**PROGRAMUL REGIONAL BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**PRIORITATEA 8**

**Asistență Tehnică.**



Sursa foto: freepik.com

**APELUL DE PROIECTE PR BI PR BI/P8/1/2023**

**Primul apel Asistență Tehnică**

**August 2023**

**Cuprins**

[1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR 5](#_Toc143858971)

[1.1 Preambul 5](#_Toc143858972)

[1.2 Abrevieri 6](#_Toc143858973)

[1.3 Glosar 7](#_Toc143858974)

[2. ELEMENTE DE CONTEXT 8](#_Toc143858975)

[2.1 Informații generale Program 8](#_Toc143858976)

[2.2 Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific 9](#_Toc143858977)

[2.3 Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile 11](#_Toc143858978)

[2.3.1 Reglementări europene 11](#_Toc143858979)

[2.3.2 Reglementări naționale 12](#_Toc143858980)

[2.3.3 Documente programatice 13](#_Toc143858981)

[3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE 14](#_Toc143858982)

[3.1 Tipul de apel de proiecte 14](#_Toc143858983)

[3.2 Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii) 14](#_Toc143858984)

[3.3 Bugetul alocat apelului de proiecte 14](#_Toc143858985)

[3.4 Rata de cofinanțare 15](#_Toc143858986)

[3.5 Zona/zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte 15](#_Toc143858987)

[3.6 Acțiuni sprijinite în cadrul apelului 15](#_Toc143858988)

[3.7 Grup țintă vizat de apelul de proiecte 16](#_Toc143858989)

[3.8 Indicatori 16](#_Toc143858990)

[3.8.1 Indicatori de realizare 16](#_Toc143858991)

[3.8.2 Indicatori de rezultat 18](#_Toc143858992)

[3.8.3 Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte (dacă este cazul) 18](#_Toc143858993)

[3.9 Rezultatele așteptate 18](#_Toc143858994)

[3.10 Operațiune de importanță strategică 18](#_Toc143858995)

[3.11 Investiții teritoriale integrate 19](#_Toc143858996)

[3.12 Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității 19](#_Toc143858997)

[3.13. Reguli privind ajutorul de stat 19](#_Toc143858998)

[3.14. Reguli privind instrumentele financiare 19](#_Toc143858999)

[3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale 19](#_Toc143859000)

[4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE 23](#_Toc143859001)

[4.1 Data deschiderii apelului de proiecte 23](#_Toc143859002)

[4.2 Perioada de pregătire a proiectelor 23](#_Toc143859003)

[În cadrul prezentului apel de proiecte această secțiune nu este aplicabilă. 23](#_Toc143859004)

[4.3 Perioada de depunere a proiectelor 23](#_Toc143859005)

[4.3.1 Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte 23](#_Toc143859006)

[4.3.2 Data și ora închiderii apelului de proiecte 23](#_Toc143859007)

[4.4 Modalitatea de depunere a proiectelor 23](#_Toc143859008)

[5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE 24](#_Toc143859009)

[5.2 Eligibilitatea solicitanților și partenerilor 24](#_Toc143859010)

[5.2.1 Cerințe generale privind elibigilitatea solicitanților și partenerilor 24](#_Toc143859011)

[5.2.2 Categorii de solicitanți eligibili 26](#_Toc143859012)

[5.2.3 Categorii de parteneri eligibili 26](#_Toc143859013)

[5.2.4 Reguli și cerințe privind parteneriatul 26](#_Toc143859014)

[5.3 Eligibilitatea activităților 26](#_Toc143859015)

[5.3.1 Cerințe generale privind elibigilitatea activităților 26](#_Toc143859016)

[5.3.2 Activități eligibile 27](#_Toc143859017)

[5.3.3 Activitatea de bază 27](#_Toc143859018)

[5.3.4 Activități neeligibile 28](#_Toc143859019)

[5.4 Eligibilitatea cheltuielilor 28](#_Toc143859020)

[5.4.1 Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor 28](#_Toc143859021)

[5.4.2 Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile 29](#_Toc143859022)

[5.4.3 Categorii de cheltuieli neeligibile 35](#_Toc143859023)

[5.4.4 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte 36](#_Toc143859024)

[5.4.5 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare 37](#_Toc143859025)

[5.4.6 Finanțare nelegată de costuri 38](#_Toc143859026)

[5.5 Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect (sectiunea 3.3) 38](#_Toc143859027)

[5.6 Cuantumul cofinanțării acordate - de calculat cu 10 zecimale, în funcție de secțiunea 5.4 38](#_Toc143859028)

[5.7 Durata proiectului 38](#_Toc143859029)

[5.8 Alte cerințe de eligibilitate a proiectului 38](#_Toc143859030)

[6. INDICATORI DE ETAPĂ 38](#_Toc143859031)

[7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE 39](#_Toc143859032)

[7.1 Completarea formularului cererii 39](#_Toc143859033)

[7.2 Limba utilizată în completarea cererii de finanțare 40](#_Toc143859034)

[7.3 Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare 40](#_Toc143859035)

[7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii 41](#_Toc143859036)

[7.5 Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare 41](#_Toc143859037)

[7.6 Anexele și documente obligatorii la momentul contractării 42](#_Toc143859038)

[7.7 Renunțarea la cererea de finanțare 43](#_Toc143859039)

[8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR 43](#_Toc143859040)

[8.1 Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare 43](#_Toc143859041)

[8.2 Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ 44](#_Toc143859042)

[8.3 Etapa de evaluare preliminară – dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+) 45](#_Toc143859043)

[8.4 Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară 45](#_Toc143859044)

[8.5 Aplicarea pragului de calitate 47](#_Toc143859045)

[8.6 Aplicarea pragului de excelență 47](#_Toc143859046)

[8.7 Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare. 47](#_Toc143859047)

[8.8 Contestații 47](#_Toc143859048)

[8.9 Contractarea proiectelor 49](#_Toc143859049)

[8.9.1 Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate 49](#_Toc143859050)

[8.9.2 Decizia de acordare/respingere a finanțării 50](#_Toc143859051)

[8.9.3 Definitivarea planului de monitorizare al proiectului 50](#_Toc143859052)

[8.9.4 Semnarea contractului de finanțare /emiterea deciziei de finanțare 52](#_Toc143859053)

[9. *ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE* 52](#_Toc143859054)

[10. *ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL* 52](#_Toc143859055)

[11. *ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES* 53](#_Toc143859056)

[12. *ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR* 53](#_Toc143859057)

[12.1 Mecanismul cererilor de prefinanțare 54](#_Toc143859058)

[12.2 Mecanismul cererilor de plată 55](#_Toc143859059)

[12.3 Mecanismul cererilor de rambursare 56](#_Toc143859060)

[12.4 Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare 57](#_Toc143859061)

[12.5 Vizitele la fața locului 57](#_Toc143859062)

[13. *MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI* 58](#_Toc143859063)

[13.1 Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului 58](#_Toc143859064)

[14. *ANEXE* 58](#_Toc143859065)

# PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

## Preambul

Acest ghid vizează apelul de proiecte ***PR BI/*** ***P8/1/2023***, lansat în cadrul Programului Regional București - Ilfov 2021 – 2027, Prioritate nr. 8 – Asistență Tehnică.

Aspectele cuprinse în acest document ce derivă din Programul Regional București-Ilfov 2021 – 2027 (PR BI) și modul său de implementare, vor fi interpretate exclusiv de către Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov (ADR BI) în calitate de Autoritate de Management pentru PR BI (AM PR BI), cu respectarea legislației în vigoare.

Finanțarea activităților prin care ADR BI își îndeplinește atribuțiile de Autoritate de Management a PR BI se va realiza prin intermediul unor decizii de finanțare multianuale/anuale, încheiate ca urmare a depunerii unor cereri de finanțare în cadrul priorității 8 – Asistență Tehnică a PR BI.

Începând cu pregătirea cererii de finanțare, pe parcursul procesului de evaluare și contractare precum și pe întreaga durată de implementare, solicitantul de finanțare are obligația de a respecta legislația în vigoare la nivel național și european, inclusiv modificările intervenite pe parcursul procesului de evaluare sau contractare a proiectelor, ulterior lansării ghidului solicitantului de finanțare.

Identificarea unor aspecte ce pot îmbunătăți procesul de evaluare sau contractare poate determina solicitări de documente suplimentare din partea AM PR BI, solicitări la care solicitantul de finanțare are obligația de a răspunde. În caz contrar cererea de finanțare poate fi respinsă din procesul menționat, în situația în care asupra elementelor asupra cărora sau solicitat clarificări suplimentare nu se poate trage o concluzie certă, conform precizărilor din cadrul ghidului solicitantului de finanțare și al anexelor la acesta.

Indiferent de etapa în cadrul căreia a fost respinsă o cerere de finanțare (evaluare sau contractare), solicitantul de finanțare poate formula, în scris, prin MySMIS (2014-2020 sau 2021/SMIS2021+, dupa caz) in functie de sistemul in care se va lansa apelul), o singură contestație împotriva actului prin care i s-a comunicat respingerea de la finanțare a proiectului de către AM PR BI.

AM PR BI își rezervă dreptul de a modifica sau de a introduce elemente noi în cadrul Ghidului solicitantului de finanțare pentru Asistență Tehnică, prin emiterea de Corrigendum-uri și Instrucțiuni.

Acest document reprezintă regulamentul pentru accesarea fondurilor nerambursabile din PR BI, de către solicitantul de finanțare, nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitantul de respectarea legislației în vigoare la nivel național și european.

## Abrevieri

|  |  |
| --- | --- |
| **ADR BI** | Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov |
| **AM PR BI** | Autoritatea de Management pentru Programul Regional București-Ilfov |
| **AT** | Asistență Tehnică |
| **CDR** | Consiliul pentru Dezvoltare Regională |
| **CF** | Cerere de finanțare |
| **CR** | Cerere de Rambursare |
| **CPR** | Common Provisions Regulation (Regulamentul UE 1060/ 2021) |
| **DESCP** | Departamentul de Evaluare, Selecție si Contractare Proiecte |
| **SESP** | Serviciul de Evaluare și Selecție Proiecte |
| **MIPE** | Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene |
| **MF** | Ministerul Finanțelor |
| **MySMIS2021/ SMIS2021+** | Sistem de Management al Informațiilor |
| **NUTS** | Nomenclatorul unităților statistice teritoriale al Uniunii Europene |
| **ONU** | Organizația Națiunilor Unite |
| **OUG** | Ordonanța de Urgență a Guvernului |
| **PR BI** | Programul Regional București-Ilfov |
| **RDC** | Regulamentul UE 2021/1060 |
| **RO** | Regulamentul de Organizare și Funcționare |
| **RIS3 BI** | Strategia pentru Specializare Inteligentă a Regiunii BI 2021-2027 |
| **PDR BI** | Planul de Dezvoltare Regională București Ilfov |
| **SFPOR &PR** | Serviciul Finanțare POR&PR |
| **TFUE** | Tratatul de Funcționare al Uniunii Europene |
| **UE** | Uniunea Europeană |

## Glosar

* **Autoritatea de Management pentru Programul Regional București-Ilfov 2021-2027** (AM PR BI 2021-2027), structura responsabilă de gestionarea și implementarea PR BI 2021-2027 și de utilizarea eficientă, efectivă și transparentă a fondurilor;
* **Programul Regional București-Ilfov 2021-2027** reprezintă un document strategic de programare elaborat de ADR București-Ilfov și aprobat de Comisia Europeană, care își propune ca obiectiv general creșterea competitivității economice și îmbunătățirea condițiilor de viață ale comunităților locale prin sprijinirea dezvoltării mediului de afaceri, a condițiilor infrastructurale și a serviciilor, pentru asigurarea unei dezvoltări sustenabile a regiunii;
* **Regiunea de Dezvoltare București-Ilfov** - cuprinde Municipiul București si județul Ilfov, astfel cum au fost acestea grupate în cadrul Anexei la Legea nr. 315 din 28 iunie 2004 privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare. Regiunea este o entitate teritorială specifică, fără statut administrativ și fără personalitate juridică, ce corespunde diviziunilor de nivel NUTS 2 în Nomenclatorul unităților statistice teritoriale ale Uniunii Europene;
* **Cererea de finanțare** - document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul PR BI 2021-2027, în condiţiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanţare, pentru acoperirea totală sau parţială a costurilor de realizare ale unui proiect şi este însoţit de anexe şi documentele specificate în Ghidul solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanţare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activităţi, planul de achiziţii, 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 MySMIS;
* **Decizia de finanțare** este actul juridic supus regulilor de drept public semnat de AM PR BI 2021-2027, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate.
* **MySMIS2014/2014+**- reprezintă sistemul informatic prin care potențialii beneficiari din Regiune pot solicita finanțare europeană pentru perioada de programare 2014-2020 si (prin excepție, conform OUG 23/2023) pentru asistenta tehnica aferenta 2021-2027;
* **MySMIS2021/SMIS2021+** - reprezintă sistemul informatic prin care potențialii beneficiari din Regiune vor putea solicita finanțare europeană pentru perioada de programare 2021-2027.

NOTA: apelul de proiecte va fi lansat prin sistemul MYSMIS 2014-2020 si ulterior va fi transferat in cadrul sistemului MY SMIS 2021+, conform OUG 23/2023. Din acest motiv referințele la sistemul informatic din prezentul Ghid vor fi făcute doar la MY SMS

# ELEMENTE DE CONTEXT

## Informații generale Program

**Obiectivul general al Programul Regional București-Ilfov 2021-2027 (PR BI)** este acela de a contribui la viziunea strategică a RBI prin susținerea unei dezvoltării economice inteligente, sustenabile și incluzive în vederea îmbunătățirii standardului de viață și creșterii rezilienței față de provocările societale.

PR BI contribuie la îndeplinirea obiectivelor regionale de dezvoltare stabilite în Planul de Dezvoltare Regională București-Ilfov (PDR BI) 2021-2027[[1]](#footnote-1) și în Strategia de Specializare Inteligentă RIS3 București-Ilfov (RIS3 BI)[[2]](#footnote-2).

Pentru atingerea obiectivului general sunt avute în vedere **11 obiective regionale**, ce reprezintă răspunsul la provocările sectoriale conturate în analiza nevoilor și care sunt transpuse în 8 Priorități.

***Cele 11 obiective regionale (OR) de dezvoltare sunt***:

**OR1:** Consolidarea capacităților în materie de CDI, inclusiv prin preluarea tehnologiilor avansate;

**OR2:** Creșterea nivelului de digitalizare a economiei și administrației publice și adoptarea conceptului de oraș intelligent;

**OR3:** Consolidarea capacității de reziliență și a competitivității IMM, inclusiv prin acces la structuri moderne de sprijinire a afacerilor;

**OR4:** Diversificarea competențelor pentru specializare inteligentă și tranziție industrială în IMM și consolidarea capacităților actorilor implicați în guvernanța RIS3;

**OR5**: Creșterea eficienței energetice în sectorul clădirilor la nivel regional;

**OR6:** Reducerea riscului seismic în rândul clădirilor publice;

**OR7:** Creșterea suprafeței și îmbunătățirea substanțială a calității spațiilor și infrastructurilor verzi;

**OR8:** Creșterea mobilității și atractivității utilizării transportului public curat și nemotorizat;

**OR9:** Îmbunătățirea conectivității și accesibilității la TEN-T;

**OR10:** Îmbunătățirea accesului la o infrastructură educațională modern;

**OR11:** Protejarea și valorificarea patrimoniului cultural și stimularea dezvoltării infrastructurilor care contribuie la incluziunea socială în comunitate.

***Cele 8 Priorități din cadrul PR BI 2021 – 2027 sunt:***

**Prioritatea 1:** O regiune competitivă prin inovare, digitalizare și întreprinderi dinamice;

**Prioritatea 2:** O regiune digitalizată;

**Prioritatea 3:** O regiune prietenoasă cu mediul;

**Prioritatea 4:** O regiune cu mobilitate ridicată;

**Prioritatea 5:** O regiune accesibilă;

**Prioritatea 6:** O regiune cu infrastructură educațională modernă;

**Prioritatea 7:** O regiune atractivă și incluzivă;

**Prioritatea 8:** Asistență Tehnică.

## Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific

|  |  |
| --- | --- |
| Prioritatea Programului (P) | **PRIORITATEA 8 - Asistență tehnică** |
| Fond | Fondul European de Dezvoltare Regională |
| Obiectiv de politică (OP) | NA |
| Obiectiv specific | NA  Proiectele de asistență tehnică nu au un obiectiv specific corespondent în lista obiectivelor specifice FEDR conform Regulamentului 2021/1058, Art. 4. |
| Acțiunea | Asistență tehnică |

Acest apel de proiecte este organizat in cadrul Priorității 8 – Asistență Tehnică.

Prin OUG nr. 122/2020, aprobată prin Legea nr. 277/26.11.2021, agențiile pentru dezvoltare regională au fost desemnate autorități de management pentru Programele Regionale 2021-2027.

„În calitate de autorități de management pentru programele regionale, agenţiile pentru dezvoltare regională contribuie la îndeplinirea obligaţiilor statului membru în ceea ce priveşte execuţia bugetară în regim de gestiune partajată, corespunzător prevederilor art. 63 din Regulamentul (UE) 2018/1.046 al Parlamentului European şi al Consiliului, inclusiv, dar fără a se limita la următoarele atribuţii:

a) elaborarea programelor operaţionale regionale în colaborare cu Ministerul Fondurilor Europene;

b) selectarea operaţiunilor;

c) încheierea contractelor de finanţare;

d) efectuarea plăţilor către beneficiari;

e) îndeplinirea tuturor sarcinilor legate de gestionarea programelor operaţionale;

f) prevenirea şi detectarea neregulilor şi a fraudelor;

g) asigurarea înregistrării şi stocării în format electronic a datelor aferente fiecărei operaţiuni;

h) sprijinirea comitetelor de monitorizare;

i) elaborarea declarațiilor de cheltuieli” (art. 5, alin. 1 din OUG nr. 122/2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România).

Astfel, ADR BI îndeplinește toate funcțiile și atribuțiile specifice ca autoritate de management (AM) pentru PR BI. Având în vedere necesitatea de a sprijini ADR BI în realizarea atribuțiilor sale prevăzute de lege, în documentul de programare PR BI a fost definită o prioritate specifică, și anume Prioritatea 8 – Asistență Tehnică, care are ca obiectiv sprijinirea instituțiilor implicate în managementul PR BI și a beneficiarilor/partenerilor, în scopul implementării eficiente și transparente a Programului.

Asistența tehnică se acordă conform prevederilor art. 36, alin. 4 al Regulamentului (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: "La inițiativa unui stat membru, fondurile pot sprijini acțiuni care pot viza perioade de programare precedente și ulterioare și care sunt necesare pentru administrarea și utilizarea eficace a respectivelor fonduri, inclusiv pentru consolidarea capacităților partenerilor menționați la articolul 8 alineatul (1), precum și pentru a oferi finanțare în vederea îndeplinirii, printre altele, a unor funcții precum pregătirea, instruirea, gestionarea, monitorizarea, evaluarea, asigurarea vizibilității și comunicarea.

Cuantumurile pentru asistența tehnică prevăzută la prezentul articol și la articolul 37 nu sunt luate în considerare în scopul concentrării tematice în conformitate cu normele specifice fiecărui fond” (art. 36 - Asistența tehnică acordată statelor membre din Regulamentul (UE) 2021/1060 de stabilire a dispozițiilor comune).

## Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile

### Reglementări europene

* **Directiva (UE) 75/117** a Consiliului din 10 februarie 1975 privind apropierea legislațiilor statelor membre referitoare la aplicarea principiului egalităţii de remunerare între lucrătorii de sex masculin şi cei de sex feminin;
* **Directiva (UE) 79/7** a Consiliului din 19 decembrie 1978 privind aplicarea treptată a principiului egalităţii de tratament între bărbaţi şi femei în domeniul securităţii sociale;
* **Directiva (UE) 43/2000** a Consiliului din 29 iunie 2000, cu privire la implementarea principiului tratamentului egal între persoane indiferent de originea rasială sau etnică;
* **Directiva (UE) 113/2004** a Consiliului din 13 decembrie 2004 de aplicare a principiului egalităţii de tratament între femei şi bărbaţi privind accesul la bunuri şi servicii şi furnizarea de bunuri şi servicii;
* **Directiva (UE) 54/2006** a Parlamentului European şi a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalităţii de şanse şi al egalităţii de tratament între bărbaţi şi femei în materie de încadrare în muncă şi de muncă;

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

* **Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene (2010/C 83/02)**;
* **Decizia de punere în aplicare a Comisiei C(2015) 4272** final din 23 iunie 2015 de aprobare a anumitor elemente din programul "Regional" pentru sprijinul din partea Fondului european de dezvoltare regională în temeiul obiectivului referitor la investițiile pentru creștere și locuri de muncă în România, cu modificările ulterioare;
* **Regulamentul (UE) 2016/679** al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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);
* **Directiva (UE) 882/2019** a Parlamentului European și a Consiliului din 17 aprilie 2019 privind cerințele de accesibilitate aplicabile produselor și serviciilor;
* **Regulamentul (UE) 852/2020** al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iunie 2020 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile și de modificare a Regulamentului (UE) 2019/2088.
* **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 2020/2093** al Consiliului din 17 decembrie 2020 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2021 – 2027;
* **Comunicare a Comisiei C(2021) 1054** final din 12 februarie 2021. Orientări tehnice privind aplicarea principiului de ”a nu prejudicial în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență;
* **Regulamentul UE nr. 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. 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 europena pentru afaceri martime, pescuit si acvacultură și de stabilire a noemlor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentr managementul frontierelor și politica de vize;
* **Comunicarea Comisiei C(2021) 373/1** 16 septembrie 2021. Orientări tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027;

### Reglementări naționale

* **Hotărârea Guvernului nr. 518 din 10 iunie 1995** privind unele drepturi şi obligaţii ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările şi completările ulterioare.
* **Ordonanța Guvernului nr.137/2000** privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare;
* **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi, cu modificările și completările ulterioare;
* **Ordonanța de Guvern nr. 61/2008** privind implementarea principiului egalităţii de tratament între femei şi bărbaţi în ceea ce priveşte accesul la bunuri şi servicii şi furnizarea de bunuri şi servicii, cu modificările și completările ulterioareOrdonanță de Urgenţă nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancționarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora;Hotărâre nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora;
* **Legea nr. 315/2014** privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare.
* **Hotărârea Guvernului nr. 714 din 13 septembrie 2018** privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările şi completările ulterioare
* **Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.
* **Hotărârea nr. 936 din 5 noiembrie 2020** pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri.
* **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 122/2020** privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România , cu modificările și completările ulterioare;
* **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021** privind gestionarea financiară a fondurilor europene în 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 nr. 829/2022** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă 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 tranziţie justă
* **Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022** pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operaţiunilor finanţate 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;
* **DECIZIA DE PUNERE ÎN APLICARE A COMISIEI** din 25.7.2022 de aprobare a acordului de parteneriat cu România CCI 2021RO16FFPA001
* **Decizia CE nr.C(2022) 9211/05.12.2022** de aprobare a programului regional “București-Ilfov” pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare regional în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” pentru regiunea București-Ilfov din România , identificat prin CCI: 2021RO16RFPR009;
* **OUG 88/2022,** pentru modificarea şi completarea unor acte normative în vederea gestionării fondurilor europene nerambursabile destinate dezvoltării regionale;
* **OUG 23/2023** privind instituirea unor masuri de simplificare si digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;

### Documente programatice

• Programul Regional București Ilfov 2021 – 2027;

• PDR București Ilfov 2021-2027;

• Strategia pentru Specializare Inteligentă a Regiunii București-Ilfov 2021-2027 (RIS3 BI);

• Cartei Drepturilor Fundamentale a UE;

• Ghidul pentru aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile;

• Strategia națională privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2021-2027;

• Strategia Uniunii Europene privind egalitatea de gen 2020-2025: O Uniune a egalității;

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

• Pilonul European al Drepturilor Sociale;

• Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități;

• Agenda 2030 pentru dezvoltare durabilă;

• Strategia națională pentru dezvoltarea durabilă a României 2030.

# ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

## Tipul de apel de proiecte

Prin prezentul Ghid al solicitantului se lansează apelul de proiecte necompetitiv, cu termen-limită de depunere, cu nr. PR BI/P8/1/2023.

Prezentul apel este pentru proiectul care va susține activitatea AM PR BI, urmând ca pentru alte activități de tip AT (unde pot exista și alți beneficiari) să fie deschis un apel separat în cursul anului 2024, după aprobarea Strategiei specifice (ACB Strategy/ ROADMAP AT).

## Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii)

Forma de finanțare în cadrul acestei priorități este grant nerambursabil.

## Bugetul alocat apelului de proiecte

**Bugetul alocat acestui apel de proiecte este de maxim 10.000.000 Euro, reprezentând 17% din alocarea totală a Priorității 8 a PR BI (de 58.499.593 euro).**

Valoarea eligibilă a unei cereri de finanțare depusă în cadrul priorității de AT este egală cu valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate și nu poate să depășească valoarea alocării apelului de proiecte.

Cursul valutar la care se va calcula încadrarea în alocarea financiară a apelului de proiecte este cursul inforeuro valabil în luna depunerii cererii de finanțare.

## Rata de cofinanțare

În cadrul apelului de proiecte ***PR BI/P8/1/2023***, contribuția programului la finanțarea unei investiții în cadrul priorității 8 - Asistență tehnică este de 100% din valoarea totală eligibilă a investiției (suma cheltuielilor eligibile incluse în proiect), din care:

* ***39,99%*** din valoarea ajutorului nerambursabil reprezintă rata de cofinanțare acordată prin ***Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)***;
* ***60,01%*** din valoarea ajutorului nerambursabil reprezintă rata de cofinanțare din ***bugetul de stat (BS)***.

## Zona/zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte

Cererea de finanțare depusă în cadrul prezentului apel de proiecte va fi localizată în Regiunea de Dezvoltare Bucureşti-Ilfov

## Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

Prioritatea de AT a PR BI este dedicată sprijinirii Autorității de Management pentru Programul Regional București-Ilfov 2021-2027 și închiderii POR 2014-2020, în vederea implementării, managementului, evaluării, informării și promovării.

Se vor avea în vedere următoarele activități:

1. Organizarea și funcționarea Autorității de Management

* Susținerea funcțiilor autorității de management privind pregătirea, evaluarea, implementarea, monitorizarea și controlul PR BI
* Funcționarea Comitetului de Monitorizare și altor structuri parteneriale: Parteneriat PR, subcomitete monitorizare dacă sunt create etc.;

1. Organizarea și funcționarea Organismului Intermediar pentru POR 2014-2020 care fac obiect al Acordului cadru de Delegare cu AM POR 2014-2020 și pentru care AM POR 2014-2020 nu mai asigură finanțare din Prioritatea AT a POR 2014-2020, **respectiv activitățile legate de închiderea programului, începând cu 1 ianuarie 2024;**
2. Activități de informare și sprijin de tip help-desk;
3. Activități de informare și comunicare specifice PR BI;
4. Promovarea și susținerea cooperării AM PR BI cu alte organisme/instituții din alte regiuni din alte state membre;
5. Întocmirea de studii și analize necesare pentru evaluarea implementării programului, pentru fundamentarea documentelor programatice (PDR BI, RIS3 BI);
6. Acțiuni complementare celor care vor face obiectul Strategiei Naționale de AT (National ACB Roadmap) pentru a consolida capacitatea administrativă la nivelul AM PR BI.

**Notă:**

Activitățile generice enumerate mai sus (care vor fi ***structurate și planificate în cadrul viitoarei Strategii Asistență Tehnică (Roadmap ACB), pentru întreaga perioada a PR BI 2021-2027***) sunt reluate la Secțiunea „5.2 Eligibilitatea activităților” a prezentului Ghid.

## Grup țintă vizat de apelul de proiecte

Solicitantul de finanțare pentru acest apel de proiecte este Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Regional București-Ilfov 2021-2027.

În cadrul acestui apel de proiecte grupul țintă este reprezentat de ADRBI (mai precis personalul AM PR BI și personalul ADRBI care are atribuții în implementarea programului) precum și membrii din structurile parteneriale (CM PR BI), toate celelalte grupuri țintă ale programului fiind vizate indirect (prin măsurile de comunicare/publicitate).

Pentru activitățile de tip asistență tehnică (altele decât cele de comunicare/publicitate cuprinse în strategia de comunicare/ planul de comunicare) și care vizează potențialii beneficiari și partenerii lor, societatea civilă, publicul larg va fi deschis un apel separat, după aprobarea strategiei de AT generale/ ROAD MAP AT.

## Indicatori

**ATENȚIE!**

**În cadrul cererii de finanțare nu se vor identifica și cuantifica alți indicatori în afara celor menționați în cadrul secțiunii 3.8. „Indicatori”.**

### Indicatori de realizare

Indicatorii aferenți obiectivului specific sunt:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Indicator** | **Domeniu de intervenție** | **UM** | **Obiectiv de etapă (2024)** | **Țintă finală**  **2029** |
| RSO 14S14 | Numărul de participanți la evenimente (fizice și online)\* | 179. Informare și comunicare | Pers. | 1.200 | 3000 |
| RSO 14S15 | Personal finanțat prin PR 2021–2027 | 180. Pregătire, implementare, monitorizare și control | ENI (echivalent normă întreagă ) | 90 | 110 |
| RSO 14S16 | Număr studii/ rapoarte | 181. Evaluare și studii, culegere de date | Nr. | 10 | 20 |
| RSO 14S17 | Număr participanți la activități de tip schimb de experiență\* | 182. Consolidarea capacității autorităților din statele membre, beneficiarilor și partenerilor relevanți | Pers. | 200 | 300 |

Cererile de finanțare care vor fi depuse în cadrul prezentului apel, vor trebui în mod obligatoriu să aibă definiți acești indicatori de realizare pentru care să propună ținte de îndeplinit la finalul fiecărei perioade de implementare a proiectului, care să permită realizarea atât a obiectivului de etapă (31.12.2024), cât și a țintei la finalul perioadei de programare (31.12.2029).

(\* La realizarea țintelor pentru RSO14S14 si RSO14S17 contribuie si viitorul apel care va fi deschis pentru acțiunile de AT care vizează alți beneficiari decât AM/ADRBI de aceea țintele propuse in cadrul proiectului depus de ADRBI pot fi diferite de cele din tabelul de mai sus)

Raportarea indicatorilor se va face prin intermediul rapoartelor de progres depuse în cadrul proiectelor de AT sau prin intermediul altor raportări solicitate de AM PR BI.

**NOTĂ:**

*În cererea de finanțare se vor putea prelua indicatorii de realizare comuni și specifici de program din sistemul informatic MySMIS 2021/SMIS2021+.*

*Indicatorii de realizare comuni și specifici programului vor face obiectul monitorizării implementării și performanței investițiilor propuse prin proiect, iar neîndeplinirea lor sau îndeplinirea parțială a acestora* poate conduce la recuperarea finanțării proporțional cu gradul de neîndeplinire, în conformitate cu OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare.

### Indicatori de rezultat

NU se aplica. Rezultatele așteptate sunt descrise in cadrul secțiunii următoare.

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

În cadrul acestui apel de proiecte nu sunt prevăzuți indicatori suplimentari specifici.

## Rezultatele așteptate

* 90 de angajați in structura AM sau structuri suport cu atribuții in implementarea PR BI 2021-2027 (ENI-echivalent norma întreaga)
* 500 de cereri de finanțare evaluate
* 100 contracte de finanțare semnate
* 50 mil Euro FEDR declarati Comisiei Europene pana la 31 dec 2024
* Strategia de Comunicare a Programului si planuri anuale de masuri de comunicare pentru perioada de implementare
* 50 Evenimente de informare și comunicare organizate pentru promovarea PR BI (in format fizic, hibrid sau online)
* 100 Soluționări prin Help Desk
* 50.000 accesări ale paginii sau secțiunii dedicate PR BI pe site-ul www.adrbi.ro
* 3.000 aprecieri ale paginii de Facebook (3.000 like-uri)
* 3.500 urmăritori ai paginii de Facebook
* 8 reuniuni CM (in format fizic, hibrid sau online)
* Planul de Evaluare a Programului
* Strategia de Asistenta Tehnica a Programului
* Obținerea unei opinii de audit favorabile de sistem pentru AM PR BI (Art.77 Reg. 1060/2021) in perioada de implementare.

## Operațiune de importanță strategică

În cadrul prezentului apel de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.

## Investiții teritoriale integrate

În cadrul prezentului apel de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.

## Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

În cadrul prezentului apel de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.

## Reguli privind ajutorul de stat

În cadrul prezentului apel de proiecte nu se aplica regulile privind ajutorul de stat.

## Reguli privind instrumentele financiare

În cadrul prezentului apel de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.

## Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale

Prin intermediul acestei priorități, se vor finanța activități pentru promovarea și susținerea cooperării cu entități din alte regiuni.

Astfel, evenimentele organizate la lansarea fiecarui apel vor include exemple de bune practici (proiecte de succes, parteneriate si colaborari intre diverse entități din cadrul UE) specifice fiecărui tip de beneficiar si apelului lansat.

De asemenea, vor fi incurajate schimburile de experiență și crearea de parteneriate cu beneficiari din alte regiuni similare ale UE (de exemplu regiunea Ile-de-France, Regiunea Capitalei Bruxelles etc.), prin invitarea entitățlor din proiecte și regiuni identificate ca au implementat initiative de succes. Astfel, evenimentele de lansare a apelurilor pot stimula beneficiarii atât în direcția implementării de practici inovative, cât și în ceea ce privește colaborarea, prin crearea premiselor și a unui cadru propice acesteia.

Totodată, în baza experienței dobândite în cadrul proiectelor Interreg Europe în care a fost partener ADRBI a identificat parteneri pentru a continua procesul de cooperare interergională în domeniile: egalitate de șanse cu regiunile Cantabria (Spania), Sterea Ellada (Grecia), Toscana (Italia) etc.; mobilitate urbană cu regiunile Valencia (Spania), Zemgale (Letonia), Frederikshavn (Danemarca), Gorenska (Slovenia), Auvergne- Rhône-Alpes (Franta) etc.; biodiversitate cu regiunile Extremadura (Spania), Norte (Portugalia) etc.

* 1. ***Principii orizontale***

La selectarea operațiunilor se vor avea în vedere inclusiv prevederile art. 9 din Regulamentul (UE) 1060/2021, cu modificările și completările ulterioare, ce menționează urmatoarele:

1. *În executarea fondurilor, statele membre asigură respectarea drepturilor fundamentale și a Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene.*
2. *Veghează ca egalitatea între bărbați și femei, integrarea perspectivei de gen și abordarea aspectelor de gen să fie luate în considerare și promovate pe toată durata pregătirii, implementării, monitorizării și evaluării programelor și a raportării în cadrul acestora.*
3. *Iau măsurile necesare pentru a preveni orice formă de discriminare pe criterii de gen, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală în timpul pregătirii, implementării, monitorizării și evaluării programelor și al raportării în cadrul acestora. Pe toată durata pregătirii și implementării programelor se va ține seama, în special, de accesibilitatea pentru persoanele cu handicap.*
4. *Obiectivele fondurilor sunt urmărite în conformitate cu obiectivul de promovare a dezvoltării durabile, astfel cum este prevăzut la articolul 11 din TFUE, ținând seama de obiectivele de dezvoltare durabilă ale ONU, de Acordul de la Paris și de principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ”.*

*Obiectivele fondurilor sunt urmărite cu respectarea deplină a Acquis-ului Uniunii în domeniul mediului.*

Plecând de la aceste ultime referințe din art 9, pe parcursul intregului ciclu de viață al unui proiect, AM PR BI se va asigura de respectarea urmatoarelor principii:

**Principiului transparenței**

Se va asigura aplicarea legislației comunitare și naționale relevante în ceea ce privește transparența decizională precum și prin punerea în aplicare a prevederilor articolului 49 din Regulamentul (UE) 2021/1060, în materie de transparență a procedurii administrative, implementarea fondurilor și comunicarea privind programele.

Procesul de consultare va fi asigurat prin aplicarea legislației comunitare și naționale relevante in ceea ce priveste transparența decizională (inclusiv OUG 23/2023), precum și prin punerea în aplicare a prevederilor articolului 49 din Regulamentul (UE) 2021/1060, în materie de transparență a procedurii administrative, implementarea fondurilor și comunicarea privind programele. Implementarea principiului din perspectiva pregatirii procesului de selectie se va asigura minim prin:

* Publicarea în consultare publică pe pagina internet a programului a Ghidului Solicitantului, care să conțină si o descriere a criteriilor de selecție adoptate de Comitetul de Monitorizare;
* Procesul de consultare publică va avea o durată de 15 zile calendaristice;
* Colectarea și analiza tuturor sugestiilor și observațiilor primite, centralizarea acestora și consolidarea în forma finală a Ghidului Solicitantului pentru sugestiile acceptate;
* Inainte de finalizarea procesului de consultare va fi publicat pe pagina programului un centralizator al tuturor sugestiilor, observațiilor și deciziilor explicate de acceptare/ neacceptare a propunerilor;
* Publicarea Ghidului Solicitantului în forma finală pe pagina programului.

De asemenea, după finalizarea procesului de selecție, toate informațiile referitoare la derularea procesului și semnarea contractelor vor fi pastrate/ publicate pe site.

**Principiul egalității de șanse și nediscriminării**

Se va asigura respectarea drepturilor fundamentale și conformitatea cu Carta Drepturilor Fundamentale a UE, a Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități și a actelor normative relevante europene și naționale, nefiind eligibile pentru finanțare proiectele care contravin principiilor orizontale din art. 9 al RDC. Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități, egalitatea de gen, incluziunea și nediscriminarea pe bază de rasă, origine etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală sunt urmărite în toate etapele de elaborare, evaluare, implementare a proiectelor și vor reprezenta condiții obligatorii de îndeplinit pentru accesarea fondurilor europene.

Proiectele finanțate vor avea în vedere promovarea egalității de șanse între femei și bărbați, precum și combaterea discriminării pe bază de sex, rasă sau origine etnică, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală și aplicarea principiilor orizontale privind egalitatea de șanse, incluziunea și nediscriminarea prin respectarea prevederilor naționale legislative în vigoare, condiție de eligibilitate pentru accesarea fondurilor.

Nu sunt susținute acțiuni care contribuie, sub orice formă, la segregare sau excluziune. Intervențiile sprijinite prin fonduri vor ține cont de principiile și domeniile prioritare promovate prin Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2022-2027, urmărindu-se ca rezultatele proiectelor finanțate prin această intervenție să permită accesul persoanelor cu dizabilități în condiții de egalitate și nediscriminare.

De asemenea, ADR BI, în calitate de solicitant, va avea în vedere, în mod special:

* „Ghidul pentru aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile”, (<https://mfe.gov.ro/minister/perioade-deprogramare/perioada-2021-2027/>);
* Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2022-2027 (<http://anpd.gov.ro/strategia2022-2027/#/>);
* Ghidul CDPD - Ghidul pentru reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocată României în perioada 2021–2027 (<https://mfe.gov.ro/minister/punctul-de-contact-pentru-implementareaconventiei-privind-drepturile-persoanelor-cu-dizabilitati/>).

**Principiul dezvoltării durabile**

Se vor încuraja proiecte care susțin dezvoltarea durabilă și care aleg opțiunile de implementare care contribuie la îmbunătățirea performanței de mediu, la dezvoltarea unei economii moderne durabile, competitive și eficientă din punct de vedere al utilizării resurselor. Pentru stabilirea abordării optime a respectării acestor principii, se vor avea în vedere actele normative naționale și comunitare existente.

* 1. ***Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice***

În cadrul prezentului apel de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.

* 1. ***Caracterul durabil al proiectului***

În conformitate cu art.65 din Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1060/2021, Solicitantul trebuie să asigure caracterul durabil al ***investițiilor realizate în infrastructură sau al investițiilor productive*** pe o perioadă de 3/5 ani de la efectuarea plății finale în cadrul contractului de finanțare.

În cazul finanțării proiectului prin PR BI 2021-2027, chiar daca nu este vorba de o investiție productiva sau într-o infrastructura, solicitantul va trebuie sa își asume caracterul durabil respectiv faptul ca va continua sa îndeplinească funcția de AM PR BI si după finalizarea proiectului.

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

În cadrul Declarației unice, solicitantul va declara că respectă obligațiile prevăzute de legislația comunitară și națională în domeniul egalității de șanse, nediscriminării și accesibilității pentru persoanele cu dizabilități.

Solicitantul va trebui sa descrie în secțiunea relevantă din cererea de finanțare modul în care sunt respectate obligațiile prevăzute de legislația specifică aplicabilă, precum și acțiuni suplimentare, dacă este cazul. Solicitantul va asigura egalitatea între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen în toate etapele de programare și implementare, adoptând măsurile adecvate pentru a preveni orice formă de discriminare bazată pe gen, rasă sau origine etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală, precum și pentru a ține cont de accesibilitatea persoanelor cu dizabilități.

Nu sunt susținute acțiuni care contribuie, sub orice formă, la discriminare sau excluziune. Proiectele propuse trebuie să țină cont de principiile și domeniile prioritare promovate prin Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2021-2027, urmărindu-se ca rezultatele proiectelor finanțate prin această intervenție să permită accesul persoanelor cu dizabilități în condiții de egalitate și nediscriminare.

* 1. ***Teme secundare***

În cadrul prezentului apel de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.

* 1. ***Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri***

Conform prevederilor Regulamentului Comisiei Europene nr. 1060/2021, art. 50, beneficiarii proiectelor cu finanțare europeană au obligația de a comunica sprijinul obținut și vor asigura vizibilitatea acestuia, inclusiv a rezultatelor obținute.

Astfel, beneficiarii proiectelor finanțate din fonduri europene trebuie să informeze publicul larg cu privire la contribuția obținută din partea fondurilor, cel puțin prin măsurile de comunicare minime obligatorii și trebuie să se asigure că beneficiarii finali ai proiectului/ persoanele care participă la proiecte au fost informați/informate cu privire la finanțarea europeană.

În acest sens, se vor respecta măsurile de comunicare și vizibilitate obligatorii cuprinse în Manualul de identitate vizuală (MIV) PR București - Ilfov 2021-2027, precum și instrucțiunile emise de AM, unde și când este cazul.

Conform Regulamentului UE menționat anterior, în cazul în care beneficiarul nu își respectă obligațiile ce îi revin conform contractului de finanțare referitor la Comunicare și vizibilitate și în cazul în care nu se iau măsuri de remediere, Autoritatea de Management aplică măsuri, cu luarea în considerare a principiului proporționalității, putând anula până la 3% din sprijinul din partea fondurilor pentru operațiunea în cauză.

# INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE

Prin prezentul Ghid al solicitantului se lansează apelul de proiecte necompetitiv, cu depunere continuă, cu numărul PR BI/P8/1/2023.

Cererile de finanțare pot fi depuse doar în perioada menționată în cadrul secțiunii ***4.3 „Perioada de depunere a proiectelor”.***

În cadrul acestui apel, o cerere de finanțare respinsă într-una din etapele procesului de evaluare, selecție și contractare, se poate redepune în cadrul aceluiași apel, cu încadrarea în perioada de depunere a cererilor de finanțare.

## Data deschiderii apelului de proiecte

Data și ora lansării apelului de proiecte 15 septembrie 2023

## Perioada de pregătire a proiectelor

În cadrul prezentului apel de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.

## Perioada de depunere a proiectelor

### Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte

Data și ora de începere a depunerii de proiecte 15 septembrie 2023.

### Data și ora închiderii apelului de proiecte

Data și ora de închidere a apelului de proiecte 15 octombrie 2023.

## Modalitatea de depunere a proiectelor

Conform prevederilor art. 3 alin. (10) din OUG nr. 23 / 2023, privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 – 2027, prin „excepție de la prevederile alin. (8), înainte de operaționalizarea modulelor specifice ale sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, pentru lansarea apelurilor de proiecte, AM PR BI va utiliza sistemul informatic MySMIS2014/2014+ și va **avea obligația**, cu sprijinul unității de coordonare SMIS din cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, de a transfera informațiile și documentele aferente cererilor de finanțare depuse care vor fi/sunt contractate/respinse și în sistemul MySMIS2021/2021+, după operaționalizarea acestuia, **în termen de 90 de zile calendaristice, calculat de la data operaționalizării**, sub sancțiunea suspendării accesului Autorității de Management în sistemul informatic MySMIS2021/2021+ și, după caz, MySMIS2014/2014+ până la îndeplinirea acestei obligații de transfer”.

În contextul in care, AM PR BI a primit rolul de autoritate de management în aplicația MySMIS2014/2014 pentru editarea și validarea apelului pentru Prioritatea 8 – Asistență Tehnică lansarea primului apel de proiecte va fi făcută în sistemul informatic MySMIS2014/2014+, cu condiția respectării prevederilor OUG nr. 23 / 2023 incidente acestei spețe.

Cerere de finanțare trebuie să respecte modelul-cadru aprobat prin OUG nr. 23 / 12.04.2023. La cererea de finanțare se anexează declarația unică (ce se completează conform prevederilor art. 8 alin. (2) și (3) prin care solicitantul confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă.

Cererea de finanțare încărcată în MySMIS va fi transmisă doar cu semnătura electronică cu certificat calificat al reprezentantului legal al solicitantului/a persoanei împuternicite de către acesta (dacă este cazul).

Declarațiile reprezentantului legal al solicitantului și certificarea aplicației pot fi semnate doar cu semnătură electronică cu certificat digital calificat, de către reprezentantul legal/persoana împuternicită (dacă este cazul).

Documentele justificative anexate la cererea de finanțare vor fi încărcate, în MySMIS, în copie (format pdf) sub semnătură electronică cu certificat digital calificat a reprezentantului legal/a persoanei împuternicite (dacă este cazul).

Documentele vor fi scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat si lizibile.

# CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

## Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

### Cerințe generale privind elibigilitatea solicitanților și partenerilor

1. **Solicitantul - Forma de constituire**

Solicitantul de finanțare pentru acest apel de proiecte este Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Regional București-Ilfov 2021-2027 și care **nu intră în competiție cu alți solicitanți de finanțare.**

1. **Solicitantul și reprezentantul legal al solicitantului – Situații de excludere**

Solicitantul precum și reprezentantul legal al acestuia, care îşi exercită atribuțiile de drept, îndeplinește condițiile de eligibilitate precizate în Ghid, respectiv nu se încadrează în situațiile de excludere (la depunerea cererii de finanțare și în etapa contractuală).

Solicitantul utilizează modelul de Declarație unică (Anexa nr. 2) în care acesta și reprezentantul legal ce îşi exercită atribuțiile de drept declară că nu se regăsesc în niciuna din situațiile de incompatibilitate.

Organizația/Solicitantul de finanțare:

* NU se află în stare de faliment/insolvenţă, NU face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, NU a încheiat acorduri cu creditorii, NU şi-a suspendat activitatea economică sau NU face obiectul unei proceduri legale în urma acestor situaţii, NU se află în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeaşi natură, prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale.
* NU este în dificultate, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 651/2014 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.
* NU este 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.
* NU face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene sau a unui furnizor de ajutor privind declararea unui ajutor de stat ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună sau în cazul în care solicitantul a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă.
* NU a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a vreunui contract anterior, din cauza nerespectării obligaţiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziţie sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanţări nerambursabile din bugetul Uniunii Europene.
* NU se regăsește în situația de a fi fost stabilite debite în sarcina sa, ca urmare a măsurilor legale întreprinse de autoritatea de management.

Sau

* În cazul în care au fost stabilite debite în sarcina sa ca urmare a măsurilor legale întreprinse de autoritatea de management, va putea încheia contractul de finanţare în următoarele situaţii:
* recunoaşte debitul stabilit în sarcina sa de autoritatea de management şi îl achită integral, ataşând dovezi în acest sens, cu excepția proiectelor aflate în implementare, pentru care recunoaşte debitul stabilit şi îl achită integral sau îşi exprimă acordul cu privire la stingerea acestuia din valoarea cererilor de rambursare ulterioare, aferente proiectului în cadrul căruia a fost constatat.
* a contestat în instanță notificările/procesele 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.

Reprezentantul legal al solicitantului de finanțare:

* NU este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naţionale/europene în vigoare și își asumă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese, în conformitate cu reglementările europene și naționale în vigoare.
* NU 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.
* NU se află în situația de a induce grav în eroare Autoritatea de Management sau comisiile de evaluare, selecţie și contractare prin furnizarea de informaţii incorecte și/sau incomplete în cadrul prezentului apel de proiecte.
* NU se află în situația de a încerca/de a fi încercat să obţină informaţii confidenţiale sau să influenţeze comisiile de evaluare sau AM PR BI pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare a prezentului apel de proiecte.
* NU a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/fapte de corupție/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.
* NU a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forţă de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni.

### Categorii de solicitanți eligibili

Solicitantul de finanțare în cadrul priorității 8 – Asistență Tehnică a PR BI este în exclusivitate AM PR București-Ilfov.

### Categorii de parteneri eligibili

Nu este cazul.

### Reguli și cerințe privind parteneriatul

Nu este cazul.

## Eligibilitatea activităților

### Cerințe generale privind elibigilitatea activităților

1. Activităţile propuse se încadrează în tipurile de acțiuni specifice sprijinite în cadrul Priorității 8 și sunt compatibile cu PR BI 2021-2027 și POR 2014-2020.

Pentru a fi eligibile, activitățile trebuie să se subscrie acțiunilor de asistență tehnică definite în PR BI 2021-2027 și să sprijine (sa asigure resursele financiare pentru) atribuțiile autorității de management privind

* 1. Pregătirea, implementarea, monitorizarea și controlul
  2. Informarea și comunicarea
  3. Evaluare și studii, colectare de date
  4. Consolidarea capacității AM si CM PR BI

1. Perioada de implementare a activităților proiectului nu trebuie să depășească data de 31.12.2024.
2. Operaţiunea/proiectul nu face în mod direct obiectul unui aviz motivat al Comisiei Europene cu privire la o încălcare în temeiul articolului 258 din TFUE care pune în pericol legalitatea și regularitatea cheltuielilor sau desfășurarea operaţiunilor.

### Activități eligibile

Activități aferente acțiunilor sprijinite pentru finanțare în cadrul apelului:

1. Organizarea și funcționarea Autorității de Management

* Susținerea funcțiilor autorității de management privind pregătirea, evaluarea, implementarea, monitorizarea și controlul PR BI
* Funcționarea Comitetului de Monitorizare și altor structuri parteneriale: Parteneriat PR, subcomitete monitorizare dacă sunt create etc.;

1. Organizarea și funcționarea Organismului Intermediar pentru POR 2014-2020 care fac obiect al Acordului cadru de Delegare cu AM POR 2014-2020 și pentru care AM POR 2014-2020 nu mai asigură finanțare din Prioritatea AT a POR 2014-2020, **respectiv activitățile legate de închiderea programului, începând cu 1 ianuarie 2024;**
2. Activități de informare și sprijin de tip help-desk;
3. Activități de informare și comunicare specifice PR BI;
4. Promovarea și susținerea cooperării AM PR BI cu alte organisme/instituții din alte regiuni din alte state membre;
5. Întocmirea de studii și analize necesare pentru evaluarea implementării programului, pentru fundamentarea documentelor programatice (PDR BI, RIS3 BI);
6. Acțiuni complementare celor care vor face obiectul Strategiei Naționale de AT (National ACB Roadmap) pentru a consolida capacitatea administrativă la nivelul AM PR BI.

### Activitatea de bază

Activitatea de bază este I.„Organizarea și funcționarea Autorității de Management” a PR BI 2021-2027 în conformitate cu atribuțiile și funcțiunile definite în art. 72-76 și ANEXA XIX din Regulamentul(UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2022 privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European şi Fondul de Coeziune și în articolul 36 alineatul (4) din RDC 2021 / 1060 „Asigurarea funcționării sistemului de management“.

Asistența tehnică sprijină acțiuni care pot viza perioade de programare precedente și ulterioare și care sunt necesare pentru administrarea și utilizarea eficace a respectivelor fonduri, inclusiv pentru consolidarea capacităților partenerilor menționați la articolul 8 alineatul (1) din Regulament, precum și pentru a oferi finanțare în vederea îndeplinirii, printre altele, a unor funcții precum pregătirea, instruirea, gestionarea, monitorizarea, evaluarea, asigurarea vizibilității și comunicarea.

### Activități neeligibile

Orice activitate care nu are legatura cu indeplinirea atributiilor de Autoritate de management.

## Eligibilitatea cheltuielilor

### Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

Cadrul 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 și din cofinanțarea națională a fost instituit prin HG nr. 873 din 6 iulie 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.

**Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiţii cu caracter general:**

1. să fie realizată / suportată de beneficiar între 1 ianuarie 2021 și 31 decembrie 2029.
2. să respecte prevederile art. 63 și, după caz, ale art. 20 alin (1) lit b) si c) din Regluamentul (UE) nr. 1060/ 2021 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 și Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduriș
3. să fie însoţită de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, sau cu prevederile legislaţiei statului în care acestea au fost emise ori de alte documente cu valoare probatorie echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate /auditate, cu excepţia cheltuielilor prevăzute la art. 3, precum şi formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG 873 /2022.;
4. să fie însoţită de documente justificative privind efectuarea plăţii şi realitatea cheltuielilor efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepţia cheltuielilor prevăzute la art. 3 şi 4, precum şi a formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG 873 / 2022;
5. să fie în conformitate cu prevederile programului;
6. să fie în conformitate cu prevederile deciziei de finanţare;
7. să fie rezonabilă şi necesară realizării operaţiunii;
8. să respecte prevederile legislaţiei Uniunii Europene şi legislaţiei naţionale aplicabile;
9. să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu excepţia formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG 873/2022.

Alte condiții de eligibilitate se regăsesc la articolele 3-12 ale HG nr. 873/2022.

Având în vedere prevederile art. 63, alin. 2 al RDC: ”Cheltuielile sunt eligibile pentru o contribuție din fonduri dacă au fost suportate de un beneficiar sau de partenerul privat din cadrul unei operațiuni PPP 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”, precum și ținând cont de caracterul complementar al proiectelor de AT, rezultă faptul că într-o cerere de finanțare se poate include și solicita la rambursare o cheltuială angajată în perioada de implementare a cererii de finanțare anterioare, dacă plata are loc în perioada de implementare a cererii de finanțare curente.

### Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile

Eligibilitatea cheltuielilor, cu respectarea prevederilor, limitărilor și interdicțiilor prevăzute prin HG nr. 873 /2022, este dată de necesitatea acestora în implementarea proiectului.

Ca regulă generală, orice activitate contribuie la realizarea de către AM PR BI și serviciile suport a responsabilităților sale, în calitate de AM, conform prevederilor Regulamentului comun nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului este considerată eligibilă.

De asemenea, orice cheltuială are legătură cu o activitate eligibilă și respectă regulile de eligibilitate stabilite de legislația europeană și națională în materie de eligibilitate, este considerată eligibilă.

Categoriile și sub-categoriile de cheltuieli eligibile aplicabile acestui apel de proiecte sunt:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Categorie cheltuială** | **Subcategorii** | **Categorie/subcategorie cheltuieli SMIS 2014** | **Categorie/ subcategorie ID\_cheltuieli SMIS 2021** |
| 1. **Cheltuieli cu personalul** | * cheltuieli salariale și alte beneficii asimilabile | Categoria 25 ”Cheltuieli salariale”/ subcategoria 88-”Cheltuieli AT efectuate pentru remunerarea personalului FESI SI FEAD” și/sau  Subcategoria 87 | Se va completa în momentul când MY SMIS 2021+ va fi funcțional și se vor transfera informațiile intre cele doua sisteme |
| • cheltuieli cu diurnele | Categoria 27 ”Cheltuieli cu deplasarea”, sub-categoria 98 ”Cheltuieli cu deplasarea pentru personalul propriu și experți implicați in implementarea proiectului” |
| 1. **Cheltuieli cu servicii** | • servicii de transport, cazare inclusiv pentru membrii/  observatorii CM | Categoria 27 ”Cheltuieli cu deplasarea”, sub-categoria 98 ”Cheltuieli cu deplasarea pentru personalul propriu și experți implicați in implementarea proiectului” |
| • servicii de instruire pentru personalul propriu sau pentru membrii/observatorii CM ; | Categoria 29 ~Cheltuieli cu serviciile~, subcategoria 104 ~Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare~ |
| * servicii de medicina muncii, servicii SSM, alte servicii medicale | Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului |
| * servicii de evaluare si expertiză tehnică și financiară; | Categoria 25 ”Cheltuieli salariale”; Sub-categoria 87 ”Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experții proprii/cooptați; sau Categoria 29 ”Cheltuieli cu serviciile”, sub-categoria 100 ”Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD” |
| * servicii de expertiză contabilă și juridică; | Categoria 29 ”Cheltuieli cu serviciile”, sub-categoria 100 ”Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD” |
| * organizarea de evenimente, inclusiv pentru întrunirile Comitetului de Monitorizare al PR BI; | Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 104 - cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare |
| * serviciile de informare, comunicare și publicitate privind PR BI; | Categoria 8-cheltuieli de informare, comunicare și publicitate; sub-categoria 17 - cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului sau sub-categoria 18 - cheltuieli de promovare a obiectivului de investiție/produsului/serviciului finanțat |
| * studii, analize, sondaje, evaluări | Categoria 29 ”Cheltuieli cu serviciile”, sub-categoria 100 ”Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD” |
| * cheltuieli cu servicii implementare program; | Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului |
| * cheltuieli cu serviciile de arhivare fizică și electronică a documentelor; | Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului |
| * servicii de consultanță, | Categoria 29 ”Cheltuieli cu serviciile”, sub-categoria 100 ”Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD” |
| * serviciile de reparații/ service/ întreținere autoturisme și echipamente, aflate în proprietatea solicitantului, cu condiția ca acestea să fie utilizate în scopul proiectului. | Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului |
| * servicii de asigurări pentru răspundere civilă auto obligatorie, precum și asigurările de tip CASCO (pentru autoturismele aflate în proprietatea solicitantului şi utilizate exclusiv în scopul proiectului | Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului |
| • cheltuieli cu servicii informatice și programe web; | Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 106 –” Cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date, etc” |
| • servicii de traducere; | Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului; |
| * servicii de închiriere sau leasing imobiliar | Categoria 4 - cheltuieli de leasing, subcategoria 7 - cheltuieli de leasing cu achiziție sau 8 - cheltuieli de leasing fără achiziție |
| * servicii reparații/ modernizare/ amenajare spații utilizate în cadrul proiectului; | Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului |
| * alte servicii cu condiția ca acestea să fie demonstrate ca fiind necesare pentru implementarea proiectului. | Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului |
| **3.** **Cheltuieli pentru investiții/bunuri necesare desfasurarii activitatii** | * echipamente IT inclusiv servere și echipamente de rețea | Categoria 21 ”Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile” |
| • licențe Software (permanente sau anuale); | Categoria 22 ”Cheltuieli cu achiziția de active necorporale”; sub-categoria 76 ”Cheltuieli cu achiziția de active necorporale” |
| * Achiziția de autoturisme, cu condiția să fie demonstrate ca fiind necesare pentru implementare și să fie utilizate doar de AM; | Categoria 6 ”Cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport”, sub-categoria 13 ”Cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru AT art.59” |
| * stații încărcare pentru autoturisme electrice; | Categoria 15 - cheltuieli pentru investiția de bază, sub-categoria 14 - cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport indispensabile pentru atingerea obiectivului operațiunii |
| * achiziționarea şi instalarea de sisteme şi echipamente pentru persoane cu dizabilități; | Categoria 21 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, sub-categoria 64 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materiale consumabile;  Categoria 22 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale; sub-categoria 76 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale; |
| * Cheltuielile cu bunuri precum materiale consumabile, piese de schimb, mobilierul, echipamentele, obiecte de inventar și alte active corporale și necorporale necesare dotarii spatiilor utilizate de AM. | Categoria 21 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, sub-categoria 64 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materiale consumabile;  Categoria 22 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale; sub-categoria 76 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale; |
| 1. **Cheltuieli generale de administrație** | Costurile rambursate prin aplicarea ratei forfetare sunt constituite din costurile indirecte generate in cadrul proiectului - cheltuielile generale de administrație, care se vor calcula prin aplicarea unei rate forfetare de 15% din costurile eligibile directe cu personalul angajat și pot fi reprezentate de:   * telefon, fax, poştă şi Internet, infrastructură de rețele de comunicații interne (de ex: cablaj); * chirii spatii ADRBI (altele decât cele alocate integral activității AM) * închiriere mijloace de transport; * utilități (energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze natural); * materiale şi servicii întreținere sediu. * cheltuieli cu legislaţia (achiziţia de publicaţii/abonamente la publicaţii, în format tipărit şi/sau electronic, abonamente pentru softul de consultare legislativă, relevante pentru implementarea PR); * costurile cu personalul administrativ; * alte costuri administrative | Categorie 10 - cheltuieli generale de administrație, sub-categorie 30 -cheltuieli generale de administrație (indirecte pe baza de costuri reale) |

**Taxa pe valoarea adaugată nerecuperabilă aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă.**

La depunerea cererii de finanțare, solicitantul finanțării va completa Declarația unică de eligibilitate informații referitoare la încadrarea sa în categoria persoanelor înregistrate ori neînregistrate în scopuri de TVA, conform Codului fiscal. Astfel, la achizițiile din cadrul proiectului pentru care TVA este nedeductibilă potrivit legislației naționale în domeniul fiscal (art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060 și art. 9 din HG 873/2022 privind 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), taxa pe valoarea adăugată este eligibilă.

**Costurile directe de personal** Indicarea gradului de implicare a personalului în activităţile privind implementarea PR BI se realizează prin Fişele colective de prezenţă, care vor consemna procentul real lunar de implicare a fiecărui salariat în activităţile privind implementarea PR BI, fără a depăşi procentul de implicare indicat prin fişa de post sau prin dispozitia de delegare/detasare, dupa caz. Fişele colective de prezenţă vor fi transmise odată cu cererile de rambursare.

Costurile de transport, diurnă și cazare pentru deplasările interne/externe efectuate în scopul implementării proiectului de către personalul implicat în managementul acestuia, sunt considerate eligibile dacă se justifică efectuarea acestora prin documente justificative și dacă sunt efectuate în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Cheltuielile cu diurna, nu pot depăşi de 2,5 ori plafonul stabilit prin Hotărârea Guvernului nr. 714 din 13 septembrie 2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările şi completările ulterioare şi de Hotărârea Guvernului nr. 518 din 10 iunie 1995 privind unele drepturi şi obligaţii ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările şi completările ulterioare.

Sunt de asemenea aplicabile dispozițiile Hotărârii nr. 582 din 15 iulie 2015 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar.

Costurile aferente deplasărilor în interiorul localităților de destinație sunt eligibile (transport public/ combustibil).

Cheltuielile cu taxiul sunt eligibile conform dispozițiilor art. 10 punctul 7 din HG 518/1995, cu modificările și completarile ulterioare, pentru deplasarea dus-întors pe distanţa dintre aeroport/gară şi locul de cazare, in afara programului de funcționare sau în lipsa mijloacelor de transport în comun.

În situația în care reprezentanții ADRBI / AM PR BI participă la evenimente / sesiuni de instruire legate de implementarea PR, la care organizatorul asigură integral masa participanților, nu vor fi considerate eligibile cheltuielile corespunzătoare diurnei aferente deplasărilor la respectivele evenimente.

Cheltuielile cu achiziția de autovehicule sunt eligibile în conditiile precizate în cadrul art. 8 al HG 873/2022 și in conformitate cu art. 36 din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 sau managementului operaţiunilor realizate.Valoarea cheltuielilor eligibile nu poate depăşi echivalentul a 23.000 de Euro inclusiv TVA, pentru fiecare autovehicul achiziționat asa cum se precizeaza in legea 117/2022 de modificare a OG 80/2001 privind stabilirea unor norme de cheltuieli pentru autoritatile adminsitratiei publice si institutiilor publice.

Astfel, în cadrul capitolului bugetar de cheltuieli pentru investiţii, pentru achiziţia de autoturisme, suma totală maximă eligibilă pentru un autoturism este de 23.000 EUR (inclusiv TVA), la cursul de schimb al BNR din data inițierii procedurii de atribuire a contractului de achiziție (cf. Lege 117, articol unic, alin(8)/ emiterii facturii aferente achiziţionării bunului respectiv.

In cazul achizitiei de vehicule nepoluante, acestea se pot achizitiona la pretul a 35.000 euro (inclusiv TVA), cu respectarea prevederilor art 8 (2) din HG 873/2022.

Autoturismele pot fi achiziționate și în leasing, în condițiile art. 2, 7 și 8 al HG 873/2022, cu respectarea condițiilor stabilite prin lege.

**ATENȚIE!**

**Tipurile de cheltuieli menționate mai sus sunt exemplificative, enumerările nefiind exhaustive. Eligibilitatea cheltuielilor, cu respectarea prevederilor, limitărilor și interdicțiilor prevăzute prin HG 873/2022, este dată de necesitatea acestora în implementarea proiectului.**

### Categorii de cheltuieli neeligibile

**Următoarele categorii de cheltuieli NU sunt eligibile:**

1. dobanzi pentru împrumuturi;
2. taxa pe valoarea adaugată, **cu excepţia cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislaţiei naţionale privind TVA-ul**;
3. cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art 66 din Reg UE 2021/1060;
4. achiziţia de echipamente şi autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
5. amenzi, penalităţi, cheltuieli de judecată şi cheltuieli de arbitraj;
6. cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de AM PR BI prin ghid în cadrul P 8 – AT a PR BI 2021-2027;
7. cheltuielile excluse de la finanţare de AM BI prin ghid în cadrul P 8 – AT a PR BI 2021-2027.
8. cheltuielile efectuate înainte de 01.01.2021 conform art 63, alin 2 din Regulamentul UE 1060/2021;
9. cheltuielile aferente proiectelor care au fost finalizate fizic sau implementate integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul programului, indiferent dacă au fost efectuate sau nu toate plățile aferente, conform prevederilor art. 63, alin (6) din Regulamentul (UE) nr.1060/2021 (nu este cazul);
10. cheltuielile aferente operațiunilor care fac obiectul uneia dintre situațiile prevăzute la art. 65 alin. (1) și (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060, care afectează caracterul durabil al operațiunilor, devin neeligibile, proporțional cu perioada de neconformitate;
11. cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/1058;
12. cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1.057;
13. cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1.056;
14. contribuția în natură;
15. cheltuieli care nu corespund particularităţilor/obiectivelor/activităţilor sprijinite prin Prioritatea 8;
16. cheltuielile aferente activităților realizate în vederea desfășurării de activități economice, în scopul obținerii de venituri, prin cedarea oricăruia dintre obiecte/bunuri către o terță parte în perioada de durabilitate;

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

1. COSTURI DIRECTE:

Costurile directe sunt acele cheltuieli efectuate strict pentru investiția propusă prin proiect și care, la finalul implementării proiectului se reflectă/transpun în obiectivul proiectului, respectiv:

1. Cheltuieli cu personalul (cheltuieli salariale, diurnă) implicat in mod direct in implementarea PR BI (inclusiv gestiunea contractelor de AT)
2. Cheltuieli aferente contractelor cu serviciile necesare realizării atribuțiilor privind implementarea PR BI/închiderii POR 2014-2020;
3. Cheltuieli pentru bunuri si investiții necesare realizării atribuțiilor privind implementarea PR BI/închiderii POR 2014-2020;

Costurile directe de personal reprezintă costurile care derivă din încheierea de raporturi de serviciu/de muncă, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și costurile rezultate din contracte de servicii încheiate cu personal extern beneficiarului, conform prevederilor legale în vigoare. NOTA: pana la finalizarea ghidului va trebui stabilit daca onorariile expertilor evaluatori angajati cu cotract de prestare sunt incluse la categoria I sau la categoria II).

Aceste cheltuieli sunt detaliate in sectiunea 5.3.2. a prezentului ghid.

1. Costurile indirecte, prin opoziție cu costurile directe, sunt toate acele cheltuieli care nu se încadrează în categoria costurilor directe și care sprijină realizarea obiectivului propus prin proiect, dar la finalul implementării nu se reflectă în mod direct în obiectivul investițional.

**Costurile indirecte** sunt considerate a fi generate de cheltuieli precum:

• Telefon, fax, poştă şi Internet, infrastructură de rețele de comunicații interne (de ex: cablaj).

• Chirii spatii ADRBI (**altele decat cele alocate integral activitatii AM**)

• Închiriere mijloace de transport (altele decat cele alocate integral activitatii AM).

• Utilități (energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze natural) daca acestea nu sunt aferente unor spatii alocate integral activitatii AM.

• Materiale şi servicii întreținere sediu ADRBI.

• Cheltuieli cu legislaţia (achiziţia de publicaţii/abonamente la publicaţii, în format tipărit şi/sau electronic, abonamente pentru softul de consultare legislativă, relevante pentru implementarea PR).

• Costurile cu personalul administrativ.

• Alte costuri administrative

Pentru cheltuielile generale de administrație se vor aplica prevederile art. 54, lit. (b) din Regulamentului UE nr. 2021/1060 cu privire la finanțarea forfetară pentru costuri indirecte privind granturile (conform OUG 23/2023, capitolul X „Costuri simplificate”, art. 26, alin. (5).

Costurile ce pot fi rambursate prin aplicarea ratei forfetare sunt constituite din costurile indirecte generate în cadrul proiectului - cheltuielile generale de administrație, care se vor calcula prin aplicarea unei rate forfetare de 15% din costurile eligibile directe cu personalul angajat.

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

Rata forfetară aferentă cheltuielilor indirecte se va calcula astfel:

|  |
| --- |
| **Rch ind = Ch dir pers \* 15%** |

În care:

**Rch ind** reprezintă rata aferentă cheltuielilor indirecte

**Ch dir pers** reprezinta totalul cheltuielilor eligibile de personal.

Această valoare va fi calculată la valoarea totală a cheltuielilor de personal și va fi inclusă în bugetul cererii de finanțare.

În cererile de rambursare, rata forfetară se va calcula la fiecare cerere de rambursare, prin raportarea cheltuielilor eligibile incluse în bugetul proiectului ca fiind cheltuieli de personal.

### Finanțare nelegată de costuri

Se va utiliza pentru achiziționarea de expertiză externă în vederea evaluării cererilor de finanțare, în funcție de numărul proiectelor depuse, daca se definește o rata fixa/proiect.

## Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect (sectiunea 3.3)

Bugetul alocat acestui apel de proiecte este 10.000.000 Euro (FEDR + BS), prezentul apel cuprinde perioada 2021 - 2024, respectiv 01.01.2021 – 31.12.2024.

*Cursul valutar la care se va calcula încadrarea în alocarea financiară a apelului de proiecte este cursul inforeuro valabil în luna depunerii cererii de finanțare.*

*Valoarea eligibilă a unei cereri de finanțare depusă în cadrul priorității de AT este egală cu valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate și nu poate să depășească alocarea totală regională disponibilă la momentul depunerii cererii de finanțare.*

## Cuantumul cofinanțării acordate

* ***39,99% (FEDR)***;
* ***60,01%*** ***BS)***.

## Durata proiectului

Durata de implementare a proiectului cupinde perioada 2021 – 2024 și nu depășește data **de 31.12.2024.**

## Alte cerințe de eligibilitate a proiectului

# INDICATORI DE ETAPĂ

Indicatorii de etapă sunt corelați cu rezultatele așteptate ale cererii de finanțare și cu indicatorii de rezultat ai programului

Dacă data de începere a implementării proiectului este anterioară datei de semnare a deciziei de finanțare, primul indicator de etapă este raportat la data semnării deciziei de finanțare.

În intervalul dintre doi indicatori de etapă consecutivi, AM PR BI monitorizează proiectul conform procedurii intene de monitorizare.

Pentru perioada 2021-2024 indicatorii de etapă aferenți sunt:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicator de etapă** | **Tip indicator/**  **UM** | **Obiectiv de etapă (2024)** |
| Depunere cerere prefinantare/rambursare | **cantitativ** | **1** |
| Atingerea unui **progres financiar** de minim **10%** din valoarea estimata a cererii de finantare în ....luni (cuantificare RSO14S14, RSO14S15, RSO14S16, RSO14S17)[[3]](#footnote-3) | **%** | **-** |
| Strategia de Comunicare a Programului si planurile anuale de masuri de comunicare pentru perioada de implementare aprobata de catre AM PR BI si prezentata spre examinare CM PR BI | **cantitativ** | **1** |
| Plan de Evaluare a Programului aprobat de CM PR BI 2021-2027 | **cantitativ** | **1** |
| Strategia de Asistenta Tehnica a Programului aprobata de AM si examinata de CM PR BI | **cantitativ** | **1** |
| Atingerea unui progres financiar de minim 60% din valoarea estimata a cererii de finantare | **%** | **N/A** |
| Obtinerea unei opinii de audit favorabile de sistem pentru AM PR BI (Art.77 Reg 1060) până la 24.11.2024 | **calitativ** | **Nota 1 sau 2** |

# COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE

## Completarea formularului cererii

Cererea de finanțare va fi depusă online prin sistemul informatic MySMIS2021/2021+ / MySMIS2014/2014+.

În cererea de finanțare se vor completa **doar** secțiunile menționate in Anexa I la prezentul ghid, celelalte secțiuni fiind marcate cu NEAPLICABIL.

**Atenție!**

Înainte de a începe editarea cererii de finanțare și pentru a completa corect toate secțiunile aferente, vă rugăm să aveți în vedere instrucțiunile din cadrul manualului de utilizare MySMIS – Front office, pe care îl puteți accesa la adresa <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis>.

## Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Limba utilizată îm completarea cererii de finanțare este limba română.

## Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare

Completarea bugetului cererii de finanțare se va face conform prevederilor prezentului document și conform instructiunilor de completare MySMIS 2021/SMIS2021+.

Secțiunea Buget din cererea de finanțare va fi completată cu valorile aferente proiectului și respectă pragurile stabilite pentru cheltuieli.

Bugetul se justifică și se detaliază de solicitant și va fi corelat cu informațiile cuprinse în planul de afaceri și macheta financiară.

Bugetul estimat alocat activității de bază în cadrul unui proiect va reprezenta minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

**ATENȚIE!**

În cazul în care valoarea totală eligibilă din bugetul proiectului este 0 (zero), proiectul va fi respins de la finanțare, fără solicitare de clarificări.

Pe parcursul procesului de evaluare, selecție, contractare și implementare a proiectelor, nu va fi acceptată creșterea valorii eligibile a proiectului ca urmare a eventualelor clarificări/corectări asupra bugetului.

La baza intocmirii bugetului stau urmatoarele documente:

* Planul de angajari pentru perioada 2021 – 2029
* Planul de achizitii 2021 – 2029
* % de implicare ale personalulul ce desfasoara activ in cadrul PR 2021-2029

## Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

Anexe obligatorii la depunerea cererii de finanțare sunt:

1. Declarația unică a solicitantului

La cererea de finanţare solicitantul transmite Declaraţia unică întocmită și încărcată în sistemul informatic MySMIS2014/SMIS2014+ sau generată de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care confirmă îndeplinirea condiţiilor de eligibilitate şi a cerinţelor de conformitate administrativă.

Prin Declaraţia unică, emisă pe proprie răspundere, sub incidenţa prevederilor legale în vigoare privind falsul intelectual şi falsul în declaraţii, solicitantul își asumă respectarea cerinţelor de ordin administrativ şi îndeplinirea condiţiilor de eligibilitate. În situaţia în care, ulterior evaluării tehnice şi financiare, proiectul este propus pentru contractare, solicitantul va face dovada îndeplinirii condiţiilor de eligibilitate prevăzute în instrucțiune, în etapa de contractare, prin documente justificative.

1. Formularul digital al cererii de finanțare este generat din sistemul informatic MySMIS2014/SMIS2014+ sau sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ și se completează în conformitate cu prevederile din cadrul prezentei instrucțiuni și în conformitate cu instrucțiunile de completare din cadrul Anexei 1 Formularul cererii de finanțare.

În vederea evaluării calității bugetului, se va anexa documentul creat în vederea susținerii bugetului estimat și achizițiilor planificate, evidenţiindu-se, dacă este nevoie cele două tipuri de cheltuieli (eligibile/ne-eligibile), cu menţionarea preţurilor acestora, iar informațiile vor fi corelate cu bugetul proiectului.

Totodată, pot fi depuse și alte documente relevante, dacă este cazul (oferte de preț, cataloage, etc).

## Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

Toate documentele aferente cererii de finanțare vor fi încărcate în SMIS, în format PDF, cu semnatură certificată electronică extinsă de către reprezentantul legal/împuternicitul solicitantului.

Reprezentantul legal/Persoana împuternicită va completa si semna olograf/cu semnatura electronică extinsa, vizibilă, cerificată în conformitate cu prevederile legale in vigoare, certificarea aplicației, precum și declarațiile date în nume propriu. În cazul desemnării unei persoane împuternicite, aceasta va semna doar cererea de finanțare si toate anexele acesteia cu semnatura electronica, in condițiile legii, pentru transmiterea în MySMIS.

Se vor atașa toate anexele menționate în secțiunea 7.4.

## Anexele și documente obligatorii la momentul contractării

1. Documentele statutare ale solicitantului actualizate

* Hotărârea Judecătorească / actele doveditoare ale înființării ADR
* Documentele statutare ale solicitantului (consolidate/ împreună cu toate modificările, dacă este cazul) (actele normative privind organizarea și funcționarea instituției, statutul);
* Organigrama instituției aprobată și extras din regulamentul de organizare și funcționare aprobat cu privire la structurile pentru care se solicită rambursarea cheltuielilor eligibile.

2. Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului/peroanei împuternicite

* act de identitate al reprezentantului legal/persoanei imputernicite
* actul care demonstrează calitatea de reprezentant legal al solicitantului în copie/ actul de împuternicire, în cazul în care cererea de finanţare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens (hotarare CDR de numire a reprezentantului legal)
* cazierul judiciar și fiscal al reprezentantului legal/persoanei împuternicite, dacă este cazul;
* consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

3. Ȋmputernicirea pentru semnarea electronică extinsă a Cererii de finanţare şi a anexelor la cererea de finanțare, dacă este cazul.

4. Certificate de atestare fiscală, referitoare la obligațiile de plată la bugetul local și la bugetul de stat in termne de valabilitate la data transmiterii.

6. Certificatul de cazier fiscal al solicitantului.

7. Decizia reprezentantului legal de aprobare a proiectului în conformitate cu ultima forma a bugetului rezultat în urma etapei de evaluare și selecție.

9. Formularul bugetar "Fişa de fundamentare a proiectului propus la finanţare/finantat din fonduri europene ", prevăzut ca anexa 1 de Hotararea de Guvern 829 din 27.07.2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiara a fonsurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate Roamniei din Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul de Coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranzitie justa.

10. Declarația solicitantului cu privire la respectarea legislației europene și naționale incidente, pentru achizițiile publice demarate și/sau derulate.

Se va anexa Declaraţia cu privire la respectarea legislației europene și naționale incidente, pentru achizițiile publice demarate și/sau derulate pentru solicitant, iar în cazul parteneriatelor se anexează atât pentru liderul de parteneriat, cât și pentru parteneri.

11. Graficul cererilor de rambursare/plată (aplicabil doar în cazul în care apelul de proiecte nu este lansat prin sistemul MySMIS).

12. Alte documente actualizate (dacă este cazul).

## Renunțarea la cererea de finanțare

În situaţia renunțării la solicitarea finanțării, solicitantul va trebui să completeze si sa semneze o cerere de renuntare, prin MySMIS2014/MySMIS2021/SMIS2021+. Renunțarea la finantare se va face numai de către reprezentantul legal/ persoana împuternicită al/a solicitantului în mod expres prin mandat special/împuternicire specială.

Aceasta se va realiza prin completarea unei cereri de renunțare care trebuie să conțină, cel puțin, următoarele elemente:

* denumirea solicitantului,
* numele reprezentantului legal/ persoanei împuternicite,
* serie și nr B.I/ C.I,
* numărul de înregistrare al cererii de finanţare și codul SMIS alocat pentru aceasta.

Cererea de renunțare va fi înregistrată la registratura ADR BI și pe baza acesteia, cererea de finanțare va fi exclusă din procesul de evaluare, iar documentele aferente cererii de finantare vor fi arhivate corespunzător.

Notă: Un proiect retras de la finanțare poate fi redepus în cadrul aceluiași apel de proiecte în condițiile în care acesta este deschis, conform termenelor precizate în cadrul Ghidului solicitantului de finanțare pentru AT și va fi tratat ca un proiect nou.

Procedura de renunțare la finanțarea depusă se aplică pentru toate etapele procesului de evaluare, selecție și contractare.

# PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR

Cererea de finanțare va fi verificată în conformitate cu ***grila de verificare anexată ghidului privind solicitarea finanțării în cadrul Prioritații 8 – Asistență Tehnică***.

## Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare

**NOTĂ:**

*Având în vedere faptul ca primul apel de proiecte va fi organizat prin intermediul platformei MY SMIS 2014, unele etape ale proceului sunt adaptate acestei situații.*

Ulterior depunerii cererilor de finanțare, proiectele vor parcurge procesul de evaluare și selecție ce se va realiza de către AM PR BI, in cadrul DESCP/SESP, cu ajutorul experților interni din cadrul DESCP.

Intreaga etapa de evaluare va fi efectuata de o comisie de evaluare constituita din personal/experti DESCP. O comisie va fi formata din minim 2 experti din cadrul AM PR BI/Dept Evaluare, respectiv cei care vor indeplini si functiile de presedinte/secretar (conform cerintelor MY SMIS 2014/2020). Acestia vor avea responsabilitati in organizarea si desfasurarea in bune conditii a intregului proces de evaluare, completarea grilelor etc. Fiecare dintre cei 2 membri evaluatori va realiza atat o grila de verificare, cât și o grilă de evaluare tehnică și financiară.

Proiectul depus se evaluează conform grilei de evaluare tehnică și financiară anexate prezentului ghid. Documentele analizate sunt reprezentate de cererea de finantare, de documentele care trebuie depuse odată cu cererea de finanțare (CF) conform ghidului solicitantului precum si de documentele care vor trebui transmise în etapa de evaluare de catre AM PR BI, urmare a solicitărilor de clarificari.

## Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ

La cererea de finanțare solicitantul anexează DECLARAȚIA UNICĂ, prin care solicitantul confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă.

Cererea de finanțare va fi verificată din punct de vedere al conformității administrative și al eligibilității, pe baza următoarelor criterii:

1. Solicitantul este Agenția pentru Dezvoltare Regională, organism neguvernamental, nonprofit, de utilitate publică, cu personalitate juridică, ce funcţionează în domeniul dezvoltării regionale.
2. Documentele statutare ale solicitantului (consolidate/împreună cu toate modificările, dacă este cazul).
3. Cererea de finanțare este tehnoredactată în limba română, cu respectarea formatului standard din MySMIS.
4. Persoana care a semnat cererea de finanţare este aceeaşi cu reprezentantul legal indicat la funcția Solicitant, secțiunea Reprezentantul legal din cererea de finanțare, sau este o persoană împuternicită de acesta, în baza actului administrativ de desemnare/ delegare.
   1. Actul care demonstrează calitatea de reprezentant legal al solicitantului
   2. Actul de identificare a reprezentantului legal al solicitantului este atașat sub semnatura electronica.
   3. Declarație privind conflictul de interese
   4. Solicitantul și reprezentantul său legal nu se află în niciuna din situaţiile de excludere
   5. Acordul reprezentantului legal al beneficiarului cu privire la prelucrarea datelor personale
5. Organigrama instituției aprobată și extras din regulamentul de organizare și funcționare aprobat cu privire la structurile pentru care se solicită finanțarea

Declaraţia unica a solicitantului (Anexa nr 2) este ataşată la CF, respectă modelul din ghidul specific, este semnată de către reprezentantul legal/împuternicit, iar informațiile prezentate sunt corecte.

În procesul de verficare a cererii de finanțare, se vor avea în vedere următoarele elemente, referitoare la eligibilitatea solicitantului și cererea de finanțare va fi în consecință respinsă, în cazul în care se dovedește ca reprezentantul legal al solicitantului:

1. este subiectul unui conflict de interese definit în conformitate cu prevederile maţionale/comunitare în vigoare sau se află într-o situaţie care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de verificare și implementare a proiectului.
2. se află în situația de a induce grav în eroare Autoritatea de Management, prin furnizarea de informaţii incorecte în cadrul apelului de proiecte.
3. se află în situația de a încerca/de a fi încercat să obţină informaţii confidenţiale sau să influenţeze verificările realizate de către Autoritatea de Management pe parcursul procesului de verificare a apelului de proiecte.
4. a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii în legătură cu utilizarea de fonduri externe, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forţă de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate exercita nicio cale de atac).

Totodată, cererea de finanţare şi anexele acesteia vor fi analizate pentru a se determina dacă acestea:

* sunt corect completate, semnate, datate şi ştampilate (dacă este cazul);
* au atașate documentele suport solicitate;
* respectă formatele standard prevăzute şi/sau cerinţele din legislaţia naţională specifică (e.g. daca sunt în termen de valabilitate).

## Etapa de evaluare preliminară – dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+)

Nu se aplică.

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

Succesiunea etapelor de evaluare si verificare se va realiza în conformitate cu OUG 23/2023 privind unele măsuri de simplificare și digitalizare în domeniul fondurilor externe nerambursabile pentru Politica de Coeziune pentru perioada de programare 2021-2027 si tinand cont de specificul sistemului informatic utilizat

Avand in vedere ca Apelul de proiecte va fi lansat initial in MySmis 2014, iar cererile de finantare vor fi depuse initial in acest sistem informatic, urmand ca ulterior sa fie transferate in MY SMIS2021/MY SMIS 2021+, procesul de evaluare si selectie va fi realizat prin metoda clasica prin aplicarea principiului de verificare “2 ochi – 4 ochi” și va presupune urmatoarele sub-etape:

* Repartizarea cererii de finanțare pentru evaluarea cererii de finantare si a documentelor atasate la depunere;
* Evaluarea de către expertul desemnat pe principiul „2 ochi” a cererii de finanțare pe baza documentelor incarcate in MySmis;
* Evaluarea de către expertul desemnat pe principiul „4 ochi” a cererii de finanțare pe baza documentelor incarcate in MySmis;
* Solicitarea/solicitari de clarificări, dacă este cazul;
* Verificarea răspunsului la solicitarea/solicitarile de clarificări şi finalizarea evaluarii de către cei 2 experţi evaluatori interni anterior menţionaţi;
* Medierea între opiniile experților „2 ochi” - „4 ochi”, daca e cazul, se va face de catre seful Departamentului Evaluare, Selectie, Contractare al AM;
* Aprobarea de catre Seful de AM;
* Informarea solicitantului (SFPOR &PR din cadrul ADR BI) cu privire la finalizarea etapei evaluare.

**Evaluarea se face în baza unei grile de evaluare care conține criteriile evaluate și un punctaj pentru fiecare criteriu, punctajul maxim cumulat fiind de 100 de puncte. O cerere de finanțare trebuie sa fie evaluată și punctată cu minim 60 de puncte ca să fie considerata selectabila/finantabila si pentru a trece in etapa de contractare care consta in emiterea unei decizii de finantare pe modelul din normele metodologice la OUG 23/2023.**

* + - 1. **CALITATEA SI COERENȚA PROIECTULUI**
  1. Există o corespondență clară între obiectivele, activitățile și rezultatele proiectului;
  2. Calendarul de implementare al proiectului este realist;
  3. Au fost identificate riscurile relevante legate de implementarea proiectului și măsurile de reducere și/sau contracararea acestora;
  4. Planul de monitorizare a proiectului depus în cadrul CF este corelat cu planificarea activităților;
  5. Proiectul include acțiuni de pregătire ale primelor versiuni ale documentelor strategice (Strategia/Planul de comunicare; Planul de Evaluare; Strategia de AT/ACB ROADMAP).
     + 1. **CALITATEA BUGETULUI**
  6. Bugetul este complet şi corelat cu activitățile prevăzute, cu rezultatele anticipate, cu planificarea achiziţiilor publice;
  7. Cheltuielile cuprinse în bugetul proiectului sunt bine definite, clare, necesare pentru desfăşurarea activităţilor propuse în proiect și corelate cu achizițiile
  8. Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile și neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli eligibile au fost respectate conform prevederilor Ghidului solicitantului.

## Aplicarea pragului de calitate

Evaluarea se face in baza unei grile de evaluare (Anexa 9\_ Grila ETF) care contine criteriile evaluate si un punctaj pentru fiecare criteriu, punctajul maxim cumulat fiind de 100 de puncte.

O cerere de finantare trebuie sa fie evaluată și punctată cu minim 60 de puncte ca să fie considerată selectabilă/finanțabilă și pentru a trece în etapa de contractare care constă în emiterea unei decizii de finanțare pe modelul din normele metodologice la OUG 23/2023).

## Aplicarea pragului de excelență

Nu se aplică.

## Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.

La finalizarea etapei de verificare, beneficiarul va fi înștiințat printr-o notificare scrisă asupra rezultatului evaluării.

Notificarea va fi transmisă prin intermediul aplicatiei MySMIS.

Urmare a rezultatului, cererea de finanțare poate fi aprobată spre finanțare, sau respinsă.

## Contestații

În cazul în care solicitantul de finanţare nerambursabilă se consideră nedreptăţit de rezultatele procesului de evaluare şi selecţie, acesta poate formula în scris o singură contestaţie care va fi trimisă spre soluţionare AM PRBI.

Contestaţiile, inclusiv documentele suport, se trimit prin sistemul MySMIS 2014 / MySMIS2021/SMIS2021+, meniul Contestații, în conformitate cu instrucțiunile de completare din Manualul de utilizare MySMIS.

Contestaţia se formulează în scris şi va cuprinde:

* Datele de identificare a solicitantului (contestatarului),
* Numărul de referinţă a cererii de finanţare şi titlul proiectului,
* Codul SMIS
* Obiectul contestaţiei,
* Motivele de fapt şi de drept,
* Documentele pe care se întemeiază motivaţia,
* Semnătura reprezentantului legal sau a împuternicitului acestuia, precum şi ştampila organizației,după caz.
* Mandatul special pentru împuternicit.
* Copia notei AM de înştiinţare cu privire la rezultatul etapei de evaluare şi selecţie, scrisoare al cărei conținut face obiectul contestaţiei.

Contestația va fi însoțită de documente pe care contestatarul le consideră necesare în motivarea acesteia.

Contestația și documentele anexate sunt numerotate și opisate.

În cazul în care contestatarul nu prezintă motivele de fapt şi de drept, dovezile pe care se întemeiază contestaţia, aceasta nu are obiect de analiză și prin urmare AM PRBI o va considera neîntemeiată.

Atenție! Nu se analizează contestațiile depuse de alte persoane decât reprezentantul legal și/sau persoana împuternicita expres de către acesta. Contestațiile transmise de alte persoane nu vor fi analizate și vor fi respinse.

De asemenea, contestațiile depuse după termenul menționat în ghidul solicitantului vor fi respinse automat ca întarziate, rezultatul obtinut în cadrul procesului de evaluare şi selecţie fiind menţinut.

Analiza contestației va fi realizată de o comisie de soluționare a contestațiilor prin decizie motivată, în termenul procedural de la data înregistrării acesteia, care se comunică solicitantului. Termenul pentru solutionarea contestatiilor va fi de 30 zile.

Decizia AM PRBI privind soluționarea contestațiilor este finală, iar contestatarul nu mai poate înainta la AM PRBI o nouă contestație **pentru aceleași motive pentru care a primit o decizie**.

Contestația poate fi retrasă de contestatar până la soluționarea acesteia, prin solicitarea în scris de retragere a contestației la AM PRBI. Înregistrarea acestui document se va face tot în *Registrul de contestații*. Prin retragerea contestației se pierde dreptul de a se înainta o nouă contestație în interiorul termenului general de depunere a acesteia.

Contestaţiile, inclusiv documentele suport, semnate cu semnatura electronică extinsă se trimit pe adresa de email contestatii@adrbi.roși se vor încarca și în secțiunea Front-Office a sistemului MySMIS, meniul Contestații, în conformitate cu instrucțiunile de completare din Manualul de utilizare MySMIS. Contestaţia se va depune în termen de maxim 5 de zile, de la data înştiinţării de către AM PR BI a rezultatului asupra procesului de evaluare și selecție.

## Contractarea proiectelor

În etapa de contractare, solicitantul trebuie sa transmita urmatoarele documente:

1. Certificat de atestare fiscală (daca nu se poate obtine direct confirmarea lipsei datoriilor de la MF);
2. Certificatul de cazier judiciar al reprezentatului solicitantului (daca nu pot fi obtinute date direct de AM sau nu poate MY SMIS confirma automat);
3. Documentele statutare ale solicitantului (după caz: hotărârea judecătorească de înființare și/sau înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor), hotărâri CDR privind constituirea ADR și aprobarea statutului, respectiv a regulamentului de organizare și funcționare, ROF, împreună cu toate modificările, unde este cazul, în copie conformă cu originalul;
4. Actul de identificare a reprezentantului legal al solicitantului, în copie conformă cu originalul;
5. Actul care demonstrează calitatea de reprezentant legal al solicitantului în copie/ actul de împuternicire, în cazul în care cererea de finanţare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens;
6. Documentele privind dreptul solicitantului asupra imobilelor/sediilor în care se desfășoară activități specifice proiectului, după caz, în copie conformă cu originalul;
7. Orice alt document din lista celor anexate la formularul cererii de finanțare, actualizat, dacă au intervenit modificări (de ex: Planul de monitorizare a proiectului (si alte documente similare solicitate de OUG 23/2023).

AM PRBI poate solicita clarificări în etapa de contractare, în legătură cu documentele verificate, cu respectarea principiului tratamentului egal, nediscriminării și accesibilității pentru persoanele cu dizabilități.

Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate se va realiza de catre AM PRBI prin DESCP, cu respectarea principiului verificarii „4 ochi” și se va concretiza prin completarea *Grilei de verificare a documentației de contractare*.

Etapa se va finaliza cu emiterea unei decizii de aprobare a finanțării, respectiv deciziei de respingere de la finanțare (care este in fapt expresia juridica a selectarii/neselectarii operatiunii/proiectului).

Pentru selectarea proiectului, în baza deciziei de aprobare a finanțării, AM PRBI va proceda la emiterea deciziei de finanțare.

Decizia de finanțare va fi semnata de către AM PRBI 2021-2027 și solicitantul de finantare, ADR BI.

### Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate

**Criteriile de eligibilitate trebuie îndeplinite de solicitantul de finanțare începând cu data depunerii cererii de finanțare, precum și pe întreg parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare.**

Etapa de contractare demareaza dupa finalizarea evaluarii si selectiei. Intrarea în etapa de contractare (faptul ca este admis/selectat preliminar) este adusă la cunoștința solicitantului printr-o notificare transmisa prin aplicația informatică MySMIS 2014/ MySMIS2021/SMIS2021+.

În etapa de contractare se va solicita de către AM dovada celor declarate prin declarația unică (conform Ghidului Solicitantului) pentru a verifica îndeplinirea condițiilor de eligibilitate. Prin declarația unică solicitantul de finanțare declară pe propria raspundere că îndeplinește condițiile de eligibilitate în conformitate cu art 73 din Regulamentul UE nr. 1060/2021.

Declaratia unica, depusă odată cu cererea de finanțare, va cuprinde în mod obligatoriu referințe la toate aspectele care vor fi verificate in etapa de contractare pe baza depunerii de documente doveditoare care nu au fost depuse odata cu Cererea de finantare **si care nu pot fi verificate automat de MY SMIS** (prin interconectarea cu baze de date oficiale, fara interventia AM PR).

Ghidul Solicitantului va enumera conditiile care se verifica pe baza de documente la etapa de contractare si va preciza documentele necesar a fi prezentate de catre solicitant/ADRBI (sau modul in care face verificarea MY SMIS, dupa caz).

Etapa de contractare se realizeaza cu o verificare a indeplinirii criteriilor de eligibilitate a solicitantului si a cererii de finantare la momentul contractarii, în condițiile din Ghidul Solicitantului.

Pentru a obține finanțare în temeiul PR BI 2021-2027, solicitantul și proiectul trebuie să respecte toate criteriile de eligibilitate menționate mai jos, stabilite cu respectarea articolului 73 din Regulamentul (UE) 2021/1060.

### Decizia de acordare/respingere a finanțării

Etapa de verificare a se va finaliza cu emiterea unei decizii de aprobare a finanțării, respectiv deciziei de respingere de la finanțare (care este in fapt expresia juridica a selectarii/neselectarii operatiunii/proiectului).

Pentru selectarea proiectului, în baza deciziei de aprobare a finanțării, AM PR BI va proceda la emiterea deciziei de finanțare.

Decizia de finanțare va fi semnata de catre AM PR BI 2021-2027 și solicitantul de finantare, ADR BI.

### Definitivarea planului de monitorizare al proiectului

Planul de monitorizare a proiectului, anexat prezentul ghid, este parte integrantă a contractului de finanțare și 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 atingerea acestora, în vederea atingerii indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cererea finanțare și asumați în contractul de finanțare.

Planul de monitorizare include, de asemenea, valorile finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat care trebuie atinse ca urmare a implementării proiectului, precum și valorile de bază și de referință ale acestora.

Pe baza informațiilor incluse în cererea de finanțare și, dacă este cazul, a informațiilor suplimentare solicitate beneficiarului, AM verifică și validează indicatorii de etapă care vor prevăzuți în Planul de monitorizare a proiectului.

Indicatorii de etapă se corelează cu activitatea de bază declarată de beneficiar în cererea de finanțare. Primul indicator de etapă poate fi stabilit la un interval de minimum 3 luni, dar nu mai mult de 6 luni, calculat din prima zi de începere a implementării proiectului, așa cum este prevăzută în contractul de finanțare/decizia de finanțare, după caz.

Prin excepție, dacă data de începere a implementării proiectului este anterioară datei de semnare a contractului de finanțare, primul indicator de etapă va fi raportat la data semnării contractului de finanțare.

Autoritatea de management are obligația de a monitoriza îndeplinirea indicatorilor de etapă și va sprijini beneficiarul pentru a identifica soluții adecvate pentru îndeplinirea indicatorilor de etapă și pentru buna implementare a proiectelor care fac obiectul contractului de finanțare.

Indicatorii de etapă fac obiectul monitorizării de către autoritatea de management și, în situația nerealizării acestora, autoritatea de management adoptă și implementează, în funcție de riscurile identificate, acțiuni și măsuri de monitorizare consolidate, așa cum sunt acestea incluse în prezentul ghid, și care au în vedere următoarele aspecte:

* vizite de monitorizare
* intalniri pentru discutarea unor probleme punctuale cu beneficiarii și sprijinirea în identificarea soluțiilor posibile o analiza informatiilor rezultate din rapoartele de progres si documentele justificative atasate pentru identificarea si preîntâmpinarea problemelor ce ar putea să apară in implementarea proiectelor
* analiza justificărilor beneficiarilor în cazul întârzierilor sau nerealizării indicatorilor de etapă

și

* stabilirea unor noi termene, precum si a posibilelor masuri de remediere.

Dacă indicatorii de etapă sunt definiți în strictă corelare cu activitățile planificate în perioadele care fac obiectul rapoartelor de progres, îndeplinirea indicatorului de etapă la finalul perioadei pentru care se face raportarea se probează prin raportul de progres și prin documentele justificative care îl însoțesc, la termenul stabilit pentru depunerea raportului de progres.

Pentru confirmarea îndeplinirii indicatorului de etapă, autoritatea de management poate solicita clarificări sau iniția o vizită de monitorizare, caz în care se suspendă termenul de validare.

În situaţia îndeplinirii cu întârziere a unui indicator de etapă, beneficiarul poate face dovada îndeplinirii acestuia, ulterior, şi prin rapoartele de progres sau cu ocazia vizitelor de monitorizare, iar autoritatea de management înregistrează în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ îndeplinirea cu întârziere a unui indicator de etapă În cazul neîndeplinirii unui indicator de etapă, autoritatea de management sprijină beneficiarul pentru identificarea și stabilirea de posibile măsuri de remediere și urmărește atingerea indicatorilor de etapă prin activitățile curente de monitorizare, respectiv prin acțiuni și măsuri consolidate de monitorizare, în funcție de riscurile identificate.

Planul de monitorizare al proiectului poate face obiectul unor modificări prin act adițional la contractul de finanțare.

### Semnarea contractului de finanțare /emiterea deciziei de finanțare

Se va utiliza pentru contractarea acestui tip de proiect în urma procesului de evaluare și selecție modelul de decizie de finanțare cuprins in OUG 23/2023.

Termenele procedurale corespunzatoare etapei de contractare și responsabilitățile personalului AM implicat, sunt detaliate in procedura operationala in vigoare la data lansarii apelului.

# *ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE*

Pe parcursul derulării procesului de evalure, selectie, contractare, implementare și pe perioada de durabilitate a proiectului, solicitanții de finanțare au obigația de a respecta toate prevederile legale naționale și europene în vigoare cu privire la conflictul de interese.

Reprezentatul legal al solicitantului are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita apariția sau pentru a înlătura orice situatie de natură să determine un conflict de interese, pe toată perioada menționată mai sus, începând cu data depunerii cereri de finanțare.

De asemenea, reprezentantul legal al solicitantului are obligatia de a informa AM PR BI despre orice situație are cunoștință și care este de natură să dea naștere unui conflict de interese.

Pe parcursul derulării procesului de evalure, selecție, contractare, implementare și pe perioada de durabilitate a proiectului, AM PR BI va lua toate măsurile necesare pentru a evita apariția sau pentru a înlătura orice situație de natură să determine un conflict de interese, în conformitate cu prevederile naționale și europene în vigoare aplicabile.

Persoanele implicate în elaborarea și implementarea proiectelor sunt obligate să evite crearea unei situații de conflict de interese. Acestea trebuie să-și exercite imparțial și obiectiv atribuțiile, funcțiile deținute/încredințate și să se abțină de la orice acte sau fapte care implică familia, viața afectivă, afinitățile politice/naționale, interesul economic sau orice alt interes personal sau direct. Astfel, persoanele implicate vor lua decizii numai pe criterii obiective de natură juridică/ tehnică/ economică și altele asemenea, întemeindu-se pe dovezi suficiente și adecvate.

# *ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL*

În cadrul Declarației unice solicitantul își exprimă acordul cu privire la utilizarea şi prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritatea de management/auditori, în cadrul procesului de evaluare și contracte și în cadrul verificărilor de management/audit/control, în scopul îndeplinirii activităților specifice, cu respectarea prevederilor legale. Ghidul solicitantului respectă prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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).

# *ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES*

În procesul de monitorizare a proiectelor se elaborează rapoartele de progres (Anexa la prezentul ghid).

* 1. ***Rapoartele de progres***

Rapoartele de progres sunt transmise prin intermediul aplicației MySMIS (împreună cu cererile de rambursare) – Modulul Implementare.

Prin verificarea rapoartelor de progres și a documentelor justificative care însoțesc raportul de progres se urmărește progresul proiectelor și stadiul îndeplinirii indicatorilor de realizare și rezultat, al respectării planului de monitorizare a proiectului și al realizării indicatorilor de etapă din plan.

Raportul de progres este generat de beneficiar prin sistemul informatic MySMIS și se transimte periodic (in conformitate cu decizia de finanțare), țn termen de 30 de zile de la finalizarea perioadei de raportare.

* 1. ***Vizitele de monitorizare***

Vizitele de monitorizare pot fi vizite la fața locului, speciale de tip ad-hoc, încrucișate și ex-port și vizite pe teren, atât în perioada de implementare, cât și post-implementare.

Prin vizitele de monitorizare si prin rapoartele de progres se urmăresc și se validează îndeplinirea indicatorilor de etapă din planul de monitorizare a proiectului.

* 1. ***Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare***

Planul de monitorizare - parte integrantă a deciziei de finanțare, 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 țintelor finale ale indicatorilor de realizare și rezultat prevăzuți in cererea de finanțare și asumați prin decizia de finanțare.

Cuprinde valorile de bază / de referință și valorile țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat care trebuie atinse ca urmare a implementării proiectelor.

Indicatorii de etapă se corelează cu activitatea de bază a cererii de finanțare și fac obiectul monitorizării AM PR BI. În situația nerealizării acestora, AM adoptă și implementează, în funcție de riscurile identificate, acțiuni și măsuri de monitorizare consolidată, indicate în Ghid și detaliate în Procedurile organizaționale.

# *ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR*

Beneficiarul poate obține finanțarea nerambursabilă prin intermediul a trei tipuri de cereri:

* + 1. **Cererea de prefinanţare**, care reprezintă cererea depusă de beneficiar, prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor aferente implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale eligibile din decizia de finanțare;
    2. **Cererea de plată**, care reprezintă cererea depusă de beneficiar, prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor eligibile, rambursabile, conform deciziei de finanțare, în baza facturilor, a facturilor de avans, a statelor privind plata salariilor, a statelor/centralizatoarelor pentru acordarea burselor, subvenţiilor, premiilor şi onorariilor. 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, în care sunt incluse sumele decontate prin cererea de plată;
    3. **Cererea de rambursare**, care reprezintă cererea depusă de beneficiar prin care se solicită autorității de management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile, efectuate conform deciziei de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanţării.

Rapoartele, cererile de pre-finanţare, de plată şi de rambursare, precum şi orice alt document oficial transmis de beneficiar pentru implementarea proiectului vor fi semnate de catre reprezentantul legal/persoana împuternicită.

Mecanismele aferente cererilor menționate anterior 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 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 133/2021.

## Mecanismul cererilor de prefinanțare

Prefinanţarea se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și în termenii și condițiile indicate în Decizia de finanțare (în tranșe de maximum 10% din valoarea eligibilă a proiectului, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare).

Anterior transmiterii unei cereri de prefinanțare, beneficiarul cererii de finanțare va transmite o notificare privind depunerea cererii de prefinanțare.

Dacă beneficiarul nu depune cererea de prefinanțare conform notificării, acesta are obligația transmiterii unei notificări revizuite, până cel târziu pe data de 15 ale lunii în care urma să depună cererea de prefinanțare.

Prefinanțarea se acordă cu condiţia îndeplinirii cumulative a următoarelor cerințe:

1. depunerea de către beneficiar a unei cereri de prefinanţare, pentru fiecare tranşă, care sa cuprinda suma solicitată;
2. existența conturilor deschise, pe numele beneficiarului pentru activităţile proprii unde trebuie virate sumele aferente prefinanţării, conform activităţilor asumate în contractul de finanţare.

Prefinanţarea se acordă în tranşe, fără ca perioada pentru care se acordă ultima tranşă să depăşească durata contractului de finantare.

După aprobarea și virarea sumelor aferente CPR, beneficiarul are obligația de a transmite în termen de max. 90 de zile calendaristice de la virarea sumelor aferente prefinanțării, a uneia / mai multor cereri de rambursare, în care valoarea cheltuielilor eligibile solicitate, sa fie în cuantum de min 50% din valoarea tranșei de prefinanțare acordată.

Dacă nu este justificată prin CR utilizarea corespunzătoare a CPR, beneficiarul are obligația restituirii parțiale sau totale a prefinanțării acordate.

Beneficiarul are obligația respectării clauzelor refertoare la cererea de prefinanțare, din decizia de finanțare și a legislației în vigoare.

## Mecanismul cererilor de plată

Prin intermediul cererii de plata, beneficiarul cererii de finanțare poate solicita AM PR BI virarea unor sume pentru efectuarea plăților cheltuielilor rambursabile reprezentând acele cheltuieli eligibile aferente contractelor de finanțare și cofinanțarea publică asigurată de la bugetul de stat, precum și asigurarea contravalorii taxei pe valoarea adaugata neeligibile, aferentă cheltuielilor eligibile, efectuate de beneficiar în cadrul contractelor de furnizare de bunuri/ prestare de servicii/ execuție de lucrări în baza facturilor acceptate la plata de către beneficiari.

În termen de maximum 3 zile lucratoare de la primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor recepționate, acceptate la plata, ADR BI poate depune la AMPRBI cererea de plata si documentele justificative aferente acesteia.

Ulterior, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate beneficiarul are obligatia depunerii unei cereri de rambursare aferenta cererii de plata în care vor fi incluse numai facturile decontate prin cererea de plată.

Cererea de rambursare aferenta cererii de plata trebuie să fie însoţită de următoarele documente justificative:

* + Cererea de plată în baza căreia au virat fondurile către (fără documentele justificative/suport);
  + Notificarea transmisă;
  + Ordinele de plată pentru plata integrală a facturilor din Notificare şi extrasele de cont aferente
  + Documente care atestă înregistrarea în contabilitate a operaţiunilor cuprinse în cererea de rambursare
  + Declarația pe propria răspundere privind neductibilitatea taxei pe valoarea adaugata aferenta cheltuielilor cuprinse in cererea de rambursare, certificata de organul competent din subordinea Agentiei Nationale de Administrare Fiscală;
  + Fisa de achiziții în care se vor include achizitiile incheiate cu contract si incluse in cererea de rambursare aferenta cererii de plata.

Beneficiarul are obligaţia restituirii integrale sau parţiale a fondurilor virate în cazul proiectelor pentru care nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora și este responsabil de utilizarea sumelor conform destinaţiilor precum şi de restituirea fondurilor virate în cazul în care acestia nu justifică utilizarea lor.

În situația în care suma avizată în cererea de plată este mai mare decat cea din cererea de rambursare aferentă cererii de plată, pentru diferența rezultată se va emite alertă de neregulă, în conformitate cu procedurile în vigoare.

## Mecanismul cererilor de rambursare

Beneficiarul are obligația transmiterii cererilor de rambursare și a rapoartelor de progres, conform prevederilor contractuale.

Rapoartele de progres și cererile de rambursare împreună cu documentele justificatie aferente se transmit prin intermediul aplicației MySMIS – Modulul Implementare.

Daca este cazul, beneficiarul are obligaţia actualizarii graficului cererilor de rambursare / prefinanțare (Anexa 3 la Contractul de finantare) n ultima zi lucratoare a fiecarei luni pentru luna urmatoare.

Beneficiarul are obligaţia de a transmite cererea de rambursare finală în maxim 60 de zile de la terminarea perioadei de implementare a activităţilor prevăzute in decizia de finanţare.

Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile fectuate în cadrul proiectului vor avea menționat codul proiectului și mențiunea „Proiect finanțat din PR 2021-2027” și suma decontată la plată.

În plus, pe originalul facturilor incluse în cererea de rambursare se va aplica mențiunea „Bun de plată” și

„Factura a fost inclusă în cererea de rambursare nr. ...”.

Acolo unde este cazul, documentele justificative vor purta şi procentul pro-ratei care se aplică pentru fiecare document în parte. Cererea de rambursare va fi numerotată pe fiecare pagină şi va conţine opis.

In situatia in care cererea de rambursare contine mai multe facturi emise in baza aceluiasi contract, acesta (contractul) se va atasa o singura data, la prima factura, urmand ca pentru celelalte facturi, sa se mentioneze numarul paginii la care se gaseste contractul respectiv.

Cererea de rambursare trebuie de asemenea să conţină fişele colective de prezenţă în care se va menţiona timpul de lucru şi procentul de implicare a persoanelor angajate, furnizate de Serviciul Resurse Umane.

La cererea de rambursare se vor atasa:

* + Declarația și certificatul privind nedeductibilitatea TVA;
  + Declarația privind conflictul de interese conform contractului de finantare, Anexa 1 – Conditii specifice, art. 10 – Completarea conditiilor generale privind conflictul de interese, alin. (2) (La solicitarea, pentru prima dată, într-o cerere de rambursare/plată, a cheltuielilor aferente unui contract de achiziţie, Beneficiarul va depune o declaraţie pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului din care să rezulte că nu se află într-o situaţie de conflict de interese).
  + Fișa de achiziții.

**DOSARELE DE ACHIZIȚII**

După atribuirea contractelor de achiziție care genereaza cheltuieli care fac obiect al cererii de finantare, beneficiarul are obligația transmiterii documentației spre verificare la AM PRBI. Decontarea cheltuielilor aferente acordurilor cadru/ contractelor de lucrări/ servicii/ furnizare nu este posibilă fără verificarea prealabila a dosarelor achizițiilor respective. Pentru evitarea blocajelor în decontarea cheltuielilor, beneficiarul trebuie să transmită spre verificare dosarele de achiziții în termen de 10 zile lucrătoare de la momentul publicării anunțului de atribuire/semnarea contractului de achiziție publică/ acordului cadru (în cazul în care nu se publică anunț de atribuire).

În demersul de atribuire a acordurilor cadru/contractelor de lucrări/servicii/furnizare, beneficiarul va avea în vedere principiile care guvernează procesul achizițiilor publice, precum și prevederile legale în vigoare. Abaterea de la normele legale în vigoare în materie de achiziții publice poate conduce la aplicarea de corecții financiare, fapt care are impact direct asupra sumelor ce vor fi decontate prin proiect

## Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare

Graficul cererilor de prefinanțare / plată / rambursare se completează în etapa de contractare conform OUG 23 / 2023.

Pentru asigurarea disponibilităților sumelor necesare, beneficiarul cererii de finanțare are obligația transmiterii graficelor cererilor de prefinanțare / plată / rambursare actualizate (dacă este cazul) în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni pentru luna următoare, prin intermediul aplicației MySMIS.

## Vizitele la fața locului

Nu este cazul

# *MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI*

## Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului

Aspectele prevăzute în cadrul prezentului Ghid se raportează la legislația în vigoare. Modificarea prevederilor legale în vigoare poate determina AM PR BI să solicite documente suplimentare și / sau respectarea unor condiții suplimentare față de prevederile prezentului Ghid, pentru conformarea cu modificările legislative intervenite.

**Solicitantul de finanțare are obligația de a respecta legislația în vigoare la nivel național și european, inclusiv modificările intervenite pe parcursul procesului de evaluare, selecție, contractare a proiectelor, modificări intevenite ulterior lansării prezentului Ghid.**

Identificarea unor aspecte ce pot îmbunătății procesul de evaluare, selecție și contractare poate determina solicitări de documente suplimentare din partea AM PR BI, solicitări la care solicitantul de finanțare are obligația de a răspunde.

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

Pentru aplicarea celor menționate la secțiunea 13.1, AM PR BI poate emite unul sau mai multe corrigendum-uri sau instrucțiuni de modificare/completare a prevederilor prezentului ghid, cu specificarea în cadrul acestora a condițiilor tranzitorii aplicabile în diferite stadii ale procesului de evaluare, selecție și contractare, daca este cazul.

AM PR BI va asigura transparența sistemului de evaluare și selecție prin publicarea tuturor modificărilor și condițiilor suplimentare intervenite ulterior publicării prezentului ghid.

# *ANEXE*

* Anexa 1 – Instrucțiuni completare cerere de finanțare
* Anexa 2 – Declarația unică;
* Anexa 3 – Bugetul proiectului;
* Anexa 4 – Raport de progres;
* Anexa 5 – Raport vizită;
* Anexa 6 – Declarație privind nedeductibilitatea TVA;
* Anexa 7 - Lista de verificare privind respectarea principiilor orizontale, egalitate de șanse, gen nediscriminare;
* Anexa 8 – Grila de conformitate administrativă;
* Anexa 9 – Grila ETF;
* Anexa 10 – Grila de contractare;
* Anexa 11 - Decizia de finanțare;
* Anexa 12 - Plan de monitorizare.

1. <https://www.adrbi.ro/media/2860/pdr_bi_2021_2027_varianta_octombrie_2022_in_lucru.pdf> [↑](#footnote-ref-1)
2. https://www.adrbi.ro/dezvoltare-regionala/strategia-de-specializare-inteligenta-ris-3-bi/strategia-ris-3-bi/ [↑](#footnote-ref-2)
3. RSO 14S14\*Numărul de participanți la evenimente (fizice și online); RSO 14S15Personal finanțat prin PR 2021–2027 (echivalent normă întreagă ENI); RSO 14S16Număr studii/ strategii; RSO 14S17\*Număr participanți la activități de tip training/ schimb de experiență [↑](#footnote-ref-3)