



## **Ghid privind depunerea de propuneri pe portalul de finanțare și licitații**

Promovarea produselor agricole (AGRIP)



Ianuarie 2022

## Declinarea răspunderii

Acest document urmărește să ofere îndrumări potențialilor solicitanți de cofinanțare pentru acțiuni de informare și promovare în legătură cu produsele agricole.

Mai multe informații cu caracter general privind depunerea și evaluarea propunerilor UE se găsesc în manualul online:

[https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/om\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/om_en.pdf)

Formularele și modelele online puse la dispoziție în sistemul online de depunere a propunerilor de pe portalul de finanțare și licitații (Funding & Tender Opportunities Portal) ar putea diferi de exemplele prezentate în acest ghid.

Dacă aveți sugestii sau observații pentru îmbunătățirea acestui ghid, trimiteți un e-mail la serviciul de asistență la adresa [REA-AGRI-GRANTS@ec.europa.eu](mailto:REA-AGRI-GRANTS@ec.europa.eu).

## PREFAȚĂ

Prezentul ghid este conceput pentru a vă ajuta la depunerea de programe de informare și promovare online cu privire la produse agricole pe piața internă și în țări terțe.

**Manualul online (Online Manual)** de pe portalul UE de finanțare și licitații vă oferă asistență tehnică privind depunerea propunerilor și răspunsuri la întrebările pe care le-ați putea avea cu privire la acest proces.

Pentru orice alte întrebări, vă stau la dispoziție următoarele opțiuni:

- Informații privind modul de înregistrare sau solicitări de informații conexe: consultați portalul de finanțare și licitații accesând linkul: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>
- Serviciul de asistență informatică (IT Helpdesk): solicitările trebuie prin intermediul paginii de asistență „Support” accesând linkul: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/support>

**Contactați serviciul de asistență doar după ce ați încercat să găsiți informațiile în documentația care v-a fost furnizată.**

## CUPRINS

PREFAȚĂ.....	2
GLOSAR.....	4
DEPUNEREA PROPUNERILOR.....	5
1.    ETAPE PRELIMINARE .....	5
1.1.    Autentificați-vă pe portalul de finanțare și licitații folosind contul dumneavoastră EU Login. ....	5
1.2.    Înregistrați-vă organizația în registrul beneficiarilor .....	5
2.    ELABORAREA PROPUNERILOR.....	6
2.1.    Selectarea cererii de propuneri și temei.....	6
2.2.    Formularul de cerere.....	7
2.2.1. <i>Partea A – Formularul administrativ</i> .....	7
2.2.2. <i>Partea B – Partea narativă</i> .....	8
3.    FINALIZAREA PROCESULUI DE DEPUNERE .....	9
3.1.    Termenul-limită de depunere .....	9
3.2.    Confirmarea de primire .....	9
3.3.    Depunerea unei plângeri.....	9

## GLOSAR

**Portalul de finanțare și licitații (Funding and Tender Opportunities Portal - FTP)** este site-ul care găzduiește informațiile despre finanțare pentru programul-cadru Orizont Europa și alte programe europene, inclusiv Promovarea produselor agricole.

**EU Login** este serviciul de autentificare al Comisiei Europene (European Commission Authentication Service - ECAS). Acesta permite conectarea la o serie de site-uri și servicii online ale Comisiei Europene.

**Registrul beneficiarilor (Beneficiary Register)** este registrul online al Comisiei Europene cu beneficiarii care participă în cadrul programului Promovarea produselor agricole și al altor programe ale Uniunii.

**Codul de identificare a participanților (Participant Identification Code) (numărul PIC)** este un cod format din nouă cifre primit după finalizarea înregistrării online a entității.

## DEPUNEREA PROPUNERILOR

Cererile de propuneri pentru acțiunile de informare și promovare vor fi depuse prin sistemul electronic de depunere, dezvoltat inițial pentru programele de cercetare Orizont Europa.

**Se poate depune o cerere online doar prin sistemul electronic de depunere de pe portalul de finanțare și licitații, înainte de termenul-limită al cererii de propuneri.**

Puteți accesa linkul către sistemul electronic de depunere aici:  
<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/programmes/agrip>

**Pentru întrebări privind instrumentele online de depunere** (cum ar fi parole pierdute, drepturi și roluri de acces, aspecte tehnice privind depunerea de propuneri etc.), **contactați serviciul de asistență informatică creat în acest scop prin portalul de finanțare și licitații:**

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/helpdesks/contact-form>

Rețineți că se impun cerințe tehnice minime pentru utilizarea sistemului online de depunere. Acestea sunt descrise aici:

<https://webgate.ec.europa.eu/funding/display/ECResearchGMS/Minimum+Technical+Requirements+WebForm> (accesibil cu contul dvs. EU Login, a se vedea capitolul 1.2.).

### 1. ETAPE PRELIMINARE

#### 1.1. Autentificați-vă pe portalul de finanțare și licitații folosind contul dumneavoastră EU Login.

Pentru a utiliza sistemul electronic de depunere, mai întâi trebuie să creați un cont de utilizator, așa-numitul cont EU Login.

Pentru a face acest lucru, trebuie doar să accesați portalul de finanțare și licitații aici:  
<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/how-to-participate/1/1>

Dacă nu aveți un cont de utilizator pentru portalul de finanțare și licitații: doar faceți clic pe „REGISTER” (Înregistrare) [în colțul din dreapta sus, lângă „LOGIN” (Conectare)] și înregistrați-vă online.

Dacă aveți deja un cont de utilizator pentru portalul de finanțare și licitații: puteți să vă conectați (faceți clic pe „LOGIN” în colțul din dreapta sus) și începeți să introduceți informațiile solicitate.

#### 1.2. Înregistrați-vă organizația în registrul beneficiarilor

Comisia Europeană deține un registru online al organizațiilor care participă în cadrul a diverse programe UE, numit „Beneficiary Register” (Registrul beneficiarilor). Acesta

permite gestionarea consecventă a datelor oficiale ale diferitelor organizații și previne depunerea de solicitări multiple privind aceleași informații.

Având un cont EU Login, puteți trece la etapa următoare, care constă în înregistrarea organizației dumneavoastră, dacă aceasta nu a fost încă înregistrată. Puteți verifica pe pagina „Beneficiary Register” dacă organizația dumneavoastră este deja înregistrată:

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/beneficiary-register>

Inițiați procesul de înregistrare al organizației făcând clic pe „Register your organisation” (Înregistrați organizația) doar dacă nu vă regăsiți organizația acolo.

Pentru a finaliza procesul de înregistrare, va trebui să furnizați informații despre statutul juridic al entității dumneavoastră.

Nu este nevoie să finalizați procesul de înregistrare în cadrul unei singure sesiuni. Puteți să introduceți unele informații, să le salvați și să reveniți mai târziu pe pagina „My Organisation(s)” (Organizația mea/Organizațiile mele) din secțiunea „My Area” (Spațiul meu).

După ce ați terminat înregistrarea, veți primi **un cod de identificare a participantului (număr PIC) format din nouă cifre**. Veți avea nevoie de numerele PIC ale coordonatorului și ale tuturor celorlalți beneficiari (însă nu și ale subcontractanților) pentru a continua completarea cererii.

Persoana care înregistrează organizația, numită autosolicitant al înregistrării („self-registrant”), poate actualiza și corecta informațiile de pe pagina „My Organisation(s)” din secțiunea „My Area”.

**Rețineți că proiectele de înregistrări incomplete sunt șterse automat după un an.**

## 2. ELABORAREA PROPUNERILOR

După ce ați selectat o cerere de propuneri și o temă, puteți începe să elaborați proiectul de propunere. La următorul link este disponibil un tutorial pas cu pas:

<https://webgate.ec.europa.eu/funding/display/ECResearchGMS/Step+3+Create+a+DRAFT+Proposal+WebForm>

Rețineți că aveți posibilitatea de a vă salva propunerea și de a reveni la aceasta ulterior. Pentru instrucțiuni în acest sens, accesați următorul link:

<https://webgate.ec.europa.eu/funding/display/ECResearchGMS/Step+5+Edit+and+Complete+Proposal+WebForm>

### 2.1. *Selectarea cererii de propuneri și teme*

**Rețineți că accesul la sistemul electronic de depunere este disponibil doar după ce ați selectat o cerere de propuneri și o temă.**

Cererile de propuneri pentru promovarea produselor agricole sunt disponibile pe portalul de finanțare și licitații la adresa <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/programmes/agrip>

Pentru o descriere detaliată a procedurii, accesați următorul link:

[https://webgate.ec.europa.eu/funding/display/ECResearchGMS/Steps+1+and+2+Logging+in+and+Selecting+a+Topic\\_WebForm](https://webgate.ec.europa.eu/funding/display/ECResearchGMS/Steps+1+and+2+Logging+in+and+Selecting+a+Topic_WebForm)

## 2.2. Formularul de cerere

Structura formularului de cerere cuprinde două părți, partea A și partea B:

- Partea A: conține formularele administrative structurate cu date privind participanții, declarații legale și persoane de contact (de pe ecranele sistemului de depunere). De asemenea, aceasta poate include unele întrebări specifice cererii de propuneri, care sunt necesare, în general, pentru monitorizarea programului.
- Partea B (partea narativă): descrierea tehnică a proiectului cu activitățile planificate, pachete de lucru, costuri etc. (trebuie să fie încărcat în format PDF).

Partea A este generată atunci când se introduc date în sistemul de depunere; partea B trebuie să fie pregătită dinainte (folosind modelul descărcat din sistem).

### 2.2.1. Partea A – Formularul administrativ

Partea A cuprinde câmpuri pentru informațiile obligatorii, liste de verificare și declarații care trebuie completate. Acestea se completează direct prin instrumentul online de depunere.

Următoarele instrucțiuni sunt relevante pentru cererile depuse de mai mulți solicitanți. Dacă nu este cazul, trimiterea la coordonator se aplică solicitantului unic.

**Rețineți că pentru a finaliza partea A și pentru acțiuni depuse de mai mulți solicitanți:**

- **coordonatorul este responsabil pentru depunerea cererii;**
- **toți ceilalți solicitanți (nu și subcontractanți) trebuie să fie înregistrați în registrul beneficiarilor și să-și comunice numerele PIC coordonatorului;**
- **toți ceilalți solicitanți trebuie să-și fi făcut autoverificarea viabilității financiare accesând următorul link:**  
<https://ec.europa.eu/research/participants/lfv/lfvSimulation.do>;
- **coordonatorul trebuie să dețină bugetul acțiunii per solicitant și să îl indice în formular.**

În subsecțiunea „Declarations” (Declarații) din partea A există, de asemenea, o serie de declarații individuale pe care coordonatorul trebuie să le depună făcând clic pe casetele aferente. Aceste declarații au drept scop confirmarea respectării diferitelor criterii stabilite în limitele cadrului legal.

Dacă propunerea este reținută pentru finanțare din partea UE, solicitanții vor trebui să semneze o declarație pe propria răspundere privind criteriile de excludere înainte de semnarea acordului de grant.

Motivul pentru care vi se solicită să efectuați o autoverificare a capacității dumneavoastră financiare și să bifați casetele pentru declarațiile individuale este

pentru a vă avertiza astfel că, în cazul în care aveți o capacitate financiară slabă, trebuie să includeți în partea B o explicație detaliată a surselor de finanțare necesare pentru punerea în aplicare a acțiunii.

**Rezultatul obținut nu ar trebui să vă descurajeze să depuneți propunerea.**

Coordonatorul va codifica numărul PIC al organizației și al fiecărui solicitant (a se vedea capitolul 1.2. din prezentul ghid). Partea cu datele administrative va fi completată automat după codificarea numărului PIC.

**Rețineți că sunt eligibile doar organizațiile stabilite într-un stat membru al UE.**

Ulterior, coordonatorul (sau persoana delegată în acest sens) va trebui să completeze datele de contact pentru fiecare solicitant.

### 2.2.2. Partea B – Partea narativă

Partea B se referă la conținutul tehnic al propunerii. Pentru ca pregătirea acestei părți să fie mai ușoară, solicitanții ar trebui să folosească **modelul furnizat în sistem** și să urmeze instrucțiunile specifice furnizate.

**NOTĂ:** Paginile trebuie numerotate

Rețineți că numărul de pagini pentru această parte este limitat: partea B completată nu trebuie să depășească **70 de pagini**.

Prin urmare, toate tabelele trebuie să se încadreze în această limită. **Mărimea** minimă admisă a fontului este de **10**.

Dimensiunea paginii este A4, iar toate marginile (sus, jos, stânga, dreapta) trebuie să fie de cel puțin 15 mm (fără a include note de subsol sau antete).

**Modelele pentru partea B și diferitele anexe sunt accesibile în sistemul electronic de depunere.**

**După completarea informațiilor necesare pentru partea A din formularul online de depunere, se poate descărca un fișier .zip care cuprinde toate modelele.**

Este extrem de important să încărcați documentul solicitat în **formatul corect (în PDF)** la rubrica corespunzătoare. Erorile produse în acest proces ar putea genera o propunere incompletă și ar putea compromite întreaga cerere.

**Prin urmare, înainte de a încheia procedura de depunere a cererii sau de a vă deconecta, verificați de două ori dacă anexele dumneavoastră sunt în format .pdf și conținutul documentelor corespunde cu rubricile din instrumentul online de depunere.**

Este responsabilitatea dumneavoastră să vă asigurați că încărcați documentele corecte.

**Rețineți că doar un singur document în format .pdf poate fi încărcat pentru fiecare dintre anexele solicitate.**

**În consecință, pentru anumite anexe, solicitantul (solicitanții) trebuie să genereze un singur document în format .pdf.**



**Acest lucru este valabil, de asemenea, pentru proiecte care implică mai mulți solicitanți. Informațiile relevante trebuie compilate pentru toți solicitanții pentru a avea un singur document pe anexă.**

### **3. FINALIZAREA PROCESULUI DE DEPUNERE**

#### **3.1. Termenul-limită de depunere**

Termenul-limită de depunere este indicat în cererea de propuneri.

**Sistemul electronic de depunere vă permite să înlocuiți/actualizați propunerea în orice moment înainte de termenul-limită de depunere.**

**Pentru a vizualiza și/sau a modifica propunerea depusă, accesați pagina „My Proposals” (Propunerile mele) de pe portalul de finanțare și licitații.**

**Atâta timp cât cererea de propuneri nu a fost închisă, noua versiune depusă va suprascrie versiunea anterioară.**

După termenul-limită de depunere a propunerilor, nu mai sunt posibile modificări sau completări.

**Este foarte important să nu așteptați până în ultima zi a termenului-limită pentru a vă depune propunerea.**

**Acest lucru va crește semnificativ riscul de apariție a unei probleme de ultim moment care să blocheze depunerea propunerii.**

Atunci când vă depuneți propunerea, sistemul electronic de depunere va efectua verificări de bază: caracterul complet al propunerii, coerența internă a datelor, infectarea cu viruși informatici, tipurile de fișiere, limitări ale dimensiunii etc.

Dacă nu reușiți să vă depuneți propunerea până la termenul-limită al cererii de propuneri, propunerea dumneavoastră va fi ignorată de sistem și nu va fi considerată ca fiind depusă.

**Vă rugăm să nu trimiteți propunerea dumneavoastră prin poștă sau prin e-mail la agenția executivă, întrucât vor fi considerate valabile doar cererile depuse prin sistemul electronic de depunere.**

#### **3.2. Confirmarea de primire**

Data și ora depunerii cererii vor fi înregistrate automat, iar coordonatorul va primi confirmarea de primire prin e-mail.

**Dacă nu primiți un e-mail cu confirmarea de primire, acest lucru se întâmplă deoarece propunerea NU a fost depusă.**

**Puteți contacta serviciul de asistență informatică în cazul respectiv.**

#### **3.3. Depunerea unei plângeri**

În cazul în care considerați că depunerea a eșuat din cauza unei erori produse în sistemul electronic de depunere, puteți depune o plângere prin serviciul de asistență

informatică de pe portalul de finanțare și licitații **în termen de patru zile calendaristice**, explicând împrejurările și anexând o copie a propunerii. Depunerea unei plângeri cu privire la alte aspecte ale depunerii este explicată în informațiile pe care le primiți prin sistemul electronic de schimb de informații (a se vedea secțiunea „My Area” de pe portalul de finanțare și licitații).