



Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene

PROGRAMUL TRANZIȚIE JUSTĂ

Ghidul Solicitantului

Program
Tranziție Justă

Prioritatea
Asistență Tehnică

Obiectiv specific

A permite regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă, economice și de mediu ale tranziției către țintele energetice și climatice ale Uniunii pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris. (FTJ)

Componenta

Apelurile de proiecte (cod apel MySMIS)
PTJ/AP7/1/OI ADR
PTJ/AP7/1/ Grupuri Județene
PTJ/AP7/1/ADTI Valea Jiului



Cuprins

1	PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR	5
1.1	Preambul	5
1.2	Abrevieri	5
1.3	Glosar.....	6
2	ELEMENTE DE CONTEXT	6
2.1	Informații generale Program	6
2.2	Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific.....	7
2.3	Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile	9
3	ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE	11
3.1	Tipul de apel	11
3.2	Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii)	11
3.3	Bugetul alocat apelului de proiecte.....	12
3.4	Rata de cofinanțare	13
3.5	Zona/zonile geografică(e) vizată(e) de apelurile de proiecte (NA)	13
3.6	Acțiuni sprijinite în cadrul apelurilor	13
3.7	Grup țintă vizat de apelul de proiecte	14
3.8	Indicatori.....	15
3.8.1	Indicatori de realizare.....	15
3.8.2	Indicatori de rezultat	16
3.8.3	Indicatori suplimentari specifici apelului de proiecte (dacă este cazul).....	16
3.9	Rezultatele așteptate.....	17
3.10	Operațiuni de importanță strategică (NA)	18
3.11	Investiții teritoriale integrate (NA)	18
3.12	Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității (NA).....	18
3.13	Reguli privind ajutorul de stat (NA)	18
3.14	Reguli privind instrumentele financiare (NA)	18
3.15	Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale (NA).....	18
3.16	Principii orizontale.....	18
3.17	Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice	18
3.18	Caracterul durabil al proiectului	19
3.19	Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea	19
3.20	Teme secundare (NA)	20

3.21	Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri	20
4	INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE.....	21
4.1	Data deschiderii apelului de proiecte.....	21
4.2	Perioada de pregătire a proiectelor	21
4.3	Perioada de depunere a proiectelor.....	21
4.3.1	Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte	21
4.3.2	Data până la care pot fi depuse cereri de finanțare:.....	21
4.4	Modalitatea de depunere a proiectelor	21
5	CONDIȚII DE ELIGIBILITATE	23
5.1	Eligibilitatea solicitanților și partenerilor	23
5.1.1	Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor.....	23
5.1.2	Categorii de solicitanți eligibili.....	26
5.1.3	Categorii de parteneri eligibili	26
5.1.4	Reguli și cerințe privind parteneriatul (NA)	27
5.2	Eligibilitatea activităților	27
5.2.1	Cerințe generale privind eligibilitatea activităților	27
5.2.2	Activități eligibile	27
5.2.3	Activitatea de bază	29
5.2.4	Activități neeligibile	30
5.3	Eligibilitatea cheltuielilor	30
5.3.1	Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor.....	30
5.3.2	Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile	31
5.3.3	Categorii de cheltuieli neeligibile	35
5.3.4	Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte	36
5.3.5	Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare (NA)	37
5.3.6	Finanțare nelegată de costuri (NA).....	37
5.4	Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect.....	37
5.5	Cuantumul cofinanțării acordate.....	37
5.6	Durata proiectului.....	37
5.7	Alte cerințe de eligibilitate a proiectului (NA).....	37
6	INDICATORI DE ETAPĂ	37
7	COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE	38
7.1	Completarea formularului cererii de finanțare	38
7.2	Limba utilizată în completarea cererii de finanțare	39
7.3	Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare.....	39
7.4	Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii	40
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	44
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
8.4.1	Mecanismul de selecție a proiectelor.....	45
8.5	Aplicarea pragului de calitate	46
8.6	Aplicarea pragului de excelență (NA)	46
8.7	Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare (verificare și evaluare).....	46
8.8	Contestații	46
8.9	Contractarea proiectelor	47
8.9.1	Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate	47
8.9.2	Decizia de acordare/respingere a finanțării	48
8.9.3	Definitivarea planului de monitorizare al proiectului	48
8.9.4	Semnarea contractului de finanțare /emiterea deciziei de finanțare	49
9	ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE	49
10	ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	51
11	ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES	51
11.1	Rapoartele de progres	52
11.2	Vizitele de monitorizare	53
11.3	Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare	53
12	ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR.....	54
12.1	Mecanismul cererilor de prefinanțare	54
12.2	Mecanismul cererilor de plată.....	54
12.3	Mecanismul cererilor de rambursare.....	55
12.4	Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare	55
12.5	Vizitele la fața locului.....	56
13	MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI	56
13.1	Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului	56
13.2	Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii).....	57
14	ANEXE	57

1 PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

1.1 Preambul

Prezentul ghid reglementează condițiile de accesare și utilizare a fondurilor Priorității Asistență Tehnică PTJ.

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

Vă recomandăm ca înainte de a începe completarea cererii de finanțare să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest ghid, inclusiv în anexe, și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele legate de accesarea finanțării din Prioritatea 7– Asistență Tehnică PTJ.

Vă recomandăm să consultați periodic pagina web a programului: mfe.gov.ro/ptj-21-27/, pentru a urmări eventualele modificări ale condițiilor specifice și/sau generale, precum și alte comunicări/ clarificări pentru accesarea fondurilor AT PTJ.

Prezentul Ghid al solicitantului – Condiții Specifice de accesare a fondurilor din Prioritatea Asistență Tehnică PTJ 2021-2027 pentru Organismele Intermediare PTJ din cadrul agențiilor pentru dezvoltare regională cu care AMPTJ a încheiat acorduri de delegare atribuții în conformitate cu prevederile art. 6, alin. 1 din HG nr. 936/2020 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, cu modificările și completările ulterioare, grupurile județene *pentru coordonarea tranziției la neutralitatea climatică* și ADTI Valea Jiului reprezintă un îndrumar al potențialilor beneficiari (solicitanți) ai fondurilor de asistență tehnică și furnizează informații utile cu privire la condițiile de eligibilitate a solicitanților, a activităților și a cheltuielilor în cadrul priorității de asistență tehnică, modul de solicitare a finanțării, de evaluare selecție și contractare a acestora.

Vă recomandăm ca, până la data limită de depunere a cererilor de finanțare în cadrul prezentului apel de proiecte, să consultați periodic pagina de internet a MIPE, pentru a urmări eventualele modificări ale condițiilor de finanțare, precum și alte comunicări/ clarificări pentru accesarea fondurilor în cadrul apelurilor de proiecte asociate prezentului ghid.

Modificările legislative relevante, intervenite pe parcursul procesului de consultare publică până la aprobarea prezentului ghid și/sau corelări cu alte prevederile legale existente vor conduce la actualizarea prevederilor prezentului document.

1.2 Abrevieri

AA - Autoritatea de Audit

AM PTJ - Autoritatea de Management pentru Programul Tranziție Justă

BS - Bugetul de Stat

CE - Comisia Europeană

CF - Cerere de finanțare

CMPTJ - Comitetul de Monitorizare al Programului Tranziție Justă

DNSH - Principiul „a nu prejudicia în mod semnificativ” (Do No Significant Harm) obiectivele de mediu

EMAS - Sistemul European de Management de Mediu și Audit

ETF - Evaluare tehnică și financiară

FTJ - Fondul pentru o tranziție justă

IMM - Întreprinderi Mici și Mijlocii

HG -Hotărâre de Guvern

MIPE - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene

MySMIS -Sistem unic de management a informației

NUTS- Nomenclatorul Unităților Statistice Teritoriale

OCPI -Oficiu de cadastru și publicitate imobiliară

OUG - Ordonanță de urgență a Guvernului

OP - Obiectiv de Politică

PNIESC - Planul Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice

PTJ - Programul Tranziție Justă

PTTJ - Planuri teritoriale pentru o Tranziție Justă

RDC – Regulamentul UE 2021/1060 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;

RP – Raport de progres

TFUE - Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene

UE - Uniunea Europeană

1.3 Glosar

Termenii și expresiile menționate în cadrul prezentului ghid au sensurile prevăzute de legislația europeană/națională în vigoare, aplicabilă și/sau sunt detaliate în **anexa 14.1 la prezentul document**.

2 ELEMENTE DE CONTEXT

2.1 Informații generale Program

Programul Tranziție Justă (PTJ) răspunde nevoilor de investiții definite la nivelul planurilor teritoriale pentru o tranziție justă (PTTJ), elaborate pentru județele Gorj, Hunedoara, Dolj, Galați, Prahova și Mureș, teritorii identificate în anexa D a Raportului de țară aferent anului 2020, pentru a fi sprijinite din Fondul pentru o Tranziție Justă, în perioada 2021 - 2027.

Planurile teritoriale pentru o tranziție justă (PTTJ) descriu impactul tranziției la neutralitatea climatică a teritoriilor vizate în contextul obiectivelor, politicilor și măsurilor prevăzute în Planul Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice (PNIESC) 2021 – 2030, prin care se asigură contribuția națională la atingerea Țintelor Uniunii Europene (UE) privind energia și clima pentru 2030 și pentru neutralitatea climatică a economiei până în 2050.

PTJ a fost aprobat de Comisia Europeană prin decizia nr. C(2022) 9125/02.12.2022, fiind implementat de MIPE prin Autoritatea de Management pentru Tranziție Justă și Organismele intermediare din cadrul agențiilor pentru dezvoltare regională.

PTJ are ca obiectiv, în corelare cu strategiile de dezvoltare ale teritoriilor pentru perioada 2021 - 2027, sprijinirea unei diversificări economice durabile din punct de vedere al mediului, în special a sectorului antreprenorial productiv mic și mijlociu, inclusiv a antreprenoriatului feminin, în vederea creșterii competitivității și capacității economiilor locale afectate de a genera locuri de muncă durabile, sigure și cu un nivel de salarizare atractiv.

PTJ 2021-2027 este structurat pe 7 priorități, fiind elaborate în acord cu obiectivul specific al Uniunii Europene (UE) de a permite regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă, economice și de mediu ale tranziției către Țintele energetice și climatice ale Uniunii pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris.

PTJ dispune de o alocare totală de 2,53 mld. euro (UE și BS) din care aproximativ 2,13 mld. euro fiind cofinanțarea din partea UE, iar diferența de 391 mil. euro reprezentând contribuția națională. Alocarea anterior menționată este distribuită astfel în cadrul axelor prioritare:

Prioritatea	Alocare UE (mil. euro)	Cofinanțare națională (mil. euro)	Total (mil. euro)
Prioritate: 1. Atenuarea impactului socio-economic al tranziției la neutralitatea climatică în județul Gorj	456,62	80,58	537,20
Prioritate: 2. Atenuarea impactului socio-economic al tranziției la neutralitatea climatică în județul Hunedoara	446,87	78,86	525,73
Prioritate: 3. Atenuarea impactului socio-economic al tranziției la neutralitatea climatică în județul Dolj	350,22	61,80	412,02
Prioritate: 4. Atenuarea impactului socio-economic al tranziției la neutralitatea climatică în județul Galați	329,44	58,14	387,58
Prioritate: 5. Atenuarea impactului socio-economic al tranziției la neutralitatea climatică în județul Prahova	235,47	41,55	277,03
Prioritate: 6. Atenuarea impactului socio-economic al tranziției la neutralitatea climatică în județul Mureș	235,47	41,55	277,03
Asistență tehnică	85,58	28,53	114,11
TOTAL	2.139.67	391.01	2.530.7

Informații suplimentare legate de Programul Tranziție Justă sunt disponibile pe pagina web a programului: <https://mfe.gov.ro/ptj-21-27/>

2.2 Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific

Prioritatea de Asistență Tehnică va sprijini, în condițiile art. 36(4) din Regulamentul de dispoziții comune și art. 8 din Regulamentul FTJ, activitățile de coordonare, gestionare și control al fondurilor, precum și de facilitare a implementării, monitorizării, comunicării și vizibilității PTJ.

Scopul măsurilor vizate prin intermediul Priorității AT PTJ este de a consolida capacitatea administrativă și operațională a AM PTJ de a gestiona și implementa eficient PTJ, de a consolida capacitatea beneficiarilor PTJ de a implementa proiecte și de a crește gradul de informare al potențialilor beneficiari și al

beneficiarilor privind oportunitățile PTJ și posibilitățile de accesare a fondurilor de tip FTJ, esențiale pentru implementarea eficientă a proiectelor și atingerea obiectivelor PTJ. În subsidiar, asistența tehnică are ca scop să sprijine continuu procesele de management pentru pregătirea, punerea în aplicare, monitorizarea, evaluarea, managementul financiar, publicitatea, controlul și protejarea intereselor financiare ale Uniunii Europene și cele naționale.

Obiectivele Priorității Asistență Tehnică PTJ sunt:

- ✓ Planificarea corectă a resurselor financiare alocate Priorității Asistență Tehnică pentru a acoperi nevoile de asistență tehnică, pe perioada de implementare a PTJ;
- ✓ Creșterea nivelului general de informare și conștientizare asupra PTJ;
- ✓ Creșterea calității prestației AM PTJ și OI în procesul de implementare a Programului;
- ✓ Creșterea capacității beneficiarilor PTJ.

În același timp, buna implementare a PTJ este dependentă direct de modul în care procesul de tranziție la neutralitatea climatică, provocările și oportunitățile acestuia sunt conștientizate la nivelul populației și al tuturor actorilor socio-economici din cele șase județe. Măsurile de conștientizare vor consta, în principal, în campanii periodice de comunicare în vederea informării și sensibilizării organizațiilor și comunităților afectate. Campaniile de comunicare și sensibilizare vor fi concepute din perspectiva responsabilizării și vor fi adaptate la diferitele comunități (rural-urban) și categorii sociale (femei-bărbați; tineri-vârstnici; activi-inactivi din punct de vedere economic) afectate. În paralel, este necesară asigurarea aceluiași nivel de informare publică și promovare a oportunităților de finanțare și a rezultatelor intervențiilor PTJ.

Prioritatea de asistență tehnică se implementează în baza strategiei de asistență tehnică, aprobată prin Decizia CMPTJ nr. 7/25.09.2023, înregistrată la Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene cu nr. 162581/02.10.2023.

În conformitate cu prevederile acordurilor de delegare a anumitor atribuții privind implementarea Programului de Tranziție Justă (PTJ) 2021 – 2027, încheiat de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE) și Agențiile pentru Dezvoltare Regională (ADR) în calitate de Organisme Intermediare pentru Programul Tranziție Justă, AMPTJ a delegat OIPTJ atribuții privind implementarea PTJ Prioritățile 1-6, în anumite limite și condiții specificate în Acord, astfel:

- I. Contribuție OI la activitatea de Programare;
- II. Evaluarea, selecția și contractarea proiectelor;
- III. Informare și help - desk pentru solicitanți și beneficiari;
- IV. Verificarea achizițiilor și a cererilor de prefinanțare, rambursare și plată;
- V. Monitorizarea proiectelor.

Sprijinirea Organismelor Intermediare în scopul îndeplinirii activităților specifice atribuțiilor delegate se realizează prin intermediul contractelor de finanțare ce urmează a fi încheiate în cadrul Priorității – Asistență Tehnică a AM PTJ 2021-2027.

Grupurile județene pentru coordonarea tranziției la neutralitatea climatică au rolul de a coordona și monitoriza procesul de tranziție a teritoriilor asociate celor 6 județe și sunt înființate ca și structuri parteneriale ce asigură premisele implicării tuturor actorilor socio-economici și din mediul academic relevanți de la nivelul teritoriului, privați și publici, alături de autoritățile responsabile de protecția mediului (după caz, Agenția Județeană pentru Protecția Mediului, Direcția Silvică, Garda de Mediu), forța de muncă și protecția socială (Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă, Inspectoratul Teritorial de Muncă și Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecții Sociale), educație și sănătate publică.

Consiliile Județene au constituit grupurile județene prin proceduri transparente și nediscriminatorii de selectare a reprezentanților mediului de afaceri și societății civile pentru a se asigura un nivel optim de reprezentativitate a sindicatelor și patronatelor, organizațiilor de protecția mediului, organizațiilor tinerilor,

femeilor, organizațiilor grupurilor vulnerabile, asociațiilor profesionale în domeniul urbanismului, energiei regenerabile, formării profesionale etc.

Grupurile vor asigura dialogul organizat între părți pentru a permite informarea reciprocă permanentă asupra problemelor curente în procesul de tranziție la neutralitatea climatică, asigurarea monitorizării permanente a PTTJ, a evoluției indicatorilor socio-economici și de mediu în procesul de tranziție justă, precum și informarea corespunzătoare a comunității.

Proiectele finanțate din Prioritatea 7 Asistență tehnică vor fi rezultatul unui proces de selectare/stabilire a priorității desfășurat cu implicarea structurii de guvernare responsabilă cu implementarea și monitorizarea Strategiei ITI VJ (Asociația pentru dezvoltare teritorială integrată Valea Jiului) în conformitate cu art. 29(3) din Regulamentul nr. 1060/2021. Operațiunile selectate vor respecta strategia teritorială menționată.

În conformitate cu prevederile strategiei aprobate, Asociația pentru dezvoltare teritorială integrată VJ este responsabilă cu evaluarea rezultatelor îndeplinirii indicatorilor acesteia și poate propune actualizarea strategiei în funcție de rezultatele evaluărilor respective. AM PTJ/OIPT/ADI ITI Valea Jiului vor asigura conformarea apelurilor de proiecte cu strategia, asigurând tratamentul egal al solicitanților la finanțare și menținerea investițiilor în teritoriul vizat.

Prioritatea de asistență tehnică a PTJ sprijină ADI ITI Valea Jiului ca și partener în implementarea PTJ pentru activitățile desfășurate prin raportare la implicarea atât cu privire la promovarea oportunităților de finanțare din PTJ în cadrul apelurilor de proiecte dedicate, cât și pentru activitatea asociată verificării proiectelor PTJ și emiterea avizelor de conformare a acestora cu strategia asociată, pentru activitățile de monitorizare și evaluare impactului PTJ din perspectiva strategiei Văii Jiului și integrarea acestor elemente în procesul de monitorizare a procesului de tranziție a planului teritorial aferent județului Hunedoara.

Investițiile propuse trebuie să se încadreze în următorul obiectiv specific și domeniu de aplicare al FTJ:

Obiectivul specific unic	JSO8.1. A permite regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă, economice și de mediu ale tranziției către țintele energetice și climatice ale Uniunii pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris. (FTJ)
Fondul asociat	Fondul de Tranziție Justă (FTJ) - oferă sprijin populației, economiilor și mediului din teritoriile care se confruntă cu provocări socioeconomice majore care decurg din procesul de tranziție către obiectivele Uniunii privind energia și clima pentru 2030, și către o economie a Uniunii neutră din punct de vedere climatic până în 2050. FTJ sprijină obiectivul Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică în toate statele membre.

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

- Regulamentul (UE) nr. 2496/2022 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 2020/2093 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2021-2027;
- Regulamentul (UE) nr. 2018/1046 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 966/2012
- Regulamentul (UE) 1060/2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil,

migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;

- Regulamentul (UE) 1056/2021 de instituire a Fondului pentru o Tranziție Justă
- Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene (2010/C 83/02);
- 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;
- 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) 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 2000/78/CE din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă
- 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;
- Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități adoptată la 13 decembrie 2006 de către Adunarea Generală a ONU;
- Directiva (UE) 882/2019 a Parlamentului European și a Consiliului din 17 aprilie 2019 privind cerințele de accesibilitate aplicabile produselor și serviciilor;
- 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;
- 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);
- Programul Tranziție Justă aprobat prin Decizia CE nr. C(2022)9125 / 02.12.2022;
- OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027
- OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 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, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 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, cu modificările și completările ulterioare ;
- HG 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, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin fondul european de dezvoltare regională, fondul social european plus, fondul de coeziune și fondul pentru o tranziție justă;

- Ordinul MIPE nr. 1777/2023 pentru aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii cadru pentru documentele prevăzute la art. 4. alin (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1). Art. 17 alin. (2) din OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027.
- Ordin MIPE nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului Contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 – 2027
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 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
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

3 ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

Apelurile de proiecte prevăzute de prezentul ghid vor fi lansate în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

3.1 Tipul de apel

Prezentul ghid reglementează condițiile de accesare a finanțării pentru următoarele apeluri de proiecte derulate prin MySMIS:

Cod apel MySMIS	Nr apel	Titlu apel
...	PTJ/AT/1/OI ADR	Apel dedicat Organismelor Intermediare
...	PTJ/AT/1/grupuri județene	Apel dedicat Grupurilor Județene
...	PTJ/AT/1/ADI ITI VJ	Apel dedicat ADTI Valea Jiului

Apelurile de proiecte sunt de tip necompetitiv, cu termen limită de depunere.

Apelurile de proiecte se lansează numai în sistemul informatic MySms2021/SMIS 2021+.

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

În cadrul prezentului ghid, forma de sprijin acordată conform art. 52 și art. 53, alin. (1), lit. (a) din Regulamentul UE 1060/2021, cu modificările și completările ulterioare este grantul sub forma rambursării costurilor eligibile suportate efectiv de beneficiar și plătite pentru implementarea proiectului. Finanțarea se va acorda în condițiile prevăzute la secțiunea 12. Aspecte privind managementul financiar din prezentul ghid.

3.3 Bugetul alocat apelului de proiecte

Alocarea financiară a resurselor din cadrul priorității Asistență Tehnică a PTJ este distribuită între beneficiarii apelurilor de proiecte prevăzute în cadrul prezentului ghid:

- ✓ Organismele Intermediare din cadrul ADR Sud Est, Sud Muntenia, Sud Vest, Vest și Centru;
- ✓ Grupurile județene de coordonare a tranziției la neutralitatea climatică (constituite la nivelul județelor Dolj, Gorj, Hunedoara, Mureș, Prahova și Galați), prezentate de unitățile administrativ teritoriale la nivel de județ;
- ✓ ADTI Valea Jiului.

Alocarea financiară aferentă priorității Asistență Tehnică, în conformitate cu Strategia de Asistență tehnică pentru perioada 2021-2026, aprobată prin hotărârea CMPTJ, detaliată în funcție de tipul de beneficiar, iar pentru intervalul 2026-2029 se va face o alocare financiară ulterioară :

Beneficiar	Total resurse (UE + BS) -euro-	Din care pentru apelurile dedicate pentru perioada 2021-2026
5 OI PTJ	70.000.000	38.364.205
6 Grupuri Județene	13.000.000	6.500.000
ADTI Valea Jiului	2.000.000	1.000.000
Total	85.000.000	45.864.205

Alocarea totală a fondurilor din prioritatea de asistență tehnică destinată Organismelor Intermediare din cadrul Agențiilor pentru dezvoltare regională:

Apel	OI/ADR	Alocare din AT PTJ (UE+BS) - euro	Din care pentru apelurile dedicate pentru perioada 2021-2026
PTJ/AT/1.1/OI ADR	VEST	14.737.068,24	7.674.596
PTJ/AT/1.2/OI ADR	SUD VEST	22.097.379,51	12.802.383
PTJ/AT/1.3/OI ADR	SUD MUNTENIA	10.414.729,74	5.779.914
PTJ/AT/1.4/OI ADR	SUD EST	12.336.092,78	6.171.420
PTJ/AT/1.5/OI ADR	CENTRU	10.414.729,74	5.935.892
	Total	70.000.000 Euro	38.364.205 Euro

Alocarea totală indicativă a fondurilor din prioritatea de asistență tehnică destinată pentru fiecare grup județean de coordonare a tranziției la neutralitatea climatică este de 2.166.666 euro (UE+BS)/grup.

Alocarea totală indicativă a fondurilor din prioritatea de asistență tehnică destinată ADTI Valea Jiului este de 2 000 000 euro (UE+BS).

Alocările de mai sus sunt indicative și pentru perioada de programare asociată PTJ 2021-2029 în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 1060/2021, cu modificările și completările ulterioare.

3.4 Rata de cofinanțare

Alocările sunt compuse din contribuția Fondului pentru Tranziție Justă (75%) și contribuția de la Bugetul de stat (25%). Alocarea în euro a apelului de proiecte se transformă în lei pentru introducerea datelor în SMIS la cursul InforEuro din luna publicării prezentului ghid.

3.5 Zona/zonile geografică(e) vizată(e) de apelurile de proiecte (NA)

3.6 Acțiuni sprijinite în cadrul apelurilor

Tipurile de acțiuni sprijinite în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid, în funcție de tipul de beneficiar sunt:

- A. Pentru apelurile de proiecte dedicate OI-urilor PTJ din cadrul agențiilor pentru dezvoltare regională
 - Sprijinirea OI pentru implementarea diferitelor etape ale PTJ precum pregătirea, selecția, monitorizarea, evaluarea proiectelor (cheltuieli pentru personalul propriu și angajații în afara organigramei, cheltuieli salariale, cheltuieli cu instruirea și specializarea personalului, sprijin logistic și organizatoric, bune practici, implementarea pactelor de integritate, prevederi procedurale, servicii pentru derularea unor activități legate de procesul de evaluare, selecție, monitorizare, emitere de opinii în vederea soluționării contestațiilor, cheltuieli de funcționare, costuri legate de organizarea de reuniuni, protocol, întâlniri și evenimente, etc);
 - Dotarea personalului propriu și/sau din afara organigramei din cadrul OI cu echipamente TIC, soft/gadgeturi-uri specializate, mobilier, birotică și alte elemente necesare desfășurării eficiente a implementării PTJ, inclusiv de servicii de asistență tehnică necesare desfășurării altor activități specifice implementării PTJ;
 - Sprijinirea organizatorică și logistică a CMPTJ la solicitarea AMPTJ de organizare a întâlnirilor de lucru în teritoriu;
 - Implementarea activităților de promovare a oportunităților de finanțare pentru care OIPTJ are atribuții delegate, inclusiv în parteneriat cu grupurile județene de coordonare a tranziției la neutralitatea climatică (organizarea de evenimente de informare și promovare, sesiuni de comunicare și informare etc), în conformitate cu prevederile Planului de comunicare a PTJ și ale acordurilor de delegare și asigurarea funcției de helpdesk.
- B. Pentru apelurile de proiecte dedicate grupurilor județene de coordonare a tranziției la neutralitatea climatică
 - Sprijinirea organizatorică și logistică a celor șase grupuri județene pentru coordonarea tranziției la neutralitatea climatică, inclusiv derularea de programe pentru întărirea capacității și a schimbului de bune practici, în vederea eficientizării activității și întăririi capacității partenerilor socio-economici de a contribui semnificativ la procesul de monitorizare a programului și/sau al procesului de tranziție la neutralitatea climatică;
 - Sprijin pentru implicarea tuturor actorilor socio-economici și din mediul academic relevanți de la nivelul teritoriului, privați și publici, alături de autoritățile responsabile de protecția mediului, forța de muncă și protecția socială, educație și sănătate publică;
 - Sprijin pentru conștientizare la nivel local a procesului de tranziție ca și coordonator al procesului în teritoriu cu corelare cu activitățile de informare și

publicitate derulate de autoritatea de conștientizare management și organismele intermediare, inclusiv promovarea oportunităților de finanțare și atragerea investitorilor străini ca beneficiari în cadrul PTJ 2021-2027;

- Sprijin pentru asigurarea informării permanente și monitorizării problemelor curente în procesul de tranziție la neutralitatea climatică, asigurarea monitorizării permanente a PTTJ, a evoluției indicatorilor socio-economici și de mediu în procesul de tranziție justă, precum și informarea corespunzătoare a comunității;
- Acțiunile de creștere a gradului de conștientizare a tranziției climatice, a măsurilor de atenuare a impactului și a calendarului acesteia;
- Realizarea de analize și justificări în legătură cu procesul de tranziție de la nivel local, inclusiv pentru fundamentarea propunerilor de modificări ale PTTJ în funcție de traiectoria și dinamica procesului de tranziție la nivelul teritoriului și care genera modificări la nivelul PTJ 2021-2027;
- Sprijinirea Grupurilor județene pentru implementarea diferitelor etape ale PTJ (cheltuieli salariale - proporțional cu activitatea efectiv prestată pentru implementarea PTJ, cheltuieli cu instruirea și specializarea personalului, sprijin logistic și organizatoric, bune practici, servicii pentru derularea unor activități legate de procesul informare privind oportunitățile PTJ, costuri legate de organizarea de reuniuni, protocol, întâlniri și evenimente etc.). Nu sunt eligibile cheltuielile salariale asociate activităților de monitorizare și control în cadrul sistemului de management și control pentru grupurile județene.

C. Pentru apelurile de proiecte dedicate ADTI Valea Jiului

- Sprijin ca și partener în implementarea PTJ pentru activitățile desfășurate prin raportare la implicarea atât cu privire la promovarea oportunităților de finanțare din PTJ în cadrul apelurilor de proiecte dedicate, inclusiv cheltuieli salariale (proporțional cu activitatea efectiv prestată pentru implementarea PTJ). Nu sunt eligibile cheltuielile salariale asociate activităților de monitorizare și control în cadrul sistemului de management și control pentru grupurile județene;
- Sprijin pentru întărirea capacității administrative a ADTI Valea Jiului pentru activitatea asociată verificării proiectelor PTJ și emiterea avizelor de conformare a acestora cu strategia asociată;
- Sprijin pentru activitățile de monitorizare și evaluare impactului PTJ din perspectiva strategiei Văii Jiului și integrarea acestor elemente în procesul de monitorizare a procesului de tranziție a planului teritorial aferent județului Hunedoara.

3.7 Grup țintă vizat de apelul de proiecte

- ✓ Structuri/ Personalul de management și implementare a PTJ din cadrul OI PTJ;
- ✓ Structura/personalul care sprijină procesul de tranziție justă de la nivelul unităților administrativ teritoriale ale consiliilor județene din cele 6 teritorii PTJ;
- ✓ Structura/personalul care asigură activitățile legate de implementarea PTJ la nivelul ADTI Valea Jiului;
- ✓ Solicitanți de finanțare, beneficiari;
- ✓ Parteneri locali, regionali, naționali, europeni;
- ✓ Publicul larg.

3.8 Indicatori

3.8.1 Indicatori de realizare

Indicatorii de realizare fac obiectul monitorizării implementării investiției propuse prin proiect și se referă la:

ID	Indicator	Unitate de măsură	Beneficiari de AT pentru care este aplicabil indicatorul
S1	Studii, analize, rapoarte, strategii	Număr	OI din cadrul ADR/grupuri județene/ ADTI Valea Jiului
S2	Campanii de comunicare și conștientizare	Număr	OI din cadrul ADR/grupuri județene
S3	Participanți la cursuri de pregătire (personal OI, beneficiari, solicitanți de finanțare)	Persoane	OI din cadrul ADR/grupuri județene/ ADTI Valea Jiului
S4	Personal OI cu salarii finanțate / cofinanțate din PTJ	FTE	OI din cadrul ADR/grupuri județene/ ADTI Valea Jiului
S5	Valoare dotări pentru funcționare (mobiliu și echipamente IT)	Euro	OI din cadrul ADR/grupuri județene/ ADTI Valea Jiului

Indicator suplimentar	Unitate de măsură	Beneficiari de AT pentru care este aplicabil indicatorul
Întâlniri / consultări realizate cu actorii relevanți	Număr	OI din cadrul ADR/grupuri județene/ ADTI Valea Jiului

La completarea cererii de finanțare în MySMIS, indicatorii de realizare se vor introduce în tabelul indicatorilor prestabiliți de realizare (secțiunea Indicatori prestabiliți), menționăm ca nu pot fi cuantificați și alți indicatori de realizare.

Asocierea indicatorilor de realizare cu tipurile de intervenție se regăsește în tabelul următor:

ID	Indicator	Unitatea de măsură	Tip de intervenție
S1	Studii, analize, rapoarte, strategii	Număr	Sprijin acordat OI PTJ în vederea îndeplinirii atribuțiilor delegate pentru implementarea PTJ, în principal grație expertizei externe
S2	Campanii de comunicare și conștientizare	Număr	Implementarea strategiei și a planului de comunicare pentru PTJ, la nivel național, precum și a campaniilor de informare și conștientizare a tranziției la neutralitatea climatică la nivelul celor șase teritorii.
S3	Participanți la cursuri de pregătire (personal OI/Grupuri județene, beneficiari, solicitanți de finanțare)	Persoane	Instruirea personalului și asigurarea unei salarizări pe bază de performanță
S4	Personal OI/Grupuri județene cu salarii finanțate / cofinanțate din PTJ	Nr. mediu anual de locuri de muncă echivalente cu normă întreagă	
S5	Valoare dotări pentru funcționare (mobiliu și echipamente IT)	Euro	Dotarea personalului propriu și/sau din afara organigramei cu echipamente TIC, mobilier, birotică, alte elemente necesare desfășurării eficiente a implementării PTJ

3.8.2 Indicatori de rezultat

N/A

3.8.3 Indicatori suplimentari specifici apelului de proiecte (dacă este cazul)

- A. Pentru activitățile legate de implementarea atribuțiilor delegate OI din cadrul ADR, indicatorul de realizare se raportează la contribuția la gradul de absorbție a fondurilor din cadrul PTJ ca parte a sistemului de management și control. Aceștia sunt:
- ✓ Rata anuală de contractare prin raportare la valoarea anuală a cererilor de finanțare care au parcurs procesul de evaluare și selecție/județ/pentru apelurile de proiecte pentru care atribuțiile au fost delegate la nivelul OIPTJ;
 - ✓ Rata anuală de absorbție prin raportare la valoarea anuală estimată pentru asigurarea cadrului de performanță al PTJ județ/pentru apelurile de proiecte pentru care atribuțiile au fost delegate la nivelul OIPTJ.

În realizarea activităților specifice atribuțiilor delegate conform Strategiei de asistență tehnică, performanța OI PTJ se determină pe baza următorilor indicatori:

- ✓ Maximum 2,5% documentații de contractare returnate anual de către AM PTJ, ca fiind neconforme cu prevederile ghidurilor solicitantului/procedurilor relevante ale AM PTJ;

- ✓ Maximum 2,5% contestații acceptate de AMPTJ în urma procesului de evaluare, selecție și contractare/an în cadrul apelurilor de proiecte pentru care această funcție a fost delegată la OI;
 - ✓ Maximum 8% din cereri de prefinanțare/rambursare și plată ale beneficiarilor, procesate de OI PTJ în cadrul proiectelor finanțate prin PTJ și returnate anual de către AM PTJ, ca fiind neconforme cu prevederile procedurilor relevante ale AM PTJ;
 - ✓ Maximum 7% din documentația aferentă propunerilor de modificare/rezilierea/suspendare a contractelor de finanțare, ca urmare a analizei stadiului implementării proiectelor returnate anual de către AM PTJ la OI PTJ, ca fiind incomplete/incorecte, din alte cauze decât cele independente de responsabilitățile OI PTJ, în urma verificării acestora;
 - ✓ Maximum 10% rapoarte de progres ale beneficiarilor, procesate de OI PTJ în cadrul proiectelor finanțate prin PTJ și returnate anual de către AM PTJ, ca fiind neconforme cu prevederile procedurilor relevante ale AM PTJ;
 - ✓ Maximum 5% din misiunile de verificare la fata locului prevăzute în planul de vizite neefectuate;
 - ✓ Maximum 2% rată de eroare anuală, calculată la valoarea reducerilor procentuale maxim 10% rata de eroare anuală, calculată la numărul de proceduri de achiziții publice verificate.
- B. Pentru activitățile legate de activitatea grupurilor județene pentru tranziția la neutralitatea climatică, indicatorii vor avea în vedere:
- ✓ Gradul de conștientizare la nivel local a problemelor curente în procesul de tranziție la neutralitatea climatică, măsurilor de atenuare a impactului și a calendarului acesteia;
 - ✓ Nr. de modificări propuse pentru adaptarea planurilor teritoriale / programului în funcție de traiectoria și dinamica procesului de tranziție la nivelul teritoriului.
- C. Pentru campaniile de comunicare locale indicatorii de realizare și de rezultat, conform recomandărilor Comisiei Europene, vor fi detaliați în Planul de comunicare aferent programului, realizat în baza documentului strategic cu caracter orientativ de la nivel național. Planul de Comunicare astfel rezultat va fi aprobat de Comitetul de Monitorizare a programului și va include inclusiv o dimensiune locală de comunicare. Principalii indicatori sunt:
- ✓ Numărul de vizite și vizitatori unici pe pagina web a programului,
 - ✓ Numărul de urmăritori/de postări pe rețele sociale,
 - ✓ Numărul de difuzări ale materialelor video/audio,
 - ✓ Numărul de participanți la evenimentele organizate (fizici și online),
 - ✓ Gradul de notorietate al programului și al procesului de tranziție la neutralitatea climatică.

3.9 Rezultatele așteptate

- ✓ Realizarea la timp și în conformitate cu prevederile acordului de delegare a activităților de evaluare, selecție, contractare, verificare achiziții, verificare cereri de prefinanțare, de plată, de rambursare, monitorizare a proiectelor;
- ✓ Creșterea nivelului general de informare și conștientizare asupra PTJ;
- ✓ Creșterea capacității administrative a structurilor de implementare a PTJ, în mod special, a performanței personalului implicat;
- ✓ Asigurarea unor condiții de muncă favorabile unei funcționări eficiente a structurilor de implementare a PTJ.

3.10 Operațiune de importanță strategică (NA)

3.11 Investiții teritoriale integrate (NA)

3.12 Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității (NA)

3.13 Reguli privind ajutorul de stat (NA)

3.14 Reguli privind instrumentele financiare (NA)

3.15 Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale (NA)

3.16 Principii orizontale

În procesul de pregătire, verificare, implementare și durabilitate a proiectului, solicitantul are obligația de a respecta legislația națională și comunitară aplicabilă în următoarele domenii:

- Drepturile fundamentale ale omului așa cum sunt definite în Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene;
- Egalitatea de șanse între femei și bărbați;
- Prevenirea și combaterea discriminării;
- Drepturile persoanelor cu dizabilități așa cum sunt definite în Carta drepturilor persoanelor cu dizabilități, include și accesibilitatea;
- Dezvoltarea durabilă, include: utilizarea eficientă a resurselor și principiul "poluatorul plătește".

Proiectele trebuie să descrie și să demonstreze modul în care principiile de mai sus sunt promovate prin investiția respectivă, detaliindu-se concret care sunt măsurile și instrumentele prin care solicitantul va garanta aplicarea respectivelor principii.

Proiectul va implementa măsuri în ceea ce privește egalitatea de șanse, nediscriminarea pe criterii de gen, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală, accesibilitate pentru persoanele cu handicap, cu respectarea drepturilor fundamentale și a Cartei Drepturilor Fundamentale UE. Se acordă o atenție deosebită grupurilor vulnerabile care sunt afectate în mod disproporționat de efectele adverse ale tranziției, cum ar fi lucrătorii cu handicap.

De asemenea, proiectul va prevedea măsuri în conformitate cu cerințele privind protecția mediului pentru promovarea dezvoltării durabile, astfelcum este prevăzut la articolul 11 din TFUE, ținând seama de obiectivele de dezvoltare durabilă ale ONU, de Acordul de la Paris.

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 proiectelor finanțate, vor fi analizate și respectate criteriile care determina dacă o activitate se califică drept durabilă din punctul de vedere al mediului și dacă respectă principiul *A nu prejudicia în mod semnificativ* (DNSH), în conformitate cu Regulamentul (UE) 2020/852 ("Regulamentul privind taxonomia").

Analiza durabilității din punct de vedere al mediului a unui anumit proiect sau a anumitor activități economice din cadrul proiectului va urmări următoarele obiective de mediu (Regulamentul (UE) 2020/852 ("Regulamentul privind taxonomia", art. 9):

- Atenuarea schimbărilor climatice (imunizarea infrastructurii la schimbările climatice);
- Adaptarea la schimbările climatice (imunizarea infrastructurii la schimbările climatice);
- Utilizarea durabilă și protecția resurselor de apă și a celor marine;

- Tranziția către o economie circulară;
- Prevenirea și controlul poluării;
- Protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor.

Integrarea în cadrul proiectelor a elementelor care vor demonstra că se respectă principiului DNSH pentru fiecare obiectiv de mediu **este obligatorie**. Se va indica dacă necesită o evaluare de fond și/sau cazul în care nu este necesară o astfel de evaluare se vor prezenta elemente justificative. Principiul DNSH va fi evaluat luând în considerare efectul direct și indirect al activității asupra mediului al produselor și serviciilor furnizate de activitatea respectivă pe durata întregului lor ciclu de viață, în special luând în considerare fazele de producție, de utilizare și de scoatere din uz a respectivelor produse și servicii.

Pentru activitățile derulate și echipamentele achiziționate, beneficiarii vor completa declarația DNSH (Anexa 14.10 Listă de autoevaluare DNSH).

3.18 Caracterul durabil al proiectului

Beneficiarul se obligă să nu înstrăineze obiectele/bunurile, fie ele mobile sau imobile până la finalul perioadei de durabilitate a proiectului, conform prevederilor contractuale.

Beneficiarul va transmite anual Rapoarte de durabilitate/sustenabilitate, începând cu anul următor celui în care se realizează finalizarea financiară a proiectului, dată care este marcată de efectuarea plății finale de către AM PTJ. Aceste rapoarte se transmit doar în cazul în care mijloacele fixe/programele informatice, sunt de 5 ani de la achiziționare/dezvoltarea elementelor de infrastructură care sunt destinate accesării sistemului SMIS 2021+/MySMIS 2021), dacă este cazul.

Rapoartele de durabilitate/sustenabilitate vor conține următoarele tipuri de date și informații:

- a) Menținerea destinației și asigurarea utilizării bunurilor achiziționate/dezvoltate prin proiect;
- b) Păstrarea naturii proprietății bunurilor achiziționate/dezvoltate prin proiect.

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

În ceea ce privește egalitatea de șanse și nediscriminarea bazată pe motive precum: sexul, orientarea sexuală, handicapul, vârsta, rasa, originea etnică, naționalitatea și religia sau convingerile, implică detalierea modului în care proiectul abordează aceste elemente, atât în ceea ce privește politicile solicitanților în domeniul recrutării, în practica achizițiilor în cadrul proiectului, precum și în ceea ce privește facilitățile oferite, pentru anumite categorii defavorizate, minorități etnice, în cadrul și prin proiectul propus a fi finanțat.

Pentru egalitatea de gen și nediscriminare se vor avea în vedere principiile:

- Remunerare egală pentru muncă egală;
- Egalitate de șanse și de tratament în materie de încadrare în muncă și de muncă;
- Acțiuni pozitive pentru capacitatea femeilor și/sau a persoanelor cu dizabilități;
- Combaterea tuturor formelor de discriminare.

Referitor la egalitatea de șanse, de gen și nediscriminare, proiectele trebuie să descrie și să demonstreze modul în care principiile de mai sus sunt promovate prin investiția respectivă, detaliindu-se, la modul concret, care sunt măsurile și instrumentele prin care solicitantul va garanta aplicarea respectivelor principii.

3.20 Teme secundare (NA)

3.21 Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Toate măsurile de vizibilitate și comunicare trebuie să respecte prevederile Regulamentului UE nr.1060/2021 și ale Ghidul de Identitate Vizuală 2021-2027 (GIV), ce poate fi accesat la adresa <https://mfe.gov.ro/comunicare/strategie-de-comunicare/>.

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

Solicitantul are obligația să prevadă în cadrul cererii de finanțare măsuri care să asigure o vizibilitate potrivită a obiectivelor, rezultatelor obținute etc. în conformitate cu prevederile modelului de contract anexat, respectiv cu prevederile Regulamentului UE nr. 1060/2021, consolidat și cu prevederile Ghidului de Identitate Vizuală 2021-2027 (GIV), ce poate fi accesat la adresa <https://mfe.gov.ro/comunicare/strategie-de-comunicare/>.

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

Măsurile de vizibilitate, transparență și comunicare privind operațiunile finanțate din fonduri europene nerambursabile sunt definite în conformitate cu prevederile Regulamentului (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, 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. Astfel, Beneficiarii proiectelor finanțate prin PTJ 2021-2027 au obligația de a asigura vizibilitatea sprijinului primit din partea Uniunii Europene, de a face cunoscute publicului larg rezultatele acestor finanțări și a utiliza, pentru toate materialele de comunicare și vizibilitate realizate în cadrul proiectului, regulile prevăzute în Ghidul de Identitate Vizuală- "Vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021-2027", care se regăsește pe site-ul MIPE, la adresa <https://mfe.gov.ro/comunicare/strategie-de-comunicare/>.

Regulile minime obligatorii de comunicare și vizibilitate, aplicabile proiectelor PTJ 2021-2027 sunt următoarele:

- a) La începutul și la finalizarea proiectului finanțat din PTJ, beneficiarul va publica un comunicat/anunț de presă pe prima pagină a site-ului propriu sau în orice alt mediu de comunicare cu vizibilitate mare pentru publicul larg (presă scrisă tipărită locală/regională/națională, publicații online etc).
- b) Crearea unei secțiuni dedicate proiectului pe site-ul web propriu, dacă acesta există, care să conțină o scurtă descriere a proiectului, a scopului și rezultatelor acestuia, cu evidențierea sprijinului financiar primit din partea UE.
- c) Promovarea proiectului pe platformele de social media proprii (dacă acesta există);
- d) Expunerea la locația de implementare a proiectului, într-un loc ușor vizibil publicului, a unui panou/unei plăci cu informații despre proiect, în cazul proiectelor a căror valoare totală depășește 100.000 de euro;

e) Amplasarea de autocolante sau plăcuțe pe mijloacele fixe achiziționate prin proiect (a căror valoare de achiziție este mai mare sau egală cu 2.500 lei fără TVA conform legislației în vigoare și care au o durată de viață mai mare de 1 an);

f) În cazul operațiunilor de importanță strategică și al operațiunilor al căror cost total depășește 10 000 000 EUR, prin organizarea unui eveniment sau a unei activități de comunicare, după caz, cu implicarea Comisiei și a autorității de management competente în timp util.

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de vizibilitate, transparență și comunicare în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin PTJ 2021-2027, în conformitate cu cele declarate în cererea de finanțare.

În cazul în care beneficiarul nu își respectă obligațiile ce îi revin și în cazul în care nu ia măsuri de remediere, AM va aplica măsuri, cu luarea în considerare a principiului proporționalității, putând diminua cu cel mult 3% sprijinul acordat din fonduri pentru proiectul respectiv, în funcție de valoarea proiectului și neregula identificată, în conformitate cu art. 50 alin. (3) din Regulamentul (UE) nr. 1.060/2021.

De asemenea a se vedea [cap. 5](#) cu privire la categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile în cadrul apelurilor lansate prin prezentul ghid.

4 INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE

4.1 Data deschiderii apelului de proiecte

Informații despre lansarea apelului de proiecte vor fi publicate la secțiunea dedicată PTJ 2021-2027 pe site-ul www.mfe.gov.ro.

Data de la care pot fi depuse proiectele este 04.12.2023, ora 10:00, în sistemul informatic MySMIS 2021/SMIS2021+.

4.2 Perioada de pregătire a proiectelor

Perioada de pregătire reprezintă perioada de la data publicării ghidului până la data de la care solicitanții pot depune proiectele prin sistemul electronic MYSMIS.

Pentru pregătirea proiectelor în vederea depunerii cererii de finanțare solicitantul de finanțare are la dispoziție o perioadă de 1 lună, calculată de la data publicării ghidului solicitantului.

4.3 Perioada de depunere a proiectelor

4.3.1 Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte

Data de la care pot fi depuse proiectele este 04.12.2023, ora 10:00, în sistemul informatic MySMIS 2021/SMIS2021+.

4.3.2 Data până la care pot fi depuse cereri de finanțare:

Data până la care pot fi depuse cereri de finanțare: 03/08/2024, ora 10:00, în sistemul informatic MySMIS 2021/SMIS2021+.

4.4 Modalitatea de depunere a proiectelor

Acesta este un apel de propuneri de proiecte necompetitiv cu termen limită de depunere, acestea putând fi depuse spre finanțare începând cu data lansării/deschiderii apelului de proiecte și până la închiderea acestuia.

Cererea de finanțare va fi completată și depusă integral și exclusiv conform instrucțiunilor **din Anexa nr. 14.2**, prin intermediul aplicației MySMIS2021 (www.mfe.gov.ro).

În vederea înregistrării în MySMIS2021, este necesar ca reprezentantul legal sau împuternicitul persoanei juridice care solicită finanțarea să dețină semnătură electronică extinsă conform Legii nr. 455/2011 republicate privind semnătura electronică, cu modificările și completările ulterioare.

Semnătura electronică este eliberată la cerere de către furnizorii de certificate digitale, lista acestora fiind disponibilă pe site-ul Autorității pentru Digitalizarea României, unde este actualizat periodic Registrul furnizorilor de servicii de certificare pentru semnătură electronică (<https://www.adr.gov.ro/semnatura-electronica-trusted-list/>).

În aplicația MySMIS2021, sunt două categorii de roluri:

1. Persoana care creează și administrează entitatea juridică (solicitant de finanțare) – este singura care poate:
 - semna electronic cererea de finanțare și transmite către AM PTJ prin intermediul aplicației;
 - modifica profilul entității juridice;
 - acorda dreptul de înrolare altor persoane;
 - modifica reprezentantul legal sau împuternicitul entității juridice.
2. Persoana care se înrolează la entitatea juridică creată – poate:
 - crea un proiect (adaugă cerere de finanțare) și completa informații în secțiunile acestuia, cu excepția datelor care sunt aduse din profilul entității juridice. Aceste acțiuni nu necesită deținerea unui certificat digital;
 - încărca documente în secțiunile cererii de finanțare semnate electronic în prealabil în nume propriu. Pentru aceasta, are nevoie de certificat digital.

La aceeași entitate juridică se pot înrola mai multe persoane, însă persoana care creează/administrează entitatea juridică nu poate fi decât una singură la același moment dat și poate fi reprezentantul legal sau o persoană împuternicită de către acesta. Reprezentantul legal sau împuternicitul va completa Declarația privind reprezentarea persoanei juridice, document generat de aplicația MySMIS2021 la momentul înregistrării în aplicație.

Persoana împuternicită trebuie să aibă delegată calitatea de reprezentant legal conform unui act administrativ în vigoare în cazul instituțiilor publice/act de împuternicire valabil în cazul entităților private.

În acest context, recomandăm ca în acest act să se includă și drepturi și obligații privind crearea entității juridice (în cazul în care aceasta nu este deja creată), administrarea profilului acesteia, realizarea acțiunilor prevăzute în declarația generată automat de aplicație, precum și predarea entității juridice în cazul suspendării/încetării raporturilor de muncă.

După crearea entității juridice, se pot înrola persoane conform Manualului de utilizare MySMIS2021 FrontOffice (<https://www.fonduri-ue.ro/mysmis-2021>). Persoanele înrolate sau persoana care administrează entitatea pot/poate crea și edita proiecte urmărind pașii din manualul menționat.

Totodată, menționăm că informații despre termenii și condițiile utilizării sistemului informatic SMIS2021+, drepturile și responsabilitățile utilizatorilor se regăsesc accesând link-ul: <https://www.fonduri-ue.ro/eula-mysmis2021>.

La adăugarea cererii de finanțare, se definește titlul proiectului și se selectează apelul pe care se depune acesta. Pentru definirea titlului proiectului recomandăm a nu se utiliza sintagme/elemente care pot suferi modificări pe parcursul perioadei de evaluare/implementare a proiectului (de exemplu, denumirea instituției ce va beneficia de finanțare sau perioada de implementare a proiectului).

ATENȚIE!

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, apelul de proiecte poate fi deschis și în MYSMIS 2014, cu informarea prealabilă a potențialilor solicitanți, prin furnizarea de instrucțiuni pentru adaptarea modalității de completare a cererilor de finanțare în aplicația menționată.

5 CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

Pentru selectarea operațiunilor, criteriile și metodologia de selecție se aplică nediscriminatoriu și transparent tuturor solicitanților la finanțare, în condițiile prevăzute de prezentul capitol.

Ca regulă generală, criteriile de eligibilitate pentru solicitant trebuie îndeplinite începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe întreg procesul de evaluare, selecție, contractare, implementare, monitorizare, durabilitate, cu excepțiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni și respectiv ale contractului de finanțare.

Criteriile de eligibilitate, evaluare și selecție sunt aprobate prin decizia CMPTJ nr . 7/25.09.2023, înregistrată la Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene cu nr. 162581/02.10.2023.

5.1 Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

5.1.1 Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

Condițiile de eligibilitate ale solicitanților de fonduri externe nerambursabile fac obiectul declarației unice ([Anexa 14.3 la prezentul ghid](#)) care se depune odată cu cererea de finanțare, urmând ca în situația în care proiectul este evaluat și propus pentru contractare, solicitantul să facă, prin documente justificative, dovada îndeplinirii tuturor condițiilor de eligibilitate prevăzute de prezentul ghid, în condițiile și termenele stipulate de acesta.

Aplicația MySMIS2021/SMIS2021+ va genera declarația unică, care va fi completată de solicitant și va fi semnată cu semnătură electronică de către reprezentantul legal al acestuia.

Odată cu generarea și semnarea declarației unice, solicitantului, după caz, i se aduce la cunoștință, în mod automat, prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, că în etapa de contractare are obligația de a face dovada celor declarate.

Prin declarația unică, solicitantul confirmă îndeplinirea tuturor condițiilor de eligibilitate, inclusiv a condițiilor de evitare a dublei finanțări, conflictelor de interese, situație de întreprindere în dificultate/faliment, ajutor de stat/minimis, , plata datoriilor la zi față de bugetul public, precum și face/fac dovada altor condiții de eligibilitate ale solicitantului și ale proiectului prevăzute de prezentul ghid.

De asemenea, odată cu transmiterea cererii de finanțare și/sau completarea declarației unice solicitantul își exprimă acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritatea de management sau orice altă structura cu responsabilități în gestiunea și controlul fondurilor europene, în cadrul procesului de evaluare și contractare și în cadrul verificărilor de management/audit/control, în scopul îndeplinirii activităților specifice, cu respectarea prevederilor legale.

Solicitanții înțeleg că, în cazul nerespectării condițiilor de eligibilitate conform prezentului ghid, oricând pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare, cererea de finanțare va fi respinsă. În acest sens, înțeleg că orice situație, eveniment ori modificare care afectează sau ar putea afecta respectarea condițiilor de eligibilitate menționate în prezentul ghid vor fi aduse la cunoștința AMTJ în termenul specificat în declarația unică, în caz contrar asumându-și riscul respingerii de la finanțare a proiectului.

AMPTJ sesizează organele de urmărire penală, atunci când constată că una sau mai multe declarații depuse de solicitant sunt false, inexacte sau conțin informații eronate care pot conduce la decizii eronate de către autoritățile de management, în termenele prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, calculate de la data constatării acestor stări de fapt.

5.1.1.1 Eligibilitatea solicitanților

1. Solicitantul de finanțare se încadrează în categoria solicitanților eligibili, conform [secțiunii 5.1.2](#) Categorii de solicitanți eligibili.
2. Solicitantul nu trebuie să se afle în următoarele situații începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe perioada de verificare și contractare:
 - i. Să fie în stare de faliment/ insolvență sau să nu facă obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, să nu fi încheiat acorduri cu creditorii, în cadrul procedurilor anterior menționate, să-și fi suspendat activitatea economică sau să facă obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
 - ii. Să facă obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa într-una din situațiile de la punctul a);
 - iii. Să fie 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;
 - iv. Să fi fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare.
 - v. Acolo unde este cazul, să fie în stare de criză financiară sau de insolvență, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 46/2013 privind criza financiară și insolvența unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare, respectiv conform Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
 - vi. Să nu facă 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 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, aceasta a fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă.
3. Solicitantul trebuie să se afle în următoarele situații începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe perioada de verificare și contractare:
 - i. să dețină dreptul legal de a desfășura activitățile prevăzute în cadrul proiectului și că dispune de capacitatea necesară pentru a îndeplini activitățile proiectului sau se angajează că va dispune de capacitatea necesară pentru realizarea la timp a activităților, realizând în acest sens toate demersurile necesare.
 - ii. Se angajează, prin reprezentantul său legal, sub incidența prevederilor din dreptul penal și civil, în special cele care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, că îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în cadrul PTJ și ca, în situația în care proiectul va fi admis la finanțare, va prezenta toate documente justificative prin care va face dovada îndeplinirii criteriilor de eligibilitate, în caz contrar cererea de finanțare va fi respinsă la finanțare.
 - iii. A luat la cunoștință, prin reprezentantul său legal, asupra tuturor condițiilor și criteriilor de verificare și selecție prevăzute în cadrul prezentului ghid, precum și în cadrul PTJ, asumându-și riscul respingerii de la finanțare a proiectului în cazul neîndeplinirii acestora.

4. Reprezentantul legal al solicitantului care își exercită atribuțiile de drept la data depunerii cererii de finanțare și pe perioada procesului verificare și selecție și contractare, nu se află într-una din situațiile de mai jos:
 - i. este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare, sau se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare, selecție, contractare și implementare a proiectului;
 - ii. se află în situația de a induce grav în eroare autoritatea de management sau comisiile de verificare și evaluare a AMPTJ, prin furnizarea de informații incorecte în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid sau al altor apeluri de proiecte derulate pentru finanțare în cadrul altor programe cu finanțare europeană/națională;
 - iii. se află în situația de a încerca/de a fi încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisiile de verificare și evaluare sau autoritatea de management pe parcursul procesului de verificare și evaluare a apelurilor lansate prin prezentul ghid sau a altor apeluri de proiecte derulate în cadrul unor programe cu finanțare europeană/națională;
 - iv. să fi suferit condamnări definitive în cauze referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, inclusiv condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata;
5. Solicitantul demonstrează capacitate de management de proiect și capacitate tehnică pentru susținerea activităților proiectului și a atribuțiilor delegate de către AMPTJ, acolo unde este cazul.
6. Solicitantul are capacitatea financiară de a asigura:
 - a. finanțarea cheltuielilor neeligibile ale proiectului, unde este cazul;
 - b. resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile;
 - c. sustenabilitatea financiară a investiției, respectiv de a acoperi costurile de întreținere, operare și mentenanță a investiției pe toată durata de durabilitate a contractului de finanțare

La depunerea cererii de finanțare, solicitantul va completa Declarația unică, prin care își asumă capacitatea financiară. De asemenea, solicitantul dispune de resursele necesare asigurării cheltuielilor neprevăzute ale proiectului, precum și de resursele și mecanismele financiare necesare pentru a acoperi costurile de funcționare și întreținere aferente activităților finanțate, în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor și/sau aplicării mecanismului cererilor de plată.

7. Solicitantul și reprezentantul legal al solicitantului nu se află în niciuna din celelalte situațiile de excludere prevăzute în din Declarația unică, începând cu data depunerii cererii de finanțare.
Solicitantul, în termenul maxim pentru transmiterea documentelor doveditoare din etapa de contractare, demonstrează că și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, inclusiv către bugetele locale.
Proiectul este respins de la finanțare dacă la data semnării deciziei de finanțare, solicitantul de finanțare are datorii scadente neachitate în termenul legal și care nu fac obiectul unei decizii de eşalonare.
8. Solicitantul de finanțare în termenul maxim pentru transmiterea documentelor doveditoare din etapa de contractare, demonstrează că nu are fapte înscrise în cazierul fiscal legate de cauze referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale.
9. Solicitantul nu a mai beneficiat și nu beneficiază de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE pentru aceleași activități (costuri eligibile) sau nu derulează proiecte finanțate în

prezent, parțial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleași activități/costuri în ceea ce privește asistența tehnică din cadrul PTJ.

10. Solicitantul de finanțare se angajează să nu utilizeze sprijinul primit din prioritatea de asistență tehnică a PTJ pentru finanțarea de intervenții excluse din domeniul de aplicare al Fondului pentru o Tranziție Justă și/sau Regulamentul 1060/2021 cu modificările și completările ulterioare și/sau pentru finanțarea unor activități/costuri care nu sunt în legătură directă cu implementarea PTJ și cu strategia de asistență tehnică asociată.
11. Solicitantul se angajează că se va asigura de respectarea și integrarea, pe durata implementării proiectului și, acolo unde este cazul, a realizării atribuțiilor delegate, a prevederilor legislației comunitare și naționale în domeniul dezvoltării durabile, inclusiv DNSH, egalității de șanse, și nediscriminării, egalității de gen, a Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, a ajutorului de stat și/sau minimis (acolo unde este cazul), precum și a dreptului aplicabil al Uniunii din domeniul spălării banilor, al finanțării terorismului, al evitării obligațiilor fiscale, al fraudei fiscale sau al evaziunii fiscale, solicitantul asumându-și riscul respingerii de la finanțare și/sau aplicarea de corecții financiare asupra finanțării nerambursabile acordate.
12. În cazul obținerii finanțării, solicitantul de finanțare respectă toate cerințele privind caracterul durabil al proiectului, așa cum sunt specificate în Ghidul Solicitantului, în conformitate cu prevederile art. 65 din Regulamentul (UE) 1060/2021.
13. Solicitantul de finanțare se angajează să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese și regimul incompatibilităților, în conformitate cu reglementările europene și naționale în vigoare.

5.1.2 Categoriile de solicitanți eligibili

1. Solicitanții de finanțare sunt:

Pentru apelul de proiecte PTJ/AT/1/ OI din cadrul ADR:

Organismele Intermediare din cadrul ADR* Sud-Est, Sud-Muntenia, Sud-Vest, Vest și Centru

(*organism neguvernamental, nonprofit, de utilitate publică, cu personalitate juridică, ce funcționează în domeniul dezvoltării regionale)

Pentru apelul de proiecte PTJ/AT/1/ grupuri teritoriale:

Grupurile Județene de coordonare a tranziției la neutralitatea climatică (constituite la nivelul județelor Dolj, Gorj, Hunedoara, Mureș, Prahova și Galați), având solicitant secretariatul grupului, reprezentat de unitatea administrativ teritorială UAT județ**

Pentru apelul de proiecte PTJ/At/1/ADTI Valea Jiului:

Asociația pentru Dezvoltare Teritorială Integrată Valea Jiului (AD TI Valea Jiului), fondată de cele 6 administrații publice din Valea Jiului, împreună cu Consiliul Județean Hunedoara, Universitatea din Petroșani, precum și reprezentanți ai societății civile prin 4 organizații neguvernamentale active în domenii prioritare pentru Valea Jiului, având ca scop principal oferirea de servicii în domeniul inițierii, dezvoltării și promovării de competențe și politici de dezvoltare locală și implementare a mecanismului Investiții Teritoriale Integrate (ITI) pe raza de competență a unităților administrativ teritoriale membre din zona Văii Jiului, în strânsă corelare cu inițiativele derulate sub egida procesului de tranziție justă.

5.1.3 Categoriile de parteneri eligibili

Asociația pentru Dezvoltare Teritorială Integrată Valea Jiului (AD TI Valea Jiului) ca și partener de implementare în cadrul PTJ 2021-2027, beneficiar unic sau în parteneriat cu ADR Vest în

conformitate cu prevederile legale în vigoare la momentul aprobării ghidului solicitantului. Acest parteneriat va fi încheiat în baza acordului de parteneriat, Anexa 14.12 la prezentul ghid.

Pe parcursul derulării contractelor de finanțare pot exista situații ce presupun organizarea de evenimente ce vizează activități de comunicare și/sau informare ce vor fi organizate în parteneriat pentru a facilita diseminarea informațiilor în vederea atingerii obiectivelor PTJ și conștientizării populației referitor la procesul de tranziție justă.

5.1.4 Reguli și cerințe privind parteneriatul (NA)

5.2 Eligibilitatea activităților

5.2.1 Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

Organismele intermediare/Grupurile Județene/AD TI Valea Jiului vor depune cereri de finanțare pentru activitățile aferente obiectivelor specifice Priorității Asistență Tehnică PTJ. Cererile de finanțare vor include toate activitățile derulate de beneficiarii Priorității Asistență Tehnică în vederea implementării PTJ 2021-2027.

5.2.2 Activități eligibile

1. Proiectul se încadrează în obiectivele priorității de asistență tehnică a PTJ, a strategiei asociate, contribuind efectiv la îndeplinirea obiectivelor specifice ale programului;

În cadrul cererilor de finanțare pe care le vor depune, solicitanții de finanțare vor avea în vedere introducerea și descrierea unui set de activități minimale privind implementarea PTJ 2021-2027, în conformitate cu acțiunile eligibile din prioritatea de asistență tehnică a PTJ 2021-2027, pentru fiecare tip de solicitant, cum ar fi:

Tip de intervenție 1. Sprijin acordat OI PTJ în vederea îndeplinirii atribuțiilor delegate pentru implementarea PTJ

- a. Contribuție OI la activitatea de gestionare și evaluare PTJ (colectarea /raportarea de date relevante pentru teritoriul de tranziție justă în vederea monitorizării, modificării PTJ, colectarea/elaborarea de informații, documente, rapoarte și date, necesare în vederea pregătirii rapoartelor de evaluare, a rapoartelor anuale și a raportului final de performanță a PTJ etc);
- b. Evaluarea, selecția și contractarea proiectelor;
- c. Asistență solicitanților/beneficiarilor prin furnizarea informațiilor solicitate de către aceștia prin intermediul help-desk;
- d. Verificarea achizițiilor și a cererilor de prefinanțare, rambursare și plată;
- e. Monitorizarea proiectelor.

Tip de intervenție 2. Implementarea strategiei și a planului de comunicare pentru PTJ, precum și a campaniilor de informare și conștientizare a tranziției la neutralitatea climatică la nivelul celor șase teritorii

- a. Derularea de activități specifice implementării Planului de comunicare și a planului de acțiuni aferent, la nivel județean în parteneriat și cu implicarea grupului de tranziție justă la nivel teritorial, și anume:
- b. Activități de comunicare și publicitate orizontale privind fondurile pentru publicul larg și stakeholderi, în scopul promovării fondurilor în ansamblu și a rezultatelor obținute, asigurării transparenței și vizibilității fondurilor și creșterii gradului de conștientizare asupra impactului acestora;
- c. Activități de comunicare și informare pentru potențialii beneficiari/beneficiari ai programelor privind oportunitățile de finanțare, accesarea fondurilor, apelurile lansate, inclusiv helpdesk pentru îndeplinirea acțiunilor de comunicare la nivelul proiectelor

- d. Contribuție la vizibilitatea PTJ și a activităților asociate, într-o secțiune dedicată, pe pagina proprie a OIPTJ, sub coordonarea AMPTJ și cu asigurarea corelării informațiilor cu cele furnizate de AMPTJ.

Tip de intervenție 3. Instruirea personalului și asigurarea unei salarizări pe bază de performanță

- a. Instruirea personalului OI PTJ, grupurilor județene și a personalului ADTI, în special în următoarele domenii: achiziții publice, ajutor de stat, opțiuni de costuri simplificate, indicatori, evaluare și implementare, managementul riscurilor, management financiar și control, conflict de interese, incompatibilități, egalitate de gen și de șanse pentru persoanele cu dizabilități, dezvoltarea parteneriatelor, competențe manageriale, managementul echipei, managementul conflictelor, managementul timpului, leadership și teambuilding, și alte teme relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor delegate privind implementarea PTJ;
- b. Asigurarea salarizării personalului OI PTJ, grupurilor județene și a personalului ADTI, având la bază evaluări periodice ale performanțelor.

Tip de intervenție 4. Dotarea personalului propriu și/sau din afara organigramei cu echipamente TIC, mobilier, birotică, alte elemente necesare desfășurării eficiente a activității

- a. Asigurarea și menținerea stabilității, securității și calității echipamentelor TIC, a produselor tehnologice, licențelor și certificatelor software necesare aplicațiilor informatice dedicate sistemul de management și control, servicii stocare în cloud; întărirea capacității utilizatorilor SMIS;
 - b. Asigurarea serviciilor de comunicații necesare utilizării SMIS;
 - c. Asigurarea interoperabilității SMIS cu alte sisteme informatice (dacă este cazul);
 - d. Helpdesk utilizatori;
 - e. Sprijin logistic pentru implementarea PTJ: achiziția de materiale consumabile, active fixe și obiecte de inventar, necesare pentru desfășurarea activității, de tipul furniturilor de birou, mobilier și alte tipuri de active fixe și obiecte de inventar (ex. distrugătoare documente, aparate de îndosariat), servicii de telefonie mobilă și fixă, abonament internet, cablu TV, curierat, semnături electronice, software contabil, software gestionare baza de date, software management și automatizări procese, subscripții anuale, software securitate cibernetică, mentenanță software, licențe/aplicații office, software legislativ, software eșantionare, cheltuieli de protocol, de specialitate etc.
2. Proiectul se încadrează în acțiunile și condițiile prevăzute în cadrul secțiunii 2.4 a prezentului ghid, conform apelului selectat.
 3. Proiectul depus nu este finalizat, respectiv nu este un proiect care a fost încheiat în mod fizic sau care a fost implementat integral și pentru care toate plățile aferente au fost efectuate de beneficiari, iar contribuția publică relevantă a fost plătită beneficiarului (a se vedea pct.37, art.2 al RDC, Regulamentul (UE) nr. 2021/1060).
 4. Proiectul are în vedere cel mai bun raport între quantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor în conformitate cu conform prevederilor prezentului ghid și a rezonabilității costurilor.
 5. Activitățile cuprinse în cadrul proiectului nu intră sub incidența Directivei 2011/92/UE fac obiectul unei evaluări a impactului asupra mediului sau al unei proceduri de verificare și că evaluarea soluțiilor alternative a fost luată în considerare în mod corespunzător, pe baza cerințelor directivei respective;
 6. Proiectul propus nu include activități care au făcut parte dintr-o operațiune care este relocată în conformitate cu art. 66 sau care ar constitui un transfer al unei activități productive în conformitate cu

articolul 65 alineatul (1) litera (a) din Regulamentul UE 1060/2021, cu modificările și completările ulterioare.

7. Proiectul propus și activitățile cuprinse în cadrul acestuia nu afectează cele 6 principii din cadrul principiului DNSH și nu implică elemente pentru care să fie necesară asigurarea imunizării la schimbările climatice a investițiilor în infrastructură care au o durată de viață preconizată de cel puțin cinci ani;
8. Proiectul propus nu include activități care fac în mod direct obiectul unui aviz motivat al Comisiei cu privire la o încălcare în temeiul art. 258 din TFUE care pune în pericol legalitatea și regularitatea cheltuielilor sau desfășurarea acestuia.
9. Perioada implementare a proiectului este de maximum este de 36 de luni pentru toate tipurile de beneficiari și nu depășește data de 31.12.2029.
10. Bugetul pentru proiectul propus respectă indicațiile privind încadrarea în categoriile de cheltuieli, conform Anexei 14.4 la prezentul ghid.
11. Valoarea finanțării nerambursabile pentru proiectul propus se încadrează în limitele maxime conform secțiunii 5.4 a prezentului ghid.
12. Proiectul propus respectă reglementările naționale și comunitare privind eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalității de șanse și politica nediscriminatorie; dezvoltarea durabilă, tehnologia informației; achizițiile publice; informare și publicitate; precum și orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale și de investiții, după caz.
13. Dacă proiectul conține investiții realizate înainte de depunerea cererii de finanțare, solicitantul înțelege că valoarea autorizată pentru acestea poate fi diferită față de valoarea bugetată în cadrul proiectului, în urma verificării de către AMPTJ a legislației în vigoare privind achizițiile.
14. Proiectul pentru care se solicită finanțare nu a mai beneficiat de finanțare din fonduri publice, altele decât cele ale solicitantului, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare. În situația în care o astfel de finanțare va fi disponibilă după transmiterea cererii de finanțare sau în timpul implementării proiectului, solicitantul se angajează, prin declarația unică, că va informa de urgență AMPTJ.
15. Proiectul își va menține caracterul durabil așa cum este definit la art. 65 din Regulamentul (UE) 1060/2021 iar în cazul în care va primi finanțare din AT PTJ, solicitantul la finanțare trebuie ca mențină investiția realizată, asigurând mentenanța necesară, să nu realizeze o modificare asupra calității dreptului său asupra imobilului sau asupra unui element de infrastructură care conferă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public, să nu realizeze o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale investiției, pe perioada de durabilitate a proiectului.
16. Proiectul nu include activități care au făcut sau ar fi trebuit să facă obiectul unei proceduri de recuperare în urma transferului unei activități de producție în afara zonei vizate de apel și nu include activități/investiții asupra unor obiective de investiție aflate în perioada de durabilitate/ de garanție a altor finanțări europene și/sau de la bugetul de stat.

5.2.3 Activitatea de bază

În cadrul prezentului ghid, pentru toate apelurile lansate este necesar a se identifica activitatea de baza în cadrul unui proiect în conformitate cu prevederile OUG nr. 23/2023. Aceasta reprezintă activitate sau

pachetul de activități declarate de către solicitant ca fiind principale sau de referință pentru un proiect în corelare cu planul de monitorizare a proiectului și care respectă următoarele condiții cumulative:

- (i) are legătură directă cu obiectul proiectului pentru care se acordă finanțarea și contribuie în mod direct și semnificativ la realizarea obiectivelor și la obținerea rezultatelor acestuia;
- (ii) se regăsește în cererea de finanțare sub forma activităților eligibile obligatorii specificate în cadrul prezentului ghid;
- (iii) nu face parte din activitățile conexe;
- (iv) bugetul estimat alocat activității sau pachetului de activități reprezintă minimum 75% din bugetul eligibil al proiectului.

În cadrul apelurilor de proiecte pentru OI din cadrul ADR, **activitatea de bază** este reprezentată de implementarea diferitelor etape ale POTJ precum pregătirea, selecția, monitorizarea, evaluarea, (cheltuieli pentru angajații în afara organigramei și pentru personalul propriu, inclusiv cheltuieli salariale, cheltuieli cu instruirea și specializarea personalului, sprijin logistic și organizatoric, bune practici, implementarea pactelor de integritate, prevederi procedurale, servicii pentru derularea unor activități legate de procesul de evaluare, selecție, monitorizare, emitere de opinii în vederea soluționării contestațiilor, cheltuieli de funcționare, costuri legate de organizarea de reuniuni, protocol, întâlniri și evenimente, cheltuieli de deplasare, cazare și diurnă etc).

În cadrul apelurilor de proiecte pentru grupurile județene, **activitatea de bază** este reprezentată de activitățile privind implicarea actorilor în procesul de tranziție, de conștientizare a procesului de tranziție la nivel local, precum și de întărirea capacității secretariatului grupurilor.

În cadrul apelului de proiecte pentru ADTI Valea Jiului, **activitatea de bază** este reprezentată de activitățile privind întărirea capacității entității juridice prin raportare la activitatea asociată implementării PTJ 2021-2027.

5.2.4 Activități neeligibile

Activitățile și proiectele neeligibile în cadrul prezentelor apeluri de proiecte reprezintă acele proiecte și activități care nu răspund Priorității Asistență tehnică din PTJ și obiectivelor priorităților de investiție dedicate atenuării impactului socio-economic al tranziției la neutralitatea climatică.

Neeligibilitatea unei activități nu conduce la neeligibilitatea cererii de finanțare, ci doar la neeligibilitatea cheltuielilor aferente acelei activități.

5.3 Eligibilitatea cheltuielilor

5.3.1 Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

Regulile generale privind eligibilitatea cheltuielilor sunt stabilite conform Hotărârii 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, art. 2 (1). Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

1. Să fi fost suportată de beneficiar și plătită în cadrul implementării operațiunilor, în perioada 1 ianuarie 2021 - 31 decembrie 2029, în conformitate cu art. 63 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060;
2. Să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile Codului fiscal 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;
3. Să fie însoțită de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate;
 4. Să fie în conformitate cu prevederile Programului Tranziție Justă;
 5. Să fie în conformitate cu prevederile contractului/deciziei de finanțare încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar și beneficiar, cu respectarea art.63 (9), art. 65, art. 72 (1) și art. 82 din Regulamentul (UE) 2021/1.060;
 6. Să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
 7. Să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;
 8. 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 reglementate la art. 53 alin. (1) lit. (b), (c) și (d) din Regulamentul (UE) 2021/1.060.

Atribuirea contractelor de achiziții trebuie să se realizeze în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, precum și cu legislația națională conexasă acesteia, respectiv cu legislația comunitară în materie.

5.3.2 Categori și plafoane de cheltuieli eligibile

În cadrul prezentului ghid sunt eligibile următoarele cheltuieli:

- Cheltuieli salariale cu echipa de management a proiectului din cadrul OI;
- Cheltuielile salariale aferente personalului OI/Grupurilor județene/ADTI Valea Jiului (proporțional cu activitatea efectiv prestată pentru implementarea PTJ), angajați proprii sau în afara organigramei cu relevanță pentru activitățile în legătură cu PTJ, inclusiv personal suport;
- Cheltuieli de deplasare, cazare și diurnă;
- Cheltuieli pentru studii, servicii evaluare, organizare evenimente, asigurări, de arhivare, expertiză juridică, contabilă/financiară/tehnică/de mediu, de informare și publicitate necesare derulării activităților necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor delegate și/sau a activităților proiectului;
- Costuri legate de asigurarea dotărilor/echipamentelor necesare derulării activităților prevăzute în cadrul proiectului;
- Costuri legate de achiziția de mijloace de transport electrice/hibride, dar nu mai mult de 2/ entitate juridică (cu excepția OI PTJ ADR Sud-Vest Oltenia, care gestionează implementarea PTJ în două județe, și pentru care sunt eligibile 2 mijloace de transport electrice/hibride pentru fiecare județ gestionat) într-un plafon de maxim 25.000 euro cu tot cu TVA/mijloc de transport hibrid și respectiv, 35.000 euro/mijloc de transport electric conform art. 8 alin 2 al HG nr. 873/2022, cu respectarea prevederilor art. 9 și ale art. 10 alin. (1) lit. a);
- Cheltuielile indirecte - orice tip de cheltuială necesară funcționării structurilor din cadrul sistemului de coordonare, gestionare și control la standarde europene care nu poate fi legată direct de punerea în aplicare a proiectului în cauză (în procent de maxim 15% din cheltuielile salariale totale);

A se vedea mai jos lista indicativă a încadrării cheltuielilor eligibile pe categorii.

Pentru personalul Organismelor Intermediare PTJ, constituite la nivelul Agențiilor pentru Dezvoltare Regionale, cheltuielile eligibile aferente remunerării acestora vor fi reprezentate de cheltuielile conform grilei de salarizare stabilite la nivelul instituțiilor respective și aprobate la nivel regional.

Calculul valorii eligibile se va determina prin aplicarea unui procent aferent atribuțiilor ce vizează coordonarea și controlul fondurilor și gestionarea PTJ.

Pentru asigurarea accesului structurilor care fac parte din sistemul de management și control al fondurilor la logistica necesară pentru îndeplinirea sarcinilor curente, se va utiliza o rată forfetară în ceea ce privește cheltuielile logistice – costuri indirecte în procent de maximum 15% din costurile eligibile directe cu salariile personalului, în conformitate cu prevederile art. 54 (b) din Reg. (UE) nr. 1060/2021.

Cheltuielile directe cu personalul sunt costurile care decurg dintr-un acord între angajator și angajat implicat în proiect, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, așa cum sunt încadrate la categoria – cheltuieli salariale și la subcategoria– cheltuieli salariale cu echipa de management de proiect.

Solicitantul nu trebuie să fundamenteze cheltuielile indirecte în bugetul proiectului, iar pe parcursul implementării proiectului nu se vor solicita documente suport pentru justificarea cheltuielilor indirecte efectuate în cadrul proiectului, ci doar cu privire la costurile directe eligibile cu personalul care nu fac obiectul subcontractării.

Orice reducere a sumei acceptate în urma verificărilor pentru cheltuielile directe cu personalul eligibile la care se aplică rata forfetară va afecta în mod proporțional suma acceptată pentru cheltuielile indirecte.

Cheltuielile pentru servicii de consultanță sunt eligibile conform contractelor de achiziție semnate.

Listă indicativă a încadrării cheltuielilor eligibile pe categorii:

Categorie cheltuieli	Subcategorie cheltuieli	Subcategoria de cheltuieli poate include
Cheltuieli resurse umane	Cheltuieli salariale cu echipa de management proiect	Salarizare personal OI, angajați proprii și în afara organigramei
Cheltuieli resurse umane	Cheltuieli salariale pentru realizarea atribuțiilor delegate	Salariile personalului implicat în implementarea activităților delegate conform acordurilor de delegare încheiate cu OI din cadrul ADR, angajați proprii și în afara organigramei
Cheltuieli sub forma de rate forfetare	Cheltuieli indirecte conform art. 54 lit.b RDC 1060/2021	Cheltuieli indirecte pentru OI, sub formă de rată forfetară de 15% aplicată la costurile salariale totale directe cu personalul

Alte cheltuieli în afara celor salariale și indirecte aferente:

Categorie cheltuieli	Subcategorie cheltuieli	Subcategoria de cheltuieli poate include
Cheltuieli Servicii	cheltuieli pentru informare și publicitate	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea, producția și distribuția materialelor publicitare și de informare precum și cele cu difuzarea în mass-media; • Închirierea spațiului de antenă pentru campanii de mediatizare și conștientizare; • Conceperea, dezvoltarea/adaptarea de pagini web, achiziția, înregistrarea și închirierea domeniului; • Organizarea de evenimente, cu excepția celor pentru promovarea proiectului; • Servicii monitorizare media; • Consultanță în relații publice; • Sprijinirea funcționării și întăririi capacității Rețelei naționale de comunicatori;

Categorie cheltuieli	Subcategorie cheltuieli	Subcategoria de cheltuieli poate include
		<ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea și mentenanța portalului/ site www.. • Cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului
Servicii	cheltuieli cu servicii de management de proiect	Cheltuieli cu servicii de management de proiect
Taxe și asigurări	cheltuieli cu taxe, asigurări, abonamente, cotizatii, acorduri, autorizatii necesare pentru implementarea proiectului (altele decât cele din Devizul General)	<ul style="list-style-type: none"> • Achiziționare de publicații/abonamente la publicații, cărți, reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru proiect, în format tipărit, audio și/ sau electronic, inclusiv abonamente/cotizații de acces online la publicații, baze date etc-pentru proiect • Cotizații pentru participarea la asociații relevante pentru proiect; • Taxe de eliberare a certificatelor de calificare/ absolvire; • Taxe de participare la programe de formare/ educație; • Taxe eliberare documente necesare pentru proiect; • Asigurări de tip RCA, ITP, RAR, CASCO etc
Echipamente / dotari / active corporale	cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri si imobile), obiecte de inventar, materiale consumabile	
Cheltuieli cu active necorporale	active necorporale	<ul style="list-style-type: none"> • aplicații informatice si aplicatiile conexe
Cheltuieli cu deplasarea	cheltuieli cu deplasarea	<ul style="list-style-type: none"> • Cheltuieli pentru cazare; • Cheltuieli cu diurna; • Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, la și de la aeroport, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării); • Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente

Categorie cheltuieli	Subcategorie cheltuieli	Subcategoria de cheltuieli poate include
		deplasării.
Cheltuieli cu servicii	cheltuieli pentru consultanță și expertiză	<ul style="list-style-type: none"> • Cheltuielile pentru achiziționarea sau realizarea de studii, cercetări de piață, analize; • Cheltuielile pentru consultanță și expertiză tehnică, financiară, contabilă, fiscală și juridică (inclusiv pentru elaborarea de rapoarte, strategii, ghiduri, metodologii, planuri, pentru încheierea unor acorduri/ memorandumuri/ protocoale cu organisme internaționale, consiliere profesională etc.); • Cheltuielile aferente pregătirii documentației de licitație, organizării și derulării procedurilor de achiziție publică efectuate în cadrul proiectului;
	cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	<p>Cheltuielile efectuate pentru organizare de evenimente de genul conferințe (altele decât cele pentru informare și comunicare), cursuri de instruire, seminarii, mese rotunde, ateliere de lucru, cursuri de formare care pot include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheltuieli pentru deplasare, cazare, masă, transport; • Cheltuieli pentru taxe și asigurări ale persoanelor din grupul țintă și a altor persoane care participă/contribuie la realizarea activităților proiectului; • Cheltuieli pentru închiriere sală, echipamente/dotări; • Cheltuieli pentru onorarii aferente lectorilor/moderatorilor/vorbitorilor cheie în cadrul unui eveniment, precum și persoane care participă/contribuie la realizarea evenimentului; • Cheltuieli cu servicii de formare; • Cheltuieli pentru servicii de traducere și interpretariat aferente activităților realizate;

Categorie cheltuieli	Subcategorie cheltuieli	Subcategoria de cheltuieli poate include
		<ul style="list-style-type: none"> • Cheltuieli pentru editare/tipărire/multiplicare materiale pentru evenimente; • Servicii de catering; • Servicii de sonorizare; • Servicii de transport de materiale și echipamente pentru organizarea evenimentului.
	cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului	<ul style="list-style-type: none"> • Cheltuielile efectuate cu traduceri și interpretariat; • Cheltuielile pentru recrutarea și selecția personalului; • Cheltuielile cu tipărirea, multiplicarea și distribuția de materiale; • Cheltuielile pentru plata comisioanelor bancare aferente operațiunilor efectuate în scopul proiectului, din contul deschis de către beneficiar la Trezoreria Statului; • Cheltuielile cu introducerea de date în aplicații informatice.
	cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date, cheltuieli de arhivare și depozitare etc.	Cheltuielile pentru servicii informatice și de comunicații: dezvoltare, întreținere, actualizare aplicații informatice, configurare și implementare baze de date, migrare și integrare structuri de date existente, dezvoltare website/portal, inclusiv instruire specifică pentru operarea/ administrarea de aplicații software.

5.3.3 Categoriile de cheltuieli neeligibile

Următoarele categorii sunt cheltuieli neeligibile:

- în baza art. 10 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022, cu modificările și completările ulterioare următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:
 - a) Cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1.060;
 - b) Cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1.060;
 - c) Cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/1.058;
 - d) Cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1.057;
 - e) Cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1.056;
 - f) Achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
 - g) Amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;

- h) *Cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de autoritățile de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f);*
- i) *Cheltuielile excluse de la finanțare de autoritățile de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f), corespunzător specificului programului și particularităților operațiunilor;*
- j) *Cheltuielile realizate în cadrul operațiunilor care intră sub incidența prevederilor art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu excepția situațiilor reglementate la art. 20 alin. (1) lit. b) din același regulament.*
- Concediile medicale plătite din Fondul Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate;
- Cheltuielile salariale efectuate cu personalul inclus în proiect, pe perioada în care acesta este delegat, detașat, mutat temporar în alte structuri decât cele prevăzute în contractul de finanțare, aflat în concediu medical-suportat din FNUASS sau concediu de maternitate;
- Următoarele drepturi de natură salarială:
 - a) Valoarea nominală a tichetelor de masă, tichetelor de creșă, voucherelor de vacanță;
 - b) Drepturile de hrană, compensații lunare pentru chirie, norme de echipare;
 - c) Îndemnizații primite la data încetării raporturilor de muncă;
 - d) Sumele primite de salariat cu titlu de despăgubiri reprezentând contravaloarea cheltuielilor salariatului și familiei sale necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

5.3.4 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte

În cadrul proiectelor depuse în baza prezentului ghid, se va utiliza opțiunea costurilor indirecte (maximum 15% din valoarea cheltuielilor directe, respectiv asigurarea cheltuielilor pentru rambursare salarială) pentru asigurarea sprijinului logistic aferent personalului implicat în sistemul de gestionare, coordonare și control a fondurilor europene.

În categoria cheltuielilor indirecte se includ următoarele tipuri de cheltuieli indicative:

- Materiale consumabile
- Servicii de telefonie mobilă și fixă;
- Abonament internet;
- Curierat;
- Încărcări autoturism electric;
- Asigurări de tip RCA, ITP, RAR, CASCO etc
- Alte tipuri de taxe, în raport cu cele menționate la categoria cheltuielilor directe
- Întreținere și reparații aferente autoturismelor;
- Semnături electronice;
- Chirie sediu;
- Software contabil, software legislativ, software eșantionare;
- Utilități;
- Mentenanță (materiale și servicii de întreținere a sediului);
- Piese de schimb, revizii și mentenanță echipamente TIC;
- Actualizare bază de date legislativă;
- Arhivare și depozitare;
- Cheltuieli de protocol;

Cheltuielile indirecte se asigură începând cu luna depunerii proiectului sau de la data semnării acordului de delegare în cazul organismelor intermediare (dacă aceasta este anterioară semnării contractului de finanțare, dar nu mai devreme de 1 ianuarie 2021).

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

5.3.6 Finanțare nelegată de costuri (NA)

5.4 Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect

Valoarea finanțării eligibile trebuie să se încadreze în limitele de mai jos, în funcție de apelul în cadrul căruia este depus proiectul, valoarea nerambursabilă fiind calculată pe cale de consecință:

Apel	Finanțare eligibilă maximă pentru apelurile dedicate pentru perioada 2021-2026
PTJ/AT/1/OI din cadrul ADR	38.364.205
PTJ/AT/1/grupuri județene	6.500.000
PTJ/AT/1/ADTI Valea Jiului	1.000.000

Atenție! Valoarea maximă nerambursabilă este calculată având în vedere că perioada maximă de implementare a proiectelor este de maximum, 36 de luni și nu depășește data de 31.12.2029.

5.5 Cuantumul cofinanțării acordate

Valoarea finanțării nerambursabile acordate este stabilită conform tabelului de la secțiunea 5.4, ca echivalent în lei la cursul de schimb InforEuro¹, valabil la data lansării apelului de proiecte.

5.6 Durata proiectului

Perioada de implementare a activităților proiectului cuprinde, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea Contractului de finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.

Perioada de implementare a activităților proiectului este de maximum 36 de luni și nu depășește data de 31.12.2029.

5.7 Alte cerințe de eligibilitate a proiectului (NA)

6. INDICATORI DE ETAPĂ

Indicatorii de etapă se corelează cu activitatea de bază declarată de beneficiar în cererea de finanțare, precum și cu rezultatele așteptate ale proiectului. Primul indicator de etapă poate fi stabilit la un interval de o lună, dar nu mai mult de 6 luni, calculat de la data semnării contractului de finanțare, așa cum este prevăzută în contractul de finanțare/decizia de finanțare, după caz.

Astfel, în funcție de tipul de activități de bază definite de către solicitant pentru proiectul propus spre finanțare se pot enumera, dar nelimitându-se la următorii indicatori de etapă:

- ✓ Studii, analize, rapoarte, strategii
- ✓ Campanii de comunicare și conștientizare
- ✓ Participanți la cursuri de pregătire
- ✓ Personal OI cu salarii finanțate / cofinanțate din PTJ
- ✓ Dotări pentru funcționarea (mobilier și echipamente IT)

¹ http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm

Planul de monitorizare se va completa cu un set de indicatori de etapă, cu valori și date de realizare a acestora.

7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE

7.1 Completarea formularului cererii de finanțare

Formatul cererii de finanțare MySMIS2021/SMIS2021+ cuprinde toate informațiile necesare pentru completarea corectă și completă a aplicației. Secțiunile cererii de finanțare se completează exclusiv în aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+.

Cererea de finanțare este compusă din:

- Formularul cererii de finanțare, ale cărui secțiuni se completează exclusiv în aplicația MySMIS2021/SMIS2021+. Instrucțiunile, recomandările și clarificările privind modul de completare a secțiunilor sunt disponibile în cadrul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+ la completarea fiecărei secțiuni în parte, precum și în instrucțiunile de completare a cererii de finanțare în MySMIS” ([anexa 14.2 la acest ghid](#));
- Anexele la formularul cererii de finanțare. Toate aceste documente vor fi încărcate în aplicația MySMIS2021, în format PDF, după ce au fost semnate digital

Cererea de finanțare respectă modelul-cadru aprobat prin Ordinul MIPE nr . 1777/2023 pentru aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii cadru pentru documentele prevăzute la art. 4. alin (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art 7 alin. (1). Art. 17 alin. (2) din OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027 și care reprezintă [Anexa 14.2 la prezentul ghid](#), fiind personalizat pe tipul de proiecte ce urmează a fi depuse în cadrul apelurilor lansate prin prezentul ghid.

Certificarea aplicației va fi semnată numai de către reprezentantul legal al solicitantului cu semnătură electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Solicitantul are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare și de a anexa toate documentele justificative, documentele-suport și anexele prevăzute în prezentul ghid, necesare pentru etapa de evaluare tehnico- financiară a proiectului, fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care poate conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare în orice etapă de evaluare, selecție și contractare. Documentele-suport și anexele se vor transmite în formatul care respectă cerințele de formă și conținut prevăzute în legislația națională și europeană, în situația în care pentru aceste documente este reglementat un format sau conținut standard.

În acest sens, cererea de finanțare detaliază informațiile generale privind solicitantul, scopul și obiectivele proiectului, încadrarea proiectului în obiectivul priorității și a obiectivului specific, activitățile proiectului și a cheltuielilor aferente și nu în ultimul rând, impactul asupra grupurilor țintă și sustenabilitatea proiectului. Astfel, 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 de prezentul ghid și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

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

La cererea de finanțare solicitantul, anexează, indiferent de apelul de proiecte, declarația unică prin care solicitantul confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă.

Aplicația MySMIS2021/SMIS2021+ generează declarația unică care este completată de solicitant și se semnează cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al acestuia sau împuternicitul acestuia.

În situația în care, după evaluarea tehnică și financiară, proiectul este propus pentru contractare, solicitantul trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute de prezentul ghid și asumate prin declarația unică, în etapa de contractare, prin documente justificative, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare.

Pentru unele din anexele la cererea de finanțare, acest ghid conține modele standard (ex. declarația unică). Celelalte documente vor fi scanate, salvate în format pdf, semnate digital și încărcate în sistemul informatic MySMIS, la completarea cererii de finanțare sau la contractare în conformitate cu cele menționate în cadrul prezentei secțiuni. Documentele încărcate în aplicația MySMIS/SMIS2021+, ca parte integrantă a cererii de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă așadar o atenție sporită la scanarea documentelor pentru a se asigura lizibilitatea.

Completarea cererii de finanțare în mod clar și coerent va facilita procesul de evaluare. În acest scop, este necesar ca solicitantul să furnizeze informațiile într-o manieră concisă, dar completă, să prezinte date relevante pentru înțelegerea proiectului, acțiunile concrete propuse în proiect, indicând clar legătura cu obiectivele și scopul proiectului, să cuantifice pe cât posibil rezultatele, beneficiile și costurile proiectului, să prezinte un calendar realist de implementare etc.

7.2 Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Cererea de finanțare trebuie să fie întocmită în limba română. Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de traducere legalizată sau autorizată.

Documentele încărcate în aplicația MySMIS2021, ca parte din cererea de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă o atenție sporită la scanarea anumitor documente de dimensiuni mari, ori care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea.

7.3 Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare

Bugetul proiectului este cuprins în cererea de finanțare și este întocmit în lei, astfel încât să respecte formatul-cadru și conținutul minim aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1777/03.05.2023.

Completarea bugetului cererii de finanțare se va face conform prevederilor prezentului ghid, inclusiv a anexelor la acesta.

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

Solicitantul are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare și documentele justificative, documentele suport și anexele obligatorii prevăzute în cadrul prezentului ghid, acesta fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care pot conduce la decizia de respingere a cererii de finanțare, în oricare dintre etapele procesului de evaluare, selecție, contractare, inclusiv conformitate administrativă.

Solicitantul are obligația de a asigura fonduri suficiente și realiste în bugetul proiectului, precum și termene realiste pentru realizarea activităților, cu încadrarea în limitele maxime prevăzute pentru bugetul sau după caz durata maximă de implementare a proiectului.

Bugetul proiectului este cuprins în cererea de finanțare și are conținutul minim prezentat în **anexa nr. 14.4 la prezentul ghid** și se generează în cadrul aplicației MySMIS2021/SMIS2021.

La întocmirea bugetului, solicitantul va avea în vedere că valorile pe care se fundamentează bugetul trebuie să respecte prevederile art. 5 lit. d) și e) din Ordonanța 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, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, în completarea bugetului se va avea în vedere inclusiv justificarea costurilor bugetate la nivelul prețului pieței, anexându-se documente justificative în acest sens.

În vederea verificării rezonabilității costurilor, pentru justificarea bugetului este necesar să se prezinte minim două surse pentru fiecare achiziție de bunuri/servicii (oferte de preț, extrase din baze de date, internet, cataloage, orice alte surse verificabile și orice alte documente considerate necesare). Pentru lucrări se vor anexa listele de cantități sau o notă justificativă asumată de solicitant.

În plus, se va lua în calcul contribuția proprie a solicitantului la realizarea proiectului, care reprezintă diferența dintre valoarea totală a proiectului și valoarea finanțării nerambursabile/rambursabile acordate.

Solicitantul se angajează, prin declarația unică, să asigure necesarul de cofinanțare proprie, precum și necesarul de finanțare pentru acoperirea cheltuielilor neeligibile. Contribuția proprie totală a solicitantului poate proveni din surse proprii, credite bancare, orice altă sursă cu mențiunea că nu trebuie să facă obiectul unui ajutor de stat/minimis.

7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

La depunerea cererii de finanțare se vor anexa doar documentele justificative, documente suport și anexele obligatorii specificate în cadrul prezentei secțiuni, necesare pentru etapa de evaluare tehnico-financiară a proiectului.

Documente solicitate la depunerea cererii de finanțare

1. Documente privind identificarea reprezentantului legal² al solicitantului

Pentru reprezentantul legal al solicitantului se va anexa, în mod obligatoriu, la cererea de finanțare, o copie a documentului de identificare. Atunci când sunt documente asumate de o persoană împuternicită conform celor de mai jos, se anexează în mod un act de identificare inclusiv a persoanei împuternicite. Documentele trebuie să fie în termen de valabilitate.

2. Mandatul special/ împuternicirea specială pentru semnarea (digitală) a certificării aplicației și transmiterea cererii de finanțare prin MYSMIS

Mandatul special/ împuternicire specială pentru semnarea (digitală) a anumitor documente din cererea de finanțare (dacă este cazul). Persoana împuternicită nu poate semna cererea de finanțare la depunerea în MySMIS, după cum nici declarațiile date în nume propriu de către reprezentantul legal al solicitantului.

3. Documente statutare a solicitantului

Pentru OI din cadrul ADR și ADTI Valea Jiului

- Se vor anexa următoarele documentele necesare: act constitutiv, statut, în formă consolidată (care cuprinde toate modificările efectuate de la înființarea solicitantului, până la depunerea cererii de finanțare, organigrama);

² Reprezentantul legal care își exercită atribuțiile de drept

- Certificatul de înregistrare la registrul Asociațiilor și Fundațiilor.

Pentru unitatea administrativ teritorială județ

- Hotărârea judecătorească de validare a Președintelui Consiliului județean și Hotărârea Consiliului județean constituire și Ordin prefect privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a CJ;
- sau Hotărâre de validare a Consiliului Județean/ Hotărârea Consiliului județean de alegere a Președintelui Consiliului județean;
- organigramă.

4. Declarația unică

Odată cu generarea și semnarea declarației unice, solicitantul nu mai este obligat să depună documente doveditoare, cu excepția acelor documente și anexe solicitate prin prezentul ghid care urmează a fi depuse împreună cu cererea de finanțare și care sunt evaluate în etapa de evaluare tehnică și financiară a proiectului. Solicitantul se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, în conformitate cu prevederile prezentului Ghid, sub sancțiunea respingerii finanțării.

5. Lista de auto-evaluare privind respectarea principiului DNSH

Declarație privind eligibilitatea TVA conform legislației în vigoare.

6. Documente care atestă rezonabilitatea costurilor și justificarea cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor

Documentele respective vor fi însoțite de un tabel centralizator cu ofertele și valorile acestora. A se vedea anexa **14.5 la prezentul ghid**.

7. Tabel centralizator personal/posturi pentru care se solicită rambursarea costurilor salariale și anexat fise de post aprobate și acolo unde este cazul CV-urile personalului angajat

8. Tabel centralizator echipamente/servicii propuse a fi achiziționate prin proiect
Plan de amplasare a echipamentelor achiziționate prin proiect (dacă este cazul). Acest document poate fi elaborat de solicitant.

9. Alte documente explicative necesare pentru susținerea anumitor elemente din proiect, dacă este cazul

7.5 Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

Pentru depunerea cererilor de finanțare prin platforma MYSMIS, în conformitate cu prevederile prezentului ghid, solicitantul va avea în vedere crearea unui cont de front office în cadrul aplicației respective. În acest sens, se vor avea în vedere instrucțiunile publicate la adresa <https://mfe.gov.ro/mysmis/>

Cererile de finanțare vor fi completate în conformitate cu instrucțiunile menționate în **anexa 14.2 la prezentul ghid** și vor avea anexate toate documentele obligatorii solicitate la depunerea cererii de finanțare. De asemenea, a se vedea prevederile prezentului capitol cu privire la completarea cererii de finanțare.

Conformarea cu toate cerințele specifice formulate în ghidul solicitantului va avea în vedere următoarele aspecte:

- ✓ Existența și forma cererii de finanțare și a anexelor;

- ✓ Încărcarea corespunzătoare a documentelor solicitate prin ghidul solicitantului, respectarea formei și conținutului acestora, inclusiv asigurarea asumării corespunzătoare și a valabilității documentelor;
- ✓ Alte aspecte administrative trebuie să fie conforme cu prevederile din Ghidul solicitantului.

Notă!

Criteriile respective se vor verifica pe bază de declarație unică și/sau prin verificare digitalizată în conformitate cu prevederile prezentului ghid.

Cererea de finanțare și anexele la aceasta (inclusiv clarificările furnizate pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare) trebuie să fie întocmite în limba română. Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de traducere legalizată sau autorizată.

7.6 Anexele și documente obligatorii la momentul contractării

Dacă proiectul este acceptat pentru finanțare (i.e. a parcurs cu succes etapa de evaluare tehnică și financiară), solicitantul va trebui să prezinte în etapa de contractare, **în termenul maxim prevăzut de prezentul ghid**, următoarele documente:

Documente solicitate la contractare

1. Solicitantul va depune în etapa de contractare documentele care atestă drepturile reale principale prevăzute de Codul Civil pentru imobilele unde se vor desfășura activitățile proiectului și/sau localiza echipamentele/dotările propuse a fi achiziționate prin proiect

Documentele respective sunt cele care conform prevederilor legale în vigoare fac dovada transferului dreptului invocat în patrimoniul solicitantului.

Astfel se va depune, după caz:

- oricare dintre actele admise de lege ce atestă dreptul de proprietate și celelalte drepturile reale principale (dreptul de superficie; dreptul de uzufruct; dreptul de uz; dreptul de administrare; dreptul de concesiune; dreptul de folosință)
- copie act de proprietate / donație/ contract de superficie/ contract de uzufruct/ contract de concesiune/contract de folosință/ pe durata proiectului etc.

Atenție!

Neclarificarea drepturilor reale/de creanță solicitate prin prezentul ghid, în termenii stabiliți de acesta, conduce la respingerea proiectului de la finanțare/rezilierea contractului de finanțare.

2. Declarațiile pe proprie răspundere actualizate, dacă au suferit modificări față de momentul depunerii cererii de finanțare
3. Planul de monitorizare a proiectului
4. Graficul de rambursare/plăți
5. Certificate de atestare fiscală, referitoare la obligațiile de plată la bugetul local și bugetul de stat

Certificatele de atestare fiscală referitoare la obligațiile de plată la bugetul local și bugetul de stat trebuie să fie în termenul de valabilitate. Solicitantul trebuie să fi achitat obligațiile de plată nete către bugetul de stat și respectiv bugetul local în conformitate cu prevederile legale în vigoare

6. Certificatul de cazier fiscal al solicitantului

Certificatul de cazier fiscal trebuie să fie în termen de valabilitate, conform prevederilor OG nr. 39/2015 privind cazierul fiscal.

7. Certificat de cazier judiciar al reprezentantului legal al solicitantului, conform Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare

8. Actul de împuternicire pentru semnare contract (este obligatoriu doar în cazul împuternicirii)

Atenție!

În cazul în care va fi disponibilă facilitatea privind interogarea bazelor de date electronice, AMPTJ nu va solicita certificatele de atestare fiscală/judiciar mai sus menționate și va realiza verificările conform prevederilor prezentului ghid, solicitantul la finanțare exprimându-și acordul cu privire la aceste aspecte prin transmiterea cererii de finanțare.

În cazul în care anumite documente își pierd valabilitatea pe parcursul procesului de verificare și evaluare sau prezintă erori materiale, AMPTJ va solicita retransmiterea acestora în etapa de contractare.

Solicitantul care, în etapa de contractare până la termenul stabilit de prin prezentul ghid (15 zile lucrătoare, calculat de la data primirii solicitării), după caz, care nu fac dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și conformitate conform declarației unice prezentate în etapa de depunere a cererii de finanțare, sunt declarați respinși, iar contractul de finanțare nu este semnat.

7.7 Renunțarea la cererea de finanțare

În situația renunțării la solicitarea finanțării, solicitantul va trebui să completeze, semneze o cerere pe o va transmite prin MySMIS2021/SMIS2021+. Renunțarea la cererea de finanțare se va face numai de către reprezentantul legal/ persoana împuternicită al/a solicitantului în mod expres prin mandat special/împuternicire specială.

Procedura de renunțare la cererea de finanțare depusă, anterior menționată, se aplică pentru toate etapele procesului de evaluare, selecție și contractare.

8 PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR

În cazul apelurilor de proiecte cu termen-limită de depunere, lansate prin prezentul ghid, durata totală a procesului de verificare, evaluare, contractare până la intrarea în vigoare a contractului de finanțare nu poate depăși 180 de zile calendaristice calculate de la închiderea apelului de proiecte.

Proiectele sunt selectate prin aplicarea criteriilor de evaluare și selecție și în condițiile prevăzute de prezentul ghid, în limita bugetului alocat apelului specific.

Atenție!

În cazuri excepționale și pentru motive independente de solicitant, la solicitarea acestuia, procesul de contractare poate fi suspendat, sub condiția ca perioada de suspendare să nu afecteze proiectul, astfel încât să se asigure implementarea acestuia în condiții optime, în conformitate cu cererea de finanțare și cu încadrare în perioada de programare 2021-2027. Perioadele cumulate de suspendare nu pot depăși 45 de zile calendaristice.

8.1 Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare

Principalele etape ale procesului pe care îl parcurge cererea de finanțare de la depunere până la contractare sunt:

- ✓ Verificarea și evaluarea proiectului;
- ✓ Contractarea proiectului.

În cadrul acestor etape se pot solicita clarificări în condițiile prevăzute de prezentul ghid, la fiecare secțiunea în parte cu condiția de a nu se depăși termenul maxim de 180 de zile calendaristice calculate de la închiderea apelului de proiecte/proiect pentru întreg procesul.

8.2 Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ

Verificarea conformității administrative este complet digitalizată, respectiv este realizată în mod automat prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, pe baza declarației unice generate de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

După verificarea digitalizată anterior menționată, solicitantul este informat, prin emiterea unei notificări prin intermediul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+, cu privire la trecerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară sau, după caz, cu privire la nerespectarea cerințelor de conformitate administrativă, situație în care nu este demarată etapa de evaluare tehnică și financiară.

Solicitantul poate utiliza, cu caracter informativ, pentru autoverificare, lista de verificare a documentelor anexate la cererea de finanțare.

Verificarea conformității administrative și eligibilității din perspectiva îndeplinirii condițiilor de eligibilitate se realizează, în etapa de contractare, în urma verificării documentelor transmise de solicitant în termenul maxim aferent acestei etape, prin prezentarea de documente cu valoare probantă, specificate în prezentul ghid. De asemenea, se vor interoga bazele de date ale instituțiilor publice pentru obținerea informațiilor necesare confirmării condițiilor de eligibilitate.

În cazul în care solicitanții la finanțare, până la termenul stabilit prin prezentul ghid, nu fac dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și conformitate conform declarației unice prezentate la depunerea cererii de finanțare, sunt declarați respinși, iar contractul de finanțare nu va fi semnat.

AMPTJ sesizează organele de urmărire penală, atunci când constată indicii cu privire la faptul că una sau mai multe declarații depuse de solicitanții la finanțare sunt false, inexacte sau conțin informații eronate care pot conduce la decizii eronate privind obținerea finanțării, în termenele prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, calculate de la data constatării acestor stări de fapt.

De asemenea, o parte dintre criteriile de eligibilitate și conformitate se vor verifica în etapa de contractare. Pentru detalii cu privire la etapa de contractare și verificările asociate acesteia vă rugăm consultați secțiunea 8.9 a prezentului ghid.

După verificarea conformității administrative solicitantul este informat, prin emiterea unei notificări prin intermediul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+, cu privire la trecerea proiectului în etapa de evaluare

tehnică și financiară sau, după caz, cu privire la nerespectarea cerințelor de conformitate administrativă, situație în care nu este demarată etapa de evaluare tehnică și financiară.

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

După finalizarea etapei de conformitate administrativă (prin semnarea Declarației Unice), solicitantul este informat, prin emiterea unei notificări prin intermediul aplicației MySMIS2021, cu privire la trecerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

În conformitate cu prevederile OUG 23/2023, cu modificările și completările ulterioare, pentru apelurile de proiecte lansate prin prezentul ghid se aplică mecanisme specifice de evaluare. Astfel, se are în vedere o singură etapă de verificare, evaluare, cu criterii DA/NU.

Metodologia și criteriile de verificare și evaluare a proiectelor se aprobă prin decizia CMPTJ, conform prevederilor art. 40 din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare, la nivel de program/apel de proiecte, după caz.

Criteriile de verificare și evaluare sunt în concordanță cu cerințele și obiectivul specific unic al PTJ, în special cu specificul priorității de asistență tehnică și cu tipurilor solicitanților la finanțare în contextul implementării PTJ 2021-2027 și urmăresc eficiența și eficacitatea performanței sistemului de implementare a PTJ, precum și eficiența utilizării fondurilor externe nerambursabile, inclusiv prin utilizarea indicatorilor de performanță financiară.

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

Verificarea și evaluarea se realizează de către comisia constituită la nivelul AMPTJ, în conformitate cu criteriile prevăzute în cadrul **anexei 14.8 la prezentul ghid**.

Înainte de etapa de verificare și evaluare propriu-zisă, este verificată existența anexelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare, necesare realizării evaluării. Lipsa oricăruia dintre documentele (anexele) obligatorii care vizează un anumit criteriu/subcriteriu conduce la solicitarea de clarificări.

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

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

8.4.1 Mecanismul de selecție a proiectelor

Proiectele care obțin un răspuns afirmativ la toate criteriile de verificare și evaluare și se încadrează în bugetul aferent fiecărui apel de proiecte în parte intra în etapa de verificare contractuală.

Împotriva rezultatului verificării și evaluării, solicitantul poate formula contestație în conformitate cu prevederile **secțiunii 8.8 la prezentul ghid**. În cazul admiterii contestației, AMPTJ procedează la inițierea etapei de contractare, având în vedere considerentele deciziei de soluționare a contestației.

Proiectele respinse pot fi redepuse, cu condiția respectării termenului limită de depunere. Proiectele redepuse sunt considerate din punct de vedere procedural proiecte nou-depuse.

8.5 Aplicarea pragului de calitate

În conformitate cu prevederile OUG 23/2023, cu modificările și completările ulterioare, apelurile de proiecte lansate prin prezentul ghid prevede mecanisme specifice de evaluare și selecție care nu implică acordarea de puncte. Pragul de calitate se aprobă prin decizia Comitetului de monitorizare a programului și se referă la faptul că toate criteriile/subcriteriile din grila de verificare și evaluare trebuie îndeplinite. Nu se acceptă criterii/subcriterii îndeplinite parțial.

8.6 Aplicarea pragului de excelență (NA)

8.7 Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare (verificare și evaluare)

În urma finalizării etapei de verificare și evaluare, solicitantul de finanțare va fi notificat, prin intermediul aplicației MySMIS2021, cu privire la rezultatul evaluării, indicându-se notarea pentru fiecare criteriu/subcriteriu, justificarea aferentă, pentru fiecare criteriu în parte și trecerea în etapa de contractare.

8.8 Contestații

Un solicitant de finanțare nerambursabilă poate formula în scris o singură contestație pe cale administrativă pentru rezultatul comunicat de AM, în termen de 30 de zile calendaristice, calculat de la data comunicării acestuia prin intermediul sistemului informatic MySMIS.

Contestația trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) Datele de identificare ale solicitantului: denumirea, sediul, datele de contact, precum și alte atribute de identificare, în condițiile legii, cum sunt: codul unic de înregistrare, precum și ale cererii de finanțare: titlu, cod unic SMIS;
- b) Datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului;
- c) Obiectul contestației;
- d) Criteriul/criteriile contestat(e);
- e) Motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația, detaliate pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție în parte contestat;
- f) Semnătura reprezentantului legal/împuternicitului solicitantului.

Nu se acceptă contestații asupra procesului de evaluare, selecție și contractare semnate de alte persoane decât reprezentantul legal și/sau persoana împuternicită expres în acest sens. Contestațiile transmise de alte persoane nu vor fi analizate și vor fi clasate.

Prin decizie a conducătorului AMPTJ se constituie Comitetul de soluționare a contestațiilor, care poate solicita informații și documente necesare pentru soluționarea contestației, cu respectarea principiilor tratamentului egal și nediscriminării.

Comitetul de soluționare a contestațiilor soluționează contestația în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării acesteia și emite o decizie motivată, care se comunică solicitantului sau, după caz, liderului de parteneriat, electronic, prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021+/SMIS2021.

În cazul în care comisia va considera că documentele prezentate nu sunt suficiente, va putea solicita clarificări și documente suplimentare și va putea ține cont de acestea dacă au fost depuse în termenele și condițiile stabilite.

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 se va respinge.

Contestația depusă poate fi retrasă oricând până la soluționarea acesteia, prin solicitarea în scris de retragere a contestației, semnată de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită expres în acest sens, care va fi depusă prin intermediul sistemului electronic MySMIS2021+/SMIS2021. Prin retragerea contestației se pierde dreptul de a se înainta o nouă contestație în interiorul termenului general de depunere a acesteia.

Decizia AM privind soluționarea contestațiilor este finală, iar contestatarul nu mai poate înainta la AM o nouă contestație pe marginea aceluiași subiect. Împotriva deciziei de soluționare a contestației, solicitantul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în conformitate cu prevederile art. 8 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

8.9 Contractarea proiectelor

8.9.1 Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate

În etapa de contractare, în condițiile din prezentul ghid, solicitanților li se solicită prin sistemul informatic MySMIS2021+/SMIS2021+, să facă dovada celor declarate prin declarația unică, respectiv să prezinte documentele justificative prin care fac dovada îndeplinirii tuturor condițiilor de eligibilitate.

Solicitantul transmite documentele solicitate în etapa de contractare, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare, în termen de 15 zile lucrătoare, calculat de la data primirii solicitării AMPTJ.

Intrarea în etapa de contractare este adusă la cunoștința solicitantului prin aplicația informatică MySMIS2021+/SMIS2021+.

Verificarea contractuală se realizează pentru proiectele care îndeplinesc criteriile de evaluare și încadrare în alocarea disponibilă, potrivit prevederilor ce reglementează derularea apelului de proiecte.

Verificarea contractuală presupune analizarea respectării condițiilor de eligibilitate, în baza documentelor solicitate în acest sens, ca dovadă a celor declarate prin Declarația unică, respectiv a eventualelor clarificări solicitate în acest sens. A se vedea [anexa 14.3 la prezentul ghid](#).

Inducerea în eroare a AM PTJ prin încărcarea în My SMIS 2021+/SMIS 2021+ a unor documente necorelate/incomplete va conduce la respingerea cererii de finanțare.

Proiectele care nu îndeplinesc criteriile de evaluare și încadrare în alocarea disponibilă, potrivit prevederilor ce reglementează derularea apelului de proiecte, vor fi incluse într-o listă de rezervă. Proiectele din lista de rezervă vor fi luate în considerare în situația disponibilizării unor fonduri suplimentare.

AM poate solicita dovada îndeplinirii oricăreia din condițiile de acordare a finanțării și poate solicita clarificări asupra oricărui aspect ce face obiectul Declarației unice. Dacă solicitantul nu face dovada îndeplinirii acestor condiții, proiectul va fi respins.

În cadrul acestui apel de proiecte, nu se aplică prevederile referitoare la contractarea cu clauză rezolatorie (potrivit art. 6 alin (11) din OUG nr. 23 din 12 aprilie 2023).

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

Anterior încheierii contractelor de finanțare AMPTJ se asigură că sunt îndeplinite cerințele minime obligatorii pentru selectarea proiectelor, așa cum sunt acestea prevăzute la art. 73 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare, precum și orice alte condiții ce decurg din normele europene și naționale. Astfel, urmare a verificărilor respective, AMPTJ, va emite decizia de aprobare a finanțării/decizia de respingere a finanțării. Decizia respectivă se comunică solicitantului prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021.

8.9.2 Decizia de acordare/respingere a finanțării

Ca urmare a verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, se va emite decizia de aprobare a finanțării, în baza căreia va proceda la încheierea contractului de finanțare. Contractul de finanțare se generează de sistemul informatic MySMIS2021/ SMIS2021+ și se semnează numai în format electronic de către reprezentantul legal/persoanele împuternicite ale autorității de management, după caz, și reprezentantul legal/persoanele împuternicite desemnate de solicitantul sau liderul de parteneriat în numele parteneriatului constituit.

Pentru proiectele respinse se emite decizia de respingere a finanțării, , cu menționarea motivelor de respingere, dacă intervine cel puțin una dintre următoarele situații, fără ca enumerarea să excludă alte condiții specifice prevăzute de prezentul ghid:

- a) Solicitantul nu face dovada că cele declarate prin declarația unică sunt conforme cu realitatea și corespund cerințelor din prezentul ghid;
- b) Solicitantul nu răspunde în termenele prevăzute în etapa de contractare privind transmiterea documentelor în cadrul acestei etape și/sau termenul privind solicitarea de clarificări mai sus menționate.

Constatarea nerespectării oricărei condiții de accesare a finanțării, oricând după semnarea contractului de finanțare, conduce la rezilierea contractului și recuperarea finanțării acordate, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

Împotriva deciziei de respingere a finanțării din cadrul etapei de contractare, solicitantul/ liderul de parteneriat poate formula contestație pe cale administrativă, la AMPTJ în termen de 30 de zile calendaristice, calculat de la data primirii acesteia prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, în condițiile menționate în [secțiunea 8.8 a prezentului ghid](#).

8.9.3 Definitivarea planului de monitorizare al proiectului

Planul de monitorizare a proiectului 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;
- condițiile și documentele justificative pe baza cărora se evaluează și se probează îndeplinirea indicatorilor de etapă, în vederea atingerii obiectivelor și ȳintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cererea de finanțare și asumați în contractul de finanțare;
- valorile ȳintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat care trebuie atinse ca urmare a implementării proiectului.

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

În etapa de contractare, Planul de monitorizare al proiectului va putea fi actualizat, ca urmare a recomandărilor rezultate din etapa de evaluare și selecție a cererii de finanțare.

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

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

8.9.4 Semnarea contractului de finanțare /emiterea deciziei de finanțare

Finanțarea nerambursabilă acordată este stabilită în termenii și condițiile contractului de finanțare. Beneficiarul are obligația și responsabilitatea să asigure managementul și implementarea proiectului în concordanță cu prevederile [Anexei 14.7 la prezentul ghid](#), ale legislației europene și naționale, aplicabile.

Contractul de finanțare se generează de sistemul informatic MySMIS și se semnează numai în format electronic de către reprezentantul legal/persoanele împuternicite ale AMPTJ și reprezentantul legal/persoanele împuternicite desemnate de solicitant.

Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul se obligă să implementeze proiectul pe propria răspundere în conformitate cu prevederile contractului de finanțare (inclusiv anexele acestuia) și ale legislației comunitare și naționale în vigoare. Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața AMPTJ pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul de finanțare, pentru implementarea proiectului și pentru realizarea activităților, indicatorilor și obiectivelor acestuia, a indicatorilor de etapă prevăzute în cererea de finanțare.

În acest sens, beneficiarul are obligația de a respecta calendarul activităților și achizițiilor publice, prevăzute în cererea de finanțare, precum și de a asigura un management eficient al proiectului prin asigurarea resurselor umane și materiale necesare implementării acestuia.

Beneficiarul are obligația să asigure resursele necesare desfășurării activităților proiectului, precum și să plătească sumele necesare asigurării cofinanțării eligibile și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării proiectului.

Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa, pe durata contractului. MIPE/AMPTJ vor fi degrevate de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților de către beneficiar, ca urmare a executării contract de finanțare, cu excepția celor care pot fi direct imputabile acestora.

Beneficiarul are obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziționate în cadrul contractului de finanțare, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate, pe perioada de minim 5 ani de la finalizarea implementării proiectului.

Prin contractul de finanțare, beneficiarul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor obținute pe parcursul desfășurării contractului de finanțare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum și după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare și/sau a respectării clauzelor contractuale și a legislației naționale și europene.

9 ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

La elaborarea cererii de finanțare precum și pe toată perioada implementării proiectului, beneficiarii vor trebui să respecte prevederile legale europene și naționale în vigoare referitoare la conflictul de interese.

Obligațiile beneficiarilor privind respectarea prevederilor legale europene și naționale în vigoare sunt menționate la art. „11- Conflictul de interese și incompatibilități” din modelul contractului de finanțare, aprobat prin Ordinul MIPE nr.2041/2023 pentru aprobarea modelului Contractului de finanțare prevăzut la

art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 – 2027.

Conform Cartei ARACHNE, autoritățile de management care utilizează programul informatic trebuie să se conformeze reglementărilor naționale și europene în materie de protecție a datelor. În acest scop, AM PTJ informează solicitanții/beneficiarii că datele lor, disponibile în bazele de date externe, vor fi prelucrate în vederea identificării indicatorilor de risc atât în procesul de evaluare/selecție a proiectelor cât și pe parcursul derulării acestora în cadrul verificărilor de management, în scopul îndeplinirii activităților specifice, cu respectarea prevederilor legale.

Sistemului ARACHNE se va utiliza în scopul verificărilor de management, iar datele din sistemul informatic SMIS vor fi exportate în ARACHNE. Aceasta prevedere va acoperi toate etapele în care se aplică ARACHNE, respectiv verificarea la depunerea proiectelor, contractare, implementare și control.

În contractele de finanțare se vor include prevederi care să vizeze acordul beneficiarului privind utilizarea datelor din ARACHNE/sistemele informatice de către autoritatea de management/audit, în scopul efectuării verificărilor de management/auditului:

„Beneficiarul își exprimă acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritatea de management/auditori, în cadrul verificărilor de management/audit, inclusiv prin utilizarea sistemului informatic ARACHNE, în scopul îndeplinirii activităților specifice, cu respectarea prevederilor legale.”

Suplimentar, AM PTJ informează solicitanții/beneficiarii că datele lor pot fi verificate în Sistemul de detectare timpurie și de excludere instituit de Comisia Europeană, în conformitate cu prevederile secțiunii 2 (art. 135- 144) din Regulamentul (UE, EURATOM) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012.

Beneficiarii de finanțări nerambursabile se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese, iar în cazul apariției riscului unei astfel de situații beneficiarul/ partenerii trebuie să ia măsuri care să conducă la evitarea, respectiv stingerea lui și să informeze în scris AM PTJ în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la apariția unei astfel de situații.

Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv. Această prevedere se aplică beneficiarului, partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților beneficiarului/partenerilor și altor persoane juridice publice sau private, în cazul în care acestea sunt implicate în activități care pot fi încadrate în execuția, auditarea sau controlul bugetului Uniunii Europene, precum și angajaților AM PTJ, precum și persoanelor fizice sau juridice care desfășoară activități externalizate pentru AM PTJ , implicați direct în procesul de evaluare/selecție/aprobare/control, după caz, a cererilor de finanțare, respectiv în procesul de verificare/autorizare/plată/control al cererilor de rambursare/plată.

În temeiul art. 61 alin. (3) din Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, un conflict de interese există în cazul în care exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor unui actor financiar sau ale unei alte persoane implicate în execuția bugetului „este compromisă din motive care implică familia, viața afectivă, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes personal direct sau indirect”.

În sensul aspectelor menționate mai sus, beneficiarii și partenerii acestora se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legislative europene și naționale:

- Articolul 61 din Regulamentul (UE, Euroatom) nr. 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012;
- Capitolul II, Secțiunea a 2-a din Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Titlul IV, Capitolul II din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru beneficiarii care fac parte din categoria subiecților de drept public;
- Capitolul II, Secțiunea 4 din Reguli de evitare a conflictului de interese (art. 58-63) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

10 ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Se vor avea în vedere prevederile art. 19 din modelul de contract de finanțare.

Datele cu caracter personal ale grupului țintă și, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului, ale resurselor umane din cadrul proiectului și ale subcontractorilor nu pot fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului acestora, în condițiile legii.

Solicitanții și beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligația respectării prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor), prevederi transpuse în legislația națională prin Legea nr. 190/2018, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

Depunerea cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului, în nume propriu și/sau pentru interpuși, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în toate fazele de evaluare și selecție și ulterior, dacă este cazul, în toate fazele de contractare, implementare, sustenabilitate a proiectului, inclusiv în cadrul aplicațiilor electronice MySMIS2021/SMIS2021+.

11 ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES

Procesul de monitorizare se realizează pe baza contractului de finanțare și a anexelor la acesta/aceasta având la baza Planul de monitorizare a proiectului, parte integrantă a contractului de finanțare.

În procesul de monitorizare a proiectelor se elaborează raportul de progres și raportul de vizită, al căror conținut-cadru se regăsește în cadrul Ordinului MIPE nr. 1777/2023 pentru aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii cadru pentru documentele prevăzute la art. 4. alin (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027.

Procesul de monitorizare a proiectelor se realizează prin:

- a) Verificarea rapoartelor de progres disponibile în aplicația informatică MySMIS2021/SMIS2021+ și a documentelor justificative în scopul urmăririi progresului proiectelor și stadiului îndeplinirii indicatorilor de realizare și rezultat, al respectării planului de monitorizare a proiectului și al realizării indicatorilor de etapă din plan;
- b) Vizite de monitorizare care pot fi vizite la fața locului, speciale de tip ad-hoc, încrucișate și ex post, vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare, cât și postimplementare, pe perioada în care beneficiarul/liderul de parteneriat are obligația de a asigura caracterul durabil al investiției;
- c) Urmărirea și validarea îndeplinirii indicatorilor de etapă din planul de monitorizare a proiectului și pe baza documentelor justificative, inclusiv a informațiilor și documentelor care însoțesc raportul de progres și a constatărilor în urma vizitelor de monitorizare;
- d) Analizarea stadiului implementării proiectelor în vederea modificării, suspendării, rezilierii, rezoluțiunii contractului de finanțare conform prevederilor contractuale.

AM PTJ poate aplică măsuri consolidate de monitorizare și poate să aplice măsurile corective prevăzute în contractul de finanțare pentru cheltuielile aferente perioadei de raportare solicitate la rambursare în cazul nerespectării repetate a termenului de depunere a raportului care conduce la apariția de decalaje între progresul fizic la nivelul Țintelor asumate și stadiul din rapoartele de progres și pe care are obligația de a le prevedea în contractul/decizia de finanțare.

11.1 Rapoartele de progres

Rapoartele de progres (RP) au scopul de a prezenta în mod regulat informații tehnice și financiare privind stadiul implementării proiectului, problemele întâmpinate pe parcursul derulării și măsurile adoptate pentru soluționarea acestora.

RP se generează prin intermediul aplicației informatice MySMIS2021/SMIS2021+ de către beneficiar și se transmit trimestrial, în termen de 30 zile de la finalizarea perioadei de raportare.

Beneficiarul trebuie să transmită RP completate în formatul standard solicitat, prin care se vor raporta activitățile desfășurate în perioada de raportare, stadiul realizării indicatorilor, rezultatele parțiale/finale obținute la momentul raportării, a indicatorilor de etapă etc.

La fiecare raport de progres, beneficiarul va trebui să descrie modul în care proiectul respectă legislația în domeniul egalității de șanse, al dezvoltării durabile, precum și alte teme orizontale aplicabile.

AMPTJ monitorizează îndeplinirea indicatorilor stabiliți prin cererea de finanțare pentru măsurarea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului. Monitorizarea progresului implementării proiectului se realizează prin verificarea rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare transmise de către beneficiari și prin realizarea de vizite la fața locului. AMPTJ care va efectua verificări la fața locului prin sondaj, pe baza unei analize de risc.

AMPTJ și/sau alte structuri care reprezintă MIPE, cu atribuții de control / verificare / audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, cât și pe întreaga durată a contractului de finanțare.

De asemenea, în procesul de monitorizare a proiectelor, AMPTJ vor verifica și confirma îndeplinirea indicatorilor de etapă, în conformitate cu prevederile Planului de monitorizare a proiectului. Neîndeplinirea indicatorilor respectivi poate atrage după caz, aplicarea mecanismului de rețineri prevăzut în contractul de finanțare, în conformitate cu legislația specifică aplicabilă. De asemenea, în cazul neîndeplinirii unor indicatori de etapă, AMPTJ va stabili, împreună cu beneficiarul un plan de acțiuni pentru atingerea acestora și va monitoriza aplicarea respectivului plan.

11.2 Vizitele de monitorizare

Scopul vizitelor de monitorizare este de a evalua îndeplinirea indicatorilor, atingerea obiectivelor și a rezultatelor asumate de către beneficiar prin cererea de finanțare prezentată în anexa la contractul de finanțare, precum și modul în care beneficiarul respectă prevederile contractuale.

Vizitele de monitorizare pot fi la fața locului, de tip ad-hoc și ex post atât în perioada de monitorizare, cât și pe perioada pe care beneficiarul are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor. Frecvența vizitelor de monitorizare la fața locului se va stabili prin planificarea anuală de vizite în funcție de perioada de implementare a proiectului.

Raportul de vizită se elaborează de AM, după caz, prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, în conformitate cu prevederile procedurilor operaționale și se generează în termen de 10 zile lucrătoare de la data vizitei efectuate la fața locului. În cazul în care nu este disponibilă funcția în MYSMIS, raportul se elaborează olograf, urmând a se încarca ulterior în MySMIS.

11.3 Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare

AMPTJ va monitoriza îndeplinirea indicatorilor de etapă și va colabora cu beneficiarul pentru a identifica soluții adecvate pentru îndeplinirea indicatorilor de etapă și pentru buna implementare a proiectelor care fac obiectul contractului de finanțare.

În intervalul dintre doi indicatori de etapă consecutivi, AMPTJ monitorizează proiectul în cauză pe baza rapoartelor de progres și a vizitelor de monitorizare, inclusiv a vizitelor privind verificarea îndeplinirii atribuțiilor delegate, după caz, putând utiliza un sistem specific de repere intermediare și instrumente de monitorizare care să permită evaluarea permanentă a evoluției progresului implementării proiectului și posibile abateri de la graficul de implementare sau de natură să afecteze atingerea indicatorilor de realizare și de rezultat.

Prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ se notifică beneficiarul și autoritatea de management cu privire la respectarea termenului stabilit pentru încărcarea documentelor justificative aferente unui indicator de etapă. Vă rugăm să consultați prevederile modelului de contract de finanțare anexat la prezentul ghid cu privire la măsurile și condițiile pe care AMPTJ le are în vedere pentru situațiile legate de neîndeplinirea indicatorilor de etapă.

În situația nerealizării indicatorilor de etapă, autoritatea de management adoptă și implementează, în funcție de riscurile identificate, acțiuni și măsuri de monitorizare consolidată. Acestea sunt incluse în cadrul contractului de finanțare.

Printre acțiunile și măsurile consolidate de monitorizare se numără:

- Întreruperea termenului de plată pentru cererile de plată/cererile de prefinanțare/cererile de rambursare până la îndeplinirea indicatorului de etapă, cu condiția ca îndeplinirea indicatorului să survină în perioada prevăzută la art. 74 alin. (1) lit. b din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare;
- Respingerea, în tot sau în parte, a cererii de plată/cererii de prefinanțare/cererii de rambursare, în condițiile art. 25 alin. (5) din OUG nr. 133/2021, dacă nu au fost transmise dovezile privind îndeplinirea indicatorului de etapă în termenul specificat la lit. a);
- Aplicarea unor penalități de întârziere, stabilite ca procent din valoarea cererii de plată/cererii de prefinanțare/cererii de rambursare, în funcție de valoarea resurselor financiare prevăzute pentru îndeplinirea indicatorului de etapă raportat la valoarea respectivei cereri sau ca procent în limita a 5% din valoarea eligibilă a contractului de finanțare, în situația neîndeplinirii a 3 indicatori de etapă consecutivi din motive imputabile beneficiarului/liderului de parteneriat și/sau partenerilor;
- Suspendarea implementării proiectului, până la încetarea cauzelor obiective care afectează derularea activităților și atingerea indicatorilor de etapă;

- Rezilierea contractului/deciziei de finanțare;
- Alte măsuri specifice prevăzute în contractul de finanțare, cu condiția ca acestea să nu aducă atingere prevederilor naționale și regulamentelor europene aplicabile.

Sumele respinse de la plată în condițiile mecanismului specific indicatorilor de etapă pot fi incluse de beneficiar și resolicitate la plată, în condițiile îndeplinirii indicatorului asociat, în prima cerere de rambursare depusă după îndeplinirea respectivului indicator de etapă.

Neîndeplinirea unui indicator de etapă și măsurile pe care le poate aplica autoritatea de management nu au natura și implicațiile unei nereguli sau unei fraude, așa cum sunt acestea definite la art. 2 alin. (1) lit. a) și b) din OUG nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare. Vă rugăm să aveți în vedere și secțiunea 8.9.3 la prezentul ghid.

12 ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR

12.1 Mecanismul cererilor de prefinanțare

Prefinanțarea reprezintă sumele transferate în urma încheierii contractului de finanțare, în tranșe, către beneficiar pentru cheltuielile necesare implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare, în condițiile prevăzute de OUG 133/2021, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aferente, aprobate prin HG 829/2022.

Beneficiarii au obligația restituirii integrale/parțiale a prefinanțării acordate, în cazul în care aceștia nu justifică prin cereri de rambursare. AM are obligația să asigure recuperarea sumelor acordate ca prefinanțare până la cererea de rambursare finală.

Prefinanțarea se poate solicita doar în perioada de implementare a contractului de finanțare.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.133/ 2021 se acordă prefinanțare în tranșe de maximum 10% din valoarea eligibilă a contractului de finanțare, fără depășirea valorii totale eligibile a acestuia, beneficiarilor. Cu excepția primei tranșe de prefinanțare acordate, următoarele tranșe de prefinanțare se acordă cu deducerea sumelor nejustificate din tranșa anterior acordată.

Conform prevederilor art.18, alin.(7) din O.U.G. nr.133/2021, Beneficiarul care a depus cerere de prefinanțare are obligația depunerii unei/unor cereri de rambursare care să cuprindă cheltuielile efectuate din tranșa de prefinanțare acordată, în cuantum cumulat de minimum 50% din valoarea acesteia, în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la data la care autoritatea de management a virat tranșa de prefinanțare în contul beneficiarului, fără a depăși durata contractului de finanțare.

12.2 Mecanismul cererilor de plată

Beneficiarii pot opta pentru utilizarea mecanismului decontării cererilor de plată, conform OUG nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aferente, aprobate prin HG 829/2022.

Cererea de plată reprezintă cererea depusă de un beneficiar, prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor eligibile, rambursabile, conform contractului de finanțare, în baza facturilor, a facturilor de avans, a statelor privind plata salariilor, a statelor/centralizatoarelor pentru acordarea burselor, subvențiilor, premiilor și onorariilor.

Sumele virate beneficiarilor pe baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate. Beneficiarii au obligația restituirii integrale sau parțiale a sumelor virate în cazul proiectelor pentru care aceștia nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora.

Pentru cererile de plată depuse, solicitantul are obligația transmiterii de cereri de rambursare aferente cererilor de plată prin care se justifică utilizarea sumelor plătite.

Beneficiarii au obligația de a achita integral contribuția proprie aferentă cheltuielilor eligibile incluse în documentele anexate cererii de plată cel mai târziu până la data depunerii cererii de rambursare aferente cererii de plată.

În cazul în care, în urma autorizării cererii de rambursare aferente cererii de plată, se constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererea de plată, se solicită restituirea sumei cheltuielilor neeligibile identificate.

În conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare, în situația în care nu există posibilitatea recuperării sumelor provenite din debite/corecții rezultate în urma verificării cererilor de rambursare, se diminuează corespunzător plățile aferente cererii de plată, în aceste situații beneficiarul suportând din surse proprii valoarea acestor sume.

12.3 Mecanismul cererilor de rambursare

Cererea de rambursare reprezintă cererea depusă de un beneficiar prin care se solicită autorității de management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile, efectuate conform contractului de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării. Mecanismul cererilor de rambursare se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 133/2021, cu completările și modificările ulterioare și a normelor metodologice aferente, aprobate prin HG nr. 829/2022.

Beneficiarul finanțării răspunde de legalitatea, realitatea și regularitatea cheltuielilor, în caz contrar sunt aplicabile prevederile OUG nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare pentru acele categorii de cheltuieli care nu respectă dispozițiile legale privind legalitatea, realitatea și regularitatea.

Nerespectarea de către Beneficiar a prevederilor legislației naționale/comunitare aplicabile în domeniul achizițiilor conduce la neeligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate sau aplicarea de corecții financiare/reduceri procentuale conform legislației în vigoare.

Rambursarea către beneficiari se realizează în condițiile și pe baza documentelor prevăzute prin contractele de finanțare, cu respectarea prevederilor legislației privind eligibilitatea cheltuielilor.

Autoritatea de management verifică cheltuielile declarate de beneficiar în cererea/cererile de rambursare depusă/depuse, în scopul autorizării cheltuielilor eligibile, notifică sumele autorizate la plată, evidențiind distinct sumele aferente fondurilor europene și sumele reprezentând cofinanțare publică asigurată de la bugetul de stat, după caz.

Din valoarea autorizată a cererilor de rambursare se deduc sumele virate pe baza cererilor de plată.

În cazul în care prin cererea de rambursare se justifică utilizarea prefinanțării urmare a autorizării cheltuielilor eligibile aferente fondurilor externe nerambursabile și cofinanțării de la bugetul de stat cuprinse în cererile de rambursare, contravaloarea acestora se deduce din valoarea prefinanțării acordate, iar sumele respective nu se mai cuvin a fi rambursate beneficiarilor (art. 19[^]alin 1-2, OUG nr. 133/2021 actualizată).

12.4 Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare

Cererile de prefinanțare/plată/rambursare aferente proiectelor finanțate se vor depune conform graficului cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare.

Graficul menționat este un document obligatoriu solicitat în etapa de contractare care conține calendarul estimat pentru transmiterea cererilor respective și corelarea cu valoarea nerambursabilă solicitată în cadrul proiectului.

Beneficiarul are obligația de a respecta graficul prefinanțare/plată/rambursare, precum și de actualizare a acestuia în funcție de sumele decontate pentru un management financiar eficient în cadrul contractului de finanțare.

12.5 Vizitele la fața locului

Vizitele de monitorizare:

Vizitele la fața locului sunt vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare, cât și post-implementare, respectiv pe perioada în care beneficiarul/liderul de parteneriat are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor potrivit prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare.

Raportul de vizită se elaborează de către AMPTJ prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021, în conformitate cu prevederile procedurilor operaționale și se generează în termen de 10 zile lucrătoare de la data vizitei efectuate la fața locului.

Vizitele la fața locului sunt parte a procesului de monitorizare realizate de către AMPTJ, în scopul urmăririi progresului proiectelor și a stadiului îndeplinirii indicatorilor de realizare și rezultat, a respectării planului de monitorizare a proiectului și a realizării indicatorilor de etapă din planul de monitorizare.

Vizitele la fața locului pot fi speciale de tip ad-hoc, încrucișate derulate atât în perioada de implementare, cât și post-implementare, respectiv pe perioada în care beneficiarul/liderul de parteneriat are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor potrivit prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1.060, consolidat. Ca și specific al proiectelor finanțate din axa de asistență tehnică, pentru OI din cadrul ADR se pot realiza vizite de verificare a atribuțiilor delegate în conformitate cu prevederile procedurii specifice ale AMPTJ.

Prevederile din secțiunile 9-12 din cadrul prezentului ghid reprezintă o descriere pe scurt a mecanismelor prevăzute de legislația în vigoare și respectiv contractul de finanțare. Ele se completează cu acestea și se recomandă solicitantului la finanțare să înțeleagă aceste aspecte înainte de a transmite cererea de finanțare și/sau semna contractul de finanțare/actul adițional, după caz.

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 PTJ să solicite documente suplimentare și/sau respectarea unor condiții suplimentare față de prevederile prezentului ghid, pentru conformarea cu modificările legislative intervenite.

Solicitanții la finanțare au obligația de a respecta legislația în vigoare la nivel național și european, inclusiv a modificărilor 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 PTJ, solicitări la care potențialii beneficiari au obligația de a răspunde, în caz contrar cererea de finanțare putând fi respinsă din procesul de evaluare, selecție și contractare.

AM PTJ se va asigura că va realiza toate demersurile necesare pentru respectarea principiului competițional în procesul de selecție a tuturor proiectelor depuse în cadrul fiecărui apel.

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

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

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

Pentru aplicarea celor menționate la secțiunea 13.1, AMPTJ poate emite ordine de modificare/completare a prevederilor prezentului ghid, cu mențiunea că în cadrul acestor ordine vor fi precizate dispozițiile tranzitorii cu privire la proiectele aflate în procesul de evaluare, selecție și contractare.

AMPTJ poate emite clarificări/interpretări a prevederilor prezentului ghid, cu condiția ca acestea să nu modifice/completeze prevederile acestuia.

În funcție de modificările intervenite, AMPTJ se va asigura de respectarea principiului privind tratamentul nediscriminatoriu al tuturor solicitanților de finanțare, asigurând totodată și transparența sistemului de evaluare și selecție prin publicarea tuturor modificărilor și condițiilor suplimentare intervenite ulterior publicării ghidului solicitantului.

14 ANEXE

- 14.1 Termenele și expresiile menționate în cadrul prezentului ghid;
- 14.2 Model cerere de finanțare și instrucțiuni de completare ;
- 14.3 Declarația unică;
- 14.4 Bugetul proiectului;
- 14.5 Raport privind rezonabilitatea costurilor;
- 14.6 Tabel centralizator personal/posturi pentru care se solicită rambursarea costurilor salariale;
- 14.7 Tabel centralizator echipamente și/sau servicii propuse a fi achiziționate prin proiect;
- 14.8 Grila de verificare/evaluare și grila de contractare;
- 14.9 Model orientativ contract de finanțare și anexe pentru ADR/GJ/ADTI VJ;
- 14.10 Listă de autoevaluare DNSH;
- 14.10.1 Metodologie listă de autoevaluare DNSH;
- 14.11 Plan de monitorizare.
- 14.12. Acordul de parteneriat.