



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



PROGRAMUL REGIONAL SUD-VEST OLTENIA 2021-2027

GHIDUL SOLICITANTULUI

APELUL DE PROIECTE:

PR SV/1/8/ASIGURAREA FUNCTIONARII SISTEMULUI DE MANAGEMENT/2022



Denumire apel: Asistenta Tehnica PR SVO - apel 1

Denumire Prioritate: Prioritatea 8 - Asistenta tehnica

Denumire Obiectiv specific: Asigurarea functionarii sistemului de management

DRAFT





Cuprins

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR	4
2. INFORMAȚII GENERALE.....	4
2.1 Informații generale PR SV Oltenia	4
2.2 Obiectiv de politică, Prioritatea, Obiectivul specific	5
2.3 Reglementări europene și naționale, documente programatice	5
2.4 Acțiuni sprijinite în cadrul intervenției	6
2.5 Indicatori.....	8
3. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE	9
3.1 Tipul de apel de proiecte	9
3.2 Perioada de depunere a proiectelor	9
3.2.1 Data și ora lansării apelului de proiecte	9
3.2.2 Data și ora de începere a depunerii de proiecte.....	9
3.2.3 Data și ora de închidere a apelului de proiecte.....	9
3.3 Modalitatea de depunere a proiectelor	10
3.4 Valoarea minimă și maximă eligibilă a unui proiect.....	10
3.5 Cuantumul cofinanțării acordate.....	10
3.6 Alocarea financiară a apelului de proiecte	11
3.7 Beneficiari eligibili în cadrul apelului de proiecte	11
3.8 Aplicarea regulilor privind ajutorul de stat	11
3.9 Teme orizontale	12
4. CRITERII DE ELIGIBILITATE ȘI SELECȚIE.....	14
4.1 Eligibilitatea solicitantului.....	14
4.2 Eligibilitatea proiectului și a activităților.....	14
4.2.1 Criterii generale cu privire la eligibilitatea proiectului și a activităților.....	14
4.3 Eligibilitatea cheltuielilor	16





4.3.1 Baza legala pentru stabilirea eligibilitatii cheltuielilor	16
4.3.2 Reguli specifice de eligibilitate a cheltuielilor	17
4.3.3 Cheltuieli neeligibile	20
5. COMPLETAREA CERERILOR DE FINANȚARE	21
5.1 Completarea formularului cererii de finanțare	21
5.1.2 Completarea si justificarea bugetului cererii de finantare	23
5.2 Anexe obligatorii la depunerea cererii de finanțare	23
5.3 Anexe obligatorii la momentul contractării.....	24
6. VERIFICAREA, EVALUAREA, SELECȚIA, CONTRACTAREA SI IMPLEMENTAREA PROIECTELOR	25
6.1 Conformitate administrativă și eligibilitate. Aspecte generale - criterii, proces, clarificări.....	25
6.2 Renunțarea la cererea de finanțare	27
6.3 Contestații.....	27
6.4 Etapa contractuală.....	28
6.5. Etapa de implementare și durabilitate a contractului de finanțare.....	29
6.5.1 Obligații	29
6.5.2.Aspecte financiare.....	32
7. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI	34
7.1 Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului.....	34
7.2 Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii).....	34
8 . ANEXE.....	34





1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

Acest ghid vizează apelul de proiecte **PR SV/1/8/ASIGURAREA FUNCTIONARII SISTEMULUI DE MANAGEMENT/2022**, lansat în cadrul Programului Operațional Regional Sud-Vest Oltenia, Prioritate Prioritatea 8-Asistenta tehnica, Obiectivul Specific **Asigurarea functionarii sistemului de management**.

Acest document reprezinta regulamentul pentru accesarea fondurilor nerambursabile din PRSVO, de catre solicitantul de finantare, nu are valoare de act normativ si nu exonereaza solicitantul de respectarea legislatiei in vigoare la nivel national si european.

O lista de Abrevieri/glosar de termeni si definitii se regaseste in **Anexa I** la prezentul ghid.

2. INFORMAȚII GENERALE

2.1 Informații generale PR SV Oltenia

Descriere succintă a PR SV Oltenia

PR SV Oltenia reflectă orientările politicii de coeziune a Uniunii Europene pentru perioada 2021-2027, luând în considerare nevoile și provocările existente la nivelul regiunii, precum și concluziile Raportului de țară din 2019/2020 pentru România și sprijină obiectivele de politică asumate la nivel de UE prin intermediul unor tipuri de investiții care să contribuie la competitivitatea regională, inovare și digitalizare, eficiență energetică, mobilitate și conectivitate.

În acest sens, **prin strategia programului sunt asumate o serie de obiective specifice regionale (OSR) corespunzătoare celor 5 OP stabilite de CE pentru perioada 2021–2027:**

- ✓ **Creșterea capacității de CDI și transfer tehnologic și dezvoltarea antreprenoriatului (OSR 1)**
- ✓ **Accelerarea transformării digitale a economiei regionale și a domeniilor de interes public (OSR 2);**
- ✓ **Reducerea emisiilor de carbon prin promovarea eficienței energetice, dezvoltarea infrastructurii verzi și îmbunătățirea transportului public urban; (OSR 3)**
- ✓ **Creșterea mobilității și conectivității prin dezvoltarea unei infrastructuri de transport rutier modernă; (OSR 4)**
- ✓ **Promovarea incluziunii prin asigurarea condițiilor optime în educație și sprijinirea infrastructurilor dedicate copiilor și tinerilor; (OSR 5)**
- ✓ **Dezvoltare integrată prin îmbunătățirea mediului urban și valorificarea patrimoniului cultural și turistic (OSR 6);**
- ✓ **Dezvoltarea capacității administrative pentru implementarea POR la nivel regional (OSR7).**

Cele 8 priorități din cadrul PR 2021-2027 sunt:

Prioritatea 1 - Competitivitate prin inovare și întreprinderi dinamice;





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Prioritatea 2 - Digitalizare în beneficiul cetățenilor și al firmelor;

Prioritatea 3 - Eficiență energetică și infrastructură verde;

Prioritatea 4 - Mobilitate urbană durabilă;

Prioritatea 5 - Accesibilitate și conectivitate la nivel regional;

Prioritatea 6 - Educație modernă și incluzivă;

Prioritatea 7 - Dezvoltare teritorială sustenabilă;

Prioritatea 8 - Asistență tehnică.

Instituțiile care formează sistemul de implementare a Programului Regional 2021-2027 sunt:

Structura/organismul	ROL
ADR SV Oltenia	-gestionarea și monitorizarea programului ca AM -selectarea operațiunilor ca AM -gestionare și control în procesul de evaluare, selecție, contractare, monitorizare, verificarea cheltuielilor ca AM -delegare în procesul de evaluare, selecție, contractare, monitorizare, verificarea cheltuielilor ca OI
Comitetul de monitorizare al POR (CMPOR)	-decizional în procesul de implementare a programului -monitorizarea implementării programului
Autoritatea de Certificare și Plată (ACP) - Ministerul Finanțelor Publice (MFP)	-stabilirea și transmiterea cererilor de plată către Comisia Europeană în vederea rambursării cheltuielilor către statul-membru
Autoritatea de Audit din cadrul Curții Române de Conturi (AA)	-efectuează audituri ale bunei funcționări a sistemului de gestiune și control în cadrul programului
Serviciu Inspectie Fondurilor Europene din cadrul Direcției Generale de Inspectie Economico-Financiară (DGEIF) din cadrul Ministerul Finanțelor	-atribuții privind activitatea de inspecție fonduri europene, constatarea și soluționarea neregulilor, stabilirea titlurilor de creanță pentru PR 2021-2027, stabilire a dobânzilor datorate pentru neachitarea la termen a obligațiilor prevăzute în titlul de creanță

Pentru implementarea PR 2021-2027, organismele anterior menționate cooperează pentru utilizarea eficientă a fondurilor alocate în cadrul programului.

2.2 Obiectiv de politică, Prioritatea, Obiectivul specific

Acest apel de proiecte este organizat în cadrul **Priorității 8 – Asistența tehnică**, în temeiul articolului 36 alineatul (4) din RDC 2021/1060 „Asigurarea funcționării sistemului de management”

2.3 Reglementări europene și naționale, documente programatice

- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 2020/2093 al Consiliului din 17 decembrie 2020 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2021 – 2027;





- Regulamentul UE nr. 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune;
- Regulamentul UE nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul European de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a noemlor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
- 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.
- Programul Regional Sud-Vest Oltenia 2021 – 2027;

2.4 Acțiuni sprijinite în cadrul intervenției

În cadrul acestui apel, prin intermediul acestei priorități vor fi sprijinite principalele tipuri de acțiuni:

1. Asigurarea funcționării sistemului de management și control pentru implementarea și monitorizarea eficientă a PRSVO, prin:

- sprijinirea AM PR SV și/sau OI prin finanțarea costurilor de personal, administrative, de deplasare, pentru implementarea diferitelor etape ale PR (identificarea și dezvoltarea proiectelor, pregătirea și întocmirea de documentații tehnico-economice pentru proiecte, programare, pregătire/lansare ghiduri, selecție, evaluare tehnică și financiară, contractare, monitorizare, management financiar, control și audit proiecte);
- asigurarea bazei materiale prin achiziția de bunuri (echipamente, mobilier, materiale consumabile, obiecte de inventar, alte active corporale și necorporale, achiziționarea de programe informatice, mentenanța și dezvoltarea acestora), dar și servicii necesare desfășurării activităților specifice AM PR SV/ OI, precum servicii de evaluare tehnico-financiară, de consultanță și expertiză, studii de oportunitate, precum și alte tipuri de servicii în directă legătură cu activitatea AM PR SV și departamentelor suport;
- închirierea sau achiziția/construirea/modernizarea/reabilitarea spațiilor de birouri/arhivă pentru AM PR (costuri legate de amortizarea acestor spații), luând în considerare **administrarea și utilizarea eficientă a fondurilor**. AM se va asigura că imobilul achiziționat/construit **prezintă un impact important asupra reducerii emisiilor**.
- sprijin (organizatoric/logistic) pentru asigurarea cadrului partenerial al PR SVO: Comitet de Monitorizare, comitete/grupuri de lucru implicate în implementarea programului cu





- participarea reprezentanților din mediul privat, ai organizațiilor neguvernamentale, reprezentanților autorităților publice locale și regionale, etc;
- sprijinirea activităților OI POR (inclusiv costuri de personal) necesare pentru închiderea POR 2014 – 2020 (monitorizare ex-post, închidere de program etc) având în vedere totodată și asigurarea tranziției personalului către AM PR SVO
- sprijin pentru pregătirea perioadei de programare post 2027;

2. Asigurarea evaluării programului și elaborarea de studii relevante pentru o bună implementare a programului

- elaborare studii/analize/expertize specifice pentru PR 2014 – 2020, PR SVO și PDR SV 2021 - 2027 (inclusiv pentru evaluarea de program, elaborarea rapoartelor de progres, costuri simplificate etc.);
- sprijinirea pregătirii PR SVO, PDR SV, RIS3 și a oricărei altei strategii/studiu necesare pentru perioada de programare post 2027 (studii, analize, pregătirea de proiecte, cadru partenerial/ consultări publice etc.).

3. Întărirea capacității administrative a AM PR SVO, beneficiarilor și partenerilor regionali de a pregăti și implementa proiecte și asigurarea informării corespunzătoare a acestora, inclusiv prin:

- sprijinirea dezvoltării capacității administrative a instituțiilor implicate în sistemul de management și control al PR SVO prin organizarea de întâlniri de lucru, schimburi de experiență și bune practici și sesiuni specifice de instruire pe domenii de interes în implementarea fondurilor: achiziții publice, managementul proiectelor cu finanțare europeană, ajutor de stat, nereguli, prevenirea corecțiilor financiare, managementul neregulilor, antifraudă, dezvoltarea abilităților tehnice ale personalului, etc;
- întărirea capacității de implementare la nivelul potențialilor beneficiari, a entităților beneficiare de finanțare și a organismelor care concurează la implementarea programului, inclusiv prin asigurarea informării prin structuri de tip Help-desk;
- sprijinirea dezvoltării capacității administrative a beneficiarilor și a potențialilor beneficiari ai PR SV prin organizarea de sesiuni specifice de instruire în scopul îmbunătățirii cunoștințelor și a competențelor acestora (conferințe, mese rotunde, seminarii, ateliere etc);
- susținerea activităților structurii de sprijinire a dezvoltării urbane / teritoriale, în vederea furnizării de sprijin autorităților locale.

4. Asigurarea transparenței și promovării PR SVO, inclusiv prin:

- sprijin pentru elaborarea și implementarea Strategiei/Planului de comunicare;





- organizarea de evenimente de comunicare, informare și promovare, campanii mass-media;
- dezvoltarea și gestionarea instrumentelor/campaniilor de comunicare;
- alte activități de informare și comunicare specifice PR SV, realizarea și distribuirea de materiale informative și publicitare, vizite la proiecte etc.
- dezvoltarea și actualizarea permanentă a site-ului dedicat programului, inclusiv interconectivitatea acestuia cu site-ul unic național.

2.5 Indicatori

2.5.1. Indicatori prestabiliti ai PR Sud-Vest Oltenia

Pentru perioada 2021-2027, așa cum s-a precizat în PR SVO, indicatorii de program sunt următorii:

ID	Indicator	Unitate de masura	Obiectiv de etapa 2024
SV180	Locuri de munca echivalent norma întreaga	Nr	100
SV181	Studii, analize, rapoarte, strategii elaborate	Nr	2
SV182	Evenimente organizate pentru CMPOR, potențiali beneficiari, beneficiari și pentru alți parteneri relevanți	Nr	30
SV183	Persoane instruite referitor la PR SVO 2021-2027 (personal AM, suport, beneficiari, parteneri relevanți)	Nr	297

2.5.2. Indicatorii de rezultat specifici apelului au fost stabiliți ținând cont de perioada de operationalizare a AM, precum și de nivelul de atins în 2024:

ID	Indicator	Unitate de masura	Tinta 31.12.2023
SV180	Locuri de munca echivalent norma întreaga	Nr	60
SV181	Studii, analize, rapoarte, strategii elaborate	Nr	2
SV182	Evenimente organizate pentru CMPOR, potențiali beneficiari, beneficiari și pentru alți parteneri relevanți	Nr	15
SV183	Persoane instruite referitor la PR SVO 2021-2027 (personal AM, suport, beneficiari, parteneri relevanți)	Nr	148





NOTĂ:

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

În cererea de finanțare se vor prelua indicatorii de realizare comuni și specifici de program (din sistemul informatic SMIS, Secțiunea *Indicatori prestabiliți*).

ATENȚIE!

În cadrul cererii de finanțare nu se vor identifica și cuantifica alți indicatori în afara celor menționați în cadrul secțiunii 2.5.

Termenul de realizare a indicatorilor este la finalizarea implementării proiectului.

3. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE

3.1 Tipul de apel de proiecte

Prin prezentul Ghid al solicitantului se lansează apelul de proiecte necompetitiv, cu depunere continuă, cu numărul **PR SV/1/8/ASIGURAREA FUNCTIONARII SISTEMULUI DE MANAGEMENT/2022.**

Cererile de finanțare pot fi depuse doar în perioada menționată în cadrul secțiunii 3.2 a prezentului ghid.

3.2 Perioada de depunere a proiectelor

3.2.1 Data și ora lansării apelului de proiecte:

3.2.2 Data și ora de începere a depunerii de proiecte:.....

3.2.3 Data și ora de închidere a apelului de proiecte:.....

NOTĂ:

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.





3.3 Modalitatea de depunere a proiectelor

În cadrul prezentului apel de cereri de proiecte, cererile de finanțare se vor depune prin aplicația electronică SMIS, doar în intervalul menționat la secțiunea 3.2 a prezentului ghid.

Data depunerii cererii de finanțare este considerată data transmiterii aplicației prin sistemul electronic SMIS.

Cererile de finanțare depuse prin sistemul SMIS, se vor transmite sub semnătură electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a reprezentantului legal al solicitantului/liderului de parteneriat sau a persoanei împuternicite de către acesta, dacă este cazul.

Declarațiile reprezentantului legal al solicitantului și certificarea aplicației pot fi semnate astfel:

- ✓ Electronic de către reprezentantul legal al solicitantului.

Documentele anexate la cererea de finanțare vor fi încărcate în copie format pdf. sub semnătură electronică extinsă certificată a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei împuternicite, după caz. Documentele anexate vor fi scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat și lizibile.

3.4 Valoarea minimă și maximă eligibilă a unui proiect

Valoarea totală eligibilă a cererii de finanțare se încadrează în următoarele limite minime și maxime:

3.4.1. Valoarea minima eligibila a unui proiect: -

3.4.2. Valoarea maximă eligibilă a unui proiect: 16.274.509 euro (alocarea financiara de 48.823.529 euro maxima a fost impartita in transe egale pe ani, valoarea maxima pentru acest apel vizand perioada 2021-2023)

Cursul valutar la care se va calcula încadrarea în respectiva valoare maxima este cursul inforeuro din luna publicării ghidului solicitantului. Acest curs va fi utilizat până la semnarea deciziei de finanțare.

3.5 Cuantumul cofinanțării acordate

În cadrul apelului de proiecte **PR SV/1/8/ASIGURAREA FUNCTIONARII SISTEMULUI DE MANAGEMENT/2022**, pentru întocmirea bugetului cererii de finanțare, se vor lua în calcul următoarele rate de cofinanțare:

- 73,06% din valoarea ajutorului nerambursabil reprezintă rata de cofinanțare acordată prin Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)





- 26,94% din valoarea ajutorului nerambursabil reprezintă rata de cofinanțare din bugetul de stat (BS).

3.6 Alocarea financiară a apelului de proiecte

Alocarea financiară pentru acest apel de proiecte este **16.274.509** euro (FEDR+BS), prezentul apel care cuprinde 2021 și 2023, respectiv 01.01.2021-31.12.2023).

3.7 Beneficiari (solicitanți de finanțare) eligibili în cadrul apelului de proiecte

Solicitantul de finanțare a proiectelor depuse în cadrul prezentului apel de cereri de proiecte aferent Obiectivului specific: Asigurarea funcționării sistemului de management poate fi reprezentat de Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia, în calitate de Autoritate de Management a programului, în conformitate cu prevederile OUG 122/29.07.2022 cu modificările și completările ulterioare.

Beneficiarii finanțării în cadrul Priorității de asistență tehnică sunt: Direcția AM POR SV Oltenia și structurile suport din cadrul ADR SV Oltenia, departamentele care îndeplinesc atribuțiile Autorității de Management a PR, conform Regulamentului (UE) nr. 1060/2021, precum și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al ADR SV Oltenia, respectiv a fișelor de post, precum și solicitanții de finanțare PR SVO și partenerii relevanți.

3.8 Aplicarea regulilor privind ajutorul de stat (nu este cazul)

Conform art 107 din TFUE sunt incompatibile cu piața internă ajutoarele acordate de stat sau prin intermediul resurselor de stat, sub orice formă, care denaturează sau amenință să denatureze concurența prin favorizarea anumitor întreprinderi sau a producerii anumitor bunuri, în măsura în care acestea afectează schimburile comerciale dintre statele membre.

Ajutorul de stat reprezintă orice măsură de sprijin care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- ✓ să fie acordată de către stat sau de către unitățile administrative teritoriale, din resurse de stat sau resurse ale unităților administrativ-teritoriale, ori de alte organisme care administrează surse ale statului sau ale colectivităților locale indiferent de formă;
- ✓ să fie selectivă;
- ✓ să asigure un avantaj agentului economic;
- ✓ să distorsioneze ori să amenințe să distorsioneze concurența sau să afecteze comerțul dintre statele membre ale Uniunii Europene.

Ținând seama de specificul activităților care urmează a fi finanțate în cadrul Priorității 8- **Asistența tehnică**, activități pentru desfășurarea cărora solicitanții nu acționează ca un agent economic și nu există premise pentru a aprecia că va fi distorsionată concurența pe piața Uniunii Europene, **acest domeniu major de intervenție nu cade sub incidența prevederilor privind ajutorul de stat.**





3.9 Teme orizontale

Respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la egalitatea de șanse, incluziunea și nediscriminarea constituie o condiție de eligibilitate a proiectelor finanțate prin **PR SVO**.

Pe parcursul implementării proiectelor, AM se va asigura în legătură cu îndeplinirea acestor obiective la nivelul intervențiilor finanțate cu privire la egalitatea de șanse, nediscriminare, facilitarea accesului persoanelor cu mobilitate redusă, interzicerea oricăror acțiuni care au potențialul de discriminare și care contribuie, sub orice formă, la segregare sau excluziune.

Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități reprezintă principalul instrument juridic internațional de luptă împotriva discriminării persoanelor cu dizabilități, constituind un pilon relevant și eficient pentru promovarea și protejarea drepturilor persoanelor cu dizabilități în Uniunea Europeană. Prin prevederile sale, Convenția stipulează în mod clar că persoanele cu dizabilități au dreptul de a participa deplin în toate domeniile vieții.

Este necesar a se respecta Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități „O Românie echitabilă 2022-2027” (SNPD) și Planul Operațional privind implementarea SNPD, aprobate prin H.G. nr.490/15.04.2022

Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2022-2027 (SNPD), preia și dezvoltă teme din Strategia europeană privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2021-2030 și stabilește, prin Planul operațional, acțiuni concrete, cu intervale determinate de timp pentru ducerea lor la îndeplinire.

Persoanele cu dizabilități trebuie să aibă oportunitatea de a activa în ocupații salariale sau antreprenoriale care să reflecte pregătirea profesională, competențele și aspirațiile lor privind realizarea profesională și câștigurile ocupaționale. De aceea, persoanele cu dizabilități trebuie să fie pregătite în mod adecvat pentru a-și crește nivelul de calificare și a-și dezvolta competențele, precum și potențialul creativ și productiv.

Evaluarea DNSH PR Sud Vest Oltenia 2021-2027 punctează o serie de recomandări pentru solicitanții/beneficiarii de finanțare în legătură cu derularea achizițiilor :

Atenuarea schimbărilor climatice/emisii de GES

Solicitantul de finanțare va avea în vedere ca echipamentele proiectate/achiziționate să corespundă cu tehnologii de înaltă eficiență energetică pentru a reduce consumul de energie și emisiile de CO₂ în acord cu prevederile normelor și normativelor tehnice, legislației europene și naționale în materie astfel încât activitățile desfășurate să nu conducă la emisii semnificative de GES.





Solicitantul de finanțare va avea în vedere recomandările făcute în documentul menționat anterior în legătură cu includerea unor factori adecvați de evaluare a ofertelor de echipamente/servicii în vederea gestionării mai eficiente a consumului de energie.

Solicitantul de finanțare va adopta criteriile „verzi” ale UE în ceea ce privește achizițiile publice (în acord cu strategiile UE transpuse prin Legea nr. 69/2016 privind achizițiile publice verzi și prin Ordinul nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi). Prin echipamentele achiziționate și platformele dezvoltate se vor implementa tehnologii de ultimă generație, cu emisii reduse. În activitatea curentă, solicitantul va promova o politică adecvată de utilizare a hârtiei reciclate și utilizarea la maxim a corespondenței electronice, cu impact minim în ceea ce privește emisiile de carbon generate de activitățile subsumate acțiunii.

Prin specificul activităților acestei apel de proiecte nu se preconizează efecte directe sau indirecte semnificativ negative asupra emisiilor de gaze de efect de seră, deoarece prin echipamentele achiziționate se vor implementa tehnologii de ultimă generație, cu emisii reduse.

În situația construirii/renovării unor clădiri cu scopul utilizării acestora de către personalul/structurile AM PR SVO, solicitantul de finanțare va implementa criteriile de eficiență energetică prevăzute în legislația națională și europeană în vigoare astfel încât investiția construită/renovată să aibă o performanță energetică foarte ridicată cu un necesar de energie foarte scăzut, acoperit din surse regenerabile locale. Solicitanții de finanțare vor avea în vedere prevederile Legii 101/2020 pentru modificarea și completarea Legii 372/2005 privind performanțele energetice a clădirilor precum și legislația europeană în vigoare la data depunerii aplicației.

După finalizarea lucrărilor solicitantul de finanțare va prezenta auditul energetic al clădirii construite/reabilitate prin proiect care va avea drept scop determinarea indicatorilor de performanță ai clădirii și confirmarea faptului că aceasta se încadrează în categoria clădirilor cu necesar de energie foarte scăzut (nZEB).

În situația utilizării unor spații de lucru închiriate, solicitantul de finanțare va detalia criteriile minime de performanță energetică pe care trebuie să le îndeplinească locația/locațiile astfel încât costurile necesare pentru asigurarea utilitatilor să fie rezonabile.

Economia circulară

Se presupune că generarea de deșeuri ca urmare a activităților finanțate în cadrul acestui apel va fi limitată. Beneficiarii de finanțare vor asigura utilizarea corespunzătoare a produselor hardware TIC, dispozitivelor și echipamentelor aferente precum și reciclarea corespunzătoare a acestora, după caz.

Beneficiarii vor respecta legislația specifică privind reciclarea și gestionarea deșeurilor (ex: Directiva privind deșeurile de echipamente electrice și electronice, etc.).

Corespondența și transferul documentelor vor fi desfășurate prin mediul electronic, iar tipărirea materialului nu va fi încurajată decât dacă este absolut necesar, promovând o atitudine responsabilă față de consumul de resurse, energie electrică și hârtie și alte consumabile.

Pe măsură ce se fac investiții, se va asigura că există un nivel scăzut de deșeuri generate, că echipamentele existente sunt reciclate acolo unde este posibil și că echipamentele nou achiziționate





respectă prevederile legale în vigoare, inclusiv standardele europene, în ceea ce privește producția lor (inclusiv cele de mediu), cerințele de eficiență stabilite în conformitate cu Directiva 2009/125/CE

Important! Solicitantul de finanțare va completa, particularizând și detaliind în **Secțiunea : Teme orizontale** din *Cererea de finanțare*, toate informațiile relevante în legătură cu aspectele menționate mai sus pentru a îndeplini criteriile de eligibilitate specifice din **Grila de evaluare a eligibilității proiectului** – Anexa III la prezentul Ghid.

4. CRITERII DE ELIGIBILITATE ȘI SELECȚIE

4.1 Eligibilitatea solicitantului

1. Forma de constituire a solicitantului

Solicitantul este ADR SV Oltenia care în conformitate cu legislația în vigoare, este organism neguvernamental, nonprofit, de utilitate publică cu personalitate juridică, ce funcționează în domeniul dezvoltării regionale.

Criteriile de eligibilitate ale solicitantului se aplică și partenerilor - nu este cazul

2. Solicitantul și/sau reprezentantul său legal, inclusiv partenerul și/sau reprezentantul său legal, dacă este cazul, **NU** se încadrează în niciuna din situațiile prezentate în Declarația unică a solicitantului (anexa III.I)

4.2 Eligibilitatea proiectului și a activităților

4.2.1 Criterii generale cu privire la eligibilitatea proiectului și a activităților

4.2.1.1 Încadrarea proiectului și a activităților sale privind investițiile în acțiunile specifice sprijinite în cadrul Obiectivului Specific

Activitățile eligibile propuse în cadrul cererilor de finanțare reprezintă obligații contractuale ce vor fi monitorizate pe parcursul implementării proiectului și după finalizarea implementării acestuia.

Tipuri de activități eligibile în cadrul apelului:

1. Asigurarea funcționării sistemului de management și control pentru implementarea și monitorizarea eficientă a PRSVO
2. Asigurarea evaluării programului și elaborarea de studii relevante pentru o bună implementare a programului
3. Întărirea capacității administrative a AM PR SVO, beneficiarilor și partenerilor regionali de a pregăti și implementa proiecte și asigurarea informării corespunzătoare a acestora
4. Asigurarea transparenței și promovării PRSVO





Activitățile eligibile enumerate mai sus sunt detaliate în capitolul 2.4 „activități sprijinite în cadrul intervenției”.

4.2.1.2 Proiectul propus spre finanțare nu trebuie să fie încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul PR SV Oltenia, indiferent dacă toate plățile aferente au fost realizate sau nu de către beneficiar (art. 63 din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060)

Cheltuielile sunt eligibile cele efectuate începând cu data de 01.01.2021.

4.2.1.3 Încadrarea valorii proiectului în limita maxima eligibile

Valoarea totală eligibilă a cererii de finanțare se încadrează în următoarele limite minime și maxime:
Valoarea maximă eligibilă: 16.274.509 euro

Cursul valutar la care se va calcula încadrarea în respectivele valori minime și maxime este cursul inforeuro din luna publicării ghidului specific

Acest curs va fi utilizat până la semnarea deciziei de finanțare.

NOTĂ: Criteriul cu privire la valoarea minimă a investiției nu se menține pe perioada de implementare și durabilitate a investiției.

4.2.1.4 Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31.12.2023

Perioada de implementare a activităților proiectului se referă atât la activitățile realizate înainte de depunerea cererii de finanțare cât și la activitățile ce urmează a fi realizate după momentul contractării proiectului. Solicitantul trebuie să prevadă în mod realist perioada de implementare pentru fiecare activitate în parte, luând în considerare specificul fiecărei activități.

4.2.1.5 Proiectul respectă principiile privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, gen, și nediscriminarea

În procesul de pregătire, contractare, implementare și valabilitate a contractului de finanțare, solicitantul a respectat și va respecta:

- legislația națională și comunitară aplicabilă în domeniul egalității de șanse, de gen, nediscriminare, accesibilitate;
- legislația națională și comunitară aplicabilă în domeniul dezvoltării durabile, protecției mediului și eficienței energetice.

În cadrul Declarației de angajament, solicitantul va declara că va respecta obligațiile prevăzute în legislația comunitară și națională în domeniul dezvoltării durabile, egalității de șanse și nediscriminării.





Solicitantul va descrie în secțiunea relevantă din cererea de finanțare modul în care sunt respectate obligațiile prevăzute de legislația specifică aplicabilă, precum și alte acțiuni suplimentare (dacă este cazul).

4.3 Eligibilitatea cheltuielilor

4.3.1 Baza legala pentru stabilirea eligibilitatii cheltuielilor

Conform art. 2. - (1) din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate 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 cumulativ următoarele condiții cu caracter general:**

1. să fie realizată/suportată de beneficiar între 1 ianuarie 2021 și 31 decembrie 2029
2. să respecte prevederile art. 63 și, după caz, ale art. 20 alin 1, lit b și c din Reg 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 și Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultura și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri;
3. să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii 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 în art. 3, precum și formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG 873/2022;
4. să fie însoțită de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielilor efectuate, pe baza cărora cheltuielile pot fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute în art. 3 și 4, precum și formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG 873/2022;
5. să fie în conformitate cu prevederile programului;
6. să fie în conformitate cu prevederile deciziei de finanțare;
7. să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
8. să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;
9. să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74, alin 1, lit. a, pct (i) din Regulamentul (UE) 1060/2021, cu excepția formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG 873/2022.





4.3.2 Reguli specifice de eligibilitate a cheltuielilor

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

- cheltuieli salariale

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. Indicarea gradului de implicare a personalului în activitățile privind implementarea POR se realizează prin Fișele colective de prezență, care vor consemna procentul real lunar de implicare a fiecărui salariat în activitățile privind implementarea PR, fără a depăși procentul de implicare indicat prin fișa de post. Fișele colective de prezență vor fi transmise odată cu cererile de rambursare.

Cheltuielile salariale sunt costuri directe în cadrul proiectului și reprezintă baza pentru calcularea costurilor administrative (indirecte).

- cheltuieli de transport, diurna, cazare

Cheltuielile de transport, diurnă, cazare pentru deplasările interne/externe efectuate în scopul implementării proiectului finanțat în prioritatea „Asistență Tehnică”, PR SVO 2021-2027, 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.

Costurile de transport aferente deplasărilor în interiorul localităților de destinație sunt eligibile (transport public/combustibil) în conformitate cu dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 714/2018 cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 518/1995 cu modificările și completările ulterioare.

Cheltuielile cu diurna, pentru personalul din cadrul ADR și alți parteneri relevanți (din cadrul sistemului SMC):

- nu pot depăși de 2,5 ori plafonul stabilit prin Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare

- pentru diurne în afara statului român, decontarea diurnei se va realiza în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 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 Guvernului nr. 714/2018 cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 518/1995 cu modificările și completările





ulterioare și în privința nivelului și modului de decontare a indemnizației de cazare pentru deplasările interne/externe.

Atenție!

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

- cheltuieli cu achiziționarea de servicii

Cheltuielile cu serviciile sunt eligibile, cu condiția să fie necesare implementării proiectului. Serviciile vor fi descrise în cadrul secțiunilor aferente din cererea de finanțare (de ex: descrierea activităților, achiziții publice).

Cheltuielile cu studiile, atât cele ce privesc actuala perioadă de programare, cât și cele necesare următoarei perioade (post 2027) sunt considerate eligibile, cu condiția ca studiile a căror realizare se propune, să fie necesare și utile activităților specifice PR SVO 2021-2027 și pentru pregătirea următoarei perioade de programare. De asemenea, sunt eligibile analize, sondaje, studii de oportunitate necesare pentru asigurarea activităților menționate la secțiunea 2.4

În ceea ce privește serviciile de instruire/formare profesională, ADR SVO va lua în considerare alocarea de resurse atât pentru personalul propriu, cât și pentru asigurarea serviciilor de instruire/formare profesională a beneficiarilor și a partenerilor relevanți, în special cei care alcatuiesc sistemul de management și control. În eventualitatea includerii unor astfel de activități în cererile de finanțare se vor menționa temele principale de instruire care se intenționează a fi abordate.

De asemenea, pot fi incluse și cheltuieli privind participarea la cursuri de formare

Sunt eligibile serviciile de arhivare fizică și electronică a documentelor specifice implementării PR și serviciile de reparații/service/întreținere autoturisme și echipamente, cu condiția ca acestea să fie utilizate în scopul proiectului.

Sunt eligibile serviciile de asigurări pentru răspundere civilă auto obligatorie, precum și asigurările de tip CASCO (pentru autoturismele aflate în proprietatea ADR SVO și utilizate exclusiv în scopul proiectului).

Sunt eligibile serviciile de organizare de evenimente, inclusiv pentru întrunirile Comitetului de Monitorizare al PR SVO și alte evenimente relevante pentru PR SVO 2021-2027.

Sunt eligibile cheltuielile cu serviciile de evaluare tehnică și financiară, inclusiv evaluarea PT, precum și serviciile de expertiză tehnică, financiară, contabilă, juridică, informatică sau orice alt tip de





expertiza necesara AM in procesul de verificare a proiectelor implementate, dar si cheltuieli de consultanta utile implementarii programelor regionale.

Sunt eligibile cheltuielile cu informarea si publicitatea care asigura vizibilitatea PR SVO, care decurg din obligatiile beneficiarului conform MIV.

- cheltuieli pentru investitii

Sunt eligibile cheltuielile cu bunuri precum materiale consumabile, piese de schimb, mobilier, echipamente, obiecte de inventar și alte active corporale și necorporale. Sunt eligibile cheltuieli cu achiziția de terenuri în condițiile art. 6 din HG 873/2022, precum și dacă se încadrează în limitele prevăzute de art 64, alin 1, lit b din Reg UE 2021/1060 cu luarea în considerare a prevederilor care vizează operațiunile referitoare la conservarea mediului. Se au în vedere inclusiv cheltuieli privind servicii IT de dezvoltare, configurare, baze de date.

Costurile de leasing sunt eligibile în conformitate cu art. 2 și art 7 din HG 873/2022

Cheltuielile cu achiziția de autovehicule sunt eligibile în condițiile precizate în cadrul art. 8 al HG 873/2022 și în conformitate cu art. 36 din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 sau managementului operațiunilor realizate. Valoarea cheltuielilor eligibile nu poate depăși echivalentul a 23.000 de Euro fără TVA, pentru fiecare autovehicul achiziționat așa cum se precizează în legea 117/2022 de modificare a OG 80/2001 privind stabilirea unor norme de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiilor publice.

Astfel, în cadrul capitolului bugetar de cheltuieli pentru investiții, pentru achiziția de autoturisme, suma maximă eligibilă fără TVA pentru un autoturism este de 23.000 EUR fără TVA, la cursul de schimb al BNR din data emiterii facturii aferente achiziționării bunului respectiv.

În cazul achiziției de vehicule nepoluante, acestea se pot achiziționa la prețul a 35.000 euro, cu respectarea prevederilor art 9 și 10, alin 1, lit a din HG 873/2022

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

- cheltuieli generale de administrație

Pentru cheltuielile generale de administrație se vor aplica prevederile art. 54, lit b din Regulamentul UE nr. 2022/1060 cu privire la finanțarea forfetară pentru costuri indirecte privind granturile.

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.

Costurile indirecte sunt considerate a fi generate de cheltuieli precum:





- Telefon, fax, poștă și Internet, infrastructură de rețele de comunicații interne (de ex: cablaj).
- Chirie sedii.
- Închiriere mijloace de transport.
- Utilități. Acestea cuprind: energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale.
- Materiale și servicii întreținere sediu.
- Cheltuieli cu legislația. Acestea cuprind: achiziția de publicații/abonamente la publicații, în format tipărit și/sau electronic, abonamente pentru softul de consultare legislativă, relevante pentru implementarea POR.
- Achiziționarea și instalarea de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități.
- Costurile cu personalul administrativ.

Rata forfetară aferentă cheltuielilor indirecte se va calcula astfel:

$$\text{Rch ind} = \text{Ch dir} * 15\%$$

în care:

Rch ind reprezintă rata aferentă cheltuielilor indirecte

Ch dir reprezintă totalul cheltuielilor eligibile de personal

Această valoare va fi calculată la valoarea totală a capitolului 1 – Cheltuieli de personal și va fi inclusă în bugetul proiectului din cererea de finanțare.

În cererile de rambursare, rata forfetară se va calcula la fiecare cerere de rambursare, prin raportarea cheltuielilor eligibile incluse în capitolul 1 din bugetul proiectului – Cheltuieli de personal.

Taxa pe valoare adăugată nerecuperabilă aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă.

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.

4.3.3 Cheltuieli neeligibile

Următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:

- a) dobânzi pentru împrumuturi;
- b) achiziționarea de terenuri cu o valoare mai mare de 10% din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii în cauză;
- c) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția precizată în art 64 din REG 2021/1060;





- d) cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art 66 din Reg UE 2021/1060;
- e) achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
- f) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- g) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de AM POR prin ghid în cadrul AP 8 – AT a PR SVO 2021-2027;
- h) cheltuielile excluse de la finanțare de AM POR prin ghid în cadrul AP 8 – AT a PR SVO 2021-2027.
- i) cheltuielile efectuate înainte de 01.01.2021 conform art 63, alin 2 din Regulamentul UE 1060/2021

5. COMPLETAREA CERERILOR DE FINANȚARE

5.1 Completarea formularului cererii de finanțare

Cererea de finanțare va fi depusă online prin sistemul/aplicația MySMIS, Cererea de finanțare este compusă din:

-Cererea de finanțare: ale cărei secțiuni se completează exclusiv în aplicația electronică SMIS. Anexa II la prezentul ghid prezintă aceste secțiuni și include instrucțiuni, recomandări și clarificări privind modul de completare. Aceste detalii sunt disponibile inclusiv în cadrul aplicației SMIS, la completarea fiecărei secțiuni în parte.

În cererea de finanțare se vor completa doar secțiunile menționate. Celelalte secțiuni din modelul standard al unei Cereri de finanțare, vor fi marcate cu “NEAPLICABIL”.

Atenționare: Va rugăm să aveți în vedere că înainte de a începe editarea cererii de finanțare să completați corect toate câmpurile din profilul utilizatorului Front-office” în acest sens vă rugăm să aveți în vedere instrucțiunile din cadrul manualului de utilizare „Manual utiliz MySMIS20..._FO_Gestionare cont_Cereri de finanțare” pe care puteți să îl accesați la adresa <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis>

Secțiunile care trebuie completate sunt cele precizate în aplicația MySMIS:

1. Informații privind solicitantul
2. Responsabil proiect/persoana de contact
3. Atribute proiect
4. Capacitate solicitant
5. Localizare proiect
6. Obiective proiect
7. Justificare/context/relevanța
8. Descriere instrumente financiare folosite- nu este cazul
9. Durabilitate
10. Riscuri
11. Grup țintă
12. Date implementare proiecte PAP





13. Principii orizontale
14. Coerenta cu politica de mediu
15. Schimbări climatice și dezastre- nu e cazul
16. Directiva SE-nu e cazul
17. Directiva EIM-nu e cazul
18. Directiva privind habitatele- nu e cazul
19. Directiva cadru privind apa- nu e cazul
20. Alte directive de mediu- nu e cazul
21. Metodologie
22. Specializare inteligentă- nu e cazul
23. Maturitatea proiectului
24. Descrierea investiției
25. Descrierea fazelor- nu e cazul
26. Descrierea proiect inclus în ten- nu e cazul
27. Studii de fezabilitate- nu e cazul
28. ACB-analiza financiară- nu e cazul
29. ACB-analiza economică- nu e cazul
30. ACB- analiza sensibilității- nu e cazul
31. Mediu - costul măsurilor luate- nu e cazul
32. Calendarul proiectului
33. Rezumat revizuirii aplicației
34. Descriere PPP
35. Indicatori prestabiliti
36. Indicatori suplimentari proiect
37. Plan de achiziții
38. Resurse umane implicate
39. Rezultate așteptate
40. Activități previzionate
41. Jaloane, ținte intermediare/ obiective de etapă
42. Planul de implementare și monitorizare conform model
43. Buget- proiect
44. Buget- localizare
45. Buget- domeniu de intervenție
46. Buget- formă de sprijin
47. Buget- activitate economică- nu e cazul
48. Buget- mecanisme aplic terit-nu e cazul
49. Buget- tema secundară FSE-nu e cazul
50. Buget- dimensiunea egalității de gen în cadrul FSE+, FEDR, Fd de coeziune și FTJ
51. Buget- Strategii macroregionale și pentru bazinele maritime- nu e cazul

5.1.1.Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Limba utilizată în completarea cererii de finanțare este limba română.





5.1.2 Completarea și justificarea bugetului cererii de finanțare

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

Cererea de finanțare cuprinde atât anexe care sunt obligatorii, anexe care sunt obligatorii în anumite situații specifice (menționate), cât și anexe facultative/opționale (de ex. documentele care atestă un anumit grad de maturitate al proiectului).

De asemenea, unele anexe sunt solicitate la momentul depunerii cererii de finanțare, în mod obligatoriu sau opțional (a se vedea secțiunea 5.2), iar altele în etapa pre-contractuală (secțiunea 5.3). Acestea fac parte integrantă din cererea de finanțare.

În cazul în care solicitantul consideră că poate explica o anumită situație și prin alte documente, acesta le poate anexa la cererea de finanțare, însă acest aspect nu presupune lipsa documentelor obligatorii solicitate.

5.2 Anexe obligatorii la depunerea cererii de finanțare

Toate aceste documente vor fi încărcate în SMIS, în format PDF, cu semnătură certificată electronică extinsă de către reprezentantul legal/împuternicitul solicitantului.

Reprezentantul legal va completa și semna olograf/cu semnatura electronica extinsa, vizibila, certificata in conformitate cu prevederile legale in vigoare, certificare aplicatiei, precum si declaratiile date in nume propriu, iar persoana imputernicita va semna cererea de finantare si toate anexele acestora cu semntuar electronica in conditiile legii pentru transmiterea in MySMIS

Anexe obligatorii la depunerea cererii de finanțare sunt:

1. Documente statutare: act de identitate al reprezentantului legal/persoanei imputernicite, certificat prin semnătura electronică extinsă, Hotărârea Judecătorească / actele doveditoare ale înființării ADR, după caz, Regulamentul de organizare și funcționare a ADR, aprobat de CDR, împreună cu organigrama aprobată, în vigoare la data depunerii cererii de finanțare, hotărâre CDR de numire a reprezentantului legal;
2. În cazul în care echipa de proiect a fost stabilită, lista cu membrii echipei de proiect;
3. Declarația unică a solicitantului

Se va anexa **Declarația unică a solicitantului (Modelul Anexa III.1)**, iar în cazul parteneriatelor, se anexează atât pentru liderul de parteneriat, cât și pentru parteneri.

4. Declarația solicitantului și, dacă este cazul, a partenerilor cu privire la respectarea legislației europene și naționale incidente, pentru achizițiile publice demarate și/sau derulate

Se va anexa **Declarația cu privire la respectarea legislației europene și naționale incidente, pentru achizițiile publice demarate și/sau derulate (Modelul Anexa III.3)** pentru solicitant, iar în cazul parteneriatelor se anexează atât pentru liderul de parteneriat, cât și pentru parteneri.





5. Declarație privind eligibilitatea TVA, dacă este cazul

Dacă este cazul, respectiv doar pentru TVA nerecuperabilă¹ conform legii, se va anexa **Declarația privind eligibilitatea TVA (Modelul Anexa III.2) pentru solicitant**, iar în cazul parteneriatelor, unde este cazul, se anexează atât pentru liderul de parteneriat, cât și pentru parteneri.

6. Anexa 4 conform PO_AM_24_ATP-identificarea nevoilor de AT pentru întocmirea CF

Se va anexa documentul creat în vederea sustinerii bugetului estimat și achizițiilor planificate evidențiindu-se, dacă este nevoie cele două tipuri de cheltuieli (eligibile/ne-eligibile), cu menționarea prețurilor acestora, iar informațiile vor fi corelate cu bugetul proiectului.

7. Decizia etapei de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului, sau Clasarea notificării emisă de autoritatea pentru protecția mediului, în conformitate cu legislația națională aplicabilă privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului, cu completările și modificările ulterioare, **dacă este cazul**

8. Împuternicirea pentru semnarea electronică extinsă a Cererii de finanțare și a anexelor la cererea de finanțare, dacă este cazul

9. Declarație de angajament pentru sumele ce implică contribuția solicitantului și partenerilor în proiect conform model Anexa IV.4

10. Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform model IV.5.,

Totodată, pot fi depuse și alte documente relevante, dacă este cazul.

5.3 Anexe obligatorii la momentul contractării

1. Documentele statutare ale solicitantului și partenerilor actualizate, dacă este cazul

2. Documente privind identificarea reprezentantului legal² al solicitantului/liderului de parteneriat

3. Declarația unică a solicitantului/partenerilor, după caz (model Anexa III.1)

4. Declarația de angajament a solicitantului/partenerilor, după caz (model Anexa III. 4)

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

6. Certificatul de cazier fiscal al solicitantului

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

8. Modificări asupra anexei 4 din PO_AM_24_ATP privind identificarea nevoilor de AT, dacă este cazul

9. Formularul bugetar "Fișa de fundamentare a proiectului propus la finanțare/finanțat din fonduri europene", prevăzut ca anexa 1 de Hotărârea de Guvern 829 din 27.07.2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 133/2021

² Reprezentantul legal care își exercită atribuțiile de drept;





privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de Coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă

10. Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Această declarație (*Modelul Anexa III.5 - Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal*) se completează de către reprezentantul legal al solicitantului (inclusiv partenerilor, dacă este cazul) și se semnează conform prevederilor din secțiunea 2.3.

11. Alte documente actualizate (dacă este cazul)

6. VERIFICAREA, EVALUAREA, SELECȚIA, CONTRACTAREA ȘI IMPLEMENTAREA PROIECTELOR

Ulterior depunerii, cererile de finanțare vor intra într-un proces de verificare, evaluare și selecție în urma căruia vor fi finanțate doar proiectele care întrunesc toate condițiile de eligibilitate și care în urma evaluării se încadrează în alocarea apelului respectiv de proiecte.

6.1 Conformitate administrativă și eligibilitate. Aspecte generale - criterii, proces, clarificări

După depunerea cererii de finanțare, se va analiza și verifica respectarea tuturor criteriilor de conformitate administrativă și eligibilitate menționate în cadrul prezentului document. Verificarea conformității administrative și eligibilității va urmări, în principal, existența și forma cererii de finanțare și a anexelor, valabilitatea documentelor, precum și respectarea criteriilor de eligibilitate (se va utiliza *Anexa III.1 Model declarație unică a solicitantului și a partenerului*).

Etapă de verificare a conformității administrative și a eligibilității cererilor de finanțare se va realiza cu experți din cadrul Departamentului Evaluare și Contractare Proiecte (DECP) din cadrul DAM POR SV și/sau de către experții cooptați, dacă este cazul. Termenele procedurale corespunzătoare etapelor de evaluare/contractare și responsabilitățile personalului AM implicat, sunt detaliate în procedura operațională **interna de lucru** în vigoare la data lansării apelului.

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

1. Solicitantul este Agenție pentru Dezvoltare Regională, organism neguvernamental, nonprofit, de utilitate publică, cu personalitate juridică, ce funcționează în domeniul dezvoltării regionale.
2. Actul de identificare a reprezentantului legal al solicitantului este atașat sub semnatura electronică.
3. Declarația unică a solicitantului (Anexa III.1) este atașată la CF, respectă modelul din ghidul specific, este semnată de către reprezentantul legal, iar informațiile prezentate sunt corecte.
4. Solicitantul și reprezentantul său legal nu se află în niciuna din situațiile enumerate în Declarația de eligibilitate.





5. Declarația de angajament, (anexa III.4) semnată de către reprezentantul legal, respectă modelul din cadrul Ghidului, Sumele incluse în Declarația de angajament se verifică în cadrul cererii de finanțare - secțiunea privind sursele de finanțare a proiectului.
6. Documentele statutare ale solicitantului (consolidate/împreună cu toate modificările, dacă este cazul).
7. Bugetul proiectului respectă condițiile de eligibilitate a cheltuielilor: - Cheltuielile sunt oportune și corect încadrate în categoria celor eligibile și neeligibile - Sunt respectate limitele pentru categoriile de cheltuieli eligibile, acolo unde este cazul. Bugetul eligibil total se încadrează în limitele alocării disponibile.
8. Proiectul respectă principiile privind egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea. Sunt descrise măsurile în vigoare la nivelul instituției pentru respectarea principiilor menționate.
9. Toate rubricile din CF (aplicabile cererii de finanțare pentru specificul apelului de proiecte) sunt completate cu datele solicitate și respectă modelul.
10. Este atașat acordul reprezentantului legal al beneficiarului cu privire la prelucrarea datelor personale.
11. Sunt introduși indicatorii prestabiliți, conform secțiunii 2.5 a prezentului Ghid. Indicatorii propuși, inclusiv cei suplimentari, după caz, sunt clar definiți, adecvați și relevanți pentru scopul proiectului.
12. Perioada de implementare a proiectului nu depășește 31.12.2023.

Cererea de finanțare (formularul cererii de finanțare și anexele enumerate mai sus) trebuie să fie întocmită în limba română.

Precizări legate de conformitatea administrativă

Cererea de finanțare și anexele acesteia vor fi analizate de către ofiterii desemnați din cadrul DECP/DAM PR SV, pentru a se determina dacă acestea:

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

Condiționalități privind eligibilitatea solicitantului

În cadrul procesului de verificare se vor avea în vedere și următoarele elemente pentru care, cererea de finanțare va fi în consecință 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).

6.2 Renunțarea la cererea de finanțare

În situația renunțării la solicitarea finanțării, solicitantul va trebui să transmită o cerere pe care o va transmite către AM. Renunțarea la cererea de finanțare se va face numai de către reprezentantul legal/ persoana împuternicită al/a solicitantului în mod expres prin mandat special/împuternicire specială prin completarea unei cereri de renunțare care trebuie să conțină, cel puțin, următoarele elemente:

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

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

6.3 Contestații

În situația în care se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare și selecție și contractare, solicitantul de finanțare poate formula în scris, prin MYSMIS dacă acesta permite, o **singură contestație** care va fi trimisă spre soluționare Compartimentului Contencios și Soluționare Contestații din cadrul Departamentului Juridic, Direcția Juridică și Resurse Umane din cadrul ADR SVO.

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 și documentele anexate sunt numerotate și opisate.





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.

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 compartimentul contencios și soluționare contestații o va considera neîntemeiată.

Contestațiile, inclusiv documentele suport, semnate cu semnatura electronică extinsă se trimit pe adresa de email office@adroltenia.ro, și se vor încarca 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 SVO** a rezultatului asupra procesului de evaluare și selecție către Direcția Economică.**

Atenție!

Contestațiile depuse după termenul maxim de zile menționat anterior vor fi respinse, rezultatul obținut în cadrul procesului de evaluare și selecție fiind menținut.

Contestatarul nu poate să depună documente noi în susținerea cauzei și nu poate să modifice conținutul cererii de finanțare.

Contestațiile vor fi soluționate de către compartimentul mai sus amintit în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării contestației.

În situația în care, expertul căruia i s-a repartizat contestația spre soluționare constată că este necesară o investigație mai amănunțită, care va presupune depășirea termenului de 30 de zile calendaristice în care se poate emite o opinie asupra contestației, contestatarul va fi notificat în scris asupra termenului de soluționare.

Contestația poate fi retrasă de contestatar până la soluționarea acesteia, prin solicitarea în scris de retragere a contestației. 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.

Decizia Direcției Juridice și RU prin Compartimentul Soluționare Contestații privind soluționarea contestațiilor este finală, iar contestatarul nu mai poate înainta o nouă contestație care să aibă același obiect. În cazul în care contestatarul este nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de judecată competente.

6.4 Etapa contractuală

Această etapă debutează concomitent cu etapa de soluționare a contestațiilor în cadrul apelului de proiecte.





Demararea etapei contractuale se va realiza în maxim 5 zile lucratoare de la finalizarea etapei de evaluare a conformitatii si eligibilitatii.

Demararea etapei contractuale se va realiza prin transmiterea unei scrisori/note interne prin care se vor solicita transmiterea anexelor obligatorii pentru această etapă, precum și soluționarea observațiilor rezultate în urma etapei de evaluare a conformitatii administrative si eligibilitatii.

6.4.1. Stabilirea planului de monitorizare al proiectului (jaloane)

Solicitantul va trebui să prezinte în aceasta etapa:

1. Planul de monitorizare al proiectului (jaloane) precizat in modelul de contract de finantare
2. Certificatul de atestare fiscală emis de Direcția Generală Județeană a Agenției Naționale de Administrare Fiscală.
3. Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local.
4. Orice alt document din lista celor anexate la formularul cererii de finanțare, actualizat, dacă au intervenit modificări.

Solicitantul la finanțare are un termen de maxim 30 zile calendaristice în vederea transmiterii documentelor respective și soluționării observațiilor rezultate în urma etapei de evaluare și selecție. Nerespectarea acestui termen conduce la respingerea cererii de finanțare din procesul de contractare.

6.4.2. Semnarea deciziei de finantare

Se va utiliza pentru contractarea acestui tip de proiect în urma procesului de evaluare și selecție modelul de decizie de finantare Anexa IV.

Termenele procedurale corespunzatoare etapei de contractare si responsabilitatile personalului AM implicat, sunt detaliate in procedura operationala **PO/AM/08/CON** in vigoare la data lansarii apelului.

6.5. Etapa de implementare și durabilitate a contractului de finanțare

6.5.1 Obligații

Prin semnarea deciziei de finanțare, acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze pe propria răspundere proiectul pentru care primește finanțare cu respectarea legislației naționale și comunitare.

ADR SVO se obligă să implementeze proiectul cu respectarea prevederilor deciziei de finanțare și ale legislației comunitare și naționale în vigoare, fiind răspunzător pentru îndeplinirea obligațiilor asumate. Astfel, ADR SVO are obligația implementării activitatilor propuse și evaluate în cadrul cererii de finanțare, îndeplinind inclusiv indicatorii asumați. ADR SVO va realiza cu bună credință activitățile și obligațiile prevăzute prin proiect, la termenele asumate, asigurând co-finanțarea proiectului pentru toate cheltuielile ce nu sunt acoperite de finanțarea nerambursabilă acordată.





a. Monitorizarea și raportarea activităților în cadrul proiectului

Directia Economica, prin Compartimentul AT PR SVO trebuie să transmită raportul de progres, completat în formatul standard solicitat, prin care se vor raporta activitățile desfășurate în perioada de raportare, stadiul realizării indicatorilor, rezultatele parțiale/finale obținute la momentul raportării, etc.

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

AM PR SVO monitorizează îndeplinirea indicatorilor stabiliți prin cererea de finanțare pentru măsurarea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului. Monitorizarea progresului implementării proiectului se realizează prin verificarea rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare și prin realizarea de vizite la fața locului. Verificarea pe teren se realizează de către AM PR SVO.

În urma finalizării proiectului, adică după 31.12.2023, în cazul finanțării unei investiții, ADR SVO trebuie să mențină investiția realizată din contribuția din FEDR pe o perioadă de cinci ani de la efectuarea plății finale.

În cuprinsul termenelor anterior menționate, ADR SVO are obligația:

- ✓ de a păstra și de a pune la dispoziția organismelor abilitate, inventarul asupra activelor dobândite prin PR SVO 2021-2027
- ✓ de a acorda dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului.

AM PR SVO și/sau alte structuri care reprezintă statul, cu atribuții de control/ verificare/ audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, cât și pe durata contractului de finanțare, inclusiv până la expirarea termenului de 5 ani de la data închiderii oficiale a PR 2021-2027.

b. Achiziții în cadrul proiectului

Atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului se va realiza în conformitate cu prevederile deciziei de finanțare, prevederile legale naționale și comunitare în domeniul achizițiilor.

Direcția Economică, emitent al cererii de finanțare, răspunde de respectarea tuturor prevederilor în vigoare ale legislației în domeniul achizițiilor publice. În cazul în care se constată încălcarea prevederilor legale, cheltuiala aferentă plății bunurilor/serviciilor/lucrărilor astfel achiziționate vor fi considerate neeligibile și nu vor fi rambursate/plătite.

c. Control, audit și nereguli

Directia Economica a ADR SVO trebuie să țină o contabilitate analitică a proiectului, să țină registre exacte și periodice, precum și înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului. Beneficiarul, respectiv directia economica, trebuie să păstreze toate





înregistrările/registrele timp de cinci ani de la data închiderii oficiale a Programului Regional 2021-2027.

Directia Economica a ADR SVO are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, inventarul asupra activelor dobândite prin FEDR, pe o perioadă de 5 ani de la data închiderii oficiale a PR 2021-2027.

Directia Economica a ADR SVO are obligația să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor. Directia Economica a ADR SVO este obligat să informeze Autoritatea de Management din cadrul ADR SVO cu privire la locul arhivării documentelor.

Directia Economica are obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect solicitate de către Autoritatea de Management, Autoritatea de Plată/Certificare, OI-DGIEF-SIFE, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor co-finanțate din instrumente structurale. Beneficiarul are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.

Directia Economica trebuie să asigure posibilitatea verificării documentelor originale de către reprezentanții Autorității de Management, Comisiei Europene, ale Biroului European Anti-Fraudă și de către Curtea Europeană a Auditorilor.

În cazul neregulilor constatate în timpul implementării proiectului și ulterior în perioada de durabilitate, ADR SVO are obligația să restituie debitul constat, precum și accesoriile acestuia, respectiv dobânzi, penalități de întârziere și alte penalități, precum și costurile bancare așa cum se precizează în procesele-verbale de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare/Notele de constatare a neregulilor și de stabilire a corecțiilor financiare emise de OI-DGIEF-SIFE. În cazul nerespectării obligației de restituire a debitului, Autoritatea de Management va sesiza organele competente în vederea declanșării executării. Recuperarea debitului ca urmare a neregulilor constatate, se realizează conform prevederilor legale în vigoare.

Departamentul pentru Luptă Antifraudă – DLAF asigură protecția intereselor financiare ale Uniunii Europene în România. Departamentul are atribuții de control al fondurilor comunitare, fiind coordonatorul național al luptei antifraudă.

DLAF efectuează controale operative la fața locului, din oficiu ori în urma sesizărilor primite de la autoritățile cu competențe în gestionarea asistenței financiare comunitare, de la alte instituții publice, de la persoane fizice sau juridice, mass-media, OLAF, precum și celelalte State Membre.

Potrivit prevederilor legale în vigoare comiterea de infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene se pedepsește cu închisoare de până la 20 ani și interzicerea unor drepturi.





Orice sesizare privind nereguli și/sau posibile fraude în acordarea sau utilizarea fondurilor comunitare poate fi adresată Departamentului pentru Luptă Antifraudă: www.antifrauda.gov.ro, antifraud@gov.ro,

d. Corecții financiare

În conformitate cu art 6 din OUG 66 în situația în care constată neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială a indicatorilor/obiectivelor proiectelor finanțate din fonduri europene și/sau fonduri publice naționale aferente acestora, precum și nerespectarea legislației privind atribuirea contractelor de servicii, furnizare, execuție de lucrări necesare pentru implementarea proiectului se vor aplica reduceri financiare conform legislației în domeniul achiziției publice naționale și comunitare în vigoare sau se vor exclude de la plata cheltuielilor integral sau parțial.

e. Informare și publicitate

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 prevederile din Anexa „Informare și publicitate” la Contractul de finanțare, măsurile de comunicare și vizibilitate obligatorii cuprinse în Manualul de identitate vizuală (MIV) PR Sud-Vest Oltenia 2021-2027, precum și instrucțiunile emise de AM, unde și când este cazul. Conform Regulamentului UE menționat anterior, în cazul în care beneficiarul nu își respectă obligațiile ce îi revin conform contractului de finanțare referitor la Comunicare și vizibilitate și în cazul în care nu se iau măsuri de remediere, Autoritatea de Management aplică măsuri, cu luarea în considerare a principiului proporționalității, putând anula până la 3% din sprijinul din partea fondurilor pentru operațiunea în cauză.

f. Arhivare

Toată documentația legată de implementarea proiectului inclusiv inventarul asupra bunurilor dobândite prin finanțarea nerambursabilă se va pastra/arhiva timp de 5 ani de la data închiderii oficiale a PR SVO.

6.5.2. Aspecte financiare

a. Valoarea finanțării nerambursabile

Finanțarea nerambursabilă acordată prin decizia de finanțare se poate ajusta justificat pe parcursul implementării proiectului în sensul creșterii, fără introducerea unor activități noi.





b. Eligibilitatea cheltuielilor

Cheltuielile aferente proiectului sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu legislația națională și regulamentele europene în vigoare în care se face referire la regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile prezentului document. De asemenea, cheltuielile sunt considerate eligibile numai dacă au fost efectuate cu respectarea legislației în vigoare privind achizițiile, precum și dacă sunt cuprinse în bugetul proiectului și implicit în contractul de finanțare.

Dacă pe parcursul implementării proiectelor vor fi înregistrate economii, acestea vor putea fi utilizate în cadrul aceluiași proiect numai cu respectarea prevederilor deciziei de finanțare.

c. Rambursarea cheltuielilor/Cereri de prefinanțare

Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile respective trebuie să fie deja efectuate și plătite. Data plății se consideră data debitării contului bancar al Beneficiarului. Pentru cererea de rambursare finală se consideră eligibile cheltuielile efectuate în perioada de implementare a proiectului și plătite până la data semnării notei de avizare a cererii de rambursare finală.

Directia economica trebuie să depună periodic la AM cererile de rambursare însoțite de raportul de progres. În acest sens, Directia Economica trebuie să completeze și să depună la AM Graficul de depunere a cererilor de rambursare.

Pe toată perioada de implementare a proiectului se vor transmite cererile de rambursare/prefinanțare în conformitate cu graficul menționat anterior și cu OUG 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor și HG 829/2022 privind normele de aplicare a OUG 133/2021.

6.5.3 Modificarea deciziei de finanțare

Pe durata deciziei de finanțare se pot modifica articolele și/sau Anexele, în aceleași condiții ca și decizia. În acest sens, în cazul în care propunerea de modificare vine din partea serviciilor suport și/sau OI, acestea vor transmite către Directia Economica în vederea centralizării, aceasta având obligația de a transmite către AM propunerea de modificare însoțită de toate documentele justificative necesare.

Orice modificare a valorii totale a Proiectului nu poate conduce la creșterea valorii totale eligibile a proiectului, efectuându-se exclusiv prin majorarea valorii neeligibile a Proiectului.

Modificările contractuale legate de perioada de implementare nu pot depăși termenul maxim de 31 decembrie 2023.

Nu pot fi efectuate modificări asupra proiectului care să implice modificări ale criteriilor ce au stat la baza procesului de evaluare și selecție.





Beneficiarul trebuie să cunoască faptul că, dacă pe perioada de valabilitate a contractului intervin modificări de natură să afecteze obiectivul proiectului sau modificări care afectează condițiile de eligibilitate prevăzute pentru cererea deschisă de proiect în cadrul căreia s-a obținut finanțarea nerambursabilă, proiectul poate fi declarat neeligibil, finanțarea nerambursabilă se va sista, iar sumele acordate până în acel moment se vor recupera în conformitate cu legislația națională și prevederile contractuale!

7. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI

7.1 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 SVO** 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 SVO**, solicitări la care solicitantul de finanțare are obligația de a răspunde, în caz contrar cererea de finanțare putând fi respinsă din procesul de evaluare, selecție și contractare în situația în care asupra elementelor pentru care s-au solicitat clarificări suplimentare nu se poate trage o concluzie certă, conform precizarilor din cadrul ghidului solicitantului de finanțare și al anexelor la acesta.

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

Pentru aplicare celor menționate la secțiunea 7.1, **AM PR SVO** poate emite unul sau mai multe corrigendum sau instrucțiuni de modificare/completare a prevederilor prezentului ghid, cu obligația specificării în cadrul acestora a condițiilor tranzitorii aplicabile în diferite stadii ale procesului de evaluare, selecție și contractare, dacă este cazul.

În funcție de modificările intervenite, **AM PR SVO** va asigura transparența sistemului de evaluare și selecție prin publicarea tuturor modificărilor și condițiilor suplimentare intervenite ulterior publicării prezentului ghid.

8 . ANEXE

Anexa I: Lista comuna de abrevieri utilizate/glosar de termeni





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Anexa II: Model cadru grilă unică de evaluare- partea I Verificarea conformității administrative și a eligibilității

Anexa III: Modele documente ce însoțesc cererea de finanțare:

III.1 Model declarație unică a solicitantului și a partenerului

III. 2 Model declarație privind eligibilitatea TVA a solicitantului și a partenerului

III. 3 Model declarație cu privire la respectarea legislației europene și naționale incidente, pentru achizițiile publice demarate și/sau derulate

III. 4 Model declarație de angajament pentru sumele ce implică contribuția solicitantului și partenerilor în proiect

III. 5 Model Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa IV: Decizie de finanțare

