



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale  
2007 - 2013

# FACILITATEA DE ASISTENȚĂ TEHNICĂ

# GHIDUL SOLICITANTULUI DE SERVICII

Proiect cofinanțat din FEDR prin POAT 2007-2013 prin proiectul „Facilitatea de  
Asistență Tehnică”, SMIS 5086

Septembrie 2013

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea corectă a unei Solicitări de servicii de către beneficiarii ai Facilității de Asistență Tehnică.

Ghidul se adresează potențialilor solicitanți, respectiv structurilor de management, control și coordonare a Instrumentelor Structurale, precum și beneficiarilor și potențialilor beneficiari, autorități publice de la nivel regional, local și central.

Perioada indicativă de depunere a proiectelor:

**Iulie 2011 – iunie 2013**

Tipul de cerere de propuneri de proiecte:

**Cerere deschisă de proiecte, cu depunere continuă**

Acest document nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitanții de respectarea legislației în vigoare la nivel național și european.

Pentru orice clarificări vă rugăm să vă adresați:

- Serviciului de Pregătire Proiecte și Achiziții Publice al MFE: D-nul Constantin SARAGEA, Șef serviciu – tel.: 021.302.52.29, mail: [constantin.saragea@fonduri-ue.ro](mailto:constantin.saragea@fonduri-ue.ro).

## **Abrevieri:**

ACP – Autoritatea de Certificare și Plată

AM – Autoritate de Management

ANRMAP – Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice

CSNR – Cadrul Strategic Național de Referință

FAT – Facilitatea de Asistență Tehnică

FEDR – Fondul European de Dezvoltare Regională

FC – Fondul de Coeziune

FSC – Fondurile Structurale și de Coeziune

H.G. – Hotărâre a Guvernului

IMM – Întreprinderi mici și mijlocii

MFE – Ministerul Fondurilor Europene

MFP – Ministerul Finanțelor Publice

OI – Organism Intermediar

ONG – Organizație non-guvernamentală

PND – Planul Național de Dezvoltare

POAT – Programul Operațional Asistență Tehnică

POS – Program Operațional Sectorial

RMN – Responsabil cu monitorizare și nereguli

SMIS – Sistemul Unic de Management al Informației

TI&C – Tehnologia Informației și a Comunicațiilor

UCE – Unitatea Centrală de Evaluare

UDCF – Unitatea de Dezvoltare și Coordonare a Formării

Zile – se vor lua în considerare zilele lucrătoare

## Cuprins

Secțiunea I. Informații generale .....	5
I.1. Programul Operațional Asistență Tehnică - Prezentare generală .....	5
I.2. Axa prioritară 1: Sprijin pentru implementarea instrumentelor structurale și coordonarea programelor .....	6
I.3 DMI 1.1 - Sprijin pentru managementul și implementarea Instrumentelor Structurale ...	7
I.4 Facilitatea de Asistență Tehnică .....	7
I.5 Alocarea financiară (orientativă) .....	9
Secțiunea II. Procedura de aplicare.....	9
II.1 Criterii de eligibilitate .....	9
II.1.1 Solicitanți eligibili .....	10
II.1.2 Proiecte eligibile.....	10
II.3 Completarea și depunerea solicitărilor de servicii .....	12
II.3.1 Completarea solicitării de servicii.....	13
II.3.2 Întocmirea bugetului .....	13
II.3.3 Transmiterea Solicitării de servicii .....	14
Secțiunea III. Procesul de verificare a Solicitării de servicii .....	15
III.1. Etape .....	15
III.2. Contestații .....	16
Secțiunea IV. Procedura de implementare a proiectelor.....	18
IV.1. Contractarea proiectelor.....	18
IV.2. Implementarea proiectelor .....	19
Secțiunea VI. Anexe la Ghidul Solicitantului.....	21

## Secțiunea I. Informații generale

### *I.1. Programul Operațional Asistență Tehnică - Prezentare generală*

Programul Operațional Asistență Tehnică (POAT) are drept **obiectiv** asigurarea unui proces de implementare a instrumentelor structurale în România, în conformitate cu principiile și regulile de parteneriat, programare, evaluare, comunicare, management, inclusiv management financiar, monitorizare și control, pe baza responsabilităților împărțite între Statele Membre și Comisia Europeană, conform prevederilor din Regulamentul Consiliului (CE) Nr. 1083/2006 privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, ce abrogă Regulamentul Consiliului (CE) Nr. 1260/1999, denumit în continuare Regulamentul General. Întrucât programul răspunde unor nevoi identificate pentru întregul sistem de management și implementare a instrumentelor structurale, comune în unele cazuri pentru o categorie de actori, **programul este prin natura sa orizontal**.

Împreună cu celelalte programe operaționale, POAT va contribui în mod substanțial la realizarea priorității tematice identificate în Cadrul Strategic Național de Referință (CSNR), și anume **“Construirea unei capacități administrative eficiente”**.

În vederea asigurării celui mai eficient mod de utilizare a instrumentelor structurale, în conformitate cu acquis-ul comunitar și politicile comunitare relevante, fiecare stat membru are obligația monitorizării, evaluării și controlului cheltuielilor din instrumentele structurale, precum și informării și promovării asistenței financiare și sistemului de implementare. În acest scop, **POAT** vine în completarea axelor prioritare de asistență tehnică din cadrul programelor operaționale și reprezintă un **instrument pentru coordonarea politicii de coeziune**, asigurând o abordare generală, coerentă și unitară.

Axele prioritare de asistență tehnică din cadrul fiecărui program operațional vor oferi asistență specific procesului de pregătire a proiectelor, monitorizare, evaluare și control, precum și activităților de comunicare care să asigure o publicitate corespunzătoare, în conformitate cu specificitatea fiecărui program operațional. Această asistență specifică se va complementa cu instrumentele orizontale de asistență care răspund necesităților comune tuturor structurilor și actorilor implicați în gestionarea și implementarea instrumentelor structurale, cu dezvoltarea unui Sistem Unic de Management al Informației capabil să furnizeze informații transparente cu privire la absorbția fondurilor, precum și cu activități orizontale în vederea conștientizării publicului cu privire la rolul sprijinului comunitar și a asigurării unei înțelegeri de ansamblu asupra intervențiilor instrumentelor structurale. Aceste trei domenii generale de intervenție presupun pregătirea și implementarea unui program operațional orizontal de asistență tehnică.

Celelalte Autorități de Management (AM) pot primi sprijin prin POAT în vederea implementării operațiunilor utile părților implicate în două sau mai multe programe operaționale. În același timp, POAT oferă sprijin sporit procesului de coordonare și sistemului de control financiar și audit.

**Obiectivul global** al Programului Operațional de Asistență Tehnică este de a **asigura sprijinul necesar procesului de coordonare și de a contribui la implementarea și absorbția eficace, eficientă și transparentă a instrumentelor structurale în România.**

Obiectivele specifice ale POAT sunt următoarele:

- Asigurarea sprijinului și a instrumentelor adecvate în vederea unei coordonări și implementări eficiente și eficace a instrumentelor structurale pentru perioada 2007-2013 și pregătirea pentru următoarea perioadă de programare a instrumentelor structurale.
- Asigurarea unei diseminări coordonate la nivel național a informațiilor generale cu privire la instrumentele structurale și implementarea Planului de Acțiuni al ACIS pentru comunicare, în conformitate cu Strategia Națională de Comunicare pentru Instrumentele Structurale.

Toate aceste obiective se vor reflecta în capacitatea de absorbție la nivel global a fondurilor și în modul eficient de utilizare a intervențiilor prin instrumentele structurale.

În vederea atingerii acestor obiective, au fost identificate următoarele axe prioritare:

Axa prioritară 1: Sprijin pentru implementarea Instrumentelor Structurale și coordonarea programelor.

Axa prioritară 2: Dezvoltarea în continuare și sprijin pentru funcționarea Sistemului Unic de Management al Informației.

Axa prioritară 3: Diseminarea informației și promovarea Instrumentelor Structurale.

Implementarea programului este în responsabilitatea Autorității de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică din cadrul Ministerului Fondurilor Europene.

## ***1.2. Axa prioritară 1: Sprijin pentru implementarea instrumentelor structurale și coordonarea programelor***

Obiectivul Axei prioritare „Sprijin pentru implementarea instrumentelor structurale și coordonarea programelor” constă în întărirea capacității de coordonare a implementării Instrumentelor Structurale și dezvoltarea unui sistem administrativ corespunzător, prin acțiuni ce au ca obiectiv asigurarea unui nivel ridicat de experiență și cunoștințe printre actorii implicați.

### **Domenii Majore de Intervenție**

În cadrul acestei axe prioritare au fost identificate patru domenii majore de intervenție:

DMI 1.1 - Sprijin pentru managementul și implementarea Instrumentelor Structurale

DMI 1.2 - Evaluare

DMI 1.3 - Formare orizontală în domeniul gestionării programelor/proiectelor

DMI 1.4 - Funcționarea Autorității de Management pentru POAT, a ACIS, a Autorității de Certificare și Plată și a Autorității de Audit.

### ***1.3 DMI 1.1 - Sprijin pentru managementul și implementarea Instrumentelor Structurale***

Intervenția din cadrul acestui domeniu major se va axa pe asigurarea standardelor comune, a instrumentelor și informațiilor necesare unui proces eficient de gestionare și implementare a instrumentelor structurale. Intervenția are drept obiectiv oferirea de asistență pentru întreg sistemul de gestionare a instrumentelor structurale: programare, management, monitorizare, control și audit intern.

Atenție sporită se va acorda temelor orizontale, precum achizițiile publice și ajutorul de stat, cu scopul de a oferi un cadru care să asigure respectarea reglementărilor UE și a celor naționale în aceste domenii.

Acest domeniu major de intervenție va acoperi organizarea de sondaje (ad-hoc sau de un alt tip) care să ofere posibilitatea obținerii informațiilor necesare unei bune gestionări și implementări a instrumentelor structurale. De asemenea, va fi susținută elaborarea unor studii legate de procesul de programare sau de implementare, la nivelul tuturor programelor operaționale, CSNR și PND.

Pe lângă acestea, domeniul major de intervenție va susține schimbul de experiență și multiplicarea metodelor de management, în vederea asigurării unui proces eficient și eficace de implementare a instrumentelor structurale, prin intermediul reuniunilor și atelierelor de lucru organizate la intervale periodice. Pentru diseminarea aspectelor pozitive legate de implementarea instrumentelor structurale, sunt esențiale activitățile care sprijină dezvoltarea cooperării și schimbul de experiență între actorii implicați, precum și activitățile de publicare a broșurilor privind cele mai bune practici și a ghidurilor în domeniu.

Organizarea de întâlniri și evenimente cu privire la aspecte tematice cheie (precum: dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, societatea informațională, dezvoltarea IMM-urilor etc.) este prevăzută pentru a sublinia contribuția pozitivă a instrumentelor structurale (prin intermediul diferitelor PO), precum și pentru a identifica viitoarele acțiuni de îmbunătățire a performanței în aceste domenii.

### ***1.4 Facilitatea de Asistență Tehnică***

#### Obiective

Proiectul Facilitatea de Asistență Tehnică, cod SMIS 5086, este cofinanțat din FEDR prin POAT 2007-2013, Axa prioritară 1: Sprijin pentru implementarea instrumentelor structurale și coordonarea programelor, DMI 1.1 - Sprijin pentru managementul și implementarea Instrumentelor Structurale.

Facilitatea de Asistență Tehnică este un instrument flexibil, rapid și transparent de intervenție punctuală și de sprijin în elaborarea de analize, studii și proiecte aferente programelor operaționale necesare rezolvării unor aspecte cum ar fi:

- Adresarea urgentă a blocajelor de natură procedurală și legală, legate de implementarea instrumentelor structurale, cu caracter orizontal;

- Îmbunătățirea în general a funcționării sistemului printr-o serie de analize și studii care să furnizeze recomandări și linii directoare comune pentru mai multe programe operaționale;
- Sprijinirea schimbului de experiență și „bune practici” la nivelul întregului sistem;
- Sprijinirea beneficiarilor și a potențialilor beneficiari în elaborarea/revizuirea unor documentații de proiect sau de atribuire.

### Tipuri de intervenții

Pentru a facilita înțelegerea cât mai exactă a tipurilor de intervenții pe care Facilitatea de Asistență Tehnică își propune să le finanțeze, enumerăm în cele ce urmează domeniile prioritare de asistență tehnică pentru FAT:

- Formularea de politici, programe, proiecte în concordanță cu principiile Politicii de Coeziune a UE în contextul României,
- Programarea instrumentelor structurale pentru perioada următoare (inclusiv fundamentarea următoarei perioade de programare),
- Gestionarea, inclusiv managementul financiar, monitorizarea, controlul financiar și auditul instrumentelor structurale, politicile orizontale aplicabile, inclusiv achiziții publice și ajutor de stat,
- Schimburi de experiență între instituții relevante din România, sau între instituții din România și instituții omologe din State Membre ale Uniunii Europene,
- Documentații, analize și studii pentru formularea unor modele standard de proiecte pentru domeniile majore de intervenție cu rata de absorbție redusă

### Mecanism de implementare

Mecanismul de implementare FAT are la bază două componente majore și anume:

- mecanismul de implementare a acordului cadru pentru FAT prin care au fost identificați operatorii economici care vor furniza asistență și
- mecanismul de selecție a solicitărilor de asistență tehnică din partea beneficiarilor FAT prin care vor fi identificate solicitările concrete de servicii.

Astfel, pentru punerea în aplicare a mecanismului de implementare FAT, MFE a încheiat un acord cadru cu operatorii economici care au fost selectați în urma procedurii de atribuire prin licitație deschisă nr. SEAP 111848. Prin acest acord se prevede reluarea competiției între operatorii economici semnatarii ai acordului cadru și semnarea unui contract subsecvent pentru fiecare proiect specific acceptat la finanțare din FAT.



Prezentul ghid reglementează depunerea, selecția și implementarea solicitărilor de asistență tehnică finanțate prin FAT prin intermediul celor trei loturi: **Studii analize și cercetări, Asistență pentru îmbunătățirea cadrului de implementare a proiectelor finanțate din Instrumente Structurale și Transfer de expertiză.**

În termeni operaționali se dorește ca expertiza solicitată prin această Facilitate de Asistență Tehnică să fie disponibilă în maxim 45 zile de la data reluării competiției sub acordul-cadru.

Astfel, este esențial ca în completarea Solicitărilor de servicii să se țină seama de toate elementele menționate și solicitate prin acest ghid și anexele lui.

### ***1.5 Alocarea financiară***

Alocarea financiară pentru Facilitatea de Asistență Tehnică este de **16.482.669,00** lei și este împărțită pe trei loturi :

<b>Nr.</b>	<b>Loturi</b>	<b>Alocare financiară (lei)<sup>1</sup></b>
1	Studii, analize și cercetări	5.798.550
2	Asistență pentru îmbunătățirea cadrului de implementare a proiectelor finanțate din Instrumente Structurale	4.908.540
3	Transfer de expertiză	5.775.579

## ***Secțiunea II. Procedura de aplicare***

În această secțiune, sunt prezentate:

- criteriile de eligibilitate care vor fi aplicate tuturor solicitărilor de servicii în procesul de selecție pentru finanțare din FAT;
- etapele procesului de selecție
- completarea și depunerea solicitării de servicii.

**Un solicitant nu este restricționat de numărul de proiecte pe care le poate depune în cadrul Facilității de Asistență Tehnică.**

### ***II.1 Criterii de eligibilitate***

Solicitarea de servicii (inclusiv anexele la formularul solicitării de servicii) completată de către solicitant, face obiectul **verificării eligibilității** solicitantului și a proiectului, pe baza criteriilor enumerate în continuare și incluse în grila de verificare, prevăzută în **Anexa 3** la acest Ghid.

---

<sup>1</sup> Valoarea conține și TVA 24%.

## **II.1.1 Solicitanți eligibili**

- Autoritățile de Management;
- Autoritatea de Audit;
- AM POAT;
- Autoritatea de Certificare și Plată;
- Organismele Intermediare;
- Agențiile pentru Dezvoltare Regională;
- Unitatea de Analiză, Programare și Evaluare;
- Direcția de Coordonare Sistem;
- Unitatea de Coordonare POS T;
- Unitatea de Coordonare POS M;
- Unitatea de Coordonare POS DRU;
- Unitatea de Coordonare PO DCA
- Unitatea de Coordonare POR;
- Unitatea de Coordonare POS CCE;
- ANRMAP, UCVAP, CNSC;
- Autorități publice regionale, locale și centrale
- Parteneriate între solicitanții de mai sus.

## **II.1.2 Proiecte eligibile**

Proiectul propus în Solicitarea de servicii poate fi considerat eligibil în cadrul FAT, dacă îndeplinește cumulativ următoarele criterii:

### **Coerența cu obiectivele FAT**

---

Conform acestei condiționalități (criteriu de eligibilitate) vor fi eligibile numai acele proiecte ale căror obiective corespund întrutotul cu obiectivele FAT.

### **Respectarea prevederilor politicilor naționale și a celor comunitare**

---

Conform acestui criteriu vor fi eligibile acele proiecte care asigură convergența cu direcțiile și principiile de acțiune prevăzute de politice naționale și cele comunitare, inclusiv cu respectarea temelor orizontale.

Proiectul va respecta politica UE cu privire la dezvoltarea durabilă și va promova și va aplica principiul egalității de șanse, în conformitate cu Legea nr. 202/2002 cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile comunitare în domeniul egalității de șanse între bărbați și femei.

### **Caracterul orizontal**

---

În conformitate cu scopul definit al Facilității de Asistență Tehnică, necesitățile de asistență tehnică ce vor fi finanțate din FAT trebuie să aibă un caracter orizontal. Caracterul orizontal este generat de replicabilitate aplicabilitatea regională, trans-regională, aplicabilitate pentru mai multe programe operaționale. Acest caracter orizontal impune pe cale de consecință excluderea acelor tipuri de proiecte de asistență tehnică ce sunt specifice fiecărui program operațional.

### **Evitarea suprapunerilor**

---

În baza acestui criteriu nu vor fi acceptate cereri de finanțare pentru proiecte de asistență tehnică ce sunt eligibile a fi finanțate din alte DMI ale POAT sau din alte componente ale programelor operaționale, chiar dacă fondurile alocate sub domeniul respectiv de intervenție sunt insuficiente.

### **Rezultate obținute**

---

În linie cu criteriul de mai sus, proiectele de asistență tehnică ce vor fi realizate sub FAT vor avea ca rezultate: **analize, studii, rapoarte, planuri, strategii, sondaje, materiale metodologice, ghiduri, instrucțiuni, standarde și linii directoare comune, proiecte de acte normative sau opinii de interpretare a legislației existente, clarificări și interpretări ale regulilor procedurale care să asigure implementarea fluentă și eficace a instrumentelor structurale și totodată, îmbunătățirea în general a funcționării sistemului.** Ca o consecință directă a enumerării de mai sus trebuie menționat că proiectele de instruire nu pot face obiectul finanțării din cadrul Facilității de Asistență Tehnică.

### **Valoarea totală orientativă a proiectului**

---

Valoarea totală orientativă a proiectului este cuprinsă între **42.000 lei și 420.000 lei.**

**Atenție!** Valoarea totală a proiectului reprezintă suma cheltuielilor eligibile și neeligibile, inclusiv a TVA aferentă.

În cazuri justificate, MFE poate accepta ca valoarea totală a proiectului să fie de maxim **667.000 lei** (valoarea maximă a unui contract subsecvent, conform documentației de atribuire a acordului cadru).

- Finanțarea proiectelor, inclusiv TVA, va fi asigurată integral prin intermediul Acordului-Cadru încheiat de MFE prin intermediul contractelor subsecvente încheiate pe cele trei loturi aferente acordului-cadru.

## **Durata de implementare a proiectului**

---

Durata de implementare a proiectului nu va putea depăși **6 luni calendaristice**. În cazuri excepționale și justificate, MFE va putea prelungi perioada de implementare până la maxim 12 luni calendaristice.

### **Tipuri de proiecte finanțabile din FAT:**

#### **Lotul 1: Studii, analize și cercetări**

- Studii pentru fundamentarea programării viitoare
- Consultanță pentru realizarea de baze de date (de ex. pentru fundamentarea bugetelor - categorii de costuri)
- Asistență pentru realizarea unor manuale generale pentru AM-uri care să ghideze elaborarea unor manuale specifice pentru fiecare AM
- Studii pentru identificarea tipurilor de intervenții eligibile pentru finanțare sub domeniile majore de intervenție cu o rată scăzută de absorbție (inclusiv elaborarea unor modele standard de proiecte)
- Analiză comparativă orizontală la nivelul Autorităților de Management privind funcțiile delegate
- Metodologie pentru monitorizarea proiectelor generatoare de venituri
- Metodologie pentru monitorizarea respectării regulilor ajutorului de stat ulterior semnării contractului de finanțare

#### **Lotul 2: Asistență pentru îmbunătățirea cadrului de implementare a proiectelor finanțate din Instrumente Structurale**

- Elaborarea de ghiduri pe tipuri de contracte de achiziție
- Realizarea/verificarea de documentații de atribuire pentru proiectele aprobate la finanțare din programele operaționale
- Asistență pentru interpretarea legislației juridice specifice în domeniul achizițiilor publice (accent asupra procedurilor și regulilor privind contestațiile)
- Asistență directă și realizarea unei metodologii pentru analiza eligibilității cheltuielilor
- Suport juridic în interpretarea cadrului legal național și comunitar
- Suport pentru interpretarea legislației comunitare și naționale privind ajutorul de stat
- Metodologie pentru îmbunătățirea sistemului de management al neregulilor

#### **Lotul 3: Transfer de expertiză**

- Schimburi de experiență între instituții relevante din România, sau între instituții din România și instituții omologe din State Membre ale Uniunii Europene
- Mese rotunde, sesiuni de lucru, conferințe

## ***II.3 Completarea și depunerea solicitărilor de servicii***

### II.3.1 Completarea solicitării de servicii

Formularul standard al Solicitării de servicii este prezentat în **Anexa 1** la Ghidul Solicitantului și este disponibil, în format electronic, la adresa <http://www.poat.ro>.

Completarea Solicitării de servicii se va face conform instrucțiunilor de completare și va urmări întocmai modelul standard. Modificarea modelelor standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Solicitării de servicii pe motiv de neconformitate administrativă.

Solicitarea de servicii va include toate informațiile necesare pentru reluarea competiției sub acordul-cadru precum și informațiile necesare beneficiarului și ACIS pentru verificarea obținerii rezultatelor solicitate. Calitatea și în special claritatea Solicitărilor de servicii sunt critice pentru calitatea ofertei și succesul contractului subsecvent.

La Solicitarea de servicii pot fi anexate și alte documente decât cele solicitate prin prezentul Ghid dacă solicitantul le consideră utile pentru justificarea și argumentarea proiectului propus spre finanțare prin FAT.

Formularul Solicitării de servicii trebuie să fie însoțit de Copia documentului care atestă calitatea de reprezentant legal sau împuternicit pentru persoana care semnează Solicitarea de servicii.

### II.3.2 Întocmirea bugetului

În întocmirea bugetului, solicitantul va avea în vedere următoarele aspecte:

- Cheltuielile eligibile pentru fiecare dintre loturi
- Specificul proiectului care se dorește a fi finanțat
- **Anexa 2** la prezentul Ghid privind lista experților
- Valoarea totală stabilită pentru un proiect

**Categoriile de cheltuieli eligibile** pentru FAT au fost stabilite în conformitate cu Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2116/2007, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu lista cheltuielilor eligibile stabilite prin proiectul Facilitatea de Asistență Tehnică contractat de Autoritatea de Management pentru POAT. Cheltuielile cu deplasarea de tipul cheltuielilor de transport și cazare se decontează în conformitate cu prevederile legale.

Lot	Categorii de cheltuieli eligibile conform OMEF 2116/2007 cu modificările și completările ulterioare	Detalii cheltuieli conform acord-cadru
Lot 1 – Studii, analize și cercetări	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cheltuieli pentru consultanță și expertiză în domeniul cercetării de piață, analizei economice, schemelor de ajutor de stat, programării și monitorizării, în management precum și în domeniul administrației publice (inclusiv pentru elaborarea de rapoarte, strategii, ghiduri și</li></ul>	➔ Onorarii experți

	<p>metodologii),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cheltuieli pentru servicii informatice și de comunicații: întreținere, actualizare și dezvoltare aplicații informatice.</li> </ul>	
<p>Lot 2 – Asistență pentru îmbunătățirea cadrului de implementare a proiectelor finanțate din Instrumente Structurale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cheltuieli pentru consultanță și expertiză financiară, juridică și în domeniul achizițiilor publice (inclusiv pentru elaborarea de rapoarte, strategii, ghiduri și metodologii).</li> </ul>	<p>→ Onorarii experți</p>
<p>Lot 3 – Transfer de expertiză</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cheltuieli pentru organizarea de evenimente.</li> </ul>	<p>→ Onorarii experți (care vor include cheltuielile de transport, cazare, restaurant/ catering pentru experți)</p> <p>→ Cheltuieli de deplasare transport și cazare pentru participanți</p> <p>→ Restaurant / catering pentru participanți</p> <p>→ Chirie sala de lucru / conferințe</p> <p>→ Interpretariat pentru eveniment</p> <p>→ Tipărituri materiale legate de eveniment</p>

### II.3.3 Transmiterea Solicitării de servicii

După completare solicitantul va transmite Solicitarea de servicii împreună cu documentele atașate, prin fax la numărul 021-302.52.64 și e-mail (adresa de e-mail: asistenta.FAT@mfinante.ro), către MFE. Fiecare Solicitare de servicii transmisă va primi un număr de înregistrare în Registrul Solicitărilor de servicii din Facilitatea de Asistență Tehnică.

Solicitantul se va asigura ca în faxul / e-mail-ul transmis vor fi înscrise următoarele informații:

- referire la Facilitatea de Asistență Tehnică din care se dorește finanțarea proiectului;
- titlul proiectului;
- numele complet și datele de contact ale solicitantului.

## Secțiunea III. Procesul de verificare a Solicitării de servicii

### III.1. Etape

#### 1. Verificarea Solicitării de servicii

După depunerea Solicitării de servicii, MFE va verifica aspectele enumerate mai jos și va completa Grila de verificare (conform **Anexei 3** la prezentul Ghid):

- Respectarea solicitărilor formale
- Respectarea criteriilor de eligibilitate
- Metodologia de implementare a proiectului
- Bugetul proiectului

ACIS - DAT poate solicita, clarificări privind Solicitarea de servicii. Solicitantul va trebui să transmită clarificările în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea Solicitării de servicii.

**Termenul de realizare al verificării este de 15 zile lucrătoare de la data primirii Solicitării de servicii.**

#### 2. Notificarea rezultatului verificării

În cazul acceptării Solicitării de servicii, MFE va notifica în scris solicitantul cu privire la acceptarea/respingerea Solicitării precum și codul proiectului, în termen de 1 zi de la finalizarea verificării.

În această notificare, MFE va trece numărul de înregistrare din Registrul Solicitărilor de servicii care se va menționa obligatoriu în orice corespondență purtată între solicitant și MFE, referitor la solicitarea de servicii respectivă.

Proiectul va fi trece în continuare în următoarea etapă de pregătire a dosarului de re-ofertare și reluarea competiției pentru atribuirea contractului subsecvent în cadrul acordului-cadru gestionat de MFE.

În cazul ne-acceptării de către MFE a Solicitării de servicii, solicitantul va fi notificat în scris și va fi informat cu privire la punctele considerate neconforme și justificarea aferentă. În această situație, solicitantul poate aduce completări și clarificări la documentul respins și poate re-depune Solicitarea de servicii. În cazul retransmiterii Solicitării de servicii, procesul de verificare a Solicitării de servicii va fi reluat.

#### 3. Semnarea Acordului de implementare

MFE va semna cu beneficiarul serviciilor ce vor fi prestate în cadrul contractului subsecvent un **Acord de implementare (Anexa 4)** prin care vor fi stabilite drepturile și obligațiile MFE și ale solicitantului de servicii<sup>2</sup>.

**Termenul de semnare a Acordului de implementare este de 5 zile lucrătoare de la data notificării cu privire la acceptarea Solicitării de servicii.**

### ***III.2. Contestații***

Solicitantul are drept de contestație împotriva notificării de respingere a proiectului. Contestația trebuie introdusă în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care a primit notificarea.

Contestația se formulează în scris și trebuie să cuprindă elemente referitoare la:

- datele de identitate ale contestatorului,
- obiectul contestației,
- motivarea în fapt și în drept a cererii,
- mijloacele de probă, în măsura în care este posibil,
- semnătura reprezentantului legal al contestatorului.

Contestația se soluționează de o comisie, numită în termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației la registratura ACIS. Comisia este formată din 3 membrii (care nu sunt implicați în procesul de evaluare a solicitărilor de servicii și/sau nu sunt beneficiari ai proiectului care face obiectul contestației), un președinte și un secretar. Comisia se întrunește în termen de 2 zile de la numire. Procedura în fața Comisiei este scrisă.

Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor analiza contestația scrisă depusă de beneficiar, probele aduse în susținerea acesteia, în măsura în care beneficiarul a adus aceste probe și va admite contestația în situația în care:

- a. sunt admise motivele contestației și proiectul corespunde criteriilor de eligibilitate;
- b. sunt admise motivele contestației și proiectul corespunde din punct de vedere al eligibilității.

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a. nu sunt admise motivele contestației și proiectul nu corespunde criteriilor de eligibilitate;
- b. dacă în urma analizării contestației se constată că aceasta nu privește motivele respingerii proiectului.

În termen de 3 zile de la întrunire, comisia va soluționa contestația. Decizia comisiei se va comunica solicitantului în termen de 5 zile de la finalizare și semnare de către membrii comisiei și președinte, un exemplar original rămânând la dosarul proiectului.

---

<sup>2</sup> În cazul solicitărilor de servicii depuse de ACIS, caz în care beneficiarul serviciilor este DAT, nu este necesară încheierea unui acord de implementare.



Decizia comisiei este definitivă și irevocabilă. În consecință, în cazul admiterii contestației, procedura se va relua din faza în care aceasta a fost depusă.

## **Secțiunea IV. Procedura de implementare a proiectelor**

### ***IV.1. Contractarea proiectelor***

Așa cum s-a menționat și anterior, realizarea serviciilor solicitate se va face prin intermediul unui acord cadru prin care s-a contractat unui grup de firme de consultanță (în baza prevederilor OUG nr.34/2006 privind încheierea unui acord-cadru pe doi ani), care vor acționa ca agenți de reacție rapidă la solicitarea autorităților interesate în elaborarea de documentații, analize, studii și proiecte aferente Fondurilor Structurale și de Coeziune. Contractele subsecvente aferente solicitărilor de servicii vor fi atribuite prin reluarea competiției între operatorii economici semnatari ai acordului cadru, invitația de re-ofertare urmând a fi transmisă concomitent către toți operatorii economici semnatari ai acordului cadru pe lotul pe care se doresc a fi achiziționate serviciile.

Pașii principali în derularea procedurii și duratele pentru încheierea contractelor subsecvente sunt:

**Pasul 1** – Pregătirea caietului de sarcini și a documentației de atribuire – 3 zile lucrătoare de la data semnării Acordului de implementare;

---

MFE va întocmi documentele necesare în vederea reluării competiției pentru atribuirea contractului subsecvent în cadrul acordului-cadru.

**Pasul 2** – Obținerea acordului beneficiarului – 3 zile lucrătoare

---

La solicitarea MFE, beneficiarul va avea obligația de a transmite acordul scris cu privire la documentația necesară reluării competiției și încheierii contractelor subsecvente în cadrul acordului cadru.

**Pasul 3** – Transmiterea invitațiilor pentru reluarea competiției – 1 zi lucrătoare;

---

Ca urmare a obținerii acordului asupra documentației de atribuire din partea beneficiarului, MFE va transmite invitații de participare la procedura de re-ofertare către toți operatorii economici promitenți prestatori semnatari ai acordului cadru pe loturi specifice.

**PERIOADĂ DE PREGĂTIRE ȘI DEPUNERE OFERTE** – maxim 14 zile lucrătoare;

---

Promitenții prestatori vor avea la dispoziție o perioadă de maxim 14 zile lucrătoare pentru pregătirea și depunerea ofertelor pentru încheierea contractelor subsecvente.

**Pasul 4** – Evaluarea ofertelor primite – 3 zile lucrătoare;

---

Evaluarea ofertelor primite se va face cu respectarea criteriului de atribuire prețul cel mai scăzut.

Pentru evaluarea ofertelor beneficiarul va nominaliza un reprezentant în cadrul comitetului de evaluare în calitate de membru cu drept de vot.

## **Pasul 5 – Notificarea rezultatelor către ofertanți - 1 zi lucrătoare;**

---

Toți ofertanții vor fi înștiințați cu privire la rezultatele procesului de re-ofertare.

## **Pasul 6 – Pregătirea și semnarea contractului subsecvent - 20 zile lucrătoare.**

---

Contractul subsecvent va fi pregătit de MFE și semnat între acesta și ofertantul desemnat câștigător în urma procesului de re-ofertare.

MFE va informa solicitantul beneficiar al serviciilor cu privire la rezultatul reluării competiției și va transmite acestuia o copie a contractului subsecvent și a anexelor la contract.

### ***IV.2. Implementarea proiectelor***

În implementarea proiectului prin intermediul contractului subsecvent vor fi implicate trei părți: MFE (autoritate contractantă), solicitantul de servicii (beneficiar al serviciilor) și prestatorul (unul dintre promitenții-prestatori semnatori ai acordului cadru).

#### **MFE**

MFE va fi responsabilă de toate aspectele procedurale și administrative referitoare la implementarea contractelor subsecvente și managementul financiar al acestora (inclusiv plățile) aferente activităților desfășurate în implementarea proiectului. MFE va avea următoarele obligații:

- Managementul administrativ, procedural și financiar al proiectului,
- Verificarea facturilor și efectuarea plăților în conformitate cu prevederile contractului subsecvent,
- Realizarea de modificări și amendamente la acordul cadru și contractul subsecvent.

#### **Beneficiarul**

Beneficiarul serviciilor prestate prin intermediul contractului subsecvent va fi responsabil pentru urmărirea implementării tehnice a proiectelor în conformitate cu contractele subsecvente încheiate. În acest sens beneficiarul își va asuma următoarele obligații:

- Furnizarea către prestator a tuturor informațiilor și datelor relevante și necesare desfășurării activităților prevăzute prin contractul subsecvent,
- Monitorizarea execuției proiectului întocmai cu prevederile contractului subsecvent fără includerea de solicitări suplimentare,
- Propunerea de modificări și amendamente la contractul subsecvent dacă se constată că acestea sunt necesare,
- Verificarea și avizarea tuturor categoriilor de rapoarte și livrabile prevăzute a fi obținute prin contractul subsecvent,
- Atestarea îndeplinirii serviciilor de către prestator în conformitate cu prevederile contractului subsecvent,
- Atestarea conformității solicitărilor de plată transmise de prestator către MFE,
- Asigurarea măsurilor de vizibilitate și publicitate a proiectului.

## **Prestatorul**

Prestatorul va realiza serviciile în conformitate cu prevederile Acordului cadru și contractul subsecvent încheiat cu MFE.

**Obligațiile MFE și ale beneficiarului legate de monitorizarea implementării contractului subsecvent vor fi prevăzute în Acordul de implementare. Obligațiile MFE și ale prestatorului în contextul realizării serviciilor prevăzute prin contractul subsecvent vor fi detaliate prin acordul cadru și contractul subsecvent.**

## **Secțiunea VI. Anexe la Ghidul Solicitantului**

**Anexa 1 – Solicitarea de servicii (formular specific pentru fiecare lot)**

**Anexa 2 - Lista experților**

**Anexa 3 – Grila de verificare**

**Anexa 4 – Acordul de implementare**