



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

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



Autoritate de Management pentru Programul Regional București-Ilfov 2021-2027

www.adrbi.ro



Cuprins

1.	PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR	5
1.1	Preambul	5
1.2	Abrevieri	6
1.3	Glosar.....	7
2.	ELEMENTE DE CONTEXT	8
2.1	Informații generale Program	8
2.2	Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific	9
2.3	Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile.....	11
2.3.1	Reglementări europene.....	11
2.3.2	Reglementări naționale	12
2.3.3	Documente programatice.....	13
3.	ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE	14
3.1	Tipul de apel de proiecte.....	14
3.2	Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii)	14
3.3	Bugetul alocat apelului de proiecte.....	14
3.4	Rata de cofinanțare	15
3.5	Zona/zonle geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte.....	15
3.6	Acțiuni sprijinite în cadrul apelului.....	15
3.7	Grup țintă vizat de apelul de proiecte.....	16
3.8	Indicatori	16
3.8.1	Indicatori de realizare	16
3.8.2	Indicatori de rezultat	18
3.8.3	Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte (dacă este cazul)	18
3.9	Rezultatele așteptate	18
3.10	Operațiuni de importanță strategică.....	18
3.11	Investiții teritoriale integrate	19
3.12	Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității.....	19
3.13.	Reguli privind ajutorul de stat	19
3.14.	Reguli privind instrumentele financiare	19
3.15.	Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale.....	19



4.	INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE.....	23
4.1	Data deschiderii apelului de proiecte.....	23
4.2	Perioada de pregătire a proiectelor	23
În cadrul prezentului apel de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.		23
4.3	Perioada de depunere a proiectelor	23
4.3.1	Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte	23
4.3.2	Data și ora închiderii apelului de proiecte.....	23
4.4	Modalitatea de depunere a proiectelor	23
5.	CONDIȚII DE ELIGIBILITATE.....	24
5.2	Eligibilitatea solicitanților și partenerilor	24
5.2.1	Cerințe generale privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor	24
5.2.2	Categorii de solicitanți eligibili.....	26
5.2.3	Categorii de parteneri eligibili	26
5.2.4	Reguli și cerințe privind parteneriatul	26
5.3	Eligibilitatea activităților.....	26
5.3.1	Cerințe generale privind eligibilitatea activităților.....	26
5.3.2	Activități eligibile	27
5.3.3	Activitatea de bază	27
5.3.4	Activități neeligibile	28
5.4	Eligibilitatea cheltuielilor.....	28
5.4.1	Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor.....	28
5.4.2	Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile	29
5.4.3	Categorii de cheltuieli neeligibile	35
5.4.4	Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte	36
5.4.5	Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare.....	37
5.4.6	Finanțare nelegată de costuri.....	38
5.5	Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect (secțiunea 3.3).....	38
5.6	Cuantumul cofinanțării acordate - de calculat cu 10 zecimale, în funcție de secțiunea 5.4.....	38
5.7	Durata proiectului	38
5.8	Alte cerințe de eligibilitate a proiectului	38
6.	INDICATORI DE ETAPĂ.....	38
7.	COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE	39
7.1	Completarea formularului cererii.....	39



7.2	Limba utilizată în completarea cererii de finanțare	40
7.3	Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare.....	40
7.4	Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii	41
7.5	Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare	41
7.6	Anexele și documente obligatorii la momentul contractării.....	42
7.7	Renunțarea la cererea de finanțare	43
8.	PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR	43
8.1	Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare	43
8.2	Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ.....	44
8.3	Etapa de evaluare preliminară – dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+).....	45
8.4	Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară	45
8.5	Aplicarea pragului de calitate.....	47
8.6	Aplicarea pragului de excelență	47
8.7	Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.	47
8.8	Contestații	47
8.9	Contractarea proiectelor.....	49
8.9.1	Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate	49
8.9.2	Decizia de acordare/respingere a finanțării	50
8.9.3	Definitivarea planului de monitorizare al proiectului.....	50
8.9.4	Semnarea contractului de finanțare /emiterea deciziei de finanțare	52
9.	ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE	52
10.	ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	52
11.	ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES	53
12.	ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR.....	53
12.1	Mecanismul cererilor de prefinanțare	54
12.2	Mecanismul cererilor de plată	55
12.3	Mecanismul cererilor de rambursare.....	56
12.4	Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare	57
12.5	Vizitele la fața locului	57
13.	MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI	58
13.1	Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului	58
14.	ANEXE	58

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

1.1 Preambul

Pagina | 5

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+, după caz) în funcție de sistemul în 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.



1.2 Abrevieri

ADR BI	Agencia 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 și 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

1.3 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 și 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 condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic 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 și (prin excepție, conform OUG 23/2023) pentru asistenta tehnică aferentă 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 și ulterior va fi transferat în 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

2. ELEMENTE DE CONTEXT

2.1 Informații generale Program

Pagina | 8

Obiectivul general al Programul Regional București-Ilfov 2021-2027 (PR BI) este acela de a contribui la viziunea strategică a RBI prin susținerea unei dezvoltări 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) 2021-2027¹ și în Strategia de Specializare Inteligentă RIS3 București-Ilfov (RIS3 BI)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 inteligent;

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 guvernanta 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;

1 https://www.adrbi.ro/media/2860/pdr_bi_2021_2027_varianta_octombrie_2022_in_lucru.pdf

2 <https://www.adrbi.ro/dezvoltare-regionala/strategia-de-specializare-inteligenta-ris-3-bi/strategia-ris-3-bi/>

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:

Pagina | 9

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.

2.2 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 în 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, agențiile pentru dezvoltare regională contribuie la îndeplinirea obligațiilor statului membru în ceea ce privește execuția bugetară în regim de gestiune partajată, corespunzător prevederilor art. 63 din Regulamentul (UE) 2018/1.046 al Parlamentului European și al Consiliului, inclusiv, dar fără a se limita la următoarele atribuții:

- a) elaborarea programelor operaționale regionale în colaborare cu Ministerul Fondurilor Europene;
- b) selectarea operațiunilor;
- c) încheierea contractelor de finanțare;
- d) efectuarea plăților către beneficiari;
- e) îndeplinirea tuturor sarcinilor legate de gestionarea programelor operaționale;
- f) prevenirea și detectarea neregulilor și a fraudelor;
- g) asigurarea înregistrării și stocării în format electronic a datelor aferente fiecărei operațiuni;
- 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).



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

2.3.1 Reglementări europene

- **Directiva (UE) 75/117** a Consiliului din 10 februarie 1975 privind apropierea legislațiilor statelor membre referitoare la aplicarea principiului egalității de remunerare între lucrătorii de sex masculin și cei de sex feminin;
- **Directiva (UE) 79/7** a Consiliului din 19 decembrie 1978 privind aplicarea treptată a principiului egalității de tratament între bărbați și femei în domeniul securității 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 egalității de tratament între femei și bărbați privind accesul la bunuri și servicii și furnizarea de bunuri și servicii;
- **Directiva (UE) 54/2006** a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și 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 european pentru afaceri maritime, pescuit și 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 pentru 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;

2.3.2 Reglementări naționale

- **Hotărârea Guvernului nr. 518 din 10 iunie 1995** privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.
- **Ordonanța Guvernului nr.137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Guvern nr. 61/2008** privind implementarea principiului egalității de tratament între femei și bărbați în ceea ce privește accesul la bunuri și servicii și furnizarea de bunuri și servicii, cu modificările și completările ulterioare; **Ordonanță de Urgență nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora; **Hotărâre nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale 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 și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și 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 Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă
- **Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022** 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;
- **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 și 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;

Pagina | 13

2.3.3 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.

3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

3.1 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).

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

Forma de finanțare în cadrul acestei priorități este grant nerambursabil.

3.3 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.



3.4 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:

Pagina | 15

- **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)**.

3.5 Zona/zonle 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 București-Ilfov

3.6 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:

- I. 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 partenariale: Parteneriat PR, subcomitete monitorizare dacă sunt create etc.;
- II. 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;**
- III. Activități de informare și sprijin de tip help-desk;

- IV. Activități de informare și comunicare specifice PR BI;
- V. Promovarea și susținerea cooperării AM PR BI cu alte organisme/instituții din alte regiuni din alte state membre;
- VI. Întocmirea de studii și analize necesare pentru evaluarea implementării programului, pentru fundamentarea documentelor programatice (PDR BI, RIS3 BI);
- VII. 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 perioadă a PR BI 2021-2027**) sunt reluate la Secțiunea „5.2 Eligibilitatea activităților” a prezentului Ghid.

3.7 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.

3.8 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”.

3.8.1 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 țăintelor pentru RSO14S14 și RSO14S17 contribuie și viitorul apel care va fi deschis pentru acțiunile de AT care vizează alți beneficiari decât AM/ADRBI de aceea țăintele propuse în 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.

3.8.2 Indicatori de rezultat

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

Pagina | 18

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

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

3.9 Rezultatele așteptate

- 90 de angajați în structura AM sau structuri suport cu atribuții în implementarea PR BI 2021-2027 (ENI-echivalent norma întreaga)
- 500 de cereri de finanțare evaluate
- 100 contracte de finanțare semnate
- 50 mil Euro FEDR declarați Comisiei Europene până la 31 dec 2024
- Strategia de Comunicare a Programului și planuri anuale de măsuri de comunicare pentru perioada de implementare
- 50 Evenimente de informare și comunicare organizate pentru promovarea PR BI (în 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 (în format fizic, hibrid sau online)
- Planul de Evaluare a Programului
- Strategia de Asistență Tehnică a Programului
- Obținerea unei opinii de audit favorabile de sistem pentru AM PR BI (Art.77 Reg. 1060/2021) în perioada de implementare.

3.10 Operațiuni de importanță strategică

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



3.11 Investiții teritoriale integrate

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

3.12 Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

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

Pagina | 19

3.13.Reguli privind ajutorul de stat

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

3.14.Reguli privind instrumentele financiare

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

3.15.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 fiecărui apel vor include exemple de bune practici (proiecte de succes, parteneriate și colaborări între diverse entități din cadrul UE) specifice fiecărui tip de beneficiar și apelului lansat.

De asemenea, vor fi încurajate 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 entităților din proiecte și regiuni identificate ca au implementat inițiative 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 acestora.

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 interregională 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), Gorenška (Slovenia), Auvergne- Rhône-Alpes (Franța) etc.; biodiversitate cu regiunile Extremadura (Spania), Norte (Portugalia) etc.

3.16.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 următoarele:



- (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 întregului ciclu de viață al unui proiect, AM PR BI se va asigura de respectarea următoarelor 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 în ceea ce privește 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 pregătirii procesului de selecție se va asigura minim prin:

- Publicarea în consultare publică pe pagina internet a programului a Ghidului Solicitantului, care să conțină și 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;
- Înainte 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.

3.17. 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.

3.18. 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 dacă nu este vorba de o investiție productivă sau într-o infrastructură, solicitantul va trebui să își asume caracterul durabil respectiv faptul că va continua să îndeplinească funcția de AM PR BI și după finalizarea proiectului.

Pagina | 22

3.19. 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 să 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.

3.20. Teme secundare

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

3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Conform prevederilor Regulamentului Comisiei Europene nr. 1060/2011, 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



măsurile 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.

4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE

Pagina | 23

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 redepona în cadrul aceluiași apel, cu încadrarea în perioada de depunere a cererilor de finanțare.

4.1 Data deschiderii apelului de proiecte

Data și ora lansării apelului de proiecte 15 septembrie 2023

4.2 Perioada de pregătire a proiectelor

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

4.3 Perioada de depunere a proiectelor

4.3.1 Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte

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

4.3.2 Data și ora închiderii apelului de proiecte

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

4.4 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 în 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 și lizibile.

5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

5.2 Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

5.2.1 Cerințe generale privind eligibilitatea 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**.

2. Solicitantul și reprezentantul legal al solicitantului – Situații de excludere

Solicitantul precum și reprezentantul legal al acestuia, care își 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 își 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/insolvență, NU face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, NU a încheiat acorduri cu creditorii, NU și-a suspendat activitatea economică sau NU face obiectul unei proceduri legale în urma acestor situații, NU se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură, prevăzute de legislația sau de reglementările naționale.
- 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 obligațiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări 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 finanțare în următoarele situații:
 - recunoaște debitul stabilit în sarcina sa de autoritatea de management și îl achită integral, atașând dovezi în acest sens, cu excepția proiectelor aflate în implementare, pentru care recunoaște debitul stabilit și îl achită integral sau își exprimă acordul cu privire la stingerea acestuia din valoarea cererilor de rambursare ulterioare, aferente proiectului în cadrul căruia a fost constat.
 - a contestat în instanță notificările/procese verbale/notele de constatare a unor debite și, prin decizie a instanțelor de judecată, acestea au fost suspendate de la executare, anexând dovezi în acest sens.

Reprezentantul legal al solicitantului de finanțare:

- NU este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/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, selecție și contractare prin furnizarea de informații incorecte și/sau incomplete în cadrul prezentului apel de proiecte.
- NU se află în situația de a încerca/de a fi încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze 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 forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni.

5.2.2 Categoriile de solicitanți eligibili

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

5.2.3 Categoriile de parteneri eligibili

Nu este cazul.

5.2.4 Reguli și cerințe privind parteneriatul

Nu este cazul.

5.3 Eligibilitatea activităților

5.3.1 Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

1. Activitățile 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

- a. Pregătirea, implementarea, monitorizarea și controlul



- b. Informarea și comunicarea
 - c. Evaluare și studii, colectare de date
 - d. Consolidarea capacității AM și CM PR BI
2. Perioada de implementare a activităților proiectului nu trebuie să depășească data de 31.12.2024.
3. Operațiunea/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 operațiunilor.

5.3.2 Activități eligibile

Activități aferente acțiunilor sprijinite pentru finanțare în cadrul apelului:

- I. 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 partenariale: Parteneriat PR, subcomitete monitorizare dacă sunt create etc.;
- II. 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;**
- III. Activități de informare și sprijin de tip help-desk;
- IV. Activități de informare și comunicare specifice PR BI;
- V. Promovarea și susținerea cooperării AM PR BI cu alte organisme/instituții din alte regiuni din alte state membre;
- VI. Întocmirea de studii și analize necesare pentru evaluarea implementării programului, pentru fundamentarea documentelor programatice (PDR BI, RIS3 BI);
- VII. Acțiuni complementare celor care vor face obiectul Strategiei Naționale de AT (National ACB Roadmap) pentru a consolida capacitatea administrativă la nivelul AM PR BI.

5.3.3 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 și 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.

Pagina | 28

5.3.4 Activități neeligibile

Orice activitate care nu are legătura cu îndeplinirea atribuțiilor de Autoritate de management.

5.4 Eligibilitatea cheltuielilor

5.4.1 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 condiții cu caracter general:

- a) să fie realizată / suportată de beneficiar între 1 ianuarie 2021 și 31 decembrie 2029.
- b) să respecte prevederile art. 63 și, după caz, ale art. 20 alin (1) lit b) și c) din Regulamentul (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 fonduri;
- c) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, sau cu prevederile legislației 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 excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3, precum și formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG 873 /2022.;



- d) să fie însoțită de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielilor efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3 și 4, precum și a formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG 873 / 2022;
- e) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- f) să fie în conformitate cu prevederile deciziei de finanțare;
- g) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- h) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;
- i) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu excepția 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.

5.4.2 Categori 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 chetuiuală	Subcategorii	Categorie/subcategorie chetuieli SMIS 2014	Categorie/subcategorie ID_chetuieli SMIS 2021
1. Chetuieli cu personalul	<ul style="list-style-type: none"> chetuieli salariale și alte beneficii asimilabile 	Categoria 25 "Chetuieli salariale"/ subcategoria 88-"Chetuieli 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



	<ul style="list-style-type: none"> • cheltuieli cu diurnele 	Categoria 27 "Cheltuieli cu deplasarea", sub-categoria 98 "Cheltuieli cu deplasarea pentru personalul propriu și experți implicați în implementarea proiectului"	vor transfera informațiile între cele două sisteme
2.Cheltuieli cu servicii	<ul style="list-style-type: none"> • 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 în implementarea proiectului"	
	<ul style="list-style-type: none"> • 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~	
	<ul style="list-style-type: none"> • servicii de medicina muncii, servicii SSM, alte servicii medicale 	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului	
	<ul style="list-style-type: none"> • servicii de evaluare și 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"	
	<ul style="list-style-type: none"> • servicii de expertiză contabilă și juridică; 	Categoria 29 "Cheltuieli cu serviciile", sub-categoria 100 "Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD"	
	<ul style="list-style-type: none"> • 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	
	<ul style="list-style-type: none"> • 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	



<ul style="list-style-type: none"> studii, analize, sondaje, evaluări 	Categoria 29 "Cheltuieli cu serviciile", sub-categoria 100 "Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD"	
<ul style="list-style-type: none"> cheltuieli cu servicii implementare program; 	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului	
<ul style="list-style-type: none"> 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	
<ul style="list-style-type: none"> servicii de consultanță, 	Categoria 29 "Cheltuieli cu serviciile", sub-categoria 100 "Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD"	
<ul style="list-style-type: none"> 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	
<ul style="list-style-type: none"> servicii de asigurări pentru răspundere civilă auto obligatorie, precum și asigurările de tip CASCO (pentru autoturismele aflate în proprietatea solicitantului și utilizate exclusiv în scopul proiectului 	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului	
<ul style="list-style-type: none"> 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"	
<ul style="list-style-type: none"> servicii de traducere; 	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului;	
<ul style="list-style-type: none"> 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	

3. Cheltuieli pentru investiții/bunuri necesare desfășurării activității	<ul style="list-style-type: none"> servicii reparații/modernizare/ amenajare spații utilizate în cadrul proiectului; 	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului
	<ul style="list-style-type: none"> 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
	<ul style="list-style-type: none"> 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"
	<ul style="list-style-type: none"> licențe Software (permanente sau anuale); 	Categoria 22 "Cheltuieli cu achiziția de active necorporale"; sub-categoria 76 "Cheltuieli cu achiziția de active necorporale"
	<ul style="list-style-type: none"> 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"
	<ul style="list-style-type: none"> 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
	<ul style="list-style-type: none"> achiziționarea și instalarea de sisteme și 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;
	<ul style="list-style-type: none"> Cheltuielile cu bunuri precum materiale consumabile, piese de schimb, mobilierul, 	Categoria 21 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale,



	<p>echipamentele, obiecte de inventar și alte active corporale și necorporale necesare dotării spațiilor utilizate de AM.</p>	<p>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;</p>	
<p>4. Cheltuieli generale de administrație</p>	<p>Costurile 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 și pot fi reprezentate de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • telefon, fax, poștă și Internet, infrastructură de rețele de comunicații interne (de ex: cablaj); • chirii spații ADRBI (altele decât cele alocate integral activității AM) • închiriere mijloace de transport; • utilități (energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale); • materiale și servicii întreținere sediu. • cheltuieli cu legislația (achiziția de publicații/abonamente la publicații, în format tipărit și/sau electronic, abonamente pentru softul de consultare legislativă, relevante pentru implementarea PR); • costurile cu personalul administrativ; • alte costuri administrative 	<p>Categorie 10 - cheltuieli generale de administrație, sub-categorie 30 - cheltuieli generale de administrație (indirecte pe baza de costuri reale)</p>	

Taxa pe valoarea adăugată 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.

Pagina | 34

Costurile directe de personal Indicarea gradului de implicare a personalului în activitățile privind implementarea PR BI se realizează prin Fișele colective de prezență, care vor consemna procentul real lunar de implicare a fiecărui salariat în activitățile privind implementarea PR BI, fără a depăși procentul de implicare indicat prin fișa de post sau prin dispoziția de delegare/detasare, după caz. Fișele colective de prezență 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 depăși de 2,5 ori plafonul stabilit prin Hotărârea Guvernului nr. 714 din 13 septembrie 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr. 518 din 10 iunie 1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și 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 completările ulterioare, pentru deplasarea dus-întors pe distanța dintre aeroport/gară și locul de cazare, în 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 condițiile precizate în cadrul art. 8 al HG 873/2022 și în conformitate cu art. 36 din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 sau managementului operațiunilor realizate. Valoarea cheltuielilor eligibile nu poate depăși echivalentul a 23.000 de Euro inclusiv TVA, pentru

fiecare autovehicul achiziționat așa cum se precizează în legea 117/2022 de modificare a OG 80/2001 privind stabilirea unor norme de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiilor publice.

Astfel, în cadrul capitolului bugetar de cheltuieli pentru investiții, pentru achiziția 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 achiziționării bunului respectiv.

Pagina | 35

În cazul achiziției de vehicule nepoluante, acestea se pot achiziționa la prețul de 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.

5.4.3 Categorii de cheltuieli neeligibile

Următoarele categorii de cheltuieli NU sunt eligibile:

- a) dobânzi pentru împrumuturi;
- b) taxa pe valoarea adăugată, **cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul;**
- c) cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art 66 din Reg UE 2021/1060;
- d) achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
- e) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- f) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de AM PR BI prin ghid în cadrul P 8 – AT a PR BI 2021-2027;
- g) cheltuielile excluse de la finanțare de AM BI prin ghid în cadrul P 8 – AT a PR BI 2021-2027.
- h) cheltuielile efectuate înainte de 01.01.2021 conform art 63, alin 2 din Regulamentul UE 1060/2021;
- i) 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);



- j) 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;
- k) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/1058;
- l) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1.057;
- m) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1.056;
- n) contribuția în natură;
- o) cheltuieli care nu corespund particularităților/obiectivelor/activităților sprijinite prin Prioritatea 8;
- p) 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;

5.4.4 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte

A. 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:

- I. Cheltuieli cu personalul (cheltuieli salariale, diurnă) implicat în mod direct în implementarea PR BI (inclusiv gestiunea contractelor de AT)
- II. Cheltuieli aferente contractelor cu serviciile necesare realizării atribuțiilor privind implementarea PR BI/închiderii POR 2014-2020;
- III. Cheltuieli pentru bunuri și 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 în secțiunea 5.3.2. a prezentului ghid.



- B. 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, poștă și Internet, infrastructură de rețele de comunicații interne (de ex: cablaj).
- Chirii spații ADRBI (**altele decât cele alocate integral activității AM**)
- Închiriere mijloace de transport (altele decât cele alocate integral activității AM).
- Utilități (energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale) dacă acestea nu sunt aferente unor spații alocate integral activității AM.
- Materiale și servicii întreținere sediu ADRBI.
- Cheltuieli cu legislația (achiziția de publicații/abonamente la publicații, în format tipărit și/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.

5.4.5 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 reprezintă 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.

5.4.6 Finanțare nelegată de costuri

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

5.5 Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect (secțiunea 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.

5.6 Cuantumul cofinanțării acordate

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

5.7 Durata proiectului

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

5.8 Alte cerințe de eligibilitate a proiectului

6. 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 înluni (cuantificare RSO14S14, RSO14S15, RSO14S16, RSO14S17) 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

7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE

7.1 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 în Anexa I la prezentul ghid, celelalte secțiuni fiind marcate cu NEAPLICABIL.

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



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>.

7.2 Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Limba utilizată în completarea cererii de finanțare este limba română.

7.3 Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare

Completarea bugetului cererii de finanțare se va face conform prevederilor prezentului document și conform instrucțiunilor 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 întocmirii bugetului stau următoarele documente:

- Planul de angajari pentru perioada 2021 – 2029
- Planul de achiziții 2021 – 2029
- % de implicare ale personalului ce desfășoară activ în cadrul PR 2021-2029

7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

Anexe obligatorii la depunerea cererii de finanțare sunt:

1. Declarația unică a solicitantului

La cererea de finanțare solicitantul transmite Declarația unică întocmită și încărcată în sistemul informatic MySMIS2014/SMIS2014+ sau generată de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă.

Prin Declarația unică, emisă pe proprie răspundere, sub incidența prevederilor legale în vigoare privind falsul intelectual și falsul în declarații, solicitantul își asumă respectarea cerințelor de ordin administrativ și îndeplinirea condițiilor de eligibilitate. În situația în care, ulterior evaluării tehnice și financiare, proiectul este propus pentru contractare, solicitantul va face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute în instrucțiune, în etapa de contractare, prin documente justificative.

2. 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, evidențiindu-se, dacă este nevoie cele două tipuri de cheltuieli (eligibile/ne-eligibile), cu menționarea prețurilor 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).

7.5 Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

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

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

Se vor atașa toate anexele menționate în secțiunea 7.4.



7.6 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.

Pagina | 42

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

- act de identitate al reprezentantului legal/persoanei împuternicite
- actul care demonstrează calitatea de reprezentant legal al solicitantului în copie/ actul de împuternicire, în cazul în care cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens (hotărâre 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. Împuternicirea pentru semnarea electronică extinsă a Cererii de finanțare și 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 în 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 "Fișa de fundamentare a proiectului propus la finanțare/finanțat din fonduri europene", prevăzut ca anexa 1 de Hotărârea de Guvern 829 din 27.07.2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de Coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.

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

Se va anexa Declarația 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).

7.7 Renunțarea la cererea de finanțare

În situația renunțării la solicitarea finanțării, solicitantul va trebui să completeze și să semneze o cerere de renunțare, prin MySMIS2014/MySMIS2021/SMIS2021+. Renunțarea la finanțare 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 finanțare 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 finanțare 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.

8. 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 Priorității 8 – Asistență Tehnică**.

8.1 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 procesului 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, în cadrul DESCP/SESP, cu ajutorul experților interni din cadrul DESCP.

Întreaga etapă de evaluare va fi efectuată de o comisie de evaluare constituită din personal/experti DESCP. O comisie va fi formată din minim 2 experți din cadrul AM PR BI/Dept Evaluare, respectiv cei care vor îndeplini și funcțiile de președinte/secretar (conform cerințelor MY SMIS 2014/2020). Aceștia vor avea responsabilități în organizarea și desfășurarea în bune condiții a întregului proces de evaluare, completarea grilelor etc. Fiecare dintre cei 2 membri evaluatori va realiza atât 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 finanțare, de documentele care trebuie depuse odată cu cererea de finanțare (CF) conform ghidului solicitantului precum și de documentele care vor trebui transmise în etapa de evaluare de către AM PR BI, urmare a solicitărilor de clarificări.

8.2 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 funcționează 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 finanțare este aceeași 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.
 - a. Actul care demonstrează calitatea de reprezentant legal al solicitantului
 - b. Actul de identificare a reprezentantului legal al solicitantului este atașat sub semnatura electronică.
 - c. Declarație privind conflictul de interese
 - d. Solicitantul și reprezentantul său legal nu se află în niciuna din situațiile de excludere



- e. 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

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

Pagina | 45

În procesul de verificare 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:

- a) este subiectul unui conflict de interese definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare sau se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de verificare și implementare a proiectului.
- b) se află în situația de a induce grav în eroare Autoritatea de Management, prin furnizarea de informații incorecte în cadrul apelului de proiecte.
- c) se află în situația de a încerca/de a fi încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze verificările realizate de către Autoritatea de Management pe parcursul procesului de verificare a apelului de proiecte.
- d) 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 forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate exercita nicio cale de atac).

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

- sunt corect completate, semnate, datate și ștampilate (dacă este cazul);
- au atașate documentele suport solicitate;
- respectă formatele standard prevăzute și/sau cerințele din legislația națională specifică (e.g. dacă sunt în termen de valabilitate).

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

Nu se aplică.

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

Succesiunea etapelor de evaluare și 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:

Pagina | 46

- 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 și finalizarea evaluarii de către cei 2 experți evaluatori interni anterior menționați;
- 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

- 1.1 Există o corespondență clară între obiectivele, activitățile și rezultatele proiectului;
- 1.2 Calendarul de implementare al proiectului este realist;
- 1.3 Au fost identificate riscurile relevante legate de implementarea proiectului și măsurile de reducere și/sau contracararea acestora;
- 1.4 Planul de monitorizare a proiectului depus în cadrul CF este corelat cu planificarea activităților;
- 1.5 Proiectul include acțiuni de pregătire ale primelor versiuni ale documentelor strategice (Strategia/Planul de comunicare; Planul de Evaluare; Strategia de AT/ACB ROADMAP).

2. CALITATEA BUGETULUI

- 2.1. Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, cu rezultatele anticipate, cu planificarea achizițiilor publice;
- 2.2. Cheltuielile cuprinse în bugetul proiectului sunt bine definite, clare, necesare pentru desfășurarea activităților propuse în proiect și corelate cu achizițiile
- 2.3. Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile și neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli eligibile au fost respectate conform prevederilor Ghidului solicitantului.

Pagina | 47

8.5 Aplicarea pragului de calitate

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

O cerere de finanțare trebuie să 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).

8.6 Aplicarea pragului de excelență

Nu se aplică.

8.7 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 aplicației MySMIS.

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

8.8 Contestații

În cazul în care solicitantul de finanțare nerambursabilă se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare și selecție, acesta poate formula în scris o singură contestație care va fi trimisă spre soluționare AM PRBI.

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

Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

- Datele de identificare a solicitantului (contestatarului),



- Numărul de referință a cererii de finanțare și titlul proiectului,
- Codul SMIS
- Obiectul contestației,
- Motivele de fapt și de drept,
- Documentele pe care se întemeiază motivația,
- Semnătura reprezentantului legal sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila organizației, după caz.
- Mandatul special pentru împuternicit.
- Copia notei AM de înștiințare cu privire la rezultatul etapei de evaluare și selecție, scrisoare al cărei conținut face obiectul contestației.

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 și de drept, dovezile pe care se întemeiază contestația, 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 împuternicită 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 întârziate, rezultatul obținut în cadrul procesului de evaluare și selecție fiind menținut.

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 soluționarea contestațiilor 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.

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



8.9 Contractarea proiectelor

În etapa de contractare, solicitantul trebuie să transmită următoarele documente:

1. Certificat de atestare fiscală (dacă nu se poate obține direct confirmarea lipsei datoriilor de la MF);
2. Certificatul de cazier judiciar al reprezentatului solicitantului (dacă nu pot fi obținute 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 finanțare 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 (și alte documente similare solicitate de OUG 23/2023)).

Pagina | 49

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 către AM PRBI prin DESC, cu respectarea principiului verificării „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 în fapt expresia juridică a selectării/neselectării operațiunii/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 semnată de către AM PRBI 2021-2027 și solicitantul de finanțare, ADR BI.

8.9.1 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 demarează după finalizarea evaluării și selecției. Intrarea în etapa de contractare (faptul că este admis/selectat preliminar) este adusă la cunoștința solicitantului printr-o notificare transmisă 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 răspundere că îndeplinește condițiile de eligibilitate în conformitate cu art 73 din Regulamentul UE nr. 1060/2021.

Declarația unică, depusă odată cu cererea de finanțare, va cuprinde în mod obligatoriu referințe la toate aspectele care vor fi verificate în etapa de contractare pe baza depunerii de documente doveditoare care nu au fost depuse odată cu Cererea de finanțare **și care nu pot fi verificate automat de MY SMIS** (prin interconectarea cu baze de date oficiale, fără intervenția AM PR).

Pagina | 50

Ghidul Solicitantului va enumera condițiile care se verifică pe baza de documente la etapa de contractare și va preciza documentele necesare a fi prezentate de către solicitant/ADRBI (sau modul în care face verificarea MY SMIS, după caz).

Etapa de contractare se realizează cu o verificare a îndeplinirii criteriilor de eligibilitate a solicitantului și a cererii de finanțare la momentul contractării, 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.

8.9.2 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 în fapt expresia juridică a selectării/neselectării operațiunii/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 semnată de către AM PR BI 2021-2027 și solicitantul de finanțare, ADR BI.

8.9.3 Definitivarea planului de monitorizare al proiectului

Planul de monitorizare al proiectului, anexat prezentului 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 al 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.

Pagina | 51

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

și

- stabilirea unor noi termene, precum și a posibilelor măsuri 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 situația îndeplinirii cu întârziere a unui indicator de etapă, beneficiarul poate face dovada îndeplinirii acestuia, ulterior, și 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.



8.9.4 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 în OUG 23/2023.

Termenele procedurale corespunzătoare etapei de contractare și responsabilitățile personalului AM implicat, sunt detaliate în procedura operațională în vigoare la data lansării apelului.

Pagina | 52

9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Pe parcursul derulării procesului de evaluare, selecție, contractare, implementare și pe perioada de durabilitate a proiectului, solicitanții de finanțare au obligația 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 situație 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 obligația 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 evaluare, 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/încăleștate 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.

10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

În cadrul Declarației unice solicitantul își exprimă acordul cu privire la utilizarea și 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).

11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPORTELE DE PROGRES

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

Pagina | 53

11.1 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 transmite periodic (în conformitate cu decizia de finanțare), în termen de 30 de zile de la finalizarea perioadei de raportare.

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

11.3 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 ȋntelilor finale ale indicatorilor de realizare și rezultat prevăzuți în cererea de finanțare și asumați prin decizia de finanțare.

Cuprinde valorile de bază / de referință și valorile ȋntelilor 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.

12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR

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

- a) **Cererea de prefinanțare**, 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;
- b) **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, subvențiilor, premiilor și 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;
- c) **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 prefinanțării.

Rapoartele, cererile de pre-finanțare, de plată și de rambursare, precum și orice alt document oficial transmis de beneficiar pentru implementarea proiectului vor fi semnate de către 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.

12.1 Mecanismul cererilor de prefinanțare

Prefinanțarea 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 condiția îndeplinirii cumulative a următoarelor cerințe:

- a) depunerea de către beneficiar a unei cereri de prefinanțare, pentru fiecare tranșă, care să cuprindă suma solicitată;

- b) existența conturilor deschise, pe numele beneficiarului pentru activitățile proprii unde trebuie virate sumele aferente prefinanțării, conform activităților asumate în contractul de finanțare.

Prefinanțarea se acordă în tranșe, fără ca perioada pentru care se acordă ultima tranșă să depășească durata contractului de finanțare.

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 referitoare la cererea de prefinanțare, din decizia de finanțare și a legislației în vigoare.

12.2 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 adăugată 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 însoțită 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 și extrasele de cont aferente
- Documente care atestă înregistrarea în contabilitate a operațiunilor cuprinse în cererea de rambursare

- Declarația pe propria răspundere privind nedeductibilitatea taxei pe valoarea adăugată aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare, certificată de organul competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală;
- Fișa de achiziții în care se vor include achizițiile încheiate cu contract și incluse în cererea de rambursare aferentă cererii de plată.

Beneficiarul are obligația restituirii integrale sau parțiale a fondurilor virate în cazul proiectelor pentru care nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora și este responsabil de utilizarea sumelor conform destinațiilor precum și de restituirea fondurilor virate în cazul în care aceștia nu justifică utilizarea lor.

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

12.3 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 justificative aferente se transmit prin intermediul aplicației MySMIS – Modulul Implementare.

Dacă este cazul, beneficiarul are obligația actualizării graficului cererilor de rambursare / prefinanțare (Anexa 3 la Contractul de finanțare) în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni pentru luna următoare.

Beneficiarul are obligația de a transmite cererea de rambursare finală în maxim 60 de zile de la terminarea perioadei de implementare a activităților prevăzute în decizia de finanțare.

Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate 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 și procentul pro-ratei care se aplică pentru fiecare document în parte. Cererea de rambursare va fi numerotată pe fiecare pagină și va conține opis.

În situația în care cererea de rambursare conține mai multe facturi emise în baza aceluiași contract, acesta (contractul) se va atașa o singură dată, la prima factură, urmând ca pentru celelalte facturi, să se menționeze numărul paginii la care se găsește contractul respectiv.

Cererea de rambursare trebuie de asemenea să conțină fișele colective de prezență în care se va menționa timpul de lucru și 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 finanțare, Anexa 1 – Condiții specifice, art. 10 – Completarea condițiilor generale privind conflictul de interese, alin. (2) (La solicitarea, pentru prima dată, într-o cerere de rambursare/plată, a cheltuielilor aferente unui contract de achiziție, Beneficiarul va depune o declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului din care să rezulte că nu se află într-o situație de conflict de interese).
- Fișa de achiziții.

Pagina | 57

DOSARELE DE ACHIZIȚII

După atribuirea contractelor de achiziție care generează cheltuieli care fac obiect al cererii de finanțare, 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 prealabilă 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

12.4 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.

12.5 Vizitele la fața locului

Nu este cazul

13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI

13.1 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 intervenite ulterior lansării prezentului Ghid.

Identificarea unor aspecte ce pot îmbunătăți 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.

13.2 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, dacă 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.

14. 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.