCIDIF pot efectua vizite de monitorizare și se elaborează rapoarte de vizită, întocmite utilizând modelul standard aplicabil la nivelul contractului încheiat între părți.

Vizitele de monitorizare se pot efectua, atât în perioada de implementare, cât și post-implementare, pe perioada în care beneficiarul are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor, potrivit prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare.

11.3. Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare

Procesul de monitorizare se realizează pe baza contractului de finanțare și a anexelor la acesta/aceasta, în condițiile stabilite de AMPoCIDIF (inclusiv prin emiterea unor Instrucțiuni în acest sens), cu respectarea prevederilor contractului de finanțare și a legislației relevante.

Beneficiarul este responsabil pentru implementarea proiectului în condițiile specificate în contractul de finanțare, instrumentul principal utilizat în activitățile de monitorizare a proiectelor fiind reprezentant de Planul de monitorizare a proiectului, anexă a contractului de finanțare.

Planul de monitorizare a proiectului cuprinde indicatorii de etapă stabiliți pentru perioada de implementare a proiectului pe baza cărora se monitorizează și se evaluează progresul implementării proiectului, precum și condițiile și documentele justificative pe baza cărora se evaluează și se probează îndeplinirea acestora, în vederea atingerii obiectivelor și țăintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cererea de finanțare și asumați în contractul de finanțare. Planul de monitorizare include, de asemenea, valorile țăintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat care trebuie atinse ca urmare a implementării proiectului, precum și valorile de bază/de referință ale acestora.

Indicatorii de etapă fac obiectul monitorizării de către autoritatea de management care, în situația în care constată nerealizarea acestora, adoptă și implementează, în funcție de riscurile identificate, acțiuni și măsuri de monitorizare consolidate, așa cum sunt acestea incluse în prezentul ghid ori în prevederile legale sau contractuale incidente.

Pe parcursul implementării proiectului, înainte de termenele de etapă stabilite în Planul de monitorizare, beneficiarul depune în sistemul informatic MySMIS Rapoarte de plan de monitorizare, însoțite de documente justificative menționate în Planul de monitorizare, pentru a dovedi îndeplinirea indicatorilor de etapă.

12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR

Ajutorul nerambursabil se acordă prin decontarea cheltuielilor (costurilor) eligibile conform contractului de finanțare (semnat între AMPoCIDIF și beneficiar).

Valoarea ajutorului de minimis acordat la nivel de proiect va fi echivalentă cu valoarea serviciilor specializate furnizate de organizațiile de sprijin (facilitatori) beneficiarilor de ajutor de minimis (IMM-uri).

Pentru respectarea alin (f) din secțiunea 5.3.1 din prezentul ghid – ce prevede că pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să fie rezonabilă, justificată, necesară și să respecte principiile buneii gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența operațiunii - se vor avea în vedere următoarele:

- organizațiile de sprijin (facilitatorii) vor include în proiectul depus în cadrul apelului, lista de preturi ale serviciilor prestate către IMM, lista ce se va constitui ca anexă – parte integrantă la contractul încheiat cu administratorul schemei (HUB);

- contractele de ajutor de minimis încheiate de organizațiile de sprijin (facilitatori) cu beneficiarii de ajutor de minimis selectați (IMM) vor fi însoțite de o anexă – parte integrantă la contract – cu prețurile și serviciile ce vor fi prestate pentru fiecare IMM (selectate din listele prezentate de organizațiile de sprijin).

Cheltuielile aferente proiectului sunt eligibile cu condiția să fie cuprinse în categoria cheltuielilor eligibile din prezentul ghid și din Cererea de finanțare – Bugetul proiectului – anexă la Contractul de finanțare.

Se va urmări respectarea pragurilor / plafoanelor financiare stabilite prin prezentul ghid:

- Activitățile pentru îmbunătățirea capacității administrative a Hub-ului sunt în valoare de maxim 5% din bugetul proiectului, reprezentând acțiuni care contribuie la o mai bună și eficientă implementare a proiectului.

- Ponderea cheltuielilor cu servicii de internaționalizare va reprezenta maxim 10% din valoarea totală eligibilă a ajutorului de minimis acordat prin proiect, având în vedere faptul că aceste cheltuieli sunt dedicate IMM-urilor.

- Costuri indirecte în procent de 15 % din cheltuielile directe aferente categoriei MySMIS *“Cheltuieli resurse umane”*, Subcategoria MySMIS *“Cheltuieli salariale”*.

Mecanismele cererilor de prefinanțare/plată/rambursare sunt reglementate în cadrul OUG nr.133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 - 2027 alocate României din Fondul European de Dezvoltare regională, Fondul de Coeziune, Fondul Social European Plus, Fondul pentru o Tranziție Justă și în cadrul HG nr. 829/2022 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.133/2021.

Cererile de prefinanțare/plată/rambursare/rambursare aferentă cererii de plată, însoțite de documentele justificative aferente, sunt transmise de beneficiar prin sistemul informatic MySMIS2021, sub semnătură electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a reprezentantului legal al beneficiarului sau a persoanei împuternicite expres de către acesta, dacă este cazul.

În vederea întocmirii cererilor de prefinanțare/plată/rambursare/rambursare aferentă cererii de plată, beneficiarul are obligația de a transmite documentele prevăzute în contractul de finanțare, inclusiv anexele acestuia, legislația națională și europeană în vigoare, precum și orice alte documente solicitate de AM PoCIDIF.

Documente obligatorii ce trebuie depuse de către beneficiar la momentul depunerii cererii de rambursare/plată pentru decontarea serviciilor specializate furnizate de organizațiile de sprijin (facilitatori) beneficiarilor de ajutor de minimis (IMM-uri):

1. Contractul încheiat de HUB cu organizația de sprijin, inclusiv anexă cu lista de servicii și prețuri;
2. Contractul încheiat de organizația de sprijin cu beneficiarul ajutorului de minimis (IMM), inclusiv anexă cu lista de servicii și prețuri stabilite pentru IMM;
3. Factura de prestare servicii organizație de sprijin către IMM;

4. Procesul verbal de recepție servicii prestate de organizația de sprijin către IMM, semnat de părți;
5. Documente de plată (ordin de plată, extras de cont), în cazul cererilor de rambursare.
6. Alte documente justificative pe care AM PoCIDIF le consideră necesare în procesul de verificare administrativă a Cererii de Plată/Rambursare.

Prin intermediul sistemului informatic MySMIS 2021, beneficiarul este informat cu privire la avizele și fazele specifice verificării și autorizării cheltuielilor pentru cererile de prefinanțare/plată/rambursare/ rambursare aferentă cererii de plată transmise, după caz.

12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare

Cererea de prefinanțare reprezintă cererea depusă de către beneficiar prin care se solicită AMPoCIDIF virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor aferente implementării proiectului finanțate din PoCIDIF fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare.

Prefinanțarea se va acorda în conformitate cu prevederile OUG nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare.

12.2. Mecanismul cererilor de plată

Cererea de plată reprezintă cererea depusă de beneficiar, prin care solicită AMPoCIDIF virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor eligibile, rambursabile, conform contractului de finanțare, în baza facturilor, facturilor de avans, statelor privind plata salariilor.

După încasarea sumelor virate de către autoritatea de management, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, beneficiarul are obligația de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată la autoritatea de management, prin care se justifică utilizarea sumelor plătite de către autoritatea de management ca urmare a cererii de plată.

În cererea de plată pot fi solicitate doar cheltuielile efectuate de beneficiar și neplătite.

AMPoCIDIF va vira Beneficiarului numai finanțarea nerambursabilă, iar acesta va avea nevoie de fonduri pentru plata facturilor, respectiv pentru plata contribuției proprii și/sau eventualele corecții financiare/cheltuieli neeligibile care pot apărea în procesul de verificare a eligibilității cheltuielilor incluse în cererea de plată.

12.3. Mecanismul cererilor de rambursare

Cererea de rambursare reprezintă cererea depusă de către beneficiar prin care se solicită AM PoCIDIF virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate conform contractului de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării.

În cererea de rambursare pot fi solicitate doar cheltuielile efectuate de beneficiar și platite de acesta din surse proprii sau din prefinanțarea primită de la AMPOCIDIF.

Data plății se consideră data efectuării transferului bancar din contul Beneficiarului în contul furnizorului/prestatorului de servicii/angajatului sau data înregistrată pe chitanța fiscală.

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

Nedepunerea de către beneficiar a unor documente suport/justificative sau clarificări solicitate de AM PoCIDIF în termenul solicitat sau prevăzut în contractul de finanțare, instrucțiuni sau manuale ale AM, atrage respingerea parțială sau totală, după caz, a cererii de rambursare.

De asemenea, beneficiarul se va asigura că îndeplinește indicatorul/indicatorii de etapă precizați în planul de monitorizare. Aceștia pot condiționa autorizarea cererii de rambursare.

Pentru a fi eligibile, toate plățile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare (cu excepția plăților efectuate anterior începerii perioadei de implementare a proiectului, cu condiția ca respectivele cheltuieli să fie încadrate în categoriile de cheltuieli eligibile din prezentul ghid și din bugetul proiectului aprobat prin contractul de finanțare - beneficiarul va solicita aceste cheltuieli în prima cerere de rambursare).

AMPoCIDIF va vira Beneficiarului numai finanțarea nerambursabilă, dacă nu trebuie justificată prefinanțarea încasată.

În cazul justificării prefinanțării încasate, valoarea nerambursabilă se deduce din aceasta și sumele nu se mai cuvin a fi rambursate beneficiarului.

Plata finală va fi efectuată numai după ce a fost verificată funcționalitatea proiectului (activele achiziționate prin proiect sunt puse în funcțiune și sunt în uz conform scopului proiectului).

Înainte de avizarea cererii de rambursare finale, se va efectua verificarea înregistrării în contabilitate a tuturor cheltuielilor aferente proiectului.

Beneficiarul are obligația să țină o evidență contabilă a proiectului utilizând conturi analitice distincte pentru toate tranzacțiile ce au legătură cu proiectul implementat și să dețină un sistem contabil separat pe proiect, în conformitate cu legislația națională financiar-contabilă/incidentă.

12.4. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare

Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare va fi întocmit de solicitant și va fi depus în etapa de contractare, reprezentând o anexă a contractului de finanțare. În întocmirea acestui document, solicitantul va avea în vedere informațiile cuprinse în cererea de finanțare și anexele sale privitoare la calendarul activităților previzionate, planificarea achizițiilor necesare a fi derulate și bugetul proiectului.

12.5. Vizitele la fața locului

Conform Regulamentului (UE) nr. 1060/2021, Art. 74, înainte de avizarea cererii de rambursare finală AM va efectua o vizită pe teren/on-line pentru a verifica dacă produsele și serviciile cofinanțate au fost furnizate, dacă operațiunea respectă legislația aplicabilă, programul și condițiile de acordare a sprijinului pentru această operațiune.

Verificările la fața locului se realizează cu respectarea procedurilor și reglementărilor în vigoare și au ca scop:

- verificarea stadiului de implementare a proiectelor, corelat cu raportul de progres transmis de beneficiar odată cu cererea de rambursare finală,
- respectarea regulilor de vizibilitate la locul investiției,
- verificarea realității activităților proiectului,
- constatarea faptului că documentele sunt arhivate conform cerințelor regulamentelor CE.

Pentru înregistrarea în contabilitate a operațiunilor specifice proiectului se utilizează conturi analitice distincte. La constituirea analiticului se va utiliza, pe lângă simbolurile obligatorii conform Normelor specifice privind organizarea contabilității, și codul SMIS al proiectului. În cazul în care se efectuează plăți în valută în cadrul proiectului se solicită la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul Băncii Naționale a României din data întocmirii documentelor de plată în valută.

13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI

13.1. Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului

În situația în care pe parcursul apelului de proiecte intervin modificări ale cadrului legal, acestea vor fi direct aplicabile, fără a fi necesară modificarea ghidului.

Alte modificări decât cele care rezultă din cadrul legal, de natură a afecta regulile și condițiile de finanțare stabilite prin prezentul Ghid vor fi realizate prin completări sau modificări ale conținutului acestuia.

13.2. Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii)

În cazul în care vor fi necesare modificări/completări ale ghidului, în cadrul Ordinului de modificare/completare, vor fi precizate dispozițiile tranzitorii cu privire la proiectele aflate în procesul de evaluare, selecție și contractare.

În funcție de modificările intervenite, AM PoCIDIF se va asigura de respectarea principiului privind tratamentul nediscriminatoriu al tuturor solicitanților la finanțare, asigurând totodată și transparența sistemului de evaluare și selecție prin publicarea tuturor modificărilor și condițiilor suplimentare intervenite ulterior publicării prezentului ghid, precum și termenele aplicabile.

14. ANEXE

Anexa nr. 1 – Model Cerere de finanțare⁷;

Anexa nr. 2 - Declarația unică⁸;

Anexa nr.3 – Grila de evaluare tehnică și financiară

Anexa nr.4 – Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii al căror cost total este mai mare de 5 000 000 EURO (inclusiv TVA)

Anexa nr.5 – Bugetul proiectului⁹ .

Anexa nr.6 - Planul de monitorizare a proiectului¹⁰

Anexa nr.7 - Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare;

Anexa nr.8 – Grila de verificare a îndeplinirii cerințelor de eligibilitate și de contractare

Anexa nr.9 - Condiții specifice ale contractului de finanțare

Anexa nr.10 – Tabel centralizator UIP

Anexa nr. 11 - Reguli aplicabile ajutorului de stat/de minimis acordat

⁷ Conform Ordinului MIPE nr.1777/2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 - 2027, Anexa 2 la ordin,

⁸ Ibidem, Anexa 3 la ordin,

⁹ Ibidem, Anexa 4 la ordin

¹⁰ Conform Ordinului MIPE nr.2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 - 2027.