



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

PROGRAMUL REGIONAL BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

GHIDUL SOLICITANTULUI

PRIORITATEA 8

Asistență Tehnică



Sursa foto: freepik.com

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

Primul apel Asistență Tehnică

Decembrie 2023



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

www.adrbi.ro



1. Contents

1.	PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR	5
1.1	Preambul	5
1.2	Abrevieri	6
1.3	Glosar.....	7
2.	ELEMENTE DE CONTEXT	9
2.1	Informații generale Program	9
2.2	Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific	10
2.3	Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile.....	12
2.3.1	Reglementări europene.....	12
2.3.2	Reglementări naționale	13
2.3.3	Documente programatice.....	15
3.	ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE	15
3.1	Tipul de apel de proiecte.....	15
3.2	Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii)	16
3.3	Bugetul alocat apelului de proiecte.....	16
3.4	Rata de cofinanțare	16
3.5	Zona/zonile geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte.....	16
3.6	Acțiuni sprijinite în cadrul apelului.....	16
3.7	Grup țintă vizat de apelul de proiecte.....	17
3.8	Indicatori	18
3.8.1	Indicatori de realizare.....	18
3.8.2	Indicatori de rezultat	19
3.8.3	Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte (dacă este cazul)	19
3.9	Rezultatele așteptate	19
3.10	Operațiuni de importanță strategică.....	20
3.11	Investiții teritoriale integrate	20
3.12	Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității.....	20
3.13.	Reguli privind ajutorul de stat	20
3.14.	Reguli privind instrumentele financiare	20
3.15.	Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale.....	21
3.16.	Principii orizontale.....	21





3.17.	Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice	23
3.18.	Caracterul durabil al proiectului.....	23
3.19.	Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea.....	23
3.20.	Teme secundare	24
3.21.	Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri	24
4.	INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE.....	24
4.1	Data deschiderii apelului de proiecte.....	24
4.2	Perioada de pregătire a proiectelor	24
4.3	Perioada de depunere a proiectelor	24
4.3.1	Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte	25
4.3.2	Data și ora închiderii apelului de proiecte.....	25
4.4	Modalitatea de depunere a proiectelor	25
5.	CONDIȚII DE ELIGIBILITATE.....	25
5.1.	Eligibilitatea solicitanților și partenerilor	26
5.1.1.	Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor	26
5.1.2.	Categorii de solicitanți eligibili	28
5.1.3.	Categorii de parteneri eligibili	28
5.1.4.	Reguli și cerințe privind parteneriatul.....	28
5.2	Eligibilitatea activităților.....	28
5.2.1	Cerințe generale privind eligibilitatea activităților.....	28
5.2.2	Activități eligibile	29
5.2.3	Activitatea de bază	29
5.2.4	Activități neeligibile	29
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	37
5.3.4	Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte	38
5.3.5	Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare.....	39
5.3.6	Finanțare nelegată de costuri.....	39
5.4	Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect.....	39
5.5	Cuantumul cofinanțării acordate	40



5.6	Durata proiectului	40
5.7	Alte cerințe de eligibilitate a proiectului	40
6.	INDICATORI DE ETAPĂ	40
7.	COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE	41
7.1	Completarea formularului cererii.....	41
7.2	Limba utilizată în completarea cererii de finanțare	41
7.3	Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare.....	41
7.4	Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii	42
7.5	Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare	43
7.6	Anexele și documente obligatorii la momentul contractării.....	43
7.7	Renunțarea la cererea de finanțare	44
8.	PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR	44
8.1	Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare	44
8.2	Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ.....	45
8.3	Etapa de evaluare preliminară – dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+).....	46
8.4	Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară	46
8.5	Aplicarea pragului de calitate.....	47
8.6	Aplicarea pragului de excelență	47
8.7	Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.	47
8.8	Contestații	48
8.9	Contractarea proiectelor	49
8.9.1	Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate	49
8.9.2	Decizia de acordare/respingere a finanțării	50
8.9.3	Definitivarea planului de monitorizare a proiectului	50
8.9.4	Semnarea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare.....	52
9.	ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE	52
10.	ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	52
11.	ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES	53
11.1	Rapoartele de progres.....	53
11.2	Vizitele de monitorizare	53
11.3	Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare.....	53
12.	ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR.....	53
12.1.	Mecanismul cererilor de prefinanțare	56



12.2. Mecanismul cererilor de plată	57
12.3. Mecanismul cererilor de rambursare	58
12.4. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare	59
12.5. Vizitele la fața locului	59
13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI	59
13.1. Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului	59
14. ANEXE	60

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

1.1 Preambul

Acest ghid vizează apelul de proiecte **PR BI/ P8/1/2023**, lansat în cadrul Programului Regional București - Ilfov 2021 – 2027, Prioritatea nr. 8 – Asistență Tehnică. Aspectele cuprinse în acest document ce derivă din Programul Regional București-Ilfov 2021 – 2027 (PR BI) și modul său de implementare vor fi interpretate exclusiv de către Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov (ADR BI) în calitate de Autoritate de Management pentru PR BI (AM PR BI), cu respectarea legislației în vigoare.

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

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

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

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

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



1.2 Abrevieri

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



1.3 Glosar

- **Apel de proiecte** - invitație publică adresată de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului;
- **Autoritatea de Management pentru Programul Regional București-Ilfov 2021-2027** (AM PR BI 2021-2027), structura responsabilă de gestionarea și implementarea PR BI 2021-2027 și de utilizarea eficientă, efectivă și transparentă a fondurilor;
- **Cererea de finanțare** - document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul PR BI 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS;
- **Dată lansare apel de proiecte** – data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz;
- **Decizia de finanțare** este actul juridic supus regulilor de drept public semnat de AM PR BI 2021-2027, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate.
- **Declarație unică a solicitantului/partenerului/liderului de parteneriat** – declarație pe propria răspundere a solicitantului, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și 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, sub sancțiunea respingerii finanțării;
- **Ghidul Solicitantului** - documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabilește condițiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte;
- **MySMIS2014/2014+**- reprezintă sistemul informatic prin care potențialii beneficiari din Regiune pot solicita finanțare europeană pentru perioada de programare 2014-2020 și (prin excepție, conform OUG 23/2023) pentru asistență tehnică aferentă 2021-2027;
- **MySMIS2021/SMIS2021+** - reprezintă sistemul informatic prin care potențialii beneficiari din Regiune vor putea solicita finanțare europeană pentru perioada de programare 2021-2027.

- **Indicatori de etapă** - repere cantitative, valorice, sau calitative față de care este monitorizat și evaluat, într-o manieră obiectivă și transparentă, progresul implementării unui proiect; în funcție de natura proiectelor, indicatorii de etapă pot reprezenta: realizarea unor activități sau sub-activități din proiect, atingerea unor stadii de implementare sau de execuție tehnică sau financiară pre-stabilite, precum și stadii sau valori intermediare ale indicatorilor de realizare;
- **Programul Regional București-Ilfov 2021-2027** - document strategic de programare elaborat de ADR București-Ilfov și aprobat de Comisia Europeană, care își propune ca obiectiv general creșterea competitivității economice și îmbunătățirea condițiilor de viață ale comunităților locale prin sprijinirea dezvoltării mediului de afaceri, a condițiilor infrastructurale și a serviciilor, pentru asigurarea unei dezvoltări sustenabile a regiunii;
- **Plan de monitorizare a proiectului** – plan inclus în contractul de finanțare/decizia de finanțare, după caz, prin care se stabilesc indicatorii de etapă care se vor monitoriza de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, pe parcursul implementării proiectului, modul de verificare al acestora, precum țintele finale asumate pentru indicatorii de realizare și de rezultat care vor fi atinse în urma implementării proiectului; utilizarea acestui plan are ca finalitate consolidarea și eficientizarea procesului de monitorizare a proiectelor de către autoritățile de management/organismele intermediare, după caz;
- **Prag de calitate** – prag minim de la care se consideră că un proiect îndeplinește condițiile minime necesare pentru a fi finanțat din fonduri externe nerambursabile; pragul de calitate este stabilit ca punctaj minim care trebuie obținut în urma evaluării tehnice și financiare sau este stabilit conform altor mecanisme prevăzute în metodologia de evaluare și selecție aprobată de Comitetul de monitorizare care nu presupun acordarea de punctaje;
- **Procesul de evaluare, selecție și contractare** - totalitatea mecanismelor și activităților prin care autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, asigură: evaluarea și selecția proiectelor pe baza metodologiei și criteriilor de evaluare și selecție aprobate de Comitetul de Monitorizare în aplicarea prevederilor art. 40 și 73 din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare, precum și mecanismul de acordare a finanțărilor și semnare a contractului de finanțare/emitere a deciziei de finanțare, după caz, în conformitate cu rezultatul procesului de evaluare și selecție detaliat în Ghidul solicitantului și cu încadrare în alocarea financiară a apelului de proiecte lansat. Acest proces poate fi derulat în una sau mai multe etape;
- **Regiunea de Dezvoltare București-Ilfov** - cuprinde Municipiul București și județul Ilfov, astfel cum au fost acestea grupate în cadrul Anexei la Legea nr. 315 din 28 iunie 2004 privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare. Regiunea este o entitate teritorială specifică, fără statut administrativ și fără personalitate juridică, ce corespunde diviziunilor de nivel NUTS 2 în Nomenclatorul unităților statistice teritoriale ale Uniunii Europene;

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

2. ELEMENTE DE CONTEXT

2.1 Informații generale Program

Pagina | 9

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

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

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

Cele 11 obiective regionale (OR) de dezvoltare sunt:

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

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

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

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

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

OR6: Reducerea riscului seismic în rândul clădirilor publice;

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

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

OR9: Îmbunătățirea conectivității și accesibilității la TEN-T;

OR10: Îmbunătățirea accesului la o infrastructură educațională modernă;

https://www.adrbi.ro/media/2907/programme_snapshot_2021ro16rfpr009_12_ro.pdf



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

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

Pagina | 10

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

Prioritatea 2: O regiune digitalizată;

Prioritatea 3: O regiune prietenoasă cu mediul;

Prioritatea 4: O regiune cu mobilitate ridicată;

Prioritatea 5: O regiune accesibilă;

Prioritatea 6: O regiune cu infrastructură educațională modernă;

Prioritatea 7: O regiune atractivă și incluzivă;

Prioritatea 8: Asistență Tehnică.

2.2 Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific

Prioritatea Programului (P)	PRIORITATEA 8 - Asistență tehnică
Fond	Fondul European de Dezvoltare Regională
Obiectiv de politică (OP)	NA
Obiectiv specific	<p>NA</p> <p>Proiectele de asistență tehnică nu au un obiectiv specific corespondent în lista obiectivelor specifice FEDR.</p> <p><i>Pentru programele din cadrul obiectivului Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică în cazul în care în acordul de parteneriat s-a optat pentru asistență tehnică în temeiul articolului 36 alineatul (4) din RDC.</i></p>
Acțiunea	Asistență tehnică

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

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

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

Pagina | 11

- a) elaborarea programelor operaționale regionale în colaborare cu Ministerul Fondurilor Europene;
- b) selectarea operațiunilor;
- c) încheierea contractelor de finanțare;
- d) efectuarea plăților către beneficiari;
- e) îndeplinirea tuturor sarcinilor legate de gestionarea programelor operaționale;
- f) prevenirea și detectarea neregulilor și a fraudelor;
- g) asigurarea înregistrării și stocării în format electronic a datelor aferente fiecărei operațiuni;
- h) sprijinirea comitetelor de monitorizare;
- i) elaborarea declarațiilor de cheltuieli” (art. 5, alin. 1 din OUG nr. 122/2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România).

Astfel, ADR BI îndeplinește funcțiile și atribuțiile specifice ca autoritate de management (AM) pentru PR BI 2021-2027. Având în vedere necesitatea de a sprijini ADR BI în realizarea atribuțiilor sale prevăzute de lege, în documentul de programare PR BI a fost definită o prioritate specifică, și anume Prioritatea 8 – Asistență Tehnică, care are ca obiectiv sprijinirea instituțiilor implicate în managementul PR BI 2021-2027 și a beneficiarilor/partenerilor, în scopul implementării eficiente și transparente a Programului.

Asistența tehnică se acordă conform prevederilor art. 36 alin. (4) al Regulamentului (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize: "La inițiativa unui stat membru, fondurile pot sprijini acțiuni care pot viza perioade de programare precedente și ulterioare și care sunt necesare pentru administrarea și utilizarea eficace a respectivelor fonduri, inclusiv pentru consolidarea capacităților partenerilor menționați la articolul 8 alineatul (1), precum și pentru a oferi finanțare în vederea îndeplinirii, printre altele, a unor funcții precum pregătirea, instruirea, gestionarea, monitorizarea, evaluarea, asigurarea vizibilității și comunicarea.

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

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

2.3.1 Reglementări europene

Pagina | 12

- **Directiva (UE) 75/117** a Consiliului din 10 februarie 1975 privind apropierea legislațiilor statelor membre referitoare la aplicarea principiului egalității de remunerare între lucrătorii de sex masculin și cei de sex feminin;
- **Directiva (UE) 79/7** a Consiliului din 19 decembrie 1978 privind aplicarea treptată a principiului egalității de tratament între bărbați și femei în domeniul securității sociale;
- **Directiva (UE) 43/2000** a Consiliului din 29 iunie 2000, cu privire la implementarea principiului tratamentului egal între persoane indiferent de originea rasială sau etnică;
- **Directiva (UE) 113/2004** a Consiliului din 13 decembrie 2004 de aplicare a principiului egalității de tratament între femei și bărbați privind accesul la bunuri și servicii și furnizarea de bunuri și servicii;
- **Directiva (UE) 54/2006** a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă;
- **Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități** adoptată la 13 decembrie 2006 de către Adunarea Generală a ONU;
- **Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene (2010/C 83/02);**
- **Decizia de punere în aplicare a Comisiei C(2015) 4272** final din 23 iunie 2015 de aprobare a anumitor elemente din programul "Regional" pentru sprijinul din partea Fondului european de dezvoltare regională în temeiul obiectivului referitor la investițiile pentru creștere și locuri de muncă în România, cu modificările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) 2016/679** al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- **Directiva (UE) 882/2019** a Parlamentului European și a Consiliului din 17 aprilie 2019 privind cerințele de accesibilitate aplicabile produselor și serviciilor;
- **Regulamentul (UE) 852/2020** al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iunie 2020 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile și de modificare a Regulamentului (UE) 2019/2088.
- **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 2020/2093** al Consiliului din 17 decembrie 2020 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2021 – 2027;



- **Comunicare a Comisiei C(2021) 1054** final din 12 februarie 2021. Orientări tehnice privind aplicarea principiului de "a nu prejudicia în mod semnificativ" în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență;
- **Regulamentul UE nr. 2021/1058** al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune;
- **Regulamentul UE nr. 2021/1060** al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul European de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a 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;
- **Comunicarea Comisiei C(2021) 373/1** 16 septembrie 2021. Orientări tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027;
- **DECIZIA DE PUNERE ÎN APLICARE A COMISIEI din 25.7.2022** de aprobare a acordului de parteneriat cu România CCI 2021RO16FFPA001;
- **Decizia CE nr.C(2022) 9211/05.12.2022** de aprobare a programului regional "București-Ilfov" pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare regional în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” pentru regiunea București-Ilfov din România, identificat prin CCI: 2021RO16RFPR009;
- **Decizia CE nr. C(2023) 5374/01.08.2023** privind Corrigendumul Programului Regional "București-Ilfov".

2.3.2 Reglementări naționale

- **Hotărârea Guvernului nr. 518 din 10 iunie 1995** privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.
- **Ordonanța Guvernului nr.137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Guvern nr. 61/2008** privind implementarea principiului egalității de tratament între femei și bărbați în ceea ce privește accesul la bunuri și servicii și furnizarea de bunuri și servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță de Urgență nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;



- **Hotărâre nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- **Legea nr. 315/2014** privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare.
- **Hotărârea Guvernului nr. 714 din 13 septembrie 2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea nr. 936 din 5 noiembrie 2020** pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri.
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 122/2020** privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021** privind gestionarea financiară a fondurilor europene în perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- **Hotărârea nr. 829/2022** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- **Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022** pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- **OUG 88/2022**, pentru modificarea și completarea unor acte normative în vederea gestionării fondurilor europene nerambursabile destinate dezvoltării regionale;
- **OUG 23/2023** privind instituirea unor masuri de simplificare si digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
- **ORDIN nr. 1.777/2023** privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 , și , și alin. (1) teza întâi art. 6 alin. (1) (3) art. 7 alin. (1) art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea Guvernului nr. 23/2023 fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;



- **Ordin 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;
- **Ordin nr. 2.228/2023** pentru aprobarea modelului deciziei 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;
- **Ordin nr.2.370/2023** pentru aprobarea matricei de corelare prevăzute la art. 7 alin. (3) 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.

2.3.3 Documente programatice

- Programul Regional București Ilfov 2021 – 2027;
- PDR București Ilfov 2021-2027;
- Strategia pentru Specializare Inteligentă a Regiunii București-Ilfov 2021-2027 (RIS3 BI);
- Carta Drepturilor Fundamentale a UE;
- Ghidul pentru aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile;
- Strategia națională privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2021-2027;
- Strategia Uniunii Europene privind egalitatea de gen 2020-2025: O Uniune a egalității;
- Strategia Uniunii Europene privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2021-2030: O Uniune a egalității;
- Pilonul European al Drepturilor Sociale;
- Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități;
- Agenda 2030 pentru dezvoltare durabilă;
- Strategia națională pentru dezvoltarea durabilă a României 2030.

3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

3.1 Tipul de apel de proiecte

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





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

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

Forma de finanțare în cadrul acestei priorități este grant nerambursabil.

3.3 Bugetul alocat apelului de proiecte

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

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

Cursul valutar la care se va calcula încadrarea în alocarea financiară a apelului de proiecte este cursul Inforeuro valabil în luna anterioară deschiderii apelului de proiecte.

3.4 Rata de cofinanțare

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

- **39,9999996581%** din valoarea ajutorului nerambursabil reprezintă rata de cofinanțare acordată prin **Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)**;
- **60,0000003419 %** din valoarea ajutorului nerambursabil reprezintă rata de cofinanțare din **bugetul de stat (BS)**.

3.5 Zona/zonile geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte

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

3.6 Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

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

Se vor avea în vedere următoarele activități:

I. Organizarea și funcționarea Autorității de Management:

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

Pagina | 17

II. Organizarea și funcționarea Organismului Intermediar pentru POR 2014-2020 care fac obiect al Acordului cadru de Delegare cu AM POR 2014-2020 și pentru care AM POR 2014-2020 nu mai asigură finanțare din Prioritatea AT a POR 2014-2020, **respectiv activitățile legate de închiderea programului, începând cu 1 ianuarie 2024;**

III. Activități de informare și sprijin de tip help-desk;

IV. Activități de informare și comunicare specifice PR BI;

V. Promovarea și susținerea cooperării AM PR BI cu alte organisme/instituții din alte regiuni din alte state membre;

VI. Întocmirea de studii și analize necesare pentru evaluarea implementării programului, pentru fundamentarea documentelor programatice (PDR BI, RIS3 BI);

Acțiuni complementare celor care vor face obiectul Strategiei Naționale de AT (National ACB Roadmap) pentru a consolida capacitatea administrativă la nivelul AM PR BI.

Notă:

Activitățile generice enumerate mai sus (care vor fi **structurate și planificate în cadrul viitoarei Strategii Asistență Tehnică (Roadmap ACB), pentru întreaga perioadă a PR BI 2021-2027**) sunt reluate la Secțiunea „5.3 Eligibilitatea activităților” a prezentului Ghid.

3.7 Grup țintă vizat de apelul de proiecte

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

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

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



3.8 Indicatori

ATENȚIE!

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

Pagina | 18

3.8.1 Indicatori de realizare

Indicatorii de realizare sunt:

ID	Indicator	Domeniu de intervenție	UM	Obiectiv de etapă (2024)	Țintă finală 2029
RSO 14S14	Numărul de participanți la evenimente (fizice și online)*	179. Informare și comunicare	Pers.	1.200	3000
RSO 14S15	Personal finanțat prin PR 2021–2027	180. Pregătire, implementare, monitorizare și control	ENI (echivalent normă întreagă)	90	110
RSO 14S16	Număr studii/ rapoarte	181. Evaluare și studii, culegere de date	Nr.	10	20
RSO 14S17	Număr participanți la activități de tip schimb de experiență*	182. Consolidarea capacității autorităților din statele membre, beneficiarilor și partenerilor relevanți	Pers.	30	300

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

(* La realizarea Țintelor și obiectivelor de etapă pentru RSO14S14 și RSO14S17 contribuie și viitorul apel care va fi deschis pentru acțiunile de AT care vizează alți beneficiari decât AM/ADRBI, de aceea Țintele propuse în cadrul proiectului depus de ADRBI pot fi diferite de cele din tabelul de mai sus).

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

NOTĂ:

În cererea de finanțare se vor putea prelua indicatorii de realizare comuni și specifici de program din sistemul informatic MySMIS.

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

3.8.2 Indicatori de rezultat

NU se aplică. Rezultatele așteptate sunt descrise în cadrul secțiunii 3.9.

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

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

3.9 Rezultatele așteptate

Lista rezultatelor așteptate nu este limitativă, iar valoarea acestora este minimală.

În situația în care la finalul perioadei de implementare, unul sau mai multe dintre rezultate sunt îndeplinite parțial - obiectivul principal al beneficiarului trebuie să fie depășirea rezultatelor minim așteptate - însă în situații justificate - de exemplu, un număr mai mic de persoane angajate, cauzat de modificările de planificare de personal sau de rezultatele recrutărilor - se poate accepta îndeplinirea parțială, cu reducerea proporțională a costurilor implicate - de ex., persoane neangajate = buget neangajat/necheltuit.

- 90 de angajați în structura AM sau structuri suport cu atribuții în implementarea PR BI 2021-2027 (calculați ca ENI-echivalent normă întreagă în ultima lună de implementare);
- Minim 250 de cereri de finanțare evaluate;
- Minim 50 contracte/decizii de finanțare semnate;
- 40 milioane Euro FEDR declarați Comisiei Europene până la 31 decembrie 2024 (cu condiția să fie asigurate creditele bugetare corespunzătoare);
- 10 studii/rapoarte, inclusiv studii și analize necesare pentru evaluarea implementării programului, pentru fundamentarea documentelor programatice (PDR BI, RIS3 BI);
- 30 de participanți la activități de tip schimb de experiență, angajați ai beneficiarului;



- Strategia de Comunicare a Programului și planuri anuale de măsuri de comunicare pentru perioada de implementare;
- 40 de evenimente de informare și comunicare organizate pentru promovarea PR BI (în format fizic, hibrid sau online, altele decât ședințele CM sau ale grupurilor de lucru);
- 100 de Soluționări prin Help Desk;
- 50.000 de accesări ale paginii sau secțiunii dedicate PR BI pe site-ul www.adrbi.ro;
- 3.000 de aprecieri ale paginii de Facebook (3.000 like-uri);
- 3.500 de urmăritori ai paginii de Facebook;
- 8 reuniuni CM (în format fizic, hibrid sau online);
- Planul de Evaluare a Programului aprobat;
- 2 întâlniri ale Comitetului de Coordonare a Evaluării;
- Strategia de Asistență Tehnică a Programului;
- Obținerea unei opinii de audit de sistem favorabile pentru AM PR BI (Art.77 Reg. 1060/2021) în perioada de implementare.

3.10 Operațiuni de importanță strategică

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

3.11 Investiții teritoriale integrate

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

3.12 Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

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

3.13. Reguli privind ajutorul de stat

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

3.14. Reguli privind instrumentele financiare

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

3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale

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

Astfel, evenimentele organizate la lansarea fiecărui apel vor încerca să includă exemple de bune practici (proiecte de succes, parteneriate și colaborări între diverse entități din cadrul UE) specifice fiecărui tip de beneficiar și apelului lansat.

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

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

3.16. Principii orizontale

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

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

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

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

Principiul transparenței

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

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

Pagina | 22

- Publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului, care să conțină și o descriere a criteriilor de selecție adoptate de Comitetul de Monitorizare, pe pagina internet a programului;
- Procesul de consultare publică va avea o durată de 15 zile calendaristice;
- Colectarea și analiza tuturor sugestiilor și observațiilor primite, centralizarea acestora și consolidarea în forma finală a Ghidului Solicitantului pentru sugestiile acceptate;
- Publicarea Ghidului Solicitantului în forma finală pe pagina programului.

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

Principiul egalității de șanse și nediscriminării

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

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

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

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

- „Ghidul pentru aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile”, (<https://mfe.gov.ro/minister/perioade-deprogramare/perioada-2021-2027/>);



- Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2022-2027 (<http://anpd.gov.ro/strategia2022-2027/#/>);
- Ghidul CDPD - Ghidul pentru reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocată României în perioada 2021–2027 (<https://mfe.gov.ro/minister/punctul-de-contact-pentru-implementareaconventiei-privind-drepturile-persoanelor-cu-dizabilitati/>).

Principiul dezvoltării durabile

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

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

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

3.18. Caracterul durabil al proiectului

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

În cazul finanțării proiectului prin PR BI 2021-2027, chiar dacă nu este vorba de o investiție productivă sau într-o infrastructură, își va asuma caracterul durabil, respectiv faptul că va continua să îndeplinească funcția de AM PR BI și după finalizarea proiectului.

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

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

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

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

prin această intervenție să permită accesul persoanelor cu dizabilități în condiții de egalitate și nediscriminare.

3.20. Teme secundare

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

Pagina | 24

3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

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

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

În acest sens, se vor respecta măsurile de comunicare și vizibilitate obligatorii conform regulamentelor în vigoare, precum și instrucțiunile emise de AM, unde și când este cazul.

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

4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE

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

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

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

4.1 Data deschiderii apelului de proiecte

Data și ora lansării apelului de proiecte: 12 decembrie 2023, ora: 09:00.

4.2 Perioada de pregătire a proiectelor

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

4.3 Perioada de depunere a proiectelor

4.3.1 Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte

Data și ora de începere a depunerii de proiecte: 12 decembrie 2023, ora 11:00.

4.3.2 Data și ora închiderii apelului de proiecte

Data și ora de închidere a apelului de proiecte: 31 decembrie 2023, ora 10:00.

Pagina | 25

4.4 Modalitatea de depunere a proiectelor

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

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

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

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

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

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

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

5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

Condițiile de eligibilitate detaliate în cadrul acestui capitol trebuie respectate de către solicitantul de finanțare pentru Asistență Tehnică începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe tot parcursul procesului de evaluare și contractare, pe perioada de implementare, precum și pe perioada de durabilitate a deciziei de finanțare, în condițiile stipulate prin decizia de finanțare.

Pentru obținerea finanțării în cadrul prezentului apel al PR BI, solicitantul și proiectul trebuie să respecte toate criteriile de eligibilitate menționate, în termenele stabilite în prezentul ghid și anexele la acesta. Criteriile de verificare a eligibilității proiectului se referă la eligibilitatea solicitantului, a activităților și a cheltuielilor incluse în bugetul cererii de finanțare.

5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

1. Solicitantul - Forma de constituire

Solicitantul este Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov, organism neguvernamental, nonprofit, de utilitate publică, cu personalitate juridică, ce funcționează în domeniul dezvoltării regionale, cu rol de Autoritate de Management pentru Programul Regional București-Ilfov 2021-2027, conform Legii nr. 277/26.11.2021 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 122/2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România.

Solicitantul de finanțare **nu intră în competiție cu alți solicitanți de finanțare.**

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

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

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

Organizația/Solicitantul de finanțare:

- NU se află în stare de faliment/insolvență, NU face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, NU a încheiat acorduri cu creditorii, NU și-a suspendat activitatea economică sau NU face obiectul unei proceduri legale în urma acestor situații, NU se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură, prevăzute de legislația sau de reglementările naționale.
- NU este în dificultate, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 651/2014 al COMISIEI din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat.
- NU este găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice

naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare.

- NU face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene sau a unui furnizor de ajutor privind declararea unui ajutor de stat ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună sau în cazul în care solicitantul a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă.
- NU a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a vreunui contract anterior, din cauza nerespectării obligațiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile din bugetul Uniunii Europene.
- NU se regăsește în situația de a fi fost stabilite debite în sarcina sa, ca urmare a măsurilor legale întreprinse de autoritatea de management.

Pagina | 27

Sau

- În cazul în care au fost stabilite debite în sarcina sa ca urmare a măsurilor legale întreprinse de autoritatea de management, va putea încheia contractul de finanțare în următoarele situații:
- recunoaște debitul stabilit în sarcina sa de autoritatea de management și îl achită integral, atașând dovezi în acest sens, cu excepția proiectelor aflate în implementare, pentru care recunoaște debitul stabilit și îl achită integral sau își exprimă acordul cu privire la stingerea acestuia din valoarea cererilor de rambursare ulterioare, aferente proiectului în cadrul căruia a fost constatat;
- a contestat în instanță notificările/procese verbale/notele de constatare a unor debite și, prin decizie a instanțelor de judecată, acestea au fost suspendate de la executare, anexând dovezi în acest sens.

Reprezentantul legal al solicitantului de finanțare:

- NU este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/europene în vigoare și își asumă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese, în conformitate cu reglementările europene și naționale în vigoare.
- NU se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare, selecție, contractare și implementare a proiectului.
- NU se află în situația de a induce grav în eroare Autoritatea de Management sau comisiile de evaluare, selecție și contractare prin furnizarea de informații incorecte și/sau incomplete în cadrul prezentului apel de proiecte.
- NU se află în situația de a încerca/de a fi încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisiile de evaluare sau AM PR BI pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare a prezentului apel de proiecte.
- NU a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/fapte de corupție/infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene



și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009 cu modificările și completările ulterioare.

- NU a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni.

3. Nu are obligații de plată nete neachitate în termen, către bugetul de stat și respectiv bugetul local în ultimele 12 luni și nu are fapte înscrise în cazierul fiscal legate de cauze referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale sau se angajează să le plătească până la semnarea deciziei de finanțare. Solicitantul de finanțare își asumă că va asigura caracterul de durabilitate al investiției realizate în conformitate cu Regulamentul (UE) 1060, art 65

5.1.2. Categorii de solicitanți eligibili

Solicitantul de finanțare în cadrul prezentului apel de proiecte din cadrul Priorității 8 – Asistență Tehnică a PR BI este în exclusivitate ADRBI .

5.1.3. Categorii de parteneri eligibili

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

5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul

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

5.2 Eligibilitatea activităților

5.2.1 Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

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

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

- a. Pregătirea, implementarea, monitorizarea și controlul;
- b. Informarea și comunicarea;
- c. Evaluare și studii, colectare de date;
- d. Consolidarea capacității AM și CM PR BI.

2. Proiectul nu a fost/nu este finanțat din alte surse publice nerambursabile;

NOTĂ: această prevedere transpune interzicerea dublei finanțări, nu vizează interzicerea utilizării fondurilor proprii ale ADRBI pentru prefinanțarea activităților.

3. Proiectul va fi implementat în conformitate cu politicile UE și naționale în domeniul informării și publicității;

4. Perioada de implementare a activităților proiectului nu trebuie să depășească data de 31.12.2024.
5. Proiectul va fi implementat în conformitate cu legislația UE și națională în domeniul achizițiilor publice;
6. Proiectul respectă prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul dezvoltării durabile, egalității de șanse, nediscriminării și accesibilității pentru persoanele cu dizabilități;

5.2.2 Activități eligibile

Activități aferente acțiunilor sprijinite pentru finanțare în cadrul apelului:

I. Organizarea și funcționarea Autorității de Management

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

II. Organizarea și funcționarea Organismului Intermediar pentru POR 2014-2020 care fac obiect al Acordului cadru de Delegare cu AM POR 2014-2020 și pentru care AM POR 2014-2020 nu mai asigură finanțare din Prioritatea AT a POR 2014-2020, **respectiv activitățile legate de închiderea programului, începând cu 1 ianuarie 2024;**

III. Activități de informare și sprijin de tip help-desk;

IV. Activități de informare și comunicare specifice PR BI;

V. Promovarea și susținerea cooperării AM PR BI cu alte organisme/instituții din alte regiuni din alte state membre;

VI. Întocmirea de studii și analize necesare pentru evaluarea implementării programului, pentru fundamentarea documentelor programatice (PDR BI, RIS3 BI);

VII. Acțiuni complementare celor care vor face obiectul Strategiei Naționale de AT (National ACB Roadmap) pentru a consolida capacitatea administrativă la nivelul AM PR BI.

5.2.3 Activitatea de bază

În condițiile în care proiectul conține doar una din activitățile descrise la secțiunea 5.2.2, aceasta va fi considerată activitatea de bază.

În condițiile în care proiectul conține mai multe activități care să conducă la exercitarea atribuțiilor ADR BI ca Autoritate de Management, vor fi considerate activitate de bază acelea pentru care bugetul estimat alocat reprezintă minimum 50% din bugetul eligibil al proiectului.

5.2.4 Activități neeligibile

Orice activitate care nu se încadrează în categoria activităților eligibile.

5.3 Eligibilitatea cheltuielilor

Pagina | 30

5.3.1 Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

Cadrul legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă și din cofinanțarea națională a fost instituit prin HG nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă.

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

- a) să fie realizată / suportată de beneficiar între 1 ianuarie 2021 și 31 decembrie 2029.
- b) să respecte prevederile art. 63 și, după caz, ale art. 20 alin (1) lit b) și c) din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul European de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri;
- c) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, sau cu prevederile legislației statului în care acestea au fost emise ori de alte documente cu valoare probatorie echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate /auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3, precum și formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG 873 /2022;
- d) să fie însoțită de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielilor efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3 și 4, precum și a formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG 873 / 2022;
- e) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- f) să fie în conformitate cu prevederile deciziei de finanțare;
- g) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- h) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;
- i) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu excepția formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG 873/2022.

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



Având în vedere prevederile art. 63 alin. (2) al RDC: „Cheltuielile sunt eligibile pentru o contribuție din fonduri dacă au fost suportate de un beneficiar sau de partenerul privat din cadrul unei operațiuni PPP și plătite în cadrul implementării operațiunilor, între data transmiterii programului către Comisie sau data de 1 ianuarie 2021, oricare dintre aceste date survine prima, și 31 decembrie 2029” și ținând cont de caracterul complementar al proiectelor de AT, rezultă faptul că într-o cerere de finanțare se poate include și solicita la rambursare o cheltuială angajată în perioada de implementare a cererii de finanțare anterioare, dacă plata are loc în perioada de implementare a cererii de finanțare curente.

5.3.2 Categori și plafoane de cheltuieli eligibile

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

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

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

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

Categorie cheltuială	Subcategorii	Categorie/subcategorie cheltuieli SMIS 2014	Categorie/subcategorie ID_cheltuieli SMIS 2021
1. Cheltuieli cu personalul	<ul style="list-style-type: none"> cheltuieli salariale și alte beneficii asimilabile 	Categoria 25 "Cheltuieli salariale"/ subcategoria 88-"Cheltuieli AT efectuate pentru remunerarea personalului FESI SI FEAD" și/sau Subcategoria 87	Se va completa în momentul când MY SMIS 2021+ va fi funcțional și se vor transfera informațiile între cele doua sisteme
	<ul style="list-style-type: none"> cheltuieli cu diurnele 	Categoria 27 "Cheltuieli cu deplasarea", sub-categoria 98 "Cheltuieli cu deplasarea pentru personalul propriu și experți implicați în implementarea proiectului"	
2.Cheltuieli cu servicii	<ul style="list-style-type: none"> servicii de transport, cazare inclusiv pentru membrii/ observatorii CM 	Categoria 27 "Cheltuieli cu deplasarea", sub-categoria 98 "Cheltuieli cu deplasarea pentru personalul propriu și experți implicați în implementarea proiectului"	



<ul style="list-style-type: none"> servicii de instruire pentru personalul propriu sau pentru membrii/observatorii CM și pentru membrii Comitetului de Coordonare a Evaluării 	<p>Categoria 29 ~Cheltuieli cu serviciile~, subcategoria 104 ~Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare~</p>	
<ul style="list-style-type: none"> servicii de medicina muncii, servicii SSM, alte servicii medicale 	<p>Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului</p>	
<ul style="list-style-type: none"> servicii de evaluare și expertiză tehnică și financiară 	<p>Categoria 25 "Cheltuieli salariale"; Sub-categoria 87 "Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experții proprii/cooptați; sau Categoria 29 "Cheltuieli cu serviciile", sub-categoria 100 "Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD"</p>	
<ul style="list-style-type: none"> servicii de expertiză contabilă și juridică 	<p>Categoria 29 "Cheltuieli cu serviciile", sub-categoria 100 "Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD"</p>	
<ul style="list-style-type: none"> organizarea de evenimente, inclusiv pentru întrunirile Comitetului de Monitorizare al PR BI 	<p>Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 104 - cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare</p>	
<ul style="list-style-type: none"> serviciile de informare, comunicare și publicitate privind PR BI 	<p>Categoria 8 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate; sub-categoria 17 - cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului sau sub-categoria 18 - cheltuieli de promovare a obiectivului de investiție/produsului/serviciului finanțat</p>	
<ul style="list-style-type: none"> studii, analize, sondaje, evaluări (inclusiv evaluare de program) 	<p>Categoria 29 "Cheltuieli cu serviciile", sub-categoria 100 "Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD"</p>	
<ul style="list-style-type: none"> cheltuieli cu servicii implementare program 	<p>Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> • cheltuieli cu serviciile de arhivare fizică și electronică a documentelor 	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului	
	<ul style="list-style-type: none"> • servicii de consultanță 	Categoria 29 "Cheltuieli cu serviciile", sub-categoria 100 "Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD"	
	<ul style="list-style-type: none"> • serviciile de reparații/service/întreținere autoturisme și echipamente, aflate în proprietatea solicitantului, cu condiția ca acestea să fie utilizate în scopul proiectului 	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului	
	<ul style="list-style-type: none"> • servicii de asigurări pentru răspundere civilă auto obligatorie, precum și asigurările de tip CASCO (pentru autoturismele aflate în proprietatea solicitantului și utilizate exclusiv în scopul proiectului) 	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului	
	<ul style="list-style-type: none"> • cheltuieli cu servicii informatice și programe web; 	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 106 –" Cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date, etc"	
	<ul style="list-style-type: none"> • servicii de traducere și interpretariat; 	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului;	
	<ul style="list-style-type: none"> • servicii de închiriere sau leasing imobiliar 	Categoria 4 - cheltuieli de leasing, subcategoria 7 - cheltuieli de leasing cu achiziție sau 8 - cheltuieli de leasing fără achiziție; Categoria 5 – cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație, sub-categoria 9: cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	



3. Cheltuieli pentru investiții/bunuri necesare desfășurării activității	<ul style="list-style-type: none"> Servicii reparații/modernizare/amenajare spații utilizate în cadrul proiectului 	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului
	<ul style="list-style-type: none"> alte servicii, cu condiția ca acestea să fie demonstrate ca fiind necesare pentru implementarea proiectului 	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului
	<ul style="list-style-type: none"> echipamente IT, inclusiv servere și echipamente de rețea 	Categoria 21 "Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile"
	<ul style="list-style-type: none"> licențe Software (permanente sau anuale) 	Categoria 22 "Cheltuieli cu achiziția de active necorporale"; sub-categoria 76 "Cheltuieli cu achiziția de active necorporale"
	<ul style="list-style-type: none"> achiziția de autoturisme nepoluante 	Categoria 6 "Cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport", sub-categoria 13 "Cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru AT art.59"
	<ul style="list-style-type: none"> stații încărcare pentru autoturisme electrice 	Categoria 15 - cheltuieli pentru investiția de bază, sub-categoria 54 - cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport indispensabile pentru atingerea obiectivului operațiunii
	<ul style="list-style-type: none"> achiziționarea și instalarea de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități 	Categoria 21 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, sub-categoria 64 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materiale consumabile; Categoria 22 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale; sub-categoria 76 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale;
	<ul style="list-style-type: none"> Cheltuielile cu bunuri, precum materiale consumabile, piese de schimb, mobilier, echipamente, 	Categoria 21 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale,



	<p>obiecte de inventar și alte active corporale și necorporale necesare dotării spațiilor utilizate de AM</p>	<p>inclusiv materiale consumabile, sub-categoria 64 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materiale consumabile; Categorie 22 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale; sub-categoria 76 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale;</p>	
4. Cheltuieli generale de administrație	<p>Costurile rambursate prin aplicarea ratei forfetare sunt constituite din costurile indirecte generate în cadrul proiectului - cheltuielile generale de administrație, care se vor calcula prin aplicarea unei rate forfetare de 15% din costurile eligibile directe cu personalul angajat și pot fi reprezentate de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • telefon, fax, poștă și Internet, infrastructură de rețele de comunicații interne (de ex: cablaj); • chirii spații ADR BI (altele decât cele alocate integral activității AM) • închiriere mijloace de transport; • utilități (energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale); • materiale și servicii întreținere sediu. • cheltuieli cu legislația (achiziția de publicații/abonamente la publicații, în format tipărit și/sau electronic, abonamente pentru softul de consultare legislativă, relevante pentru implementarea PR); • costurile cu personalul administrativ; • alte costuri administrative. 	<p>Categorie 10 - cheltuieli generale de administrație, sub-categorie 30 - cheltuieli generale de administrație (indirecte pe baza de costuri reale)</p>	

Taxa pe valoarea adăugată nerecuperabilă aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă.

La depunerea cererii de finanțare, solicitantul finanțării va completa Declarația unică cu informații referitoare la încadrarea sa în categoria persoanelor înregistrate ori neînregistrate în scopuri de TVA, conform Codului fiscal. Astfel, la achizițiile din cadrul proiectului pentru care TVA este nedeductibilă potrivit legislației naționale în domeniul fiscal (art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060 și art. 9 din HG 873/2022 privind stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European Plus, Fondul de Coeziune și Fondul pentru o Tranziție Justă), taxa pe valoarea adăugată este eligibilă.

Pagina | 36

Costurile directe de personal

Indicarea gradului de implicare a personalului în activitățile privind implementarea proiectului se realizează prin Fișele colective de prezență, care vor consemna procentul real lunar de implicare a fiecărui salariat în activitățile privind implementarea PR BI și/sau închiderea POR 2014-2020, fără a depăși procentul de implicare indicat prin fișa de post sau prin dispoziția de delegare/detașare, după caz și menționat în Anexa 11. Fișele colective de prezență vor fi transmise odată cu cererile de rambursare. NOTĂ: în situația excepțională în care din motive justificate nu pot fi efectuate în avans cheltuieli necesare funcționării OI POR aferente lunii decembrie 2023, dar exigibile în luna ianuarie 2024, acestea vor putea fi solicitate la decontare în cadrul prezentului apel.

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

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

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

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

Cheltuielile cu taxiul sunt eligibile conform dispozițiilor art. 10 punctul 7 din HG 518/1995, cu modificările și completările ulterioare, pentru deplasarea dus-întors pe distanța dintre aeroport/gară și locul de cazare.

Cheltuielile cu achiziția de autovehicule sunt eligibile în condițiile precizate în cadrul art. 8 al HG 873/2022 și în conformitate cu art. 36 din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 sau managementului operațiunilor realizate. Valoarea cheltuielilor eligibile nu poate depăși valoarea precizată pentru autovehicule electrice

menționată în varianta în vigoare a OG 80/2001 privind stabilirea unor norme de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiilor publice.

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

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

ATENȚIE!

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

5.3.3 Categorii de cheltuieli neeligibile

Următoarele categorii de cheltuieli NU sunt eligibile:

- a) dobânzi pentru împrumuturi;
- b) taxa pe valoarea adăugată, **cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul;**
- c) cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Reg UE 2021/1060;
- d) achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
- e) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- f) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de AM PR BI prin ghid în cadrul P 8 – AT a PR BI 2021-2027;
- g) cheltuielile excluse de la finanțare de AM BI prin ghid în cadrul P 8 – AT a PR BI 2021-2027;
- h) cheltuielile efectuate înainte de 01.01.2021 conform art. 63, alin. (2) din Regulamentul UE 2021/1060;
- i) cheltuielile aferente proiectelor care au fost finalizate fizic sau implementate integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul programului, indiferent dacă au fost efectuate sau nu toate plățile aferente, conform prevederilor art. 63 alin (6) din Regulamentul (UE) nr.2021/1060 (nu este cazul);
- j) cheltuielile aferente operațiunilor care fac obiectul uneia dintre situațiile prevăzute la art. 65 alin. (1) și (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060, care afectează caracterul durabil al operațiunilor, devin neeligibile, proporțional cu perioada de neconformitate;



- k) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/1058;
- l) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1.057;
- m) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1.056;
- n) contribuția în natură;
- o) cheltuieli care nu corespund particularităților/obiectivelor/activităților sprijinite prin Prioritatea 8;
- p) cheltuielile aferente activităților realizate în vederea desfășurării de activități economice, în scopul obținerii de venituri, prin cedarea oricăruia dintre obiecte/bunuri către o terță parte în perioada de durabilitate.

5.3.4 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte

A. COSTURI DIRECTE:

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

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

Costurile directe de personal reprezintă costurile care derivă din încheierea de raporturi de serviciu/de muncă, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și costurile rezultate din contracte de servicii încheiate cu personal extern beneficiarului, conform prevederilor legale în vigoare.

Aceste cheltuieli sunt detaliate în secțiunea 5.3.2. a prezentului ghid.

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

Costurile indirecte sunt considerate a fi generate de cheltuieli precum:

- Telefon, fax, poștă și Internet, infrastructură de rețele de comunicații interne (de ex: cablaj);
- Chirii spații ADR BI (**altele decât cele alocate integral activității AM**);



- Închiriere mijloace de transport (altele decât cele alocate integral activității AM);
- Utilități (energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale), dacă acestea nu sunt aferente unor spații alocate integral activității AM;
- Materiale și servicii întreținere sediu ADR BI;
- Cheltuieli cu legislația (achiziția de publicații/abonamente la publicații, în format tipărit și/sau electronic, abonamente pentru softul de consultare legislativă, relevante pentru implementarea PR);
- Costurile cu personalul administrativ;
- Alte costuri administrative.

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

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

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

Rata forfetară aferentă cheltuielilor indirecte se va calcula astfel:

$$Rch\ ind = Ch\ dir\ pers * 15\%$$

În care:

Rch ind reprezintă rata aferentă cheltuielilor indirecte.

Ch dir pers reprezintă totalul cheltuielilor eligibile de personal.

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

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

5.3.6 Finanțare nelegată de costuri

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

5.4 Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect

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

Cursul valutar la care se va calcula încadrarea în alocarea financiară a apelului de proiecte este cursul Inforeuro valabil în luna anterioară deschiderii apelului de proiect..



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

5.5 Cuantumul cofinanțării acordate

- 39,9999996581% (FEDR);
- 60,0000003419% BS).

5.6 Durata proiectului

Durata de implementare a proiectului cuprinde perioada 2021 – 2024 și nu va depăși data de 31.12.2024.

5.7 Alte cerințe de eligibilitate a proiectului

- Operațiunea/proiectul nu face în mod direct obiectul unui aviz motivat al Comisiei Europene cu privire la o încălcare în temeiul articolului 258 din TFUE care pune în pericol legalitatea și regularitatea cheltuielilor sau desfășurarea operațiunilor.
- Proiectul nu intră sub incidența ajutorului de stat, definit ca fiind orice măsură care îndeplinește toate criteriile prevăzute la art. 107 alin. (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE), respectiv să implice transferul de resurse de stat, să se materializeze într-un avantaj economic de care întreprinderea nu ar fi beneficiat în mod normal, să fie selectiv și să aibă un efect potențial asupra concurenței și comerțului între statele membre.

6. INDICATORI DE ETAPĂ

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

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

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

Pentru perioada 2021-2024 indicatorii de etapă aferenți sunt:

Indicator de etapă	Tip indicator/ UM	Obiectiv de etapă (2024)
Depunere cerere prefinantare/rambursare	cantitativ	-



Atingerea unui progres financiar de minim 10% din valoarea estimată a cererii de finanțare în x luni de la semnarea decizie de finanțare	%	-
Strategia de Comunicare a Programului și planurile anuale de măsuri de comunicare pentru perioada de implementare aprobată de către AM PR BI și prezentată spre examinare CM PR BI	cantitativ	-
Plan de Evaluare a Programului aprobat de CM PR BI 2021-2027	cantitativ	-
Strategia de Asistență Tehnică a Programului aprobată de AM și examinată de CM PR BI	cantitativ	-
Atingerea unui progres financiar de minim 60% din valoarea estimată a cererii de finanțare	%	N/A
Obținerea unei opinii de audit favorabile de sistem pentru AM PR BI (Art.77 Reg 1060) până la 24.11.2024	calitativ	Nota 1 sau 2

7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE

7.1 Completarea formularului cererii

Cererea de finanțare va fi depusă online prin sistemul informatic MySMIS.

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

Atenție!

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

7.2 Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Limba utilizată în completarea cererii de finanțare este limba română.

7.3 Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare

Completarea bugetului cererii de finanțare se va face conform prevederilor prezentului document și conform instrucțiunilor de completare MySMIS.

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

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

Pagina | 42

La baza întocmirii bugetului stau următoarele documente:

- Planul de angajări până la sfârșitul anului 2024;
- Planul/planurile de achiziții aferent perioadei de implementare;
- % de implicare a personalului ce desfășoară activități în cadrul PR 2021-2027 pe toată perioada de implementare a proiectului.

7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

Anexe obligatorii la depunerea cererii de finanțare sunt:

1. Declarația unică a solicitantului

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

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

2. Formularul digital al cererii de finanțare este generat din sistemul informatic MySMIS și se completează în conformitate cu prevederile din cadrul prezentului ghid și în conformitate cu instrucțiunile de completare din cadrul Anexei 1 - Formularul cererii de finanțare.
3. Declarație privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanțare.
4. Planul de monitorizare.
5. Împuternicirea pentru semnarea electronică extinsă a Cererii de finanțare și a anexelor la cererea de finanțare, dacă este cazul.

Totodată, pot fi depuse și alte documente relevante, dacă este cazul (oferte de preț, cataloage, etc) și documentele necesare contractării dacă acestea sunt disponibile.

7.5 Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

Pagina | 43

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

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

Se vor atașa toate anexele menționate în secțiunea 7.4.

7.6 Anexele și documente obligatorii la momentul contractării

1. Documentele statutare ale solicitantului consolidate/ împreună cu toate modificările, dacă este cazul:
 - Hotărâre înființare ADR BI;
 - Extras din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor;
 - Statutul ADR BI;
2. Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului/persoanei împuternicite:
 - act de identitate al reprezentantului legal/persoanei împuternicite;
 - actul care demonstrează calitatea de reprezentant legal al solicitantului/actul de împuternicire, în cazul în care cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens (hotărâre CDR de numire a reprezentantului legal);
 - cazierul judiciar și fiscal al reprezentantului legal/persoanei împuternicite, dacă este cazul;
3. Certificate de atestare fiscală, referitoare la obligațiile de plată la bugetul local și la bugetul de stat în termen de valabilitate la data transmiterii.
4. Certificatul de cazier fiscal al solicitantului.
5. Decizia reprezentantului legal de aprobare a proiectului în conformitate cu ultima formă a bugetului rezultat în urma etapei de evaluare și selecție.
6. Graficul cererilor de prefinanțare/rambursare/plată (aplicabil doar în cazul în care apelul de proiecte nu este lansat prin sistemul MySMIS2021/SMIS 2021+).
7. Centralizator personal angajat al Beneficiarului, cu atribuții specifice implementării PR (AM și suport) la momentul depunerii cererii de finanțare (inclusiv personal OI POR care va fi decontat începând cu ianuarie 2024).
8. Centralizator personal estimat a fi angajat de Beneficiar, cu atribuții specifice implementării PR (AM și suport) până la 31.12.2024 (inclusiv personal OI POR care va fi decontat începând cu ianuarie 2024).

9. Alte documente relevante, actualizate (dacă este cazul).

7.7 Renunțarea la cererea de finanțare

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

Pagina | 44

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

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

Cererea de renunțare va urma aceeași procedură ca în cazul depunerii cererii de finanțare., Ulterior, cererea de finanțare va fi exclusă din procesul de evaluare, iar documentele aferente cererii de finanțare vor fi arhivate corespunzător.

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

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

8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR

Cererea de finanțare va fi verificată în conformitate cu **grilele de verificare anexate ghidului privind solicitarea finanțării în cadrul Priorității 8 – Asistență Tehnică.**

8.1 Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare

NOTĂ:

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

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

Întreaga etapă de evaluare va fi efectuată de o comisie de evaluare constituită din personal/experti DESC. O comisie va fi formată din minim 2 experți din cadrul AM PR BI/DESC, respectiv cei care vor îndeplini și funcțiile de președinte/secretar (conform cerințelor MySMIS). Aceștia vor avea responsabilități în

organizarea și desfășurarea în bune condiții a întregului proces de evaluare, completarea grilelor etc. Fiecare dintre cei 2 membri evaluatori va completa atât o grila de verificare, cât și o grilă de evaluare tehnică și financiară.

Documentele analizate sunt reprezentate de cererea de finanțare, de documentele care trebuie depuse odată cu cererea de finanțare (CF) conform ghidului solicitantului, precum și de documentele care vor trebui transmise în etapa de evaluare de către AM PR BI, urmare a solicitărilor de clarificări.

8.2 Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ

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

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

1. Cererea de finanțare este semnată de către reprezentantul legal/împuternicitul solicitantului de finanțare
2. Cererea de finanțare a fost completată conform cerințelor din Ghidul Solicitantului pentru apelul de proiecte PR BI/P8/1/2023
3. Au fost anexate documentele solicitate în Ghidul Solicitantului la momentul depunerii CF
4. Declarația unică este completată respectând modelul din Anexa 2 la GS și este semnată de către reprezentantul legal/împuternicitul solicitantului de finanțare
5. Asumarea de către reprezentantul legal/împuternicitul solicitantului de finanțare a tuturor criteriilor de eligibilitate solicitate a fi îndeplinite în Ghidul Solicitantului pentru apelul de proiecte PR BI/P8/1/2023
6. Declarația privind eligibilitatea TVA este completată respectând modelul anexat la GS
7. Corelarea informațiilor din declarația privind eligibilitatea TVA cu bugetul proiectului
8. Planul de monitorizare este completat respectând anexa la ghid și este semnat de către reprezentantul legal/împuternicitul solicitantului de finanțare?

Cererea de finanțare va fi respinsă în cazul în care se dovedește că reprezentantul legal al solicitantului:

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



- d) a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii în legătură cu utilizarea de fonduri externe, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate exercita nicio cale de atac).

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

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

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

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

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

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

Având în vedere că Apelul de proiecte va fi lansat inițial în MySMIS 2014, iar cererile de finanțare vor fi depuse inițial în acest sistem informatic, urmând ca ulterior să fie transferate în MySMIS2021/MY SMIS 2021+, procesul de evaluare și selecție va fi realizat prin metoda clasică prin aplicarea principiului de verificare „2 ochi – 4 ochi” și va presupune următoarele sub-etape:

- Repartizarea cererii de finanțare pentru evaluarea cererii de finanțare și a documentelor atașate la depunere;
- Evaluarea de către expertul desemnat pe principiul „2 ochi” a cererii de finanțare pe baza documentelor încărcate în MySMIS;
- Evaluarea de către expertul desemnat pe principiul „4 ochi” a cererii de finanțare pe baza documentelor încărcate în MySMIS;
- Solicitarea/solicitările de clarificări, dacă este cazul;
- Verificarea răspunsului la solicitarea/solicitările de clarificări și finalizarea evaluării de către cei 2 experți evaluatori interni anterior menționați;
- Medierea între opiniile experților „2 ochi” - „4 ochi”, dacă e cazul, se va face de către șeful Departamentului Evaluare, Selecție, Contractare al AM;
- Aprobarea de către Șeful de AM;
- Informarea solicitantului (SFPOR & PR din cadrul ADR BI) cu privire la finalizarea etapei evaluare.

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

1. CALITATEA SI COERENȚA PROIECTULUI





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

2. CALITATEA BUGETULUI

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

8.5 Aplicarea pragului de calitate

Evaluarea se face în baza unei grile de evaluare (Anexa 8_ Grila ETF) care conține criteriile evaluate și un punctaj pentru fiecare criteriu, punctajul maxim cumulat fiind de 100 de puncte.

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

8.6 Aplicarea pragului de excelență

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

8.7 Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.

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

Notificarea va fi transmisă prin intermediul aplicației MySMIS.

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



8.8 Contestații

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

Pagina | 48

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

Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

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

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

Contestația și documentele anexate sunt numerotate și opisate.

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

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

De asemenea, contestațiile depuse după termenul menționat în ghidul solicitantului vor fi respinse automat ca întârziate, rezultatul obținut în cadrul procesului de evaluare și selecție fiind menținut.

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

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

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

Pagina | 49

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

8.9 Contractarea proiectelor

În etapa de contractare, solicitantul trebuie să transmită documentele justificative menționate la secțiunea 7.6 pentru a demonstra îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, așa cum sunt prevăzute în Ghidul Solicitantului și care au fost asumate prin declarația unică a solicitantului atașată la depunere. AM PRBI poate solicita clarificări în etapa de contractare, în legătură cu documentele verificate, cu respectarea principiului tratamentului egal, nediscriminării și accesibilității pentru persoanele cu dizabilități.

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

Etapa se va finaliza cu emiterea unei decizii de aprobare a finanțării, respectiv deciziei de respingere de la finanțare (care este în fapt expresia juridică a selectării/neselectării operațiunii/proiectului).

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

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

8.9.1 Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate

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

Etapa de contractare demarează după finalizarea evaluării și selecției. Intrarea în etapa de contractare (faptul că este admis/selectat preliminar) este adusă la cunoștința solicitantului printr-o notificare transmisă prin aplicația informatică MySMIS.



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

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

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

Etapa de contractare presupune verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate a solicitantului și a cererii de finanțare la momentul contractării, în condițiile din Ghidul Solicitantului.

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

8.9.2 Decizia de acordare/respingere a finanțării

Etapa de verificare se va finaliza cu emiterea unei decizii de aprobare a finanțării, respectiv deciziei de respingere de la finanțare (care este în fapt expresia juridică a selectării/neselectării operațiunii/proiectului).

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

Decizia de finanțare va fi semnată de către AM PR BI 2021-2027 și solicitantul de finanțare, ADR BI.

8.9.3 Definitivarea planului de monitorizare a proiectului

Planul de monitorizare a proiectului, anexat prezentului ghid, este parte integrantă a deciziei de finanțare și cuprinde indicatorii de etapă stabiliți pentru perioada de implementare a proiectului pe baza cărora se monitorizează și se evaluează progresul implementării proiectului, precum și condițiile și documentele justificative pe baza cărora se evaluează și se probează atingerea acestora, în vederea atingerii indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cererea finanțare și asumați în deciziile de finanțare.

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

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

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

Pagina | 51

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

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

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

- vizite de monitorizare (dacă este cazul);
 - întâlniri pentru discutarea unor probleme punctuale cu beneficiarii și sprijinirea în identificarea soluțiilor posibile;
 - analiza informațiilor rezultate din rapoartele de progres și documentele justificative atașate pentru identificarea și preîntâmpinarea problemelor ce ar putea să apară în implementarea proiectelor;
 - analiza justificărilor beneficiarilor în cazul întârzierilor sau nerealizării indicatorilor de etapă
- și
- stabilirea unor noi termene, precum și a posibilelor măsuri de remediere.

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

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

În situația îndeplinirii cu întârziere a unui indicator de etapă, beneficiarul poate face dovada îndeplinirii acestuia, ulterior, și prin rapoartele de progres sau cu ocazia vizitelor de monitorizare, iar autoritatea de management înregistrează în sistemul informatic MySMIS îndeplinirea cu întârziere a unui indicator de etapă.

În cazul neîndeplinirii unui indicator de etapă, autoritatea de management sprijină beneficiarul pentru identificarea și stabilirea de posibile măsuri de remediere și urmărește atingerea indicatorilor de etapă prin activitățile curente de monitorizare, respectiv prin acțiuni și măsuri consolidate de monitorizare, în funcție de riscurile identificate.

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

8.9.4 Semnarea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare

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

Pagina | 52

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

9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

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

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

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

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

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

10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

În cadrul Declarației unice, solicitantul își exprimă acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritatea de management/auditori, în cadrul procesului de evaluare și contractare și în cadrul verificărilor de management/audit/control, în scopul îndeplinirii activităților specifice, cu respectarea prevederilor legale. Ghidul solicitantului respectă prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPORTELE DE PROGRES

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

11.1 Rapoartele de progres

Pagina | 53

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

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

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

11.2 Vizitele de monitorizare

Ținând cont de faptul că locul de desfășurare a proiectului coincide cu locul în care AM PR BI își desfășoară activitatea, vizitele de monitorizare pot face obiect al unor măsuri de simplificare.

11.3 Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare

Planul de monitorizare - parte integrantă a deciziei de finanțare, cuprinde indicatorii de etapă stabiliți pentru perioada de implementare a proiectului pe baza cărora se monitorizează și se evaluează progresul implementării proiectului, precum și condițiile și documentele justificative pe baza cărora se evaluează și se probează îndeplinirea acestora, în vederea atingerii obiectivelor și Țintelor finale ale indicatorilor de realizare și rezultat prevăzuți în cererea de finanțare și asumați prin decizia de finanțare.

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

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

12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR

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

- Cererea de prefinanțare**, care reprezintă cererea depusă de beneficiar, prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor aferente implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale eligibile din decizia de finanțare;



- b) **Cererea de plată**, care reprezintă cererea depusă de beneficiar, prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor eligibile, rambursabile, conform deciziei de finanțare, în baza facturilor, a facturilor de avans, a statelor privind plata salariilor, a statelor/centralizatoarelor pentru acordarea bursei, subvențiilor, premiilor și onorariilor. După încasarea sumelor virate de către autoritatea de management, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, beneficiarul are obligația de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată la autoritatea de management, în care sunt incluse sumele decontate prin cererea de plată;
- c) **Cererea de rambursare**, care reprezintă cererea depusă de beneficiar prin care se solicită autorității de management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile, efectuate conform deciziei de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării.

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

Mecanismele aferente cererilor menționate anterior sunt reglementate în cadrul OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul de Coeziune, Fondul Social European Plus, Fondul pentru o Tranziție Justă și în cadrul HG nr. 829/2022 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 133/2021.

Aspecte privind introducerea cererilor de rambursare/plată/prefinanțare prin MySMIS - Modulul Implementare

În cazul contractelor de Asistență Tehnică încheiate în cadrul PR BI 2021-2027 și obiect al introducerii cererilor de rambursare /plata /prefinanțare în sistemul MY SMIS 2014-2020, cu ocazia introducerii cererilor de rambursare în MySMIS - Modul Implementare, se vor urmări pașii indicați în cadrul manualului de utilizare MySMIS 2014 Front Office Implementare și în tutorialele publicate la adresa: <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis>, cu luarea în considerare a următoarelor particularități:

I. Cheltuielile salariale

1) în cadrul funcției **Persoane**, se creează o singură persoană fictivă (Nume - *Salarii*, Prenume - *OI și Suport*, categoria Personal din Structuri Sprijinite), prin intermediul căreia se vor solicita la rambursare toate cheltuielile salariale ale personalului cu activități privind implementarea PR (și OI POR decontabil din ianuarie 2024), inclusiv contribuțiile aferente acestora, atât personal cu implicare 100% cât și personal suport.

2) în cadrul sub-funcției **Contracte**, se atașează **Anexa 11 a contractului de finanțare** (Anexa 11- 11.a Centralizator personal angajat al Beneficiarului, cu atribuții specifice implementării PR (AM și suport) la momentul depunerii cererii de finanțare (inclusiv personal OI POR care va fi decontat începând cu ianuarie 2024) și 11.b. Centralizator personal estimat a fi angajat de Beneficiar, cu atribuții specifice implementării PR (AM și suport) până la 31.12.2024 (inclusiv personal OI POR care va fi decontat începând cu ianuarie 2024).

3) Prin intermediul funcției **State de Plată**, în cadrul sub-funcției **Adaugă Stat**, se adaugă statul aferent lunii calendaristice pentru care se solicită rambursarea cheltuielilor salariale.

a. Se completează numărul de ore, ca rezultat al înmulțirii între durata normată de lucru a unei zile (8 ore) și numărul de zile lucrătoare din luna respectivă, conform fișei centralizate de pontaj.

b. Ulterior, se selectează și se încarcă **succesiv** toate tipurile de contribuții aferente drepturilor salariale plătite, introducându-se valorile cumulate ale acestora, pe fiecare tip de contribuție, pentru toți salariații. În cazul în care tipul distinct de contribuție nu este predefinit în sistem, se va selecta **Altele** și se va completa valoarea aferentă contribuției.

Pagina | 55

c. Se procedează la atașarea de documente în cadrul statului lunar. În mod obligatoriu, printre documentele atașate se vor regăsi: fișa colectivă de prezență, statul lunar de plăți al ADR, statul lunar de plăți pentru personalul OI.

4) Prin intermediul funcției **Persoane** aferent statului, se adaugă în stat persoana creată conform punctul 1.1.

5) În cadrul funcției **Document de plată**, se introduc cumulat toate ordinele de plată aferente operațiunilor efectuate pentru plata cheltuielilor salariale, inclusiv pentru plata contribuțiilor, indiferent de tipul acestora.

6) În cadrul funcției **Dovada plății**, se introduc cumulat toate extrasele de cont aferente operațiunilor efectuate pentru plata cheltuielilor salariale, inclusiv pentru plata contribuțiilor, indiferent de tipul acestora.

7) În cadrul funcției **Cerere curentă** statul de plată solicitat la rambursare va fi marcat cu bifa **solicitat parțial**.

Toate documentele vor fi semnate electronic. Operațiunile de la punctul 3 se repetă pentru fiecare lună pentru care se solicită rambursarea cheltuielilor salariale.

II. Cheltuieli de deplasare

1) Prin intermediul funcției **Ordine de deplasare**, se vor crea două ordine de deplasare cumulative, unul pentru deplasările interne și altul pentru deplasările externe. Se vor introduce cumulat toate ordinele de deplasare individuale, respectiv cheltuielile aferente deplasărilor din perioada acoperită de cererea de rambursare, conform tipului acestora (interne sau externe) cu excepția cheltuielilor realizate cu factură fiscală. Acestea din urmă se introduc în cererea de rambursare prin intermediul funcției **Factură Fiscală**.

2) În funcția **Ordine de deplasare**, pentru ambele ordine indicate la punctul anterior, se selectează persoana fictivă creată conform detaliilor indicate la punctul 1.1. Data fiecărui ordin de deplasare cumulativ va fi data primului ordin de deplasare individual din perioada acoperită de cererea de rambursare. Durata deplasării completată în formularul **Ordin de deplasare** va fi de la data începerii primei deplasări individuale, până la data încheierii ultimei deplasări individuale din perioada acoperită de cererea de rambursare.

3) Pentru ordinele de deplasare cumulative introduse în sistem, se vor atașa documentele justificative aferente tuturor deplasărilor din fiecare categorie, prin intermediul butonului **Atașează Fișier**.

4) În mod distinct, se va atașa ca document justificativ un tabel centralizator al deplasărilor realizate și solicitate la rambursare în perioada acoperită de cererea curentă.



5) Cu ocazia editării detaliilor ordinului de deplasare cumulativ, se vor introduce valorile totale ale cheltuielilor de transport, diurnă și cazare. Astfel, se cumulează cheltuielile de transport (bon fiscal pentru combustibil, taxe de drum specifice, cheltuieli cu taxi, bilete pentru mijloace de transport în comun) pentru detaliul de transport, alocațiile de cazare acordate conform prevederilor legale/interne aplicabile pentru detaliul de cazare și sumele acordate cu titlul de diurnă pentru detaliul de diurnă.

6) Se va aplica în mod corespunzător excepția indicată la punctul 11.1, privind cheltuielile realizate cu factură fiscală, care se introduc în cererea de rambursare prin intermediul funcției **Factură Fiscală**.

7) în funcția **Documente de plată**, pentru ordinele de deplasare cumulative se vor introduce cumulat toate ordinele de plată și dispozițiile de plată aferente cheltuielilor de deplasare realizate în perioada acoperită de cererea de rambursare.

8) în funcția **Dovada plății**, pentru ordinele de deplasare cumulative se vor introduce cumulat toate extrasele de cont și extrasele din registrul de casă aferente cheltuielilor de deplasare realizate în perioada acoperită de cererea de rambursare.

III. Costuri simplificate

Prin intermediul funcției Alte documente justificative, se vor introduce statele lunare de plăți aferente perioadei acoperite de cererea de rambursare, care includ totalitatea costurilor directe de personal. Se va indica "Ghidul solicitantului" ca temei legal și se va completa valoarea costurilor indirecte, respectiv 15% din valoarea totală a costurilor directe de personal și se va bifa opțiunea "costuri simplificate". Nu se vor atașa documente de plată sau de dovadă a plății. În funcția Cerere de rambursare, se va selecta și se va introduce elementul în cerere.

12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare

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

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

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

Prefinanțarea se acordă cu condiția îndeplinirii cumulative a următoarelor cerințe:

- a) depunerea de către beneficiar a unei cereri de prefinanțare, pentru fiecare tranșă, care să cuprindă suma solicitată;
- b) existența conturilor deschise, pe numele beneficiarului pentru activitățile proprii unde trebuie virate sumele aferente prefinanțării, conform activităților asumate în contractul de finanțare.

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

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

Dacă nu este justificată prin cereri de rambursare utilizarea corespunzătoare a prefinanțării, beneficiarul are obligația restituirii parțiale sau totale a prefinanțării acordate.

Pagina | 57

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

12.2. Mecanismul cererilor de plată

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

În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor recepționate, acceptate la plată, ADR BI poate depune la AMPRBI cererea de plată și documentele justificative aferente acestora.

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

Cererea de rambursare aferentă cererii de plată trebuie să fie însoțită de următoarele documente justificative:

- Cererea de plată în baza căreia au virat fondurile către (fără documentele justificative/suport);
- Notificarea transmisă;
- Ordinele de plată pentru plata integrală a facturilor din Notificare și extrasele de cont aferente;
- Documente care atestă înregistrarea în contabilitate a operațiunilor cuprinse în cererea de rambursare;
- Declarația pe propria răspundere privind nedeductibilitatea taxei pe valoarea adăugată aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare, certificată de organul competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală;
- Fișa de achiziții în care se vor include achizițiile încheiate cu contract și incluse în cererea de rambursare aferentă cererii de plată.

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

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

12.3. Mecanismul cererilor de rambursare

Pagina | 58

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

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

Dacă este cazul, beneficiarul are obligația actualizării graficului cererilor de rambursare/prefinanțare în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni pentru luna următoare.

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

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

În plus, pe originalul facturilor incluse în cererea de rambursare se va aplica mențiunea „Bun de plată” și „Factura a fost inclusă în cererea de rambursare nr. ...”.

Acolo unde este cazul, documentele justificative vor purta și procentul pro-ratei care se aplică pentru fiecare document în parte.

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

Cererea de rambursare trebuie să conțină, de asemenea, fișele colective de prezență în care se va menționa timpul de lucru și procentul de implicare a persoanelor angajate, furnizate de Serviciul Resurse Umane și Dezvoltare Organizațională.

DOSARELE DE ACHIZIȚII

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



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

12.4. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare

Pagina | 59

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

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

12.5. Vizitele la fața locului

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

13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI

13.1. Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului

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

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

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

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

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

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

14. ANEXE

- Anexa 1 – Instrucțiuni completare cerere de finanțare;
 - Anexa 2 – Declarația unică;
 - Anexa 3 – Bugetul proiectului;
 - Anexa 4 – Raport de progres;
 - Anexa 5 – Declarație privind eligibilitatea TVA;
 - Anexa 6 -Grila de verificare a conținutului documentelor;
 - Anexa 7 – Grila ETF;
 - Anexa 8 –Grila de verificare eligibilitate contractare;
 - Anexa 9 - Decizia de finanțare;
 - Anexa 10 - Plan de monitorizare;
 - Anexa 11- 11.a Centralizator personal angajat al Beneficiarului, cu atribuții specifice implementării PR (AM și suport) la momentul depunerii cererii de finanțare (inclusiv personal OI POR care va fi decontat începând cu ianuarie 2024) și 11.b. Centralizator personal estimat a fi angajat de Beneficiar, cu atribuții specifice implementării PR (AM și suport) până la 31.12.2024 (inclusiv personal OI POR care va fi decontat începând cu ianuarie 2024).
-



Anexa 1_Instrucțiuni completare formular cerere de finanțare

Prezenta anexă cuprinde indicații și recomandări necesare completării de către Solicitant a cererii de finanțare.

În cererea de finanțare nu se vor completa decât secțiunile menționate în cele ce urmează. Secțiunile neprecizate expres în prezentul document sunt considerate nerelevante pentru obiectul finanțării în cadrul Priorității 8 - Asistență Tehnică și vor fi completate cu "neaplicabil" sau nu se vor completa informații (în funcție de instrucțiunea de completare menționată).

Recomandăm atașarea documentelor aferente cererii de finanțare la secțiunea **Solicitant**.

1. Secțiunea Informații privind solicitantul

Funcția Solicitant este completată automat din datele introduse anterior în rubricile aferente, privind datele de identificare, respectiv Profil Persoană Juridică – Modificare Persoană Juridică – Date Generale/Date Financiare/Finanțări/ Structura Grupului.

- a) **Datele de identificare** ale solicitantului, a reprezentantului legal și a sediului social sunt obligatorii și trebuie să fie corelate cu cele din documentele statutare.
- b) În câmpul **Date financiare**, se vor completa doar datele de identificare ale **conturilor bancare** ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului.
- c) În câmpul **Exerciții financiare** se vor completa informațiile din situațiile financiare anuale aferente solicitantului de finanțare depuse la ANAF în ultimii 3 ani fiscali anteriori depunerii cererii de finanțare.
- d) În câmpul **Finanțări**, se vor completa informații cu privire la asistența nerambursabilă din fonduri publice pentru activități similare celor incluse în proiectul ce constituie obiectul cererii de finanțare pentru Asistență tehnică.
 - i. **Rubrica Asistență acordată anterior** se referă la proiecte concretizate deja în contracte de finanțare (aflate în derulare sau finalizate).
 - ii. **Rubrica Asistență solicitată** se referă la proiecte aflate în curs de evaluare sau de contractare (altele decât proiectul aferent cererii de finanțare care se depune).

2. Secțiunea Atribute proiect

- a) La câmpul **Tip proiect**, se va selecta din nomenclator tipul "Proiecte de Asistență Tehnică".
- b) La restul câmpurilor se selectează "Nu".

3. Secțiunea Responsabil de proiect

Se completează informațiile privind responsabilul de proiect.

4. Secțiunea Persoana de contact

Se completează informațiile privind persoana de contact pentru proiect.

5. Secțiunea Capacitate solicitant

- a) În Câmpul "Sursa de co-finanțare" se completează: Venituri proprii ale autorității publice.



- b) În câmpul "Capacitate administrativă" se vor descrie succint ansamblul resurselor umane și materiale de care dispune ADR București-Ilfov privind implementarea PR BI 2021-2027.
- c) În câmpul "Capacitate financiară,, se va descrie capacitatea de a asigura resursele financiare necesare implementării proiectului. Se specifică dacă solicitantul este înregistrat sau nu în scopuri de TVA.
- d) În câmpul "Capacitatea tehnică": solicitantul va descrie experiența acumulată în perioadele de programare anterioare în implementarea programelor operaționale la nivel regional.
- e) În câmpul "Capacitatea juridică" se va indica statutul juridic al Agenției pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov, conform legislației în vigoare aplicabile.

6. Secțiunea Localizare proiect

Se vor completa datele de identificare a locației de implementare a proiectului, respectiv locația în care se vor derula activitățile proiectului.

Se selectează mai întâi județul, apoi localitatea, iar sistemul va atribui automat regiunea de dezvoltare unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.

7. Secțiunea Obiective proiect

- a) În câmpul Obiectivul general al proiectului/scopul proiectului - Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului.
- b) În câmpul Obiective specifice ale proiectului - Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza/obține.

8. Secțiunea Context

Se vor descrie succint contextul instituțional, legislativ și procedural în cadrul căruia solicitantul va desfășura activitățile stabilite prin Programul Regional București-Ilfov 2021-2027.

9. Secțiunea Justificare

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta succint necesitățile ce fundamentează finanțarea.

10. Secțiunea Grup țintă

Se vor indica grupurile/entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct și/sau indirect.

În conformitate cu Programul Regional București-Ilfov, principalele grupuri-țintă pentru Prioritatea 8 sunt:

- ADR BI;
- Membrii din structurile partenariale PR BI (CM PR, alte structuri partenariale dezvoltate în baza Art.8 (2) din Regulamentul CE No 1060/etc.);
- Potențialii beneficiari și partenerii lor;
- Alți membri ai ecosistemului de implementare, firme de consultanță,, instituții publice care desfășoară activități care au impact asupra implementării proiectelor PR
- Societatea civilă și organizații non-guvernamentale;
- Publicul larg;

În cadrul primului apel de proiecte grupul țintă direct va fi reprezentat de ADRBI (mai precis personalul AM PR BI și personalul ADRBI care are atribuții în implementarea programului) precum și membrii din structurile



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

parteneriale (CM PR BI) toate celelalte grupuri tinta fiind vizate indirect (prin masurile de comunicare/publicitate).

11. Secțiunea Sustenabilitate

Se va completa **"Neaplicabil"**.

12. Secțiunea Relevanță

- a) În câmpul "Referitoare la proiect" se va include o scurtă descriere a modului în care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor specifice și a rezultatelor preconizate ale acestora.
- b) La restul câmpurilor se va completa **"Neaplicabil"**.

13. Secțiunea Riscuri

Se vor completa informațiile pentru pentru fiecare **risc identificat** pentru implementarea proiectului, respectiv se vor descrie **măsurile de prevenție/atenuare ale riscului**.

14. Secțiunea Principii orizontale

Se va descrie modul în care sunt respectate obligațiile prevăzute de legislația specifică aplicabilă, respectiv faptul că proiectul va fi implementat în conformitate cu legislația UE și națională în domeniul achizițiilor publice și în domeniile egalității de șanse, de gen/nediscriminare/accesibilitate, dezvoltare durabilă, protecția mediului.

În acest sens, se vor completa informații în câmpurile:

a) Șanse egale:

- i. Egalitate de gen.
- ii. Nediscriminare.
- iii. Accesibilitate persoane cu dizabilități.

b) Dezvoltare durabilă (secțiune aplicabilă **doar** pentru activitățile ce prevăd investiții privind modernizarea sediilor):

- i. Poluatorul plătește
- ii. Protecția biodiversității.
- iii. Utilizarea eficientă a resurselor.
- iv. Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice.
- v. Reziliența la dezastre.

15. Secțiunea Indicatori prestabiliți

Proiectul trebuie să contribuie la realizarea indicatorilor prestabiliți de realizare, aferenți Priorității 8_ Asistență Tehnică a PR BI 2021-2027: RSO 14S14, RSO 14S15, RSO 14S16 și RSO 14S17.

Pentru fiecare **indicator prestabilit de realizare** se completează:

- a) unitatea de măsură
- b) anul de referință = anul final de implementare al proiectului,
- c) valoarea țintă = se completează valoarea estimată a indicatorului
- d) femei - nu se completează

- e) bărbați - nu se completează,
- f) regiuni dezvoltate - se completează
- g) regiuni mai puțin dezvoltate – nu se completează

Nu se acceptă identificarea și cuantificarea, în cadrul cererii de finanțare, a altor indicatori în afara celor identificați în Ghidul Solicitantului la secțiunea 3.8. Indicatori.

16. Secțiunea Indicatori suplimentari proiect

Întrucât în sistemul informatic MySMIS2014/SMIS2014 nu există secțiunea Indicatori de etapă, secțiune obligatorie în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021, în vederea transferului informațiilor din MySMIS2014/SMIS2014 în MySMIS2021/SMIS2021, în secțiunea "Indicatori suplimentari proiect", câmpul Indicatori suplimentari de realizare din MySMIS2014/SMIS2014 se vor completa Indicatorii de etapă aferenți proiectului, în conformitate cu informațiile din Anexa 10_Plan de monitorizare.

Câmpul Indicatorii suplimentari de rezultat nu se completează.

17. Secțiunea Plan de achiziții

Achizițiile realizate și cele care se vor realiza în cadrul proiectului trebuie să respecte legislația națională și europeană în vigoare, privind achizițiile publice. Principiile aplicate în procedura de atribuire sunt: nediscriminare, tratament egal, recunoaștere reciprocă, transparență, proporționalitate, eficiența utilizării fondurilor publice și asumarea răspunderii.

- a) Titlu achiziție – titlul procedurii
- b) Descriere achiziție - sugestiv, astfel încât la evaluarea cererii de finanțare să poată fi realizată corelarea între achizițiile publice și activități
- c) CPV – în conformitate cu legislația în vigoare
- d) Tip contract – conform definițiilor de la art.3 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare
- e) Tip procedura – conform clasificării din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare
- f) Valoare contract – valoarea estimată, cu excepția achizițiilor publice finalizate înainte de depunerea cererii de finanțare, în cazul cărora se va completa valoarea reală a achiziției, potrivit contractului de achiziție
- g) Moneda – lei
- h) Dată publicare procedură – data estimată, cu excepția achizițiilor publice demarate înainte de depunerea cererii de finanțare, pentru care se va completa data publicării anunțului de participare)
- i) Dată publicare rezultat – data estimată, cu excepția achizițiilor publice finalizate înainte de depunerea cererii de finanțare, pentru care se va completa data reală a publicării anunțului de atribuire, după caz
- j) Dată semnare contract (obligatoriu) – data estimată, cu excepția achizițiilor publice finalizate înainte de depunerea cererii de finanțare, pentru care se completa cu data reală a semnării contractului
- k) Dată transmitere J.O.U.E. - data estimată, cu excepția achizițiilor publice demarate înainte de depunerea cererii de finanțare, pentru care se va completa data reală a transmiterii

18. Secțiunea Resurse umane implicate

Se completează componența echipei de proiect, respectiv toate pozițiile din proiect. Pentru pozițiile acoperite prin mai multe posturi, se completează cumulativ, o singură dată, cu indicarea numărului de



persoane care ocupă un anumit tip de post și se indică atribuțiile pe care le vor avea, fără a se nominaliza persoanele care vor ocupa aceste poziții.

Pentru componenta CERINȚE FIȘA POSTULUI se completează informațiile din câmpul COMPETENȚE SOLICITATE, introducând atribuțiile din fișa postului.

Pentru componenta CURRICULUM VITAE nu se completează informații.

19. Secțiunea Resurse materiale existente

Se va completa cu informații succinte referitoare la sediul/sediile aferente activităților prevăzute prin proiect, dotări, echipamente IT pe care solicitantul le are la dispoziție și le va utiliza pentru implementarea proiectului.

Dacă sunt necesare resurse materiale pe care solicitantul nu le are la dispoziție și le solicită din proiect, acestea se vor prezenta și justifica la secțiunea "Buget - Activități și cheltuieli".

20. Secțiunea Rezultate așteptate

Se completează secțiunea "Rezultatele așteptate", în corelare cu activitățile realizate în cadrul proiectului, în corelarea cu secțiunea "3.9 Rezultate așteptate" din ghidul solicitantului.

21. Secțiunea Activități previzionate

În cadrul cererii de finanțare se vor selecta din următoarele tipuri de activități acelea care se aplică, conform secțiunilor 3.6 și 5.2 din ghidul solicitantului.

Se va completa data începerii, respectiv data încheierii fiecărei activități.

Durata proiectului va fi calculată în mod automat.

22. Secțiunea Buget - Activități și cheltuieli

Bugetul proiectului trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului, pentru întreaga perioadă de implementare, iar descrierea tuturor articolelor trebuie să fie detaliată suficient. Costurile unitare trebuie specificate pentru fiecare articol bugetar și trebuie să fie estimate în limita celor practicate pe piață. Sumele introduse vor fi exprimate în unități monetare cu 2 zecimale.

În elaborarea bugetului proiectului, solicitanții trebuie să aibă în vedere **costurile necesare, indispensabile realizării proiectului**.

În plus, la calcularea valorii eligibile a unei cheltuieli trebuie să se aibă în vedere legătură directă a acesteia cu proiectul. De exemplu, în cazul personalului implicat în proiect, la calculul valorii eligibile se va aplica un procent, atunci când personalul respectiv are și alte atribuții decât cele aferente proiectului.

În fundamentarea rezonabilității costurilor se va avea în vedere istoricul cheltuielilor anterioare aferente activităților derulate din contractele de asistență tehnică.

Totodată, în momentul în care elaborează bugetul, solicitanții trebuie să aibă în vedere eventuale modificări ale prețurilor ce pot surveni de la momentul elaborării și depunerii Cererii de finanțare până la momentul aprobării/ încheierii contractelor de achiziție publică subsecvente.

Pentru fiecare cheltuială, se vor completa următoarele informații:

- a) Descrierea cheltuielii - se va descrie cheltuiala prevăzută în proiect (de ex.: cheltuieli salariale personal, cheltuieli cu evaluarea tehnică și financiară a CF, achiziție echipamente, achiziție materiale consumabile și obiecte de inventar etc.),



- b) Categorie - se selectează din nomenclator
- c) Subcategorie - se selectează din nomenclator
- d) Tip - se selectează directă sau indirectă
- e) Achiziție - se selectează procedura de achiziție în care se încadrează
- f) U.M. - unitate de măsură
- g) Cantitate - se trece cantitatea
- h) Preț unitar fără TVA (lei) - se completează prețul unitar fără TVA folosit la estimarea cheltuielii
- i) Procent TVA - conform legislației în vigoare, în funcție de natura cheltuielii
- j) Cheltuieli eligibile fără TVA - se calculează înmulțind cantitatea cu prețul unitar (lei), dacă cheltuiala are legătură directă cu proiectul, sau se include valoarea cheltuielii eligibile aferente proiectului și se completează în câmpul "Justificare" modul de calcul a valorii eligibile
- k) TVA eligibil - se selectează DA, dacă TVA este nerecuperabil și NU, în caz contrar
- l) Justificare - se completează cu justificarea necesității cheltuielii și cu modul de calcul al cheltuielii eligibile, dacă aceasta diferă față de cheltuiala totală
- m) Nerambursabil (lei) - Valoarea nerambursabilă va fi calculată automat

Toate valorile se introduc în lei.

Observație: Câmpul TVA este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0.

Solicitantul se va asigura că bugetul este completat corespunzător și costurile proiectului sunt prevăzute clar:

- a) dacă fiecare cheltuiala este încadrată în categoria adecvată;
- b) costurile eligibile prevăzute sunt explicate corespunzător;
- c) valoarea eligibilă a achizițiilor prevăzute în Planul de achiziții este corelată cu bugetul eligibil fără TVA a proiectului;
- d) valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile a fost calculată corect;
- e) respectă limitările procentuale/valorice referitoare la secțiunile bugetare corespunzătoare;
- f) sunt necesare pentru implementarea proiectului (justificarea fiecărei cheltuieli);
- g) respectă regulile naționale și specifice PR București-Ilfov referitoare la eligibilitatea cheltuielilor;
- h) cheltuielile sunt corelate cu activitățile propuse în proiect și sunt necesare pentru desfășurarea activităților propuse în proiect;
- i) (dacă este cazul) pentru Studiile menționate în Bugetul proiectului - este menționată suma aferentă fiecărui studiu preconizat a se realiza în cadrul proiectului, iar temele studiilor sunt relevante pentru implementarea PR BI.

Categorie cheltuială	Subcategorii	Categorie/subcategorie cheltuieli SMIS 2014
1. Cheltuieli cu personal	<ul style="list-style-type: none"> cheltuieli salariale și alte beneficii asimilabile 	Categoria 25 "Cheltuieli salariale"/ subcategoria 88-"Cheltuieli AT efectuate"



		pentru remunerarea personalului FESI SI FEAD” și/sau Subcategoria 87
	<ul style="list-style-type: none"> • cheltuieli cu diurnele 	Categoria 27 ”Cheltuieli cu deplasarea”, subcategoria 98 ”Cheltuieli cu deplasarea pentru personalul propriu și experți implicați in implementarea proiectului”
2. Cheltuieli cu servicii	<ul style="list-style-type: none"> • servicii de transport, cazare inclusiv pentru membrii/ observatorii CM 	Categoria 27 ”Cheltuieli cu deplasarea”, subcategoria 98 ”Cheltuieli cu deplasarea pentru personalul propriu și experți implicați in implementarea proiectului”
	<ul style="list-style-type: none"> • servicii de instruire pentru personalul propriu sau pentru membrii/observatorii CM ; 	Categoria 29 ~Cheltuieli cu serviciile~, subcategoria 104 ~Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare~
	<ul style="list-style-type: none"> • servicii de medicina muncii, servicii SSM, alte servicii medicale 	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; subcategoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului
	<ul style="list-style-type: none"> • servicii de evaluare si expertiză tehnică și financiară; 	Categoria 25 ”Cheltuieli salariale”; Subcategoria 87 ”Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experții proprii/cooptați; sau Categoria 29 ”Cheltuieli cu serviciile”, subcategoria 100 ”Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD”
	<ul style="list-style-type: none"> • servicii de expertiză contabilă și juridică; 	Categoria 29 ”Cheltuieli cu serviciile”, subcategoria 100 ”Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD”
	<ul style="list-style-type: none"> • organizarea de evenimente, inclusiv pentru întrunirile Comitetului de Monitorizare al PR BI; 	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; subcategoria 104 - cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare
	<ul style="list-style-type: none"> • serviciile de informare, comunicare și publicitate privind PR BI; 	Categoria 8-cheltuieli de informare, comunicare și publicitate; sub-categoria 17 - cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului sau sub-categoria 18 - cheltuieli de promovare a obiectivului de investiție/produsului/serviciului finanțat
	<ul style="list-style-type: none"> • studii, analize, sondaje, evaluări 	Categoria 29 ”Cheltuieli cu serviciile”, subcategoria 100 ”Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD”



• cheltuieli cu servicii implementare program;	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului
• cheltuieli cu serviciile de arhivare fizică și electronică a documentelor;	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului
• servicii de consultanță,	Categoria 29 "Cheltuieli cu serviciile", sub-categoria 100 "Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD"
• serviciile de reparații/ service/ întreținere autoturisme și echipamente, aflate în proprietatea solicitantului, cu condiția ca acestea să fie utilizate în scopul proiectului.	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului
• servicii de asigurări pentru răspundere civilă auto obligatorie, precum și asigurările de tip CASCO (pentru autoturismele aflate în proprietatea solicitantului și utilizate exclusiv în scopul proiectului	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului
• cheltuieli cu servicii informatice și programe web;	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 106 –" Cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date, etc"
• servicii de traducere;	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului;
• servicii de închiriere sau leasing imobiliar	Categoria 4 - cheltuieli de leasing, subcategoria 7 - cheltuieli de leasing cu achiziție sau 8 - cheltuieli de leasing fără achiziție; Categoria 5 – cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație, sub-categoria 9: cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație
• servicii reparații/ modernizare/ amenajare spații utilizate în cadrul proiectului;	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului
• alte servicii cu condiția ca acestea să fie demonstrate ca fiind necesare pentru implementarea proiectului.	Categoria 29 - cheltuieli cu servicii; sub-categoria 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului



3. Cheltuieli pentru investiții/bunuri necesare desfășurării activității	<ul style="list-style-type: none"> echipamente IT inclusiv servere și echipamente de rețea 	Categoria 21 "Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile"
	<ul style="list-style-type: none"> licențe Software (permanente sau anuale); 	Categoria 22 "Cheltuieli cu achiziția de active necorporale"; sub-categoria 76 "Cheltuieli cu achiziția de active necorporale"
	<ul style="list-style-type: none"> Achiziția de autoturisme, cu condiția să fie demonstrate ca fiind necesare pentru implementare și să fie utilizate doar de AM; 	Categoria 6 "Cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport", sub-categoria 13 "Cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru AT art.59"
	<ul style="list-style-type: none"> stații încărcare pentru autoturisme electrice; 	Categoria 15 - cheltuieli pentru investiția de bază, sub-categoria 54 - cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport indispensabile pentru atingerea obiectivului operațiunii
	<ul style="list-style-type: none"> achiziționarea și instalarea de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități; 	Categoria 21 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, sub-categoria 64 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materiale consumabile; Categoria 22 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale; sub-categoria 76 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale;
	<ul style="list-style-type: none"> Cheltuielile cu bunuri precum materiale consumabile, piese de schimb, mobilierul, echipamentele, obiecte de inventar și alte active corporale și necorporale necesare dotării spațiilor utilizate de AM. 	Categoria 21 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, sub-categoria 64 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materiale consumabile; Categoria 22 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale; sub-categoria 76 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale;
4. Cheltuieli generale de administrație	Costurile rambursate prin aplicarea ratei forfetare sunt constituite din costurile indirecte generate în cadrul proiectului - cheltuielile generale de administrație, care se vor calcula prin aplicarea unei rate forfetare de 15% din costurile eligibile	Categorie 10 - cheltuieli generale de administrație, sub-categorie 30 -cheltuieli generale de administrație (indirecte pe baza de costuri reale)



	<p>directe cu personalul angajat și pot fi reprezentate de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • telefon, fax, poștă și Internet, infrastructură de rețele de comunicații interne (de ex: cablaj); • chirii spații ADRBI (altele decât cele alocate integral activității AM) • închiriere mijloace de transport; • utilități (energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale); • materiale și servicii întreținere sediu. • cheltuieli cu legislația (achiziția de publicații/abonamente la publicații, în format tipărit și/sau electronic, abonamente pentru softul de consultare legislativă, relevante pentru implementarea PR); • costurile cu personalul administrativ; • alte costuri administrative 	
--	--	--

23. Secțiunea Buget – Câmp de intervenție

În funcție de specificul activităților propuse prin proiect se vor selecta codurile de intervenție și se va completa valoarea eligibilă pentru fiecare cod aferent activităților finanțate:

- 179.** Informare și comunicare
- 180.** Pregătire, implementare, monitorizare și control
- 181.** Evaluare și studii, culegere de date
- 182.** Consolidarea capacității autorităților din statele membre, beneficiarilor și partenerilor relevanți

De asemenea, pentru toate cererile de finanțare, indiferent de specificul activităților propuse prin proiect, din lista derulanta se va selecta și codul **03**. Neutralitatea de gen (conform prevederilor Regulamentului (UE) 1060/2021, Tabelul 7: Coduri pentru dimensiunea egalității de gen), pentru care rubrica privind valoarea eligibilă a proiectului se va completa cu **0**.

24. Secțiunea Buget – Formă de finanțare

Se selectează din nomenclator opțiunea 01 – **Grant nerambursabil** pentru proiectele depuse în cadrul prezentului apel și se introduce valoarea eligibilă a proiectului.

25. Secțiunea Buget - Tip teritoriu (secțiune obligatorie)

Se va menționa codul aplicabil de mai jos luându-se în considerare populația localității în care se implementează proiectul:

Nu se aplica 07

Introduceți valoarea eligibilă a proiectului pe fiecare cod în parte.



26. Secțiunea Buget – Activitate economică (secțiune obligatorie)

Se va selecta codul 24 - Alte servicii nespecificate

Introduceți valoarea eligibilă a proiectului pe fiecare cod în parte.

27. Secțiunea Buget - Mecanisme aplic. terit.

Se va selecta codul 07 - Nu se aplica

28. Secțiunea Graficul de rambursare

Se va completa doar în etapa de contractare.

Anexa 2 - Declarația Unică

Program: Programul Regional București-Ilfov 2021-2027

Prioritate: 8 Asistență tehnică

Apel de proiecte: PR BI/P8/1/2023

Cod SMIS: <cod SMIS>

DECLARAȚIE UNICĂ

Subsemnatul/subsemnata <nume>, <prenume>, posesor al BI/CI, seria <seriaCI> nr. <nrCI>, CNP <CNP>, în calitate de <reprezentant/imputernicit> al <entitate>, cunoscând prevederile legale privind falsul în declarații și falsul intelectual, declar următoarele:

ADRBI depune Cererea de finanțare cu titlul <titlu proiect>, depus în cadrul Apelului de proiecte <titlu apel>, lansat în cadrul Programului Regional București-Ilfov, prioritatea 8 – Asistență tehnică, obiectiv specific <Nu este cazul> în calitate de solicitant individual, proiect pentru care va fi asigurată o contribuție proprie de 0 lei, reprezentând 0% din valoarea eligibilă a proiectului. (unde x% = se va calcula din datele introduse în Cererea de finanțare ca contribuție proprie din valoarea eligibilă a proiectului).

A. Sunt respectate cerințele specifice de eligibilitate aplicabile proiectului și solicitantului, în condițiile și la termenele prevăzute în Ghidul Solicitantului, după cum urmează:

A.1 Solicitantul de finanțare

☐ Solicitantul este Agenția pentru Dezvoltare Regională, organism neguvernamental, nonprofit, de utilitate publică, cu personalitate juridică, ce funcționează în domeniul dezvoltării regionale, cu rol de Autoritate de Management pentru Programul Regional București-Ilfov 2021-2027 conform Legii nr. 277/26.11.2021 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 122/2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România.

☐ Solicitantul și reprezentantul legali al acestuia, care își exercită atribuțiile de drept, îndeplinesc, condițiile de eligibilitate, respectiv nu se încadrează în situațiile de excludere (la depunerea cererii de finanțare și în etapa contractuală) prezentate în Declarația unică.

☐ Nu are obligații de plată nete neachitate în termen, către bugetul de stat și respectiv bugetul local în ultimele 12 luni și nu are fapte înscrise în cazierul fiscal legate de cauze referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale sau se angajează să le plătească până la semnarea deciziei de finanțare.

☐ Solicitantul de finanțare își asumă că va asigura caracterul de durabilitate al investiției realizate în conformitate cu Regulamentul (UE) 1060, art 65

A.2 Proiectul

☐ Activitățile proiectului (incluse și descrise în cererea de finanțare) vizează acțiuni din cadrul Priorității 8 - Asistență Tehnică a PR BI 2021-2027 și și POR 2014-2020. (descrie în Ghidul Solicitantului).

☐ Nu a fost/nu este finanțat din alte surse publice nerambursabile.

☐ Proiectul va fi implementat în conformitate cu politicile UE și naționale în domeniul informării și publicității.

☐ Perioada de implementare a proiectului nu depășește 31.12.2024.



- ☐ Va fi implementat în conformitate cu legislația UE și națională în domeniul achizițiilor publice.
- ☐ Proiectul respecta prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul dezvoltării durabile, egalității de șanse, nediscriminării și accesibilității pentru persoanele cu dizabilități.

B. Organizația/reprezentantul nu se află în niciuna din situațiile de excludere prevăzute de legislația aplicabilă, respectiv Ghidul Solicitantului:

B.1 Organizația/Solicitantul de finanțare:

- ☐ NU se află în stare de faliment/insolvență, NU face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, NU a încheiat acorduri cu creditorii, NU și-a suspendat activitatea economică sau NU face obiectul unei proceduri legale în urma acestor situații, NU se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură, prevăzute de legislația sau de reglementările naționale.
- ☐ NU este în dificultate, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 651/2014 al COMISIEI din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat.
- ☐ NU este găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare.
- ☐ NU face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene sau a unui furnizor de ajutor privind declararea unui ajutor de stat ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună sau în cazul în care solicitantul a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă.
- ☐ NU a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a vreunui contract anterior, din cauza nerespectării obligațiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile din bugetul Uniunii Europene.
- ☐ NU se regăsește în situația de a fi fost stabilite debite în sarcina sa, ca urmare a măsurilor legale întreprinse de autoritatea de management.

Sau

- ☐ În cazul în care au fost stabilite debite în sarcina sa ca urmare a măsurilor legale întreprinse de autoritatea de management, va putea încheia contractul de finanțare în următoarele situații:
- a) recunoaște debitul stabilit în sarcina sa de autoritatea de management și îl achită integral, atașând dovezi în acest sens, cu excepția proiectelor aflate în implementare, pentru care recunoaște debitul stabilit și îl achită integral sau își exprimă acordul cu privire la stingerea acestuia din valoarea cererilor de rambursare ulterioare, aferente proiectului în cadrul căruia a fost constatat.
 - b) a contestat în instanță notificările/procese verbale/notele de constatare a unor debite și, prin decizie a instanțelor de judecată, acestea au fost suspendate de la executare, anexând dovezi în acest sens.

Situațiile de la punctele a) și b) de mai sus nu se aplică contractelor de finanțare pentru care s-a acordat ajutor de stat. În acest caz, deciziile de recuperare a ajutoarelor de stat trebuie să fie executate și creanțele recuperate integral.

B.2 Reprezentantul legal al solicitantului de finanțare:

- ☐ NU este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/europene în vigoare și își asumă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese, în conformitate cu reglementările europene și naționale în vigoare.



- ☐ NU se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare, selecție, contractare și implementare a proiectului.
- ☐ NU se află în situația de a induce grav în eroare Autoritatea de Management sau comisiile de evaluare, selecție și contractare prin furnizarea de informații incorecte și/sau incomplete în cadrul prezentului apel de proiecte.
- ☐ NU se află în situația de a încerca/de a fi încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisiile de evaluare sau AM PR BI pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare a prezentului apel de proiecte.
- ☐ NU a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/fapte de corupție/infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009 cu modificările și completările ulterioare.
- ☐ NU a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni.

C. Mă angajez ca organizația pe care o reprezint:

- ☐ Să nu utilizeze sprijinul primit pentru finanțarea de intervenții excluse din domeniul de aplicare al Fondului European de Dezvoltare Regională.
- ☐ Să asigure contribuția proprie declarată în secțiunea aferentă din Cererea de Finanțare
- ☐ Să finanțeze toate costurile, inclusiv costurile neeligibile, dar necesare, aferente proiectului.
- ☐ Să asigure resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile din fondurile Uniunii.
- ☐ Să asigure folosința echipamentelor și bunurilor achiziționate prin proiect, pentru scopul declarat în proiect.
- ☐ Să prezinte, la momentul contractării, la cererea AM PR BI, toate documentele necesare pentru a dovedi îndeplinirea condițiilor de eligibilitate.
- ☐ Să respecte legislația privind achizițiile publice și declară că în cazul în care au fost demarate activități înainte de depunerea proiectului, eventualele proceduri de achiziții publice aferente acestor activități au respectat legislația privind achizițiile publice.
- ☐ În cazul obținerii finanțării, să respecte 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.
- ☐ Să respecte, pe durata pregătirii și implementării proiectului, prevederile legislației europene și naționale în domeniul dezvoltării durabile, inclusiv DNSH–îmbrăcirea la schimbări climatice, egalității de șanse, și nediscriminării, egalității de gen, GDPR, Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Handicap, ajutorului de stat și/sau minimis (acolo unde este cazul), precum și dreptul aplicabil al Uniunii din domeniul spălării banilor, al finanțării terorismului, al evitării obligațiilor fiscale, al fraudei fiscale sau al evaziunii fiscale.
- ☐ Înțelege că nerespectarea condițiilor de eligibilitate conform Ghidului Solicitantului oricând pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare, va conduce la respingerea cererii de finanțare. În acest sens, înțeleg că orice situație, eveniment ori modificare care afectează sau ar putea afecta respectarea condițiilor de eligibilitate menționate în Ghidul Solicitantului vor fi aduse la cunoștința AM PR BI în termen cel mult 5 zile de la luarea la cunoștință a situației respective.



- ☐ Să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese, în conformitate cu reglementările europene și naționale în vigoare.
- ☐ Să nu solicite la decontare aceleași costuri incluse în cadrul proiectului din mai multe surse de finanțare.
- ☐ Să nu depună un proiect finalizat care, potrivit art.2 al Regulamentului (UE) nr. 2021/1060, pct.37, reprezintă proiectul 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.
- ☐ Să nu depună un proiect care intră sub incidența ajutorului de stat, definit ca fiind orice măsură care îndeplinește toate criteriile prevăzute la art. 107 alin. (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE), respectiv să implice transferul de resurse de stat, să se materializeze într-un avantaj economic de care întreprinderea nu ar fi beneficiat în mod normal, să fie selectiv și să aibă un efect potențial asupra concurenței și comerțului între statele membre.
- ☐ Să nu depună un proiect care face în mod direct obiectul unui aviz motivat al Comisiei cu privire la o încălcare în temeiul articolului 258 din TFUE care pune în pericol legalitatea și regularitatea cheltuielilor sau desfășurarea proiectului, în conformitate cu prevederile art. 73 din Regulamentul (UE) 1060/2021.
- ☐ Să nu realizeze o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale investiției, pe întreaga perioadă de durabilitate a deciziei de finanțare, respectiv 5 ani începând din ziua calendaristică imediat următoare efectuării ultimei plății de către finanțator în cadrul contractului de finanțare.
- ☐ Să asigure resursele și mecanismele financiare, materiale și umane necesare, adecvate și suficiente pentru implementarea în bune condiții a proiectului, demonstrând astfel sustenabilitatea instituțională și operațională.
- D. **Îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către AM PR BI sau orice altă structură 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.**
- E. **Declar că am luat la cunoștință că în etapa de contractare am obligația să fac dovada tuturor celor declarate prin prezenta Declarație, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare.**
- F. **Declar că sunt pe deplin autorizat să semnez această declarație în numele Agenției pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov.**

<nume>, <prenume>,

<funcție>, Semnătură, Dată (zz/ll/aaaa)



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 3

FORMATUL CADRU AL BUGETULUI PROIECTULUI

Program: Programului Regional București-Ilfov

Prioritate: 8 ASISTENȚĂ TEHNICĂ

Obiectiv de politică: NA

Fond: FEDR

Obiectiv specific: NA

Apel de proiecte: PR BI/ P8/1/2023

Cod SMIS: <se generează de sistemul informatic>

BUGETULUI SINTETIC AL PROIECTULUI

Nr. crt.	CATEGORIE CHELTUIELI	Tip de cheltuiala (directa/indirecta)	Valoare eligibilă al proiectului, incl. TVA eligibil, din care:				TVA, din care			Valoare totală neeligibil al proiectului, incl. TVA neeligibil	Valoare totală a proiectului
			Total	Valoare eligibilă nerambursa bilă din partea fondurilor (UE)	Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național	Valoare cofinanțare eligibilă beneficiar	Total	TVA eligibil	TVA neeligibil		
	1	2	3= 4+5+6	4	5	6	7=8+9	8	9	10	11=3+10
1.											
2.											
.....											
TOTAL											
1. Pe categorii de cheltuieli											
1.1. TOTAL CHELTUIELI DIRECTE											
1.2. TOTAL CHELTUIELI INDIRECTE											
TOTAL CHELTUIELI care se încadrează în prev. art. 25 din Reg. (UE) 1060/2021											
2. Per partener, dacă este cazul											
2.1. TOTAL Lider de parteneriat:											



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

www.adrbi.ro



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

Nr. crt.	CATEGORIE CHELTUIELI	Tip de cheltuiala (directa/indirecta)	Valoare eligibilă al proiectului, incl. TVA eligibil, din care:				TVA, din care			Valoare totală neeligibil al proiectului, incl. TVA neeligibil	Valoare totală a proiectului
			Total	Valoare eligibilă nerambursabilă din partea fondurilor (UE)	Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național	Valoare cofinanțare eligibilă beneficiar	Total	TVA eligibil	TVA neeligibil		
2.2. TOTAL PARTENER 1											
.....											
2.n. TOTAL PARTENER x											

Notă: Bugetul sintetic al proiectului se exportă din MySMIS/SMIS pe baza informațiilor detaliate privind elementele de cost / cheltuieli încărcate de solicitant în sistemul informatic



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

www.adrbi.ro

Anexa 4

CONȚINUTUL CADRU AL RAPORTULUI DE PROGRES

Program: Programului Regional București-Ilfov

Prioritate: 8 ASISTENȚĂ TEHNICĂ

Apel de proiecte: PR BI/P8/1/2023

Titlu proiect: <titlu proiect>

Cod SMIS: <cod SMIS>

Contract de Finanțare nr.

Raportul de progres al proiectului/ Raport privind caracterul durabil al proiectului/investiției

Nr....

Perioada de raportare de la (selecție dată) până la (selecție dată)

- A. Prezentare generală (*denumire proiect, tip proiect, nr. contract de finanțare, dată începere proiect, dată finalizare proiect - informatiile se vor prelua din sistemul informatic MySMIS 2021*)
- B. Detalii despre beneficiar (*informatiile se vor prelua din sistemul informatic MySMIS 2021*)
- C. Rezumatul proiectului (*partial, informatiile se vor prelua din sistemul informatic MySMIS 2021*)

SECȚIUNE I - PERIOADA DE IMPLEMENTARE

- 1. Modificări ale contractului/deciziei de finanțare aprobate pe parcursul perioadei de raportare (*partial, informatiile se vor prelua din sistemul informatic MySMIS 2021*)
- 2. Calendar de raportare
- 3. Activități implementate și rezultate obținute pe parcursul perioadei de raportare. Abateri survenite față de graficul de implementare/calendarul proiectului
 - 3.1. Progresul înregistrat în implementarea activităților și rezultatele obținute în perioada de raportare
 - 3.2. Abateri de la calendarul/graficul de implementare prevăzut în contractul de finanțare și riscuri identificate



3. Indicatori de realizare și indicatori de rezultat (informațiile se vor prelua parțial din sistemul informatic MySMIS 2021)

Se vor completa:

- Valorile indicatorilor **asumați** conform Cererii de finanțare (informațiile se vor prelua din sistemul informatic MySMIS 2021)
- Valorile indicatorilor **realizați** în perioada de raportare
- Valoarea agregată a indicatorilor (calcul a valorilor de indicatori realizați **validați** din perioadele anterioare și cea actuală).

4. Indicatori suplimentari specifici Apelului de proiecte, dacă este cazul (Valorile indicatorilor asumați conform cererii de finanțare, Valorile indicatorilor revizuiți, dacă este cazul, valoare realizată în perioada de raportare, dacă este cazul - *partial*, informațiile se vor prelua din sistemul informatic MySMIS 2021)

5. Modificări, în materie de indicatori, apărute pe parcursul implementării

6. Grup țintă în perioada de raportare

7. Graficul de achiziții și stadiul derulării procedurilor de achiziții pe contracte (inclusiv contracte neeligibile conform Cererii de finanțare) (*partial*, informațiile se vor prelua din sistemul informatic MySMIS 2021)

8. Informații privind contractele de achiziții semnate în cadrul proiectului și modificările la acestea (*partial*, informațiile se vor prelua din sistemul informatic MySMIS 2021)

9. Situație avize, acorduri, autorizații, recepții și execuție contracte de achiziții, inclusiv dificultăți întâmpinate și întâzieri (*partial*, informațiile se vor prelua din sistemul informatic MySMIS 2021)

10. Evidența echipamentelor (contracte de furnizare sau alt tip de contracte în cadrul cărora se achiziționează și echipamente)

11. Stadiul garanțiilor de bună execuție și penalităților aferente contractelor de achiziții (*partial*, informațiile se vor prelua din sistemul informatic MySMIS 2021)

12. Resurse umane implicate în activitățile raportate (echipa de management+echipa de implementare), implicarea efectivă a partenerilor responsabili pentru implementarea activității

13. Respectarea prevederilor privind ajutorul de stat/de minimis

14. Respectarea cerințelor cu privire la comunicarea și vizibilitatea sprijinul din fonduri acordat în cadrul proiectului

15. Principii orizontale și teme secundare (informațiile din cererea de finanțare, informații privind realizarea efectivă în perioada de raportare) (*parțial* - informațiile se vor prelua din sistemul informatic MySMIS 2021)



- 15.1. Egalitatea de șanse
- 15.2. Respectarea drepturilor fundamentale
- 15.3. Promovarea egalității de gen
- 15.4. Dezvoltarea durabilă
- 15.5. Non-discriminare
- 15.6. Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități
- 15.7. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Imunizarea la schimbările climatice / DNSH (informațiile se vor prelua din sistemul informatic MySMIS 2021)
- 15.8. Măsuri de evitare și reducere a efectelor reziduale (Directiva SEA - Directiva 2001/42/CE privind evaluarea efectelor anumitor planuri și programe asupra mediului) (informațiile se vor prelua din sistemul informatic MySMIS 2021);
- 15.9. Principiul "do no significant harm" - DNSH)
- 15.10. Teme secundare
16. Stadiul implementării recomandărilor formulate în cadrul vizitei/vizitelor de verificare la fața locului efectuate în perioada de raportare/ recomandărilor formulate la aprobarea rapoartelor de progres anterioare (*partial, informațiile se vor prelua din sistemul informatic MySMIS 2021*)
17. Stadiul îndeplinirii INDICATORILOR DE ETAPĂ (*partial, informațiile se vor prelua din sistemul informatic MySMIS 2021*)
18. Abateri/întârzieri față de planul de monitorizare
19. Beneficiarul/ partenerul are calitatea de beneficiar/ partener în următoarele proiecte finanțate din alte programe
20. Documente justificative, după caz:

Toate documentele justificative vor fi organizate pe categorii de activități/subactivități/rezultate obținute. Dosarele de grup țintă vor fi organizate astfel: pentru fiecare persoană va fi creat un document scanat care să conțină FIG urmat de documentele justificative aferente.
21. OBSERVAȚII IMPORTANTE PENTRU SUCCESUL PROIECTULUI / PROPUNERI PENTRU PERIOADA URMĂTOARE ÎN VEDEREA PREÎNȚĂMINĂRII EVENTUALELOR DEFICIENȚE LA MOMENTUL RAPORTĂRII



SECȚIUNEA II - PERIOADA POST-IMPLEMENTARE

1. PERIOADA DE RAPORTARE

2. SUSTENABILITATE FINANCIARĂ

(Se vor menționa alocările financiare destinate asigurării funcționării investiției)

3. SUSTENABILITATE TEHNICĂ

(parțial, informațiile se vor prelua din sistemul informatic MySMIS 2021)

4. DISEMINAREA REZULTATELOR

5. CARACTERUL DURABIL AL PROIECTULUI (conform Regulamentului UE nr. 1060/2021)

6. PROBLEME CARE POT AFECTA SUSTENABILITATEA

7. RESPECTAREA PREVEDERILOR PRIVIND AJUTORUL DE STAT

8. INDICATORI - dacă este cazul

(parțial, informațiile se vor prelua din sistemul informatic MySMIS 2021)

9. Documente justificative - dacă este cazul

10. OBSERVAȚII / PROPUNERI PENTRU PERIOADA URMĂTOARE ÎN VEDEREA PREÎNTÂMPINĂRII EVENTUALELOR DEFICIENȚE LA MOMENTUL RAPORTĂRII



Anexa 5

DECLARAȚIE
privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului
propus spre finanțare din instrumente structurale

A. Datele de identificare a persoanei juridice

Codul de identificare	<input type="text"/>									
Denumirea	<input type="text"/>									
Domiciliul fiscal	<input type="text"/>									
Județul	<input type="text"/>	Localitatea	<input type="text"/>	Strada	<input type="text"/>					
Ap.	<input type="text"/>	Codul poștal	<input type="text"/>	Sectorul	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>			
Fax	<input type="text"/>			E-mail	<input type="text"/>					

B. Datele de identificare a proiectului

Titlul proiectului	<input type="text"/>
Numele programului	<input type="text"/>
Prioritate de investiție	<input type="text"/>
Acțiunea	<input type="text"/>
Data depunerii operațiunii	<input type="text"/>



C.(numele și statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la.....(numele Autorității de Management), în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare (Codul fiscal), declar că mă încadrez în următoarea categorie de persoane din punct de vedere al regimului de TVA aplicabil:

a) ☐ persoană neînregistrată în scopuri de TVA, conform Codului Fiscal

b) ☐ persoană înregistrată în scopuri de TVA, conform Codului Fiscal

D.(numele și statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la.....(numele Autorității de Management), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că pentru achizițiile, din cadrul proiectului, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă potrivit legislației naționale în domeniul fiscal și nerecuperabilă conform prevederilor art. 64 alin. (1), litera c) din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021.

Nr. crt.	Achiziția	Scopul achiziției/Activitatea prevăzută în cadrul proiectului ¹
1) Atenție! Se va completa cu aceleași informații corespunzătoare din cererea de finanțare.		

Numele și
prenumele*):
Funcția:

Semnătura

--

*) Se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului sau o persoană abilitată să reprezinte solicitantul.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 6

Programul Regional București-Ilfov 2021-2027

Prioritatea 8: Asistență tehnică

Apelul de proiecte nr. PR BI/P8/1/2023

Cod SMIS ...

Solicitant:

GRILA DE VERIFICARE A CONȚINUTULUI DOCUMENTELOR

CRITERII DE CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ		DA	NU	NA	OBSERVAȚII
1.	Cererea de finanțare este semnată de către reprezentantul legal/împuternicitul solicitantului de finanțare				Se verifică dacă persoana care a semnat cererea de finanțare este aceeași cu reprezentantul legal indicat la secțiunea <i>Solicitant - Reprezentant legal</i> din cererea de finanțare, sau persoana desemnata prin actul administrativ de desemnare/ delegare, împuternicită de acesta.
2.	Cererea de finanțare a fost completată conform cerințelor din Ghidul Solicitantului pentru apelul de proiecte PR BI/P8/1/2023				Cererea de finanțare este tehnoredactată în limba română, cu respectarea formatului standard din MySMIS, toate secțiunile obligatorii din Cererea de Finanțare sunt completate cu datele solicitate și respectă modelul standard.
3.	Au fost anexate documentele solicitate în Ghidul Solicitantului la momentul depunerii CF				Se verifică existența tuturor documentelor anexă la cererea de finanțare solicitate prin Ghidul solicitantului și dacă sunt





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

					semnate electronic de aceeași persoană indicată la secțiunea <i>Solicitant - Reprezentant legal</i> din cererea de finanțare, sau de persoana împuternicită de acesta.
4.	Declarația unică este completată respectând modelul din Anexa 2 la GS și este semnată de către reprezentantul legal/împuternicitul solicitantului de finanțare?				Se verifică dacă declarația unică: <ul style="list-style-type: none"> • respectă modelul din Anexa 2 la Ghidul Solicitantului • persoana care a semnat cererea de finanțare este aceeași cu reprezentantul legal indicat la secțiunea <i>Solicitant - Reprezentant legal</i> din cererea de finanțare, sau persoană desemnata prin actului administrativ de desemnare/ delegare, împuternicită de acesta.
5.	Sunt asumate toate criteriile de eligibilitate solicitate a fi îndeplinite în Ghidul Solicitantului pentru apelul de proiecte PR BI/P8/1/2023				Se verifică dacă criteriile de eligibilitate menționate în Declarația unică sunt asumate.
6.	Declarația privind eligibilitatea TVA este completată respectând modelul anexat la GS?				Se verifică Declarația privind eligibilitatea TVA
7.	Sunt corelate informațiile din declarația privind eligibilitatea TVA cu bugetul proiectului?				Se verifică: Declarația privind eligibilitatea TVA Formularul cererii de finanțare – secțiunea Bugetul proiectului





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

8.	Planul de monitorizare este completat respectând anexa la ghid și este semnat de către reprezentantul legal/împuternicitul solicitantului de finanțare?				Se verifică: Planul de monitorizare
----	---	--	--	--	--

Verificarea îndeplinirii condițiilor privind conformitatea administrativă și eligibilitatea solicitantului se vor realiza de către AM PR BI prin DESCP, cu respectarea principiului verificării „4 ochi”.

Rezultatul etapei de contractare: Proiectul se acceptă la finanțare/se respinge de la finanțare.

Pentru ca rezultatul etapei de contractare să fie acceptarea la finanțare, toate criteriile aplicabile din cadrul Grilei de verificare a conformității administrative trebuie să fie bifate cu DA. În cazul bifării cu NU a unui criteriu aplicabil, la finalul etapei de evaluare, proiectul se va respinge din procesul de evaluare și selecție.

Observații

Se vor menționa solicitările de clarificări și răspunsurile la acestea

Se vor menționa problemele identificate și observațiile expertului

Se va justifica neîndeplinirea anumitor criterii, dacă este cazul

Un proiect poate fi admis în condițiile în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele:

- Răspunsurile au fost transmise în termenul prevăzut în solicitările de clarificări ale AM PR BI către solicitant,
- Răspunsurile transmise sunt complete;
- Au fost remediate toate aspectele sesizate în solicitările de clarificări.

CEREREA DE FINANȚARE ESTE ADMISĂ/RESPINSĂ





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

Întocmit,
Membru 1
Nume și prenume/Funcție
Data:

Întocmit,
Membru 2
Nume și prenume/Funcție
Data:

Verificat,
Numele și prenumele/Sef serviciu
Semnatura
Data:





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

Anexa 7

PROGRAMUL REGIONAL BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

Prioritatea 8: Asistență tehnică

Apelul de proiecte nr PR BI/P8/1/2023

Cod SMIS ...

Solicitant:

GRILA DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ					
Nr. Crt.	CRITERIU/SUBCRITERIU	Punctaj max.	Punctaj obținut	Ce se verifică	Observații
1. CALITATEA SI COERENȚA PROIECTULUI – MAX 70 pct					
1.1	Există o corespondență clară între obiectivele, activitățile și rezultatele proiectului	20 pct		Se verifică următoarele secțiuni din CF: Obiective generale, obiective specifice, rezultate așteptate, activități previzionate, perioada de implementare, indicatori de realizare. Activitățile și măsurile operaționale/organizaționale (pregătire,	





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

GRILA DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ					
Nr. Crt.	CRITERIU/SUBCRITERIU	Punctaj max.	Punctaj obținut	Ce se verifică	Observații
				<p>implementare, monitorizare control și informare/copmunicare) definite în CF sunt subscrise acțiunilor definite în Programul BI 2021-2027, Prioritatea 8 și se regăsesc în rezultatele așteptate conform Ghidului Solicitantului.</p> <p>Activitățile includ minim:</p> <ul style="list-style-type: none"> - activității de evaluare tehnică și financiară a apelurilor de proiecte din PR BI; - susținerea a 90 ENI; - elaborarea Strategiei de Comunicare și a Planurilor Anuale de Comunicare -elaborarea Strategiei de AT; - elaborarea Planului de Evaluare a Programului; - alte activități de pregătire a funcționalității și eficienței sistemului de management și control al AM; - activități de sprijin pentru susținerea închiderii POR 2014-2020. 	





GRILA DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ					
Nr. Crt.	CRITERIU/SUBCRITERIU	Punctaj max.	Punctaj obținut	Ce se verifică	Observații
1.2	Calendarul de implementare al proiectului este realist	20 pct		Respectarea prevederilor specifice apelului din Ghidul Solicitantului Calendarul de implementare al activităților este corelat cu termenele limită pentru aprobarea/prezentarea documentelor către CE și/sau CM, precum și cu calendarul de lansare al apelurilor.	
1.3	Au fost identificate riscurile relevante legate de implementarea proiectului și măsurile de reducere și/sau contracararea acestora.	10 pct		Se verifică secțiunea "Riscuri" din cererea de finanțare. Se urmărește dacă au fost identificate riscurile relevante pentru implementarea proiectului, în cazul în care acestea există, precum și dacă au fost stabilite măsuri potrivite de reducere și/sau contracarare a acestora.	
1.4	Planul de monitorizare a proiectului depus în cadrul CF este corelat cu planificarea activităților	10 pct		Se verifică dacă indicatorii de etapă definiți în planul de monitorizare reflectă stadiul implementării activităților definite în CF și progresul în atingerea indicatorilor de realizare	
1.5	Proiectul include acțiuni de pregătire ale primelor versiuni ale documentelor	10 pct		Se verifică secțiunile din CF privind rezultate așteptate și activități previzionate	



GRILA DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ					
Nr. Crt.	CRITERIU/SUBCRITERIU	Punctaj max.	Punctaj obținut	Ce se verifică	Observații
	strategice (Strategia/Planul de comunicare; Planul de Evaluare; Strategia de AT/ACB ROADMAP)				
CALITATEA BUGETULUI - MAX 30 pct					
2.1.	Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, cu rezultatele anticipate, cu planificarea achizițiilor publice	10 pct		Se verifică justificarea aferentă fiecărei cheltuieli completată la secțiunea "Buget – Activități și cheltuieli" din cererea de finanțare.	
2.2.	Cheltuielile cuprinse în bugetul proiectului sunt bine definite, clare, necesare pentru desfășurarea activităților propuse în proiect și corelate cu achizițiile	10 pct		Se verifică următoarele: a. fiecare cheltuială este încadrată în categoria adecvată; b. costurile eligibile prevăzute sunt explicate corespunzător, în cazul în care acestea sunt diferite de cele totale; c. valoarea eligibilă a achizițiilor prevăzute la funcția Plan de achiziții în cadrul proiectului sunt corelate cu bugetul eligibil fără TVA al proiectului;	



GRILA DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ					
Nr. Crt.	CRITERIU/SUBCRITERIU	Punctaj max.	Punctaj obținut	Ce se verifică	Observații
				d. TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile a fost calculat corect în bugetul eligibil solicitat, în funcție și de declarația atașată la funcția "Capacitate solicitant", secțiunea "Capacitate financiară".	
2.3.	Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile și neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli eligibile au fost respectate conform prevederilor Ghidului solicitantului.	10 pct		Se verifică dacă: a. Cheltuielile prevăzute la funcția "Buget – Activități și cheltuieli" respectă categoriile și pragurile prevăzute în Ghidul Solicitantului. b. Bugetul eligibil solicitat este corect calculat, fiind direct legat de proiect.	

Anexa 8

Prioritatea 8: Asistență tehnică

Apelul de proiecte nr PR BI/P8/1/2023

Cod SMIS ...

Solicitant:

GRILA DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII LA ETAPA DE CONTRACTARE¹

CRITERII DE EVALUARE A ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE		DA	NU	NA	Ce se verifică? Dacă la finalul etapei de contractare unul din criteriile de mai jos este bifat cu NU, proiectul se va respinge
ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI					
1.	Solicitantul este Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov, organism neguvernamental, nonprofit, de utilitate publică, cu personalitate juridică, ce funcționează în domeniul dezvoltării regionale, cu rol de autoritate de				Documente verificate: <ul style="list-style-type: none">Anexa 2_Declarația unică;Documente statutare ale solicitantului actualizate, consolidate/

¹ Conform O.U.G 23/2023, art. 11, (5)



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

	management, în condițiile legii 315/2004, cu rol de Autoritate de Management pentru Programul Regional București-Ilfov 2021-2027 conform Legii nr. 277/26.11.2021 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 122/2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România				<p>împreună cu toate modificările, dacă este cazul;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formularul cererii de finanțare
2	Solicitantul de finanțare și/sau reprezentantul legal al solicitantului de finanțare/împuternicitul reprezentantului legal al solicitantului de finanțare NU se încadrează în niciuna din situațiile prezentate în Anexa 2_Declarația unică și își asumă respectarea pe toată perioada procesului de evaluare, selecție și contractare, pe perioada de implementare și durabilitate a deciziei de finanțare, a tuturor condițiilor detaliate în cadrul Anexei 2_Declarația unică.				<p>Documente verificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexa 2_Declarația unică; • Documente statutare ale solicitantului actualizate, consolidate/împreună cu toate modificările, dacă este cazul; • Documentul privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului de finanțare/persoanei împuternicite • Mandatul special/ actul care demonstrează calitatea de reprezentant legal al solicitantului / actul de împuternicire, în cazul în care cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens (hotărâre CDR de numire a reprezentantului legal); • Împuternicirea pentru semnarea electronică extinsă a Cererii de finanțare și a anexelor la cererea de finanțare, dacă este cazul. • Certificate de atestare fiscală • Certificate de cazier fiscal • Declarație privind nedeductibilitatea TVA.





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

					Se verifică: <ul style="list-style-type: none"> • dacă cele declarate și asumate de către solicitantul de finanțare și reprezentantul legal al acestuia, în cadrul Anexei 2_Declarația unică sunt conforme cu informațiile din documentele justificative.
3.	Solicitantul de finanțare își asumă că va asigura caracterul de durabilitate al investiției realizate în conformitate cu Regulamentul (UE) 1060, art 65				<ul style="list-style-type: none"> • Anexa 2_Declarația unică;
4.	Solicitantul de finanțare nu are obligații de plată nete neachitate în termen, către bugetul de stat și respectiv bugetul local în ultimele 12 luni și nu are fapte înscrise în cazierul fiscal legate de cauze referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale sau se angajează să le plătească până la semnarea deciziei de finanțare.				Se verifică: <ul style="list-style-type: none"> • Certificate de atestare fiscală
ELIGIBILITATEA PROIECTULUI					
4.	Activitățile proiectului (incluse și descrise în cererea de finanțare) vizează acțiuni din cadrul Priorității 8 -Asistență Tehnică a PR BI 2021-2027 și POR 2014-2020 (descrie în ghidul solicitantului)				Documente verificate: <ul style="list-style-type: none"> • Anexa 2_Declarația unică • Formularul cererii de finanțare • Anexa 10_Plan de monitorizare Se verifica: <ul style="list-style-type: none"> • dacă activitățile propuse prin proiect urmăresc atingerea obiectivului general al apelului de proiecte;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

					<ul style="list-style-type: none"> • dacă activitățile proiectului se încadrează în tipul de activități și proiecte eligibile detaliate în GS; • dacă informațiile completate în cererea de finanțare sunt corelate cu informațiile din anexele cererii de finanțare; • dacă informațiile completate sunt aferente solicitantului de finanțare și investiției propuse; • dacă în secțiunile cererii de finanțare sunt completate toate informațiile obligatorii menționate în Anexa 1 - Instrucțiuni completare cerere de finanțare • dacă indicatorii selectați sunt corelați cu activitățile proiectului și cu obiectivul intervenției regionale • dacă planul de monitorizare al proiectului este întocmit în corelare cu prevederile din cadrul GS, prezintă indicatorii de etapă stabiliți pentru perioada de implementare a proiectului, condițiile și documentele justificative pe baza cărora se evaluează și se probează îndeplinirea acestora.
5.	Proiectul nu a fost/nu este finanțat din alte resurse publice nerambursabile				<p>Documente verificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexa 2 _Declarația unică <p>Se verifică: dacă proiectul propus prin cererea nu a fost/nu este finanțat din alte surse publice nerambursabile, în conformitate cu informațiile din</p>



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

					Anexa 2_ Declarația unică, precum și cu alte informații disponibile în bazele de date publice ale instituțiilor finanțatoare.
6.	Proiectul va fi implementat în conformitate cu politicile UE și naționale în domeniul achizițiilor publice				Documente verificate: <ul style="list-style-type: none"> • Formularul cererii de finanțare, secțiunile "Buget" și "Plan de achiziții" • Anexa 2_Declarația unică Se verifică: <ul style="list-style-type: none"> • dacă informațiile din cererea de finanțare sunt corelate cu Declarația unică; • dacă în cererea de finanțare, secțiunea Plan de achiziții informațiile sunt corect completate; • dacă achizițiile respectă prevederile legale în domeniul achizițiilor;
7.	Proiectul va fi implementat în conformitate cu politicile UE și naționale în domeniul informării și publicității				Documente verificate: <ul style="list-style-type: none"> • Anexa 2_Declarația unică • Formularul cererii de finanțare Se verifică: dacă activitățile de informare și publicitate propuse prin proiect și cheltuielile aferente acestora respectă prevederile din Regulamentul (UE) 2021/1060, respectiv prevederile Manualului de Identitate Vizuală al PR București-Ilfov 2021 – 2027
8.	Perioada de implementare a proiectului nu depășește 31.12.2024				Documente verificate: <ul style="list-style-type: none"> • Anexa 2_Declarația unică; • Formularul cererii de finanțare; Se verifică:





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

					<ul style="list-style-type: none"> • dacă informațiile sunt corect completate în secțiunea "Activități previzionate din cererea de finanțare"; • dacă durata de implementare este justificată în raport cu activitățile previzionate; • dacă perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește data de 31.12.2024.
9.	Proiectul respecta prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul dezvoltării durabile, egalității de șanse, nediscriminării și accesibilității pentru persoanele cu dizabilități				<p>Documente verificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexa 2_Declarația unică; • Formularul cererii de finanțare_secțiunea "Principii orizontale"; <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dacă proiectul respectă legislația națională și europeană în domeniile dezvoltării durabile, egalității de șanse, nediscriminării și accesibilității pentru persoanele cu dizabilități
10.	Proiectul nu a fost finalizat fizic sau implementat integral înainte de depunerea cererii de finanțare.				<p>Documente verificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexa 2_Declarația unică;
11.	Cheltuielile incluse în bugetul proiectului sunt eligibile conform celor stabilite la pct. 5.3 din prezentul Ghid				<p>Documente verificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formularul cererii de finanțare.

Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate se va realiza de către AM PR BI prin DESC, cu respectarea principiului verificării „4 ochi”.

Rezultatul etapei de contractare: Proiectul se acceptă la finanțare/se respinge de la finanțare.

Pentru ca rezultatul etapei de contractare să fie acceptarea la finanțare, toate criteriile aplicabile din cadrul Grilei de contractare trebuie să fie bifate cu DA. În cazul bifării cu NU a unui criteriu aplicabil, la finalul etapei de contractare, proiectul se va respinge din procesul de contractare și de la finanțare.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

Întocmit,
Membru 1
Nume și prenume/Funcție
Data:

Întocmit,
Membru 2
Nume și prenume/Funcție
Data:

Verificat,
Numele și prenumele/Sef serviciu
Semnatura
Data:



Anexa 9

DECIZIE DE FINANȚARE

- model -

.....(persoana juridică)....., în calitate de Autoritate de management pentru Programul cu sediul în str. nr., localitatea, județul, România, codul poștal, telefon, fax, poștă electronică, codul fiscal, reprezentată legal prin(persoana fizică, numele, prenumele, funcția deținută)....., denumită în cele ce urmează AM, emite decizia pentru acordarea finanțării nerambursabile beneficiarului:(persoana juridică)....., codul de identificare fiscală, înregistrată la cu nr. / /, cu sediul în localitatea, str. nr., sectorul/județul, România, telefon, fax, poștă electronică, reprezentată legal prin(persoana fizică, numele, prenumele, funcția deținută)....., în calitate de beneficiar al finanțării/lider de parteneriat, denumit în continuare beneficiar, în următoarele condiții:

I. Precizări prealabile

1. În prezenta decizie de finanțare, cu excepția situațiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:

a) cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și singularul;

b) cuvintele care indică un gen includ toate genurile;

c) termenul „zi” reprezintă zi calendaristică, dacă nu se specifică altfel;

d) termenul „beneficiar” are înțelesul prevăzut de art. 2 pct. 9 din [Regulamentul \(UE\) 2021/1.060](#) 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, denumit în continuare Regulamentul (UE) 2021/1.060;

e) termenul „destinatar final” are înțelesul prevăzut de art. 2 pct. 18 din [Regulamentul \(UE\) 2021/1.060](#);

f) termenul „relocare” are înțelesul prevăzut de art. 2 pct. 27 din [Regulamentul \(UE\) 2021/1.060](#);

g) termenul „lider de parteneriat” are înțelesul prevăzut de [art. 2 alin. \(4\) lit. g\) din Ordonanța 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, denumită în continuare [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021](#);

h) în înțelesul prezentei decizii de finanțare și al anexelor acesteia, trimiterele la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente;



i) în cazul în care oricare dintre prevederile prezentei decizii de finanțare este sau devine nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii, legalitatea, valabilitatea și posibilitatea de executare a celorlalte prevederi vor rămâne neafectate, iar AM și beneficiarul vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte și/sau modificări care ar conduce la același rezultat legal și/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii deciziei de finanțare;

j) în înțelesul prezentei decizii de finanțare, atunci când proiectul se implementează în parteneriat, prin „beneficiar” se înțelege întregul parteneriat (lider de parteneriat și partenerii);

k) în înțelesul prezentei decizii de finanțare, orice referire la decizie se va interpreta ca fiind făcută atât la decizie, cât și la anexele acesteia;

l) în înțelesul prezentei decizii de finanțare, conform [art. 2.552 din Codul civil](#), dacă prin acte normative nu se prevede altfel, termenele (inclusiv durata deciziei) se calculează după cum urmează:

(i) când termenul este stabilit pe luni, el se împlinește în ziua corespunzătoare din ultima lună. Dacă ultima lună nu are o zi corespunzătoare celei în care termenul a început să curgă, termenul se împlinește în ultima zi a acestei luni;

(ii) când termenul este stabilit pe zile, acesta începe să curgă în ziua intrării în vigoare a deciziei și se împlinește la ora 24.00 din ultima zi;

(iii) când termenul este stabilit atât pe luni, cât și pe zile, termenul se calculează aplicând regulile stabilite la pct. (i), iar termenul pe zile curge în continuarea celui stabilit pe luni și se împlinește la ora 24.00 din ultima zi;

(iv) dacă ultima zi a termenului este o zi nelucrătoare, termenul se consideră împlinit la sfârșitul primei zile lucrătoare care îi urmează;

m) în înțelesul prezentei decizii de finanțare, perioada în care decizia de finanțare produce efecte reprezintă perioada cuprinsă între data emiterii deciziei de finanțare de către AM și data închiderii programului sau data expirării perioadei pentru care trebuie asigurat caracterul durabil sau sustenabilitatea/ durabilitatea proiectului, după caz, oricare intervine ultima.

2. Finanțarea nerambursabilă acordată beneficiarului este stabilită în termenii și condițiile prezentei decizii de finanțare.

II. Condiții generale

Articolul 1

Obiectul deciziei de finanțare

(1) Obiectul deciziei de finanțare îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către (AM), pentru implementarea proiectului cod SMIS intitulat: „.....”, denumit în continuare proiect, în conformitate cu obligațiile asumate prin prezenta decizie de finanțare, inclusiv anexele care fac parte integrantă din aceasta.

(2) Beneficiarul se angajează să implementeze proiectul, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezenta decizie, inclusiv anexele care fac parte din aceasta, și cu legislația europeană și națională aplicabilă.

(3) AM se angajează să plătească finanțarea nerambursabilă, la termenele și în condițiile prevăzute în prezenta decizie și în conformitate cu legislația europeană și națională aplicabilă.

Articolul 2

Durata deciziei de finanțare



- (1) Decizia de finanțare produce efecte de la data semnării ei de către AM, după ce aceasta a fost semnată, în prealabil, de beneficiar/liderul de parteneriat.
- (2) Perioada de implementare a proiectului este de luni, respectiv de la data [zz/ll/aaaa] și data [zz/ll/aaaa], la care se adaugă, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea deciziei de finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.
- (3) Perioada de implementare a proiectului poate fi prelungită cu aprobarea Autorității de management, în conformitate cu prevederile art. 10, cu încadrare în perioada de implementare maximă stabilită în Ghidul solicitantului, dacă a fost prevăzută, fără ca aceasta să depășească data de 31 decembrie 2029.
- (4) Decizia de finanțare produce efecte de la data semnării de către AM până la data închiderii programului sau data expirării perioadei pentru care trebuie asigurat caracterul durabil al proiectului, respectiv sustenabilitatea/durabilitatea proiectului, oricare intervine ultima.
- (5) Beneficiarul are obligația asigurării caracterului durabil, sustenabilității/durabilității proiectului, după caz, cu respectarea prevederilor regulamentelor europene, în condițiile detaliate în Condiții specifice/prevăzute în Ghidul solicitantului.
- (6) Reducerea valorii eligibile acordate din fonduri europene și din bugetul național se calculează proporțional cu perioada pentru care nu este asigurat/ă caracterul durabil sau sustenabilitatea/durabilitatea proiectului, după caz, așa cum este specificat la alin. (5), în condițiile [Regulamentului \(UE\) 2021/1.060](#) și ale [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, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 142/2012](#), cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011](#).

Articolul 3

Valoarea deciziei de finanțare

- (1) Valoarea totală a deciziei de finanțare este de lei (valoarea în litere), după cum urmează:

Valoarea totală eligibilă a proiectului, inclusiv TVA eligibil	Valoarea eligibilă nerambursabilă din partea fondurilor (FEDR/FSE+/FC/FTJ)		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național		Valoarea cofinanțare eligibilă beneficiar		Valoarea totală neeligibilă a proiectului, inclusiv TVA neeligibil ¹	Valoarea totală a proiectului
(lei)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(lei)
1 = 2 + 3 + 4	2	2 ¹	3	3 ¹	4	4 ¹	5	6 = 1 + 5

(Pentru proiectele implementate în parteneriat se va adăuga paragraful următor.)

Valoarea totală eligibilă, respectiv valoarea deciziei de finanțare va fi angajată de către liderul de parteneriat și parteneri, în baza Acordului de parteneriat încheiat între beneficiar și parteneri care se constituie în anexa nr. 4 la prezenta decizie, după cum urmează:

Organizația	Valoare totală eligibilă a	Valoarea eligibilă nerambursabilă din	Valoarea eligibilă nerambursabilă	Valoare cofinanțare	Valoarea totală neeligibilă	Valoarea totală a proiectului
-------------	----------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	---------------------	-----------------------------	-------------------------------



	proiectului, inclusiv TVA eligibil	partea fondurilor (FEDR/FSE+/FC/FTJ)	din bugetul național	eligibilă beneficiar	a proiectului, inclusiv TVA neeligibil	
	(lei)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)
0	1 = 2 + 3 + 4	2	2 [^] 1	3	3 [^] 1	4
Lider de parteneriat						4 [^] 1
Partener 1, dacă este cazul						
Partener n, dacă este cazul						
TOTAL						

[^]1 TVA care nu se încadrează în prevederile [art. 9 alin. \(1\)](#) sau [\(2\) din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022](#) pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă.

(2) AM acordă o finanțare nerambursabilă în sumă maximă de lei (valoarea în litere), echivalentă cu% din valoarea totală eligibilă aprobată.

(3) Valoarea eligibilă nerambursabilă se poate majora, prin act adițional, fără ca diferența astfel rezultată să fie suportată de beneficiar, în funcție de necesități, pentru cazuri justificate, fără a fi necesară existența unui act normativ în acest sens, în condițiile art. 10 alin. (8).

(4) Finanțarea va fi acordată, în baza cererilor de rambursare, precum și a cererilor de prefinanțare și plată în condițiile prevăzute în [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021](#), după caz, elaborate și transmise prin sistemul MySMIS 2021 în conformitate cu Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor care se constituie în anexa nr. 3 la prezenta decizie de finanțare, încărcat și actualizat de beneficiar în sistemul MySMIS2021.

(5) În cazul în care valoarea totală autorizată la plată este mai mică decât valoarea eligibilă nerambursabilă (din partea fondurilor și din bugetul național) din tabelul de mai sus, finanțarea nerambursabilă prevăzută la alin. (2) se reduce corespunzător, cu respectarea intensității intervenției corespunzătoare fiecărei activități/subactivități din cererea de finanțare.

Articolul 4

Eligibilitatea cheltuielilor

(1) Cheltuielile angajate și plătite pe durata de implementare a proiectului sunt eligibile dacă sunt realizate în condițiile stabilite de:

- a) legislația națională și europeană aplicabilă;
- b) Ghidul solicitantului;

c) prezenta decizie de finanțare.

(2) Cheltuielile aferente proiectului sunt eligibile cu condiția ca acestea să fie cuprinse în cererea de finanțare aprobată care constituie anexa nr. 1 la prezenta decizie și să fie efectuate în termenii și condițiile prezentei decizii de finanțare.

(3) Aprobarea proiectului și emiterea deciziei de finanțare nu reprezintă, implicit, o confirmare a eligibilității cheltuielilor, aceasta urmând a fi stabilită în urma procesului de verificare a modului de utilizare a fondurilor de către beneficiar.

(4) AM își rezervă dreptul de a declara, în orice moment, ca neeligibile, cheltuielile efectuate cu nerespectarea prevederilor legale în vigoare și/sau de a aplica corecții financiare/reduceri procentuale ca urmare a verificării cererilor de rambursare/plată. Acest drept subzistă și în situația în care neconformitățile/ abaterile de la lege nu au fost sesizate cu ocazia încheierii actelor adiționale și, respectiv, notificărilor de modificare a deciziei de finanțare.

(Prevederile referitoare la mecanismul prefinanțării se aplică doar pentru proiectele finanțate din programele regionale 2021-2027.)

Articolul 5

Mecanismul prefinanțării

(1) Beneficiarul/Liderul de parteneriat sau partenerii are/au dreptul de a primi prefinanțare cu respectarea legislației aplicabile și în conformitate cu prevederile prezentei decizii de finanțare.

(2) Prefinanțarea se justifică în termenele și condițiile prevăzute la [art. 19 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021](#), cu respectarea metodologiei specifice detaliate în Condițiile specifice, după caz.

(3) Recuperarea prefinanțării se realizează în conformitate cu prevederile [art. 20 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021](#), cu respectarea metodologiei specifice detaliate în Condițiile specifice, după caz.

(Prevederile referitoare la mecanismul cererii de plată se aplică doar pentru proiectele finanțate din programele regionale 2021-2027.)

Articolul 6

Rambursarea/Plata cheltuielilor

(1) Rambursarea sau plata cheltuielilor se va realiza de către AM în conformitate cu prevederile legale, pe baza cererilor de rambursare/plată transmise AM de beneficiar/liderul de parteneriat și în condițiile specificate în prezenta decizie de finanțare.

(2) Beneficiarul/Liderul de parteneriat și partenerii, după caz, răspund de legalitatea, realitatea și regularitatea cheltuielilor, în caz contrar fiind aplicabile prevederile [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011](#).

(3) Autorizarea cheltuielilor/Efectuarea plăților se realizează de către AM, în condițiile prevăzute în legislația aplicabilă și cu respectarea Planului de monitorizare a proiectului, care constituie anexa nr. 2 la prezenta decizie de finanțare, sub rezerva sau în limita disponibilităților, iar în cazul insuficienței fondurilor, procesul de plată se va suspenda până când conturile AM sunt alimentate cu sumele aferente fondurilor necesare. În cazul suspendării procesului de plată, beneficiarul poate să solicite suspendarea sau prelungirea implementării proiectului, pentru aceeași perioadă, fără a depăși perioada de 31 decembrie 2029.

Articolul 7



Drepturile și obligațiile beneficiarului

- (1)** Beneficiarul/Liderul de parteneriat și partenerii, după caz, au responsabilitatea asigurării unui management financiar riguros și a asigurării resurselor financiare pentru cofinanțare și cheltuieli neeligibile, precum și pentru finanțarea cheltuielilor eligibile în concordanță cu prevederile prezentei decizii de finanțare și ale legislației europene și naționale aplicabile. Totodată, beneficiarul/liderul de parteneriat și partenerii, după caz, are/au responsabilitatea implementării proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite și a indicatorilor asumați, în concordanță cu prevederile prezentei decizii de finanțare și ale legislației europene și naționale aplicabile și instrucțiunile AM, dacă este cazul.
- (2)** Beneficiarul are obligația de a începe executarea deciziei de finanțare, după semnarea acesteia, și de a realiza toate activitățile prevăzute în cererea de finanțare, fără a depăși perioada de implementare specificată la art. 2 alin. (2) și (3). În situația în care constată că implementarea activităților proiectului prevăzute a fi realizate după semnare nu a început în termen de (Se specifică de fiecare AM.)..... de la data specificată la art. 2 alin. (2), AM poate dispune rezilierea deciziei de finanțare.
- (3)** Beneficiarul poate solicita în scris punctul de vedere al AM cu privire la aspectele survenite de natură să afecteze buna implementare a proiectului, urmând ca punctul de vedere al AM să fie furnizat în baza și în vederea executării clauzelor prezentei decizii de finanțare și a legislației aplicabile.
- (4)** Beneficiarul/Partenerii va/vor deschide contul/conturile de proiect în sistemul Trezoreriei Statului, în cazul în care fac parte din categoria instituțiilor publice, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare. Cealalți beneficiari/parteneri pot opta pentru deschiderea contului/conturilor speciale de proiect în sistemul Trezoreriei Statului sau la instituții de credit în conformitate cu prevederile [art. 50 alin. \(3\) din Normele 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, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 829/2022](#).
- (5)** Beneficiarul și/sau partenerii are/au obligația de a pune la dispoziția AM sau oricărui alt organism abilitat de lege, conform prevederilor [art. 31 alin. \(2\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021](#), documentele și/sau informațiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termenul solicitat de AM, precum și să asigure condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.
- (6)** În vederea efectuării verificărilor prevăzute la alin. (5), beneficiarul/liderul de parteneriat și partenerii se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului, pe suport hârtie sau în format electronic, în original. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze organismele și autoritățile menționate la alin. (5) cu privire la locul arhivării documentelor, în termen de 3 zile lucrătoare de la transmiterea solicitării de către AM/organismul abilitat și de a asigura accesul neîngrădit al acestora la documente în locul respectiv.

- (7) Beneficiarul/Liderul de parteneriat și partenerii se va/vor asigura că în contractele/acordurile încheiate cu terțe părți se prevede obligația acestora de a asigura disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AM sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz.
- (8) Beneficiarul/Liderul de parteneriat și partenerii are/au obligația îndosarierii și păstrării în bune condiții a tuturor documentelor aferente proiectului în original, inclusiv copii ale documentelor partenerilor, dacă este cazul, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în condițiile prevăzute la [art. 31 alin. \(1\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021](#). În situația arhivării electronice potrivit prevederilor [Legii nr. 135/2007](#) privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată, organizarea electronică a arhivei se va realiza la nivel de proiect sau pe categorii de documente, în funcție de specificul proiectelor, cu condiția ca documentele arhivate să fie ușor identificabile de către părțile interesate, inclusiv pentru organizarea misiunilor de audit/verificare/control.
- (9) Toate documentele vor fi păstrate până la închiderea oficială a programului sau până la expirarea perioadei pentru care trebuie asigurat caracterul durabil, respectiv a perioadei de sustenabilitate/durabilitate a proiectului, după caz, oricare intervine ultima. Termenul minim de asigurare a disponibilității documentelor nu poate fi mai mic de 5 ani începând cu data de 31 decembrie a anului în care a fost efectuată ultima plată de către AM către beneficiar, iar acest termen se întrerupe fie în cazul unor proceduri judiciare, fie la cererea Comisiei Europene, în condițiile prevăzute la art. 82 din [Regulamentul \(UE\) 2021/1.060](#).
- (10) În cazul nerespectării prevederilor alin. (5), (8) și (9), beneficiarul este obligat să restituie suma aferentă documentelor lipsă, rambursată/plătită de AM în cadrul proiectului, reprezentând valoarea nerambursabilă eligibilă din fonduri europene și valoarea nerambursabilă eligibilă din bugetul național, iar în cazul nerespectării prevederilor alin. (6), beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă rambursată/plătită de către AM aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente, în acord cu prevederile [art. 31 alin. \(3\) și \(4\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021](#).
- (11) Beneficiarul este obligat să încarce în MySMIS2021 toate documentele aferente implementării proiectului semnate electronic cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat valabil, nesuspendat sau nerevocat, conform legislației în vigoare.
- (12) Beneficiarul este obligat să prevadă/includă în bugetul propriu sumele necesare finanțării proiectului, inclusiv asigurarea cofinanțării și a finanțării cheltuielilor neeligibile ce îi revin conform art. 3 și în vederea efectuării plăților în legătură cu implementarea proiectului, cu respectarea prevederilor legislației europene și naționale aplicabile și ale prezentei decizii de finanțare.
- (13) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile.
- (14) În situația în care implementarea proiectului presupune achiziționarea de produse, servicii ori lucrări, beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației europene și naționale în vigoare în domeniul achizițiilor publice/achizițiilor sectoriale/achizițiilor în domeniile apărării și securității sau dispozițiile legale privind achizițiile efectuate de beneficiarii privați, după caz.

- (15)** Beneficiarul/Liderul de parteneriat are obligația întocmirii și transmiterii cererilor de rambursare și, după caz, a cererilor de plată și a cererilor de prefinanțare și de a pune la dispoziția AM documentele justificative ce însoțesc cererea de rambursare/plată/prefinanțare, spre a fi verificate de către AM în vederea efectuării rambursării/plății.
- (16)** Beneficiarul/Liderul de parteneriat are obligația respectării termenelor de transmitere a cererilor de rambursare și, după caz, a cererilor de plată și a cererilor de prefinanțare, în condițiile prezentei decizii de finanțare și ale legislației aplicabile.
- (17)** Beneficiarul are obligația și responsabilitatea întocmirii și transmiterii rapoartelor de progres și a documentelor justificative care le însoțesc, în termenul prevăzut la art. 13 alin. (4).
- (18)** Beneficiarul are obligația de a încărca, în sistemul MySMIS2021, dosarul aferent achizițiilor realizate, în format electronic, în termen de 10 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de achiziție/actelor adiționale la contractele de achiziție, în vederea realizării de către AM a verificării procedurii de achiziție.
- (19)** Beneficiarul are obligația să asigure resursele necesare desfășurării activităților proiectului, conform cererii de finanțare, în termenele stabilite prin prezenta decizie de finanțare.
- (20)** Beneficiarul este obligat să realizeze măsurile minime de informare și publicitate prevăzute la art. 50 din [Regulamentul \(UE\) 2021/1.060](#) și în Ghidul solicitantului, detaliate în Condițiile specifice, după caz, precum și să asigure respectarea prevederilor Ghidului de identitate vizuală 2021-2027 elaborat de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, sub sancțiunea aplicării de către AM a măsurilor prevăzute la art. 50 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060.
- (21)** Beneficiarul are obligația de a restitui AM orice sumă ce constituie plată nedatorată/sume necuvenite plătite eronat de către AM în cadrul prezentei decizii de finanțare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării. Nerespectarea termenului menționat anterior poate conferi AM dreptul de a solicita beneficiarului dobânda legală datorată, stabilită conform legislației în vigoare.
- (22)** Beneficiarul este obligat să informeze AM despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării deciziei de finanțare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație, urmând ca AM să decidă cu privire la măsurile corespunzătoare.
- (23)** Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa, pe durata deciziei de finanțare. AM va fi degrevată de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților de către beneficiar, ca urmare a executării prezentei decizii de finanțare, cu excepția celor care pot fi direct imputabile acesteia.
- (24)** În cazul în care se realizează verificări la fața locului, beneficiarul este obligat să participe și să invite persoanele care sunt implicate în implementarea proiectului și care pot furniza informațiile și documentele necesare verificărilor, conform solicitărilor AM.
- (25)** Beneficiarul are obligația de a comunica cu AM în legătură cu prezenta decizie de finanțare, exclusiv prin intermediul sistemului MySMIS2021. În cazul unei defecțiuni a sistemului MySMIS2021 sau al forței majore, beneficiarul poate prezenta informațiile solicitate în format tipărit, prin poștă și/sau electronic, prin e-mail, în condițiile prevăzute la art. 21. Beneficiarul va încărca documentele respective în MySMIS2021, în termen de 15 zile calendaristice de la restabilirea funcționalității sistemului MySMIS2021 sau de la încetarea forței majore.

(26) Beneficiarul are obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziționate prin proiect, la locul de desfășurare/locațiile de implementare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate, atât în perioada de implementare, cât și în perioada în care are obligația să asigure sustenabilitatea proiectului/caracterul durabil al proiectului, așa cum este acesta reglementat la art. 2 alin. (5).

(27) Beneficiarul are obligația de a nu modifica locația bunurilor și echipamentelor achiziționate în cadrul proiectului fără acordul prealabil al AM cu privire la acest fapt, solicitat cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte, fără ca această modificare să facă parte dintr-un proces de relocare.

(28) Beneficiarul are obligația de a nu întreprinde acțiuni de relocare, precum și să nu înstrăineze și să nu închirieze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin program, atât în perioada de implementare a proiectului, cât și în perioada în care are obligația să asigure caracterul durabil al proiectului, respectiv perioada de sustenabilitate/durabilitate, așa cum este aceasta reglementată la art. 2 alin. (5).

(29) Beneficiarul are obligația de a nu schimba destinația/de a nu utiliza activele finanțate prin proiect în alte scopuri decât cele asumate prin proiect.

(30) În cazul nerespectării prevederilor alin. (28) și (29), beneficiarul este obligat să restituie finanțarea nerambursabilă plătită pentru activele respective, inclusiv dobânzile/penalizările aferente.

(31) Beneficiarul are obligația de a pune în aplicare toate instrucțiunile emise de AM în legătură cu obiectul deciziei de finanțare la termenele și în condițiile stabilite prin acestea.

(32) Beneficiarul are obligația de a asigura corespondența, precum și prezentarea documentelor în legătură cu implementarea/monitorizarea/cererile de prefinanțare/cererile de plată/cererile de rambursare, precum și orice alte categorii de documente exclusiv prin sistemul informatic MySMIS2021.

(33) Beneficiarul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor obținute pe parcursul desfășurării deciziei de finanțare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum și după încetarea acesteia, în scopul verificării modului de implementare și/sau a respectării clauzelor deciziei de finanțare și a legislației naționale și europene.

(34) Beneficiarul are obligația de a asigura furnizarea către AM a următoarelor categorii de date privind utilizarea fondurilor: prenumele, numele și data nașterii beneficiarului real/ beneficiarilor reali al/ai destinatarului/destinatariilor fondurilor sau ale contractantului, astfel cum este definit la art. 3 alin. (6) din [Directiva \(UE\) 2015/849](#) a Parlamentului European și a Consiliului din 20 mai 2015 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului, de modificare a [Regulamentului \(UE\) nr. 648/2012](#) al Parlamentului European și al Consiliului și de abrogare a [Directivei 2005/60/CE](#) a Parlamentului European și a Consiliului și a [Directivei 2006/70/CE](#) a Comisiei.

(35) Beneficiarul are obligația să se asigure că este respectat principiul DNSH „do no significant harm” („a nu prejudicia în mod semnificativ”) pe tot parcursul implementării proiectului, inclusiv prin includerea de cerințe specifice în documentațiile și contractele de achiziții, acolo unde este cazul.

(36) Beneficiarul/Liderul de parteneriat și partenerii are/au responsabilitatea de a se asigura că nu solicită la decontare aceleași costuri incluse în cadrul proiectului din mai multe surse de finanțare publice naționale sau europene.

Articolul 8

Drepturile și obligațiile AM

- (1)** AM are obligația de a informa beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea proiectului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data adoptării respectivei decizii, aceasta producând efecte de la data la care a fost comunicată beneficiarului prin intermediul sistemului MySMIS2021 și/sau prin publicare pe pagina web a AM.
- (2)** AM are obligația de a informa beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările care au impact asupra proiectului acestuia, formulate de către Comisia Europeană și/sau orice altă autoritate competentă, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării/notificării/comunicării oficiale a respectivelor rapoarte/concluzii/recomandări, prin intermediul sistemului MySMIS2021.
- (3)** AM are obligația de a răspunde în scris, conform competențelor stabilite, în termen de 10 zile lucrătoare, oricărei solicitări a beneficiarului privind informațiile sau clarificările pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea proiectului, cu excepția situațiilor pentru care legislația aplicabilă sau prezenta decizie de finanțare prevede alte termene.
- (4)** AM are obligația de a procesa cererile de prefinanțare, cererile de rambursare și cererile de plată în conformitate cu legislația națională aplicabilă și cu prevederile prezentei decizii de finanțare.
- (5)** AM are obligația de a efectua transferul prefinanțării, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă și în conformitate cu prevederile prezentei decizii de finanțare.
- (6)** AM are obligația de a efectua rambursarea sau plata cheltuielilor, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă și cu respectarea prevederilor art. 6.
- (7)** AM are dreptul de a monitoriza și verifica din punct de vedere tehnic și financiar implementarea proiectului, pe baza deciziei de finanțare, a cererii de finanțare aprobate și a Planului de monitorizare, în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului și prevenirii neregulilor. În acest sens, AM va realiza vizite de monitorizare.
- (8)** AM are dreptul de a verifica legalitatea și realitatea tuturor activităților și cheltuielilor aferente implementării proiectului care face obiectul prezentei decizii de finanțare.
- (9)** AM are obligația de a efectua verificarea la fața locului a activităților și cheltuielilor aferente implementării proiectului, în conformitate cu prevederile deciziei de finanțare, asigurând cel puțin o vizită la fața locului pe durata de implementare a proiectului.
- (10)** AM are obligația de a informa beneficiarul, prin MySMIS2021, asupra acțiunilor de verificare la fața locului a implementării proiectului/acțiunilor de monitorizare/acțiunilor de control din partea autorităților care desfășoară activități de audit și control, cu excepția vizitelor de monitorizare ad-hoc și a cazurilor în care informarea prealabilă ar putea prejudicia obiectul verificărilor.
- (11)** AM are obligația de a asigura comunicarea cu beneficiarul, prin sistemul informatic MySMIS2021, în ceea ce privește solicitarea și/sau primirea documentelor/informațiilor în legătură cu proiectul în tot ceea ce privește aspectele referitoare la implementare/monitorizare/cererile de prefinanțare/cererile de plată/cererile de rambursare/verificare achiziții/control.

(12) AM are obligația de a informa beneficiarul asupra rezultatelor aferente fiecărei etape a procesului de verificare și autorizare a cererilor de prefinanțare/cererilor de rambursare/cererilor de plată, precum și rapoartelor de progres/rapoartelor de vizită la fața locului.

(13) AM are obligația de a informa beneficiarul asupra rezultatelor verificării procedurilor de achiziție care implică o reducere procentuală/corecție financiară, respectiv asupra emiterii actelor de constatare a neregulilor, dar și cu privire la sesizările formulate în legătură cu existența unor indicii de fraudă, cu excepția cazurilor în care informarea prealabilă ar putea prejudicia obiectul verificărilor.

(14) În situația în care, în urma verificărilor pe care le realizează, AM constată existența unor indicii de fraudă, are obligația să sesizeze Parchetul European/DLAF/organul de urmărire penală, devenind incidente prevederile art. 8 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011.

(15) AM are obligația de a monitoriza îndeplinirea indicatorilor de etapă și sprijină beneficiarul pentru a identifica soluții adecvate pentru îndeplinirea indicatorilor de etapă și pentru buna implementare a proiectelor care fac obiectul deciziei de finanțare.

(16) AM are dreptul să aplice, în situația neîndeplinirii de către beneficiar a indicatorilor de etapă la termenele prevăzute în Planul de monitorizare a proiectului, în funcție de analiza obiectivă și riscurile identificate, măsurile corective prevăzute la art. 13.

(17) AM va informa despre data închiderii oficiale/parțiale al programului prin intermediul mijloacelor publice de informare.

Articolul 9

Contractarea și cesiunea

(1) În cazul externalizării unor activități din cadrul proiectului, responsabilitatea pentru implementarea acelor activități revine beneficiarului/partenerului în cauză, în conformitate cu dispozițiile legale.

(2) Prezenta decizie de finanțare, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acesteia nu pot face obiectul cesiunii totale sau parțiale, novației, subrogației sau al oricărui alt mecanism de transmisiune și/sau transformare a obligațiilor și drepturilor.

Articolul 10

Modificări și completări

(1) AM și beneficiarul au dreptul, pe durata implementării prezentei decizii de finanțare, de a conveni modificări, prin act adițional, încheiat în aceleași condiții de legalitate și valabilitate ca și decizia de finanțare.

(2) În cazul în care propunerea de modificare a deciziei de finanțare este inițiată de către beneficiar, acesta are obligația de a o transmite AM cu cel puțin 30 de zile înainte de data la care este intenționată a intra în vigoare, cu excepția circumstanțelor acceptate de AM. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.

(3) AM răspunde solicitării de modificare a deciziei prin act adițional, în termen de maximum 30 de zile de la data primirii solicitării de modificare a deciziei de finanțare. În interiorul acestui termen pot fi solicitate clarificări de către AM care suspendă termenul de aprobare sau de respingere a actului adițional, fără ca această perioadă de suspendare să depășească 5 zile lucrătoare.

- (4)** În cazul propunerilor de modificări prin acte adiționale care au ca obiect reducerea valorii indicatorilor ce urmează a fi atinsă prin proiect, valoarea totală eligibilă a proiectului va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.
- (5)** Modificarea Planului de monitorizare a proiectului, temeinic justificată, se realizează prin act adițional.
- (6)** Modificarea duratei de implementare, temeinic justificată, se realizează prin act adițional, fără ca perioada de implementare să depășească 31 decembrie 2029.
- (7)** Suspendarea implementării proiectului, pentru motive întemeiate, se realizează prin act adițional. Pe perioada suspendării, beneficiarul poate depune la AM responsabilă solicitări de modificări ale deciziei și cereri de prefinanțare/plată/rambursare, precum și cereri de rambursare aferente cererilor de plată care cuprind cheltuieli angajate și plătite de beneficiar anterior începerii perioadei de suspendare, precum și cheltuieli angajate anterior începerii perioadei de suspendare și care sunt plătite în perioada de suspendare. Cheltuielile efectuate de beneficiar/liderul de parteneriat/ parteneri pe parcursul perioadei de suspendare a proiectului, aferente perioadei de suspendare, nu vor fi acoperite din finanțarea acordată proiectului. Suspendarea se realizează cu asigurarea condițiilor necesare ca finalizarea implementării proiectului să nu depășească data de 31 decembrie 2029.
- (8)** Valoarea eligibilă nerambursabilă a deciziei, după caz, se poate majora prin acte adiționale, în funcție de necesități, pentru cazuri justificate. Beneficiarul poate efectua cheltuieli în condițiile modificate prin act adițional, dar le poate solicita la rambursare numai după intrarea în vigoare a actului adițional. În cazul în care propunerea de modificare trimisă de beneficiar nu este aprobată de AM, respectivele cheltuieli efectuate de beneficiar nu vor fi considerate eligibile de către AM.
- (9)** Actul adițional intră în vigoare la data semnării de către AM, după ce a fost semnat în prealabil de către beneficiar/liderul de parteneriat. Actul adițional nu poate avea caracter retroactiv și nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în decizia de finanțare care ar putea aduce atingere condițiilor inițiale de acordare a finanțării sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanților/beneficiarilor.
- (10)** Prin excepție de la prevederile alin. (1), decizia de finanțare poate fi modificată de către AM, unilateral, prin notificare, în următoarele situații:
- a)** modificări necesare determinate în principal de modificarea cadrului normativ aplicabil deciziei de finanțare cu respectarea principiilor și regulilor programului, în termen de 10 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a modificărilor aduse cadrului normativ, cu excepția majorării valorii eligibile nerambursabile prevăzute la art. 3 alin. (4);
 - b)** în caz de dezangajare a fondurilor rămase neutilizate ca urmare a finalizării contractului/contractelor de achiziție din cadrul proiectului, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea informării de la beneficiar cu privire la sumele rămase neutilizate ca urmare a finalizării contractelor de achiziție și care nu vor face obiectul unor realocări în cadrul bugetului proiectului.
- (11)** Prin excepție de la prevederile alin. (1), decizia de finanțare poate fi modificată de beneficiar prin notificare, care nu face obiectul aprobării de către AM, cu respectarea condițiilor de eligibilitate stabilite prin Ghidul solicitantului, în următoarele situații:
- a)** modificări apărute în legătură cu datele de identificare ale beneficiarului sau partenerilor, respectiv schimbarea denumirii și/sau a adresei sediului beneficiarului;

- b)** schimbarea contului special deschis pentru proiect;
 - c)** înlocuirea reprezentantului legal;
 - d)** modificări intervenite între subcategoriile și/sau între articolele de cheltuieli din cadrul aceleiași categorii de cheltuieli, fără modificarea bugetului aprobat pentru respectiva categorie de cheltuieli, cu respectarea condiționalităților stabilite prin Ghidul solicitantului, cu excepția proiectelor finanțate din Fondul social european Plus pentru care se aplică prevederile alin. (14) lit. j) din prezentul articol;
 - e)** modificări intervenite în graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor, cu respectarea condiționalităților stabilite prin Ghidul solicitantului și detaliate în Manualul beneficiarului sau, după caz, prin Condițiile specifice ale prezentei decizii de finanțare.
- (12)** Netransmiterea notificării prevăzute la alin. (11) atrage după sine imposibilitatea modificării clauzelor deciziei de finanțare.
- (13)** Modificările prevăzute la alin. (11) se aduc la cunoștința AM, după caz, în termen de 5 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a modificărilor, sub sancțiunea inopozabilității acestora față de AM.
- (14)** Prin excepție de la prevederile alin. (1), decizia de finanțare poate fi modificată prin notificare, cu justificare adecvată și temeinică, adresată AM în următoarele situații:
- a)** modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului între categoriile de cheltuieli în limita a 10% din categoria de cheltuială din care se transferă, cu condiția încadrării în limitele maxime prevăzute în Ghidul solicitantului, în limitele finanțării nerambursabile și ale indicatorilor de proiect, după caz;
 - b)** modificarea secțiunii „Justificare” din cadrul bugetului, în condițiile în care nu se modifică valoarea liniei bugetare;
 - c)** înlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa de implementare a proiectului, acolo unde este cazul;
 - d)** înlocuirea managerului de proiect;
 - e)** modificarea activităților previzionate și a graficului de implementare, dacă aceasta nu are impact asupra obiectului deciziei de finanțare, cuantumului finanțării nerambursabile, a indicatorilor de rezultat, a duratei de implementare și asupra Planului de monitorizare;
 - f)** îndreptarea unor erori materiale identificate în cererea de finanțare;
 - g)** corelarea de informații din cadrul secțiunilor cererii de finanțare;
 - h)** modificarea planului de achiziții dacă aceasta nu are impact asupra obiectului deciziei de finanțare, cuantumului finanțării nerambursabile, perioadei de implementare și, după caz, a indicatorilor de rezultat ai proiectului, cu respectarea prevederilor legale privind procedurile de achiziție;
 - i)** modificări ale cererii de finanțare, în scopul actualizării caracteristicilor tehnice pentru echipamentele și dotările ce urmează a fi achiziționate, fără a conduce la o diminuare a caracteristicilor tehnice, având în vedere progresul tehnologic înregistrat de la momentul scrierii cererii de finanțare și până în momentul lansării procedurii de achiziție, cu condiția ca aceste modificări să nu afecteze bugetul proiectului, indicatorii, valoarea achiziției, perioada de implementare și să respecte prevederile legale în vigoare;

j) modificări intervenite între subcategoriile și/sau între articolele de cheltuieli din cadrul aceleiași categorii de cheltuieli, fără modificarea bugetului aprobat pentru respectiva categorie de cheltuieli, cu respectarea condiționalităților stabilite prin Ghidul solicitantului în cazul proiectelor finanțate din Fondul social european Plus.

(15) Aprobarea sau respingerea notificării prevăzute la alin. (14) se realizează de către AM, în termen de 10 zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia, prin informare privind aprobarea/respingerea notificării, prin sistemul MySMIS2021. În interiorul acestui termen pot fi solicitate clarificări de AM care suspendă termenul de aprobare sau de respingere a notificării, fără ca această perioadă de suspendare să depășească 5 zile lucrătoare.

(16) Notificarea prevăzută la alin. (14) intră în vigoare și produce efecte de la data transmiterii de către AM a unei informări privind aprobarea notificării, cu respectarea termenului specificat la alin. (15). Decizia de finanțare nu se modifică în cazul respingerii notificării de către AM. Respingerea notificării trebuie comunicată beneficiarului, însoțită de motivele respingerii, în termenul prevăzut la alin. (15).

Articolul 11

Conflictul de interese și incompatibilități

(1) Reprezintă conflict de interese sau incompatibilitate orice situație definită ca atare în legislația națională și europeană.

(2) AM și beneficiarul se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a identifica și evita orice conflict de interese sau incompatibilitate definită de legislația europeană și națională în vigoare și să se informeze reciproc, cu celeritate și cu respectarea eventualelor termene prevăzute în decizia de finanțare, în legătură cu orice situație de conflict de interese sau incompatibilitate, potențială, actuală sau consumată.

(3) AM și beneficiarul se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform art. 61 din [Regulamentul \(UE, Euratom\) 2018/1.046](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a [Regulamentelor \(UE\) nr. 1.296/2013](#), [\(UE\) nr. 1.301/2013](#), [\(UE\) nr. 1.303/2013](#), [\(UE\) nr. 1.304/2013](#), [\(UE\) nr. 1.309/2013](#), [\(UE\) nr. 1.316/2013](#), [\(UE\) nr. 223/2014](#), [\(UE\) nr. 283/2014](#) și a [Deciziei nr. 541/2014/UE](#) și de abrogare a [Regulamentului \(UE, Euratom\) nr. 966/2012](#) și [art. 10-16 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011](#), precum și în conformitate cu alte reglementări naționale și europene aplicabile.

(4) AM și beneficiarul din categoria subiecților de drept public au obligația de a urmări respectarea prevederilor [Legii 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, în materia conflictului de interese și a incompatibilităților.

(5) Beneficiarii care au calitatea de autoritate/entitate contractantă au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictul de interese prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice/achizițiilor sectoriale.

(6) Beneficiarii care nu au calitatea de autoritate/entitate contractantă au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictul de interese prevăzut la [art. 14](#) și [15 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011](#), precum și celelalte prevederi legale aplicabile.

(7) AM și beneficiarul se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice incompatibilitate/conflict de interese care apare în decursul implementării și/sau duratei deciziei de finanțare și să se informeze reciproc, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unei astfel de situații.

(8) Dispozițiile menționate la alin. (1)-(7) se aplică partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților beneficiarului, precum și angajaților AM implicați în realizarea prevederilor prezentei decizii de finanțare.

(9) AM își rezervă dreptul de a verifica orice situații care dau naștere sau sunt posibile să dea naștere unei situații de incompatibilitate/unui conflict de interese și de a lua măsurile necesare impuse de legislația aplicabilă, dacă este cazul.

Articolul 12

Nereguli

(1) AM și beneficiarul se obligă să ia toate măsurile pentru prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor în conformitate cu [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011](#).

(2) Dacă în procesul de verificare a cererilor de rambursare/plată, AM identifică abateri de la aplicarea prevederilor legislației naționale și europene în domeniul achizițiilor publice/achizițiilor sectoriale, respectiv a prevederilor legislației privind achizițiile efectuate de beneficiarii privați, înainte de efectuarea plății, AM aplică măsurile prevăzute de [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011](#).

(3) Dacă în urma sesizării Parchetului European/ DLAF/organelor de urmărire penală ca urmare a constatării unor indicii de fraudă, procurorul dispune trimiterea în judecată și sesizează instanța, până la rămânerea definitivă a hotărârii instanței de judecată, AM suspendă autorizarea la plata/rambursarea sumelor solicitate de beneficiar aferente contractelor economice/deciziei de finanțare/componentei din cadrul deciziei de finanțare, pentru care a fost formulată sesizarea.

(4) În situația prevăzută la alin. (3), la solicitarea beneficiarului, se poate aplica drept măsură subsecventă și suspendarea aplicării prevederilor deciziei de finanțare în vederea prelungirii perioadei de implementare, fără ca aceasta să depășească data de 31 decembrie 2029.

(5) Pentru recuperarea sumelor virate în baza cererilor de plată, nejustificate prin cereri de rambursare, sau a cheltuielilor constatate ca neeligibile, beneficiarul/partenerii va/vor fi notificat/notificați de către AM cu privire la obligația restituirii acestora în termen de 5 (cinci) zile de la primirea notificării. În situația nerestituirii respectivelor sume în termenul anterior menționat, recuperarea sumelor se realizează în conformitate cu prevederile [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011](#).

Articolul 13

Monitorizare și raportare

(1) Monitorizarea proiectului care face obiectul deciziei de finanțare este realizată de către AM în conformitate cu prevederile legale aplicabile și cu prevederile prezentei decizii de finanțare.

(2) AM realizează monitorizarea proiectelor:

a) prin urmărirea și validarea îndeplinirii indicatorilor de etapă din Planul de monitorizare a proiectului, pe baza documentelor justificative transmise de beneficiar și, după caz, a constatărilor din teren, cu ocazia vizitelor la fața locului efectuate;

- b)** prin verificarea rapoartelor de progres elaborate de beneficiar, disponibile în MySMIS2021, și a documentelor justificative care însoțesc raportul de progres, în scopul urmăririi progresului proiectelor și stadiului îndeplinirii indicatorilor de realizare și rezultat;
- c)** prin vizite de monitorizare pentru a verifica progresul fizic al activităților și stadiul realizării indicatorilor, îndeplinirea indicatorilor de etapă;
- d)** prin vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, postimplementare, pe perioada în care beneficiarul/liderul de parteneriat are obligația de a asigura sustenabilitatea/durabilitatea proiectului, respectiv caracterul durabil al operațiunilor, după caz.
- (3)** Pentru a furniza informațiile necesare AM pentru monitorizarea proiectului, beneficiarul elaborează rapoarte de progres, cu o frecvență de(Se va indica de către fiecare AM perioada de raportare aplicabilă fiecărui/fiecărei program/ priorități/apel de proiecte.)..... în conformitate cu prevederile prezentei decizii de finanțare.
- (4)** raportul de progres se generează prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către beneficiar și se transmite AM în 30 de zile de la finalizarea perioadei de raportare.
- (5)** În procesul de monitorizare a proiectelor, AM vor verifica și confirma îndeplinirea indicatorilor de etapă, în conformitate cu Planul de monitorizare a proiectului.
- (6)** În procesul de monitorizare a proiectelor, AM întreprinde măsuri de sprijinire a beneficiarului pentru identificarea și stabilirea de posibile măsuri de remediere și urmărește atingerea indicatorilor de etapă prin activitățile curente de monitorizare, respectiv prin acțiuni și măsuri consolidate de monitorizare, în funcție de riscurile identificate, pentru buna implementare a deciziei de finanțare, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.
- (7)** În situația nerealizării, la termen, a indicatorilor de etapă, AM adoptă și implementează, în funcție de riscurile identificate, acțiuni și măsuri de monitorizare consolidată care sunt detaliate în Condițiile specifice ale prezentei decizii de finanțare.
- (8)** În completarea măsurilor consolidate de monitorizare, AM poate să aplice una sau mai multe din următoarele măsuri corective 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:(Se va preciza de către fiecare AM. Se va detalia în Condițiile specifice, după caz.).....
- (9)** AM elaborează raportul de vizită care se generează prin sistemul informatic MySMIS2021 în termen de 10 zile lucrătoare de la data vizitei efectuate la fața locului. Raportul de vizită poate include acțiuni corective și recomandări adresate beneficiarului, precum și termenele de realizare care sunt obligatorii de respectat pentru beneficiar.
- (10)** În procesul de monitorizare a proiectelor, AM va urmări implementarea recomandărilor și acțiunilor corective, pe baza rapoartelor prezentate de beneficiar și/sau a vizitelor la fața locului, după caz.
- (11)** Cu excepția primului indicator de etapă, în cazul neîndeplinirii celorlalți indicatori de etapă la termenele prevăzute în Planul de monitorizare, actualizat prin actele adiționale aprobate, în completarea acțiunilor și măsurilor consolidate de monitorizare, AM are dreptul să aplice, în funcție de analiza obiectivă și riscurile identificate, următoarele măsuri²:

² Aceste prevederi sunt detaliate în Condițiile specifice.

- a)** 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;
- b)** respingerea, în tot sau în parte, a cererii de plată/cererii de prefinanțare/cererii de rambursare, în condițiile [art. 25 alin. \(5\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021](#), dacă nu au fost transmise dovezile privind îndeplinirea indicatorului de etapă în termenul specificat la lit. a);
- c)** 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 cererii sau ca procent în limita a 5% din valoarea eligibilă a deciziei de finanțare, în situația neîndeplinirii a 3 indicatori de etapă consecutivi din motive imputabile beneficiarului/liderului de parteneriat și/sau partenerilor;
- d)** suspendarea implementării proiectului, până la încetarea cauzelor obiective care afectează derularea activităților și atingerea indicatorilor de etapă;
- e)** rezilierea deciziei de finanțare de către AM, cu recuperarea sumelor plătite beneficiarului, dacă este cazul;
- f)** alte măsuri specifice, în conformitate cu prevederile naționale și regulamentele europene aplicabile:(Se va preciza de către fiecare AM în Condițiile specifice, după caz.).....
- (12)** Măsurile corective specificate la alin. (11) și condițiile de aplicare a acestora sunt detaliate în Condițiile specifice ale deciziei de finanțare.
- (13)** În cazul nerealizării indicatorilor de etapă din primul an de implementare, în decurs de 6 luni de la finalizarea primului an de implementare, din motive imputabile beneficiarului, precum și în situația unor întârzieri semnificative în îndeplinirea indicatorilor de etapă care afectează substanțial sau fac imposibilă realizarea obiectivelor și atingerea rezultatelor proiectului asumate prin decizia de finanțare, AM poate proceda la rezilierea deciziei de finanțare și recuperarea sumelor deja plătite beneficiarului.

Articolul 14

Forța majoră

- (1)** Prin forță majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, intervenit după data semnării deciziei de finanțare, care împiedică executarea în tot sau în parte a deciziei de finanțare și care exonerează de răspundere pe cel care o invocă. Forța majoră se constată de o autoritate competentă.
- (2)** Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: crize medicale pandemice, calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă. Nu este considerat eveniment de forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus, care însă, fără a crea o imposibilitate de executare, face doar extrem de costisitoare executarea obligațiilor pentru AM/beneficiar.
- (3)** AM/Beneficiarul care invocă forța majoră are obligația de a notifica beneficiarului/AM cazul de forță majoră, în termen de 10 zile lucrătoare de la data apariției, și de a dovedi existența situației de forță majoră în baza unui document eliberat sau emis de către autoritatea competentă, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data comunicării acestuia. În mod similar, încetarea situației de forță majoră se comunică, în scris, în termen de 10 zile lucrătoare de la intervenirea încetării.

(4) AM și beneficiarul au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor cazului de forță majoră.

(5) Dacă structura care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte structuri prin lipsa notificării.

(6) Executarea deciziei de finanțare va fi suspendată prin decizia AM de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin AM și beneficiarului anterior apariției cazului de forță majoră.

(7) În cazul în care executarea deciziei de finanțare este suspendată pentru o perioadă mai mare de 3 luni sau dacă se poate demonstra că executarea acesteia a devenit imposibilă, AM și beneficiarul se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de 3 luni sau de la data constatării imposibilității de executare a deciziei de finanțare, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau încetare a deciziei de finanțare. Dacă o înțelegere a AM și a beneficiarului asupra modului de continuare, modificare sau încetare a deciziei de finanțare nu se materializează, oricare dintre aceștia poate să îi notifice celeilalte structuri încetarea deciziei, în mod unilateral, fără alte formalități și fără dreptul de a solicita despăgubiri din acest motiv.

Articolul 15

Încetarea deciziei de finanțare și recuperarea sumelor plătite ca urmare a unor nereguli

(1) AM poate decide rezilierea prezentei decizii de finanțare prin decizie de reziliere fără intervenția instanței sau a oricăror alte formalități, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, precum și a dobânzilor și penalităților aferente potrivit dispozițiilor legale aplicabile, în următoarele cazuri:

a) în situația în care beneficiarul nu a început executarea deciziei potrivit art. 7 alin. (2) din prezenta decizie de finanțare;

b) dacă beneficiarul încalcă prevederile art. 9 alin. (2) din prezenta decizie de finanțare;

c) în cazul neîndeplinirii indicatorilor de etapă în condițiile prevăzute la art. 13 alin. (11) lit. e) și alin. (13) din prezenta decizie de finanțare;

d) beneficiarul nu pune în aplicare recomandările/acțiunile corective prevăzute în rapoartele de vizită la fața locului și/sau rapoartele și recomandările Autorității de Audit, Curții de Conturi, Comisiei Europene/auditului Comisiei Europene sau ale Curții Europene de Conturi, în termenele și condițiile prevăzute în acestea.

(2) Decizia de reziliere emisă de AM prin care se individualizează sumele de restituit exprimate în moneda națională constituie titlu de creanță în condițiile legii.

(3) Decizia de finanțare poate înceta prin acordul dintre AM și beneficiar, cu condiția restituirii finanțării acordate.

(4) Beneficiarul/Liderul de parteneriat, de comun acord cu partenerii, poate solicita încetarea deciziei de finanțare prin acord, când nici AM și nici beneficiarul nu au început executarea obligațiilor asumate prin decizia de finanțare.

Articolul 16

Soluționarea litigiilor

AM și beneficiarul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere sau dispută care poate apărea între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea prezentei decizii de finanțare.

Articolul 17

Transparență

(1) Decizia de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele vizând executarea acestora constituie informații de interes public în condițiile prevederilor [Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea excepțiilor prevăzute de aceasta și a celor stabilite prin prezenta decizie de finanțare.

(2) Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din decizia de finanțare și anexele acesteia, inclusiv, dacă este cazul, din notificările și actele adiționale prin care se aduc modificări deciziei de finanțare sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidențial:

a) denumirea proiectului, denumirea completă a beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare ale proiectului, date de contact - minimum o adresă de e-mail și număr de telefon - funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului - localitate, județ, regiune și, dacă proiectul include activități care se adresează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului;

b) valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate și intensitatea sprijinului, exprimate atât ca sumă concretă, cât și ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și valoarea plăților efectuate, prioritate/obiectiv specific, denumire/cod apel și cod SMIS;

c) dimensiunea și caracteristicile grupului-țintă și, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului;

d) informații privind resursele umane din cadrul proiectului: denumirea postului, timpul de lucru;

e) rezultatele estimate și cele realizate ale proiectului, atât cele corespunzătoare obiectivelor, cât și cele corespunzătoare activităților, cu referire la indicatorii stabiliți;

f) denumirea furnizorilor de produse, prestatorilor de servicii și executorilor de lucrări contractați în cadrul proiectului, precum și obiectul deciziei, valoarea acesteia și plățile efectuate;

g) elemente de sustenabilitate a rezultatelor proiectului, informații conform deciziei de finanțare, respectiv conform condițiilor prevăzute în art. 65 din [Regulamentul \(UE\) 2021/1.060](#).

(3) O serie de informații prevăzute de decizia de finanțare și anexele acesteia, inclusiv, dacă este cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări deciziei de finanțare sau anexelor sale, vor fi publicate pe site-ul AM, în condițiile prevederilor art. 49 alin. (3) și (4) din [Regulamentul \(UE\) 2021/1.060](#).

Articolul 18

Confidențialitate

(1) AM și beneficiarul convin prin prezenta decizie de finanțare asupra existenței și duratei caracterului confidențial al documentelor, secțiunilor, respectiv informațiilor din proiect a căror publicare ar putea aduce atingere principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile.

(2) AM și beneficiarul înțeleg să utilizeze informațiile aferente deciziei de finanțare doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezenta decizie de finanțare.

(3) AM și beneficiarul sunt exonerati de răspunderea pentru dezvăluirea de documente sau informații stabilite ca fiind confidențiale dacă:

a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte structuri pentru o asemenea dezvăluire;

sau

b) structura/partenerii a fost obligată/au fost obligați în mod legal să dezvăluie informația;

sau

c) informația devine notorie/publică.

Articolul 19

Protecția datelor cu caracter personal

(1) Beneficiarul/Liderul de parteneriat și partenerii, după caz, își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor rezultate pe parcursul derulării deciziei de finanțare, precum și după încetarea acesteia, în scopul verificării modului de implementare și/sau a respectării clauzelor deciziei și a legislației naționale și europene aplicabile.

(2) Prezenta decizie de finanțare reprezintă un acord ferm pentru AM și beneficiar în ceea ce privește gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal primite în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin decizie, în condițiile specificate la art. 4 din [Regulamentul \(UE\) 2021/1.060](#), și în conformitate cu [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) și [Legea nr. 190/2018](#) privind măsuri de punere în aplicare a [Regulamentului \(UE\) 2016/679](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare.

(3) Datele cu caracter personal ale grupului-țintă și, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului, ale resurselor umane din cadrul proiectului și ale subcontractanților 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.

(4) Măsurile de interoperabilitate, schimbul de date, prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează de către autoritățile implicate în gestionarea fondurilor europene, în temeiul art. 4 din [Regulamentul \(UE\) 2021/1.060](#), exclusiv în legătură cu cererea de finanțare, decizia de finanțare, în limitele de responsabilitate și pentru exercitarea responsabilităților și atribuțiilor care le revin în implementarea și managementul programelor finanțate în cadrul politicii de coeziune 2021-2027, care fac obiectul [Ordonanței 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.

Articolul 20

Publicarea datelor

În situația în care informațiile de la art. 17 alin. (2) reprezintă informații cu caracter personal, beneficiarul/liderul de parteneriat și partenerii își vor da acordul cu privire la publicarea acestora și vor face dovada îndeplinirii obligației prevăzute la art. 19 alin. (2) și (3) din prezenta decizie de finanțare.

Articolul 21

Comunicarea

(1) Întreaga comunicare dintre AM și beneficiar legată de prezenta decizie de finanțare se va face, în scris, exclusiv prin MySMIS2021.

(2) În mod excepțional, în eventualitatea unui caz de forță majoră, a funcționării defectuoase a sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+ sau a întreruperii legăturii cu acesta pentru o perioadă care depășește o zi lucrătoare, în ultima săptămână înainte de termenul-limită obligatoriu pentru transmiterea prin sistemul informatic a documentelor sau timp de 5 zile lucrătoare consecutive în alte perioade, schimbul de informații între AM și beneficiar poate avea loc prin e-mail și/sau pe suport hârtie la următoarele adrese:

a) pentru beneficiar: (inclusiv adresă poștală, adresă de e-mail);

b) pentru AM: (inclusiv adresă poștală, adresă de e-mail).

AM poate comunica precizări referitoare la modele și formate de formulare care pot fi utilizate pentru aplicarea prevederilor prezentei decizii de finanțare.

Articolul 22

Legea aplicabilă și limba utilizată

(1) Legea care guvernează această decizie de finanțare și în conformitate cu care este interpretată este legea română și regulamentele europene direct aplicabile.

(2) Limba acestei decizii de finanțare este limba română.

Articolul 23

Anexele deciziei de finanțare

(1) Următoarele documente sunt anexe la prezenta decizie de finanțare și constituie parte integrantă a acesteia, având aceeași forță juridică:

a) anexa nr. 1 - Cererea de finanțare;

b) anexa nr. 2 - Planul de monitorizare a proiectului;

c) anexa nr. 3 - Graficul cererilor de prefinanțare/ plată/ rambursare;

d) anexa nr. 4 - Acordul de parteneriat încheiat între liderul de parteneriat și parteneri (dacă este cazul);

e) anexa nr. 5 - Condiții specifice ale deciziei de finanțare (dacă este cazul).

(2) Anexele nr. 3, 4 și 5 au formatul stabilit de AM în funcție de specificul programului sau al apelului de proiecte.

Articolul 24

Clauze rezolutorii și suspensive

.....

(Dacă este cazul, se vor stabili de către AM la nivel de apel de proiecte.)

Articolul 25

Dispoziții finale

(1) Condițiile generale ale prezentei decizii de finanțare se completează cu Condițiile specifice adoptate prin decizia conducătorului AM, care se constituie în anexa nr. 5 la prezenta decizie de finanțare.

(2) Prin Condițiile specifice, AM completează și, după caz, detaliază modul de aplicare a Condițiilor generale ale prezentei decizii de finanțare.

(3) Condițiile specifice ale deciziei de finanțare prevalează față de Condițiile generale, precum și asupra celorlalte anexe, dar nu pot conține prevederi contrare legislației naționale și europene aplicabile.

(4) Pentru buna implementare și management al proiectului, AM pune la dispoziția beneficiarului/liderului de parteneriat și partenerilor, după caz, Manualul beneficiarului, în condițiile prevederilor [art. 16 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023](#).

(Dacă este cazul.)

(5) În condițiile în care lansarea apelurilor de proiecte, emiterea deciziei de finanțare și implementarea proiectului se realizează înainte de operaționalizarea modulelor specifice ale sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, apelurile de proiecte/operațiunile prevăzute a fi derulate prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ vor fi derulate prin sistemul informatic MySMIS2014/SMIS2014+, urmând ca AM să asigure, cu sprijinul unității de coordonare SMIS din cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, transferul informațiilor și documentelor aferente proiectelor depuse/selectate/în implementare în sistemul MySMIS2021/SMIS2021+, în condițiile prevăzute la [art. 3 alin. \(10\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023](#).

(6) Prezenta decizie de finanțare se emite într-un singur exemplar, este semnată electronic de AM și beneficiar și este transmisă prin sistemul MySMIS2021.

Pentru Autoritatea de management	Pentru beneficiar
Numele:	Numele:
Funcția:	Funcția:
Semnătura:	Semnătura:
Data:	Data:

Anexa nr. 1. - Cererea de finanțare

(Se atașează cererea de finanțare aprobată.)

Anexa nr. 2. - Plan de monitorizare - format-cadru

Nr. crt.	Indicator de etapă/ Cod indicator	Tip indicator de etapă (calitativ/ cantitativ/valoric)	Descriere	Criteriu de validare	Termen de realizare	Documente/ Dovezi care probează îndeplinirea criteriilor	Țintă finală indicator de realizare	Țintă finală indicator de rezultat
----------	--------------------------------------	--	-----------	----------------------	---------------------	--	--	---------------------------------------

Anexa nr. 3. - Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare

(Se atașează Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare generat de sistemul informatic MySMIS2021.)

Anexa nr. 4. - Acordul de parteneriat

(Se atașează Acordul de parteneriat semnat, dacă este cazul.)

Anexa nr. 5. - Condiții specifice ale deciziei de finanțare

(Se atașează de AM, pentru fiecare apel de proiecte, dacă este cazul.)



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

Anexa 10 Plan de monitorizare

Nr. Crt .	Indicator de etapă/cod indicator	Tip indicator de etapă (calitativ/cantitativ/valoric)	Descriere	Criteriu de validare	Termen de realizare	A Documente/do vezi care probează îndeplinirea criteriilor	B Țintă finală indicator de realizare	C Țintă finală indicator de rezultat
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Depunere cerere prefinantare/ rambursare	Cantitativ	Depunerea unei cereri de prefinantare (CPF) /rambursare (CR)	Transmiterea CPF/CR in MY SMIS	se va completa de către beneficiar; termenul maxim pentru depunerea unei cereri de prefinantare sau a unei cereri de rambursare/plată nu poate depasi 6 luni de la semnarea deciziei de finantare	CPF/CR depusa in MY SMIS	-	NA





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

	Atingerea unui progres financiar de minim 10% din valoarea estimata a cererii de finantare	Valoric	Depunerea spre decontare la AM PR BI de cereri de rambursare/ plată	Depunerea cererii/cererilor de plată/rambursare în MySMIS2014/ SMIS2014+ (ulterior MySMIS2021/ SMIS2021+) în cuantum de minim 10% din valoarea estimata a cererii de finantare.	se va completa de către beneficiar;	Cererile de plată/ rambursare	-	NA
3.	Realizarea Strategiei de Comunicare a Programului si a planurilor anuale de masuri de comunicare pentru perioada de	Cantitativ	Aprobare: 1. Strategie Comunicare 2. Planuri comunicare 2023 si 2024	Depunerea documentelor aprobate de AM in MY SMIS	se va completa de către beneficiar	1. Strategie Comunicare aprobata de catre AM PR BI si prezentata spre examinare CM PR BI 2. Planuri comunicare	-	NA





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

	implementare					2023 și 2024 aprobate de AM		
4.	Realizarea Planului de Evaluare a Programului	Cantitativ	Aprobarea de către CM a Planului de Evaluare a PR	Depunerea documentelor aprobate de AM în MY SMIS	se va completa de către beneficiar. Conform Reg 1060/2021 nu poate depăși data de 5 dec 2023	Plan Evaluare Program aprobat de CM PR BI 2021-2027	-	NA



5.	Realizarea Strategiei de Asistență Tehnică a Programului	Cantitativ	Aprobarea de către AM a Strategiei de AT a Programului	Depunerea documentului aprobat de AM	se va completa de către beneficiar. Conform Reg 1060/2021 nu poate depăși data de 31 dec 2023	Strategia de AT a Programului aprobată de AM și examinată de CM PR BI	-	NA
6.	Atingerea unui progres financiar de minim 60% din valoarea estimată a cererii de finanțare	Valoric	Depunerea spre decontare la AM PRBI de cereri de rambursare/ plată în cuantum de 60% din valoarea estimată a cererii de finanțare	Depunere a cererii/cererilor de plată/rambursare în MySMIS2014/ SMIS2014+ sau MySMIS2021/ SMIS2021+	se va completa de către beneficiar;	cererile de plată/ rambursare	-	NA



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

7.	Obținerea unei opinii de audit favorabile de sistem pentru AM PR BI (Art.77 Reg 1060)	Calitativ	Opinie de audit emisa de Autoritatea de audit asupra Sistemului de management si control al PR BI 2021-2027.	Opinie de audit favorabila respectiv nota 1 sau 2	Se completeaza de beneficiar. Nu poate depasi sfarsitul perioadei de implementare	Depunerea in MY SMIS a unei opinii finale de audit care arata ca SMC PR BI 2021-2027 este functional (nota 1 sau 2)	Favorabil 1 sau 2	NA
----	---	-----------	--	---	--	---	-------------------	----



Anexa 11.a - Personal angajat al Beneficiarului, cu atributii specifice implementarii PR (AM si suport) la momentul depunerii cererii de finantare (inclusiv personal OI POR care va fi decontat incepand cu ian 2024)

[illegible]

Anexa 11.b - Personal estimat a fi angajat de Beneficiar, cu atributii specifice implementarii PR (AM si suport) pana la 31.12.2024 (inclusiv personal OI POR care va fi decontat incepand cu ian 2024)

[illegible]

[illegible]