



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO 
Programul Regiunea Centru 2021-2027

Programul Regiunea Centru

PRIORITATEA 9:

ASISTENȚĂ TEHNICĂ



AGENȚIA pentru
DEZVOLTARE
REGIONALĂ
CENTRU

Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru
Autoritate de Management Programul Regiunea Centru
www.adrcentru.ro | E-mail: office@adrcentru.ro
Tel.: 0258-818616, Fax: 0258 – 818613, Str. Decebal, 11, 510093, Alba Iulia



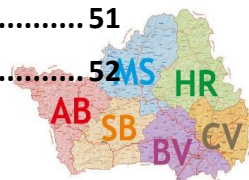
Cuprins

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR.....	5
1.1. Preambul.....	5
1.2. Abrevieri.....	5
1.3. Glosar	6
2. ELEMENTE DE CONTEXT.....	7
2.1. Informații generale Program.....	7
2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific	8
2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile.....	10
3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE.....	10
3.1. Tipul de apel	10
3.2. Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii)	10
3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte	10
3.4. Rata de cofinanțare	11
3.5. Zona/zonile geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte	11
3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului.....	11
3.7. Grup țintă vizat de apelul de proiecte	11
3.8. Indicatori	11
3.9. Rezultatele așteptate	12
3.10. Operațiuni de importanță strategică	12
3.11. Investiții teritoriale integrate.....	13
3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității.....	13
3.13. Reguli privind ajutorul de stat.....	13
3.14. Reguli privind instrumentele financiare	13
3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale	13
3.16. Principii orizontale.....	14
3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice.....	14
3.18. Caracterul durabil al proiectului	15
3.19. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea	15
3.20. Teme secundare	16
3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri.....	16





4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE.....	18
4.1. Data deschiderii apelului de proiecte	18
4.2. Perioada de pregătire a proiectelor	18
4.3. Perioada de depunere a proiectelor	18
4.4. Modalitatea de depunere a proiectelor	19
5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE.....	19
5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor	19
5.2. Eligibilitatea activităților	21
5.3. Eligibilitatea cheltuielilor	23
5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect.....	32
5.5. Cuantumul cofinanțării acordate	33
5.6. Durata proiectului.....	33
5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului	33
6. INDICATORI DE ETAPĂ.....	34
7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE.....	35
7.1. Completarea formularului cererii.....	36
7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare.....	37
7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare	37
7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii	39
7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare	39
7.6. Anexele și documente obligatorii la momentul contractării	41
7.7. Renunțarea la cererea de finanțare	41
8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR	42
8.1. Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare	42
8.2. Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ	42
8.3. Etapa de evaluare preliminară – dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+)..	44
8.4. Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară	44
8.5. Aplicarea pragului de calitate	45
8.6. Aplicarea pragului de excelență	46
8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.....	46
8.8. Contestații.....	47
8.9. Contractarea proiectelor	48
9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE	51
10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL.....	51
11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES.....	52





11.1. Rapoartele de progres	52
11.2. Vizitele de monitorizare.....	52
11.3. Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare	53
11.4. Mecanismul cererilor de prefinanțare.....	55
11.5. Mecanismul cererilor de plată	56
11.6. Mecanismul cererilor de rambursare	56
11.7. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare.....	57
11.8. Vizitele la fața locului	57
12. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI	57
12.1. Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului ..	57
12.2. Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii).....	58
13. ANEXE.....	58
Anexa 1 – Model cerere de finanțare MySMIS, cu indicații de completare.....	58
Anexa 2 – Grila de verificare a cererii de finanțare	58
Anexa 3 – Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal	58
Anexa 4 – Listă persoane împuternicite pentru a certifica conformitatea cu originalul (persoane înrolate care pot semna electronic documentele justificative atașate la cererea de finanțare).....	58
Anexa 5 – Personalul angajat al ADR Centru, cu atribuții specifice implementării PR Centru (calcul ENI)	58
Anexa 6 – Declarația unică	58
Anexa 7 – Plan de monitorizare	58
Anexa 8 – Model decizie de finanțare	58





1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

1.1. Preambul

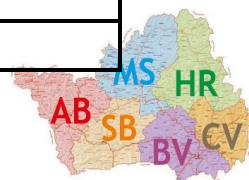
Acest document reprezintă un îndrumar pentru pregătirea proiectelor și completarea corectă a cererilor de finanțare din cadrul Priorității 9 – Asistență Tehnică din cadrul Programului Regiunea (PR) Centru, aferent perioadei 2021-2027. Toate aspectele cuprinse în acest Ghid sunt obligatorii și pot fi interpretate în mod exclusiv de către Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru, în calitate de Autoritate de Management responsabilă de gestionarea și implementarea programului, cu respectarea legislației în vigoare și folosind metoda de interpretare sistematică.

Recomandăm ca, înainte de a începe completarea cererii de finanțare, să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile din prezentul document și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele legate de specificul intervențiilor Priorității 9 – Asistență Tehnică din cadrul Programului Regiunea (PR) Centru 2021-2027.

Recomandăm ca, până la data limită de depunere a cererilor de finanțare, să consultați periodic pagina de internet www.regiocentru.ro, pentru a urmări eventualele modificări ale condițiilor, precum și alte comunicări/clarificări pentru accesarea fondurilor în cadrul PR Centru.

1.2. Abrevieri

ADR	Agenția pentru Dezvoltare Regională
AM / AM PR Centru	Autoritatea de Management pentru Programul Regiunea Centru – structură distinctă în organigrama ADR Centru
BNR	Banca Națională a României
AT	Asistență Tehnică
CDR	Consiliul pentru Dezvoltare Regională
CE	Comisia Europeană
CF	Cerere de finanțare
CM / CM PR Centru	Comitetul de Monitorizare a Programului Regiunea Centru
CRI Centru	Consoțiul Regional de Inovare Centru
CRP Centru	Comitetul Regional de Planificare Centru
DGIEF	Direcția Generală de Inspecție Economico-Financiară din cadrul Ministerului Finanțelor, în cadrul căreia se regăsește Serviciul de Inspecție Fonduri Europene (SIFE) – Organism Intermediar pentru constatarea neregulilor și stabilirea creanțelor bugetare
ENI	Referitor la norma de lucru – echivalent normă întregă
FEDR	Fondul European pentru Dezvoltare Regională
HG	Hotărâre de Guvern
IT	Tehnologia informației (Information Technology)





OI / OI POR	Organismul Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2014-2020
OCS / SCO	Opțiuni de costuri simplificate / Simplified cost options
PDR Centru	Planul de Dezvoltare a Regiunii Centru
POR 2014-2020	Programul Operațional Regional 2014-2020
PR Centru	Programul Regiunea Centru
RDC	Regulamentul (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
RIS3 Centru	Strategia de Specializare Inteligentă a Regiunii Centru (Research and Innovation Strategies for Smart Specialisation)
OI SIFE / SIFE	Serviciul de Inspecție Fonduri Europene, parte a Direcției Generale de Inspecție Economico-Financiară (DGIEF) din cadrul Ministerului Finanțelor – Organism Intermediar pentru constatarea neregulilor și stabilirea creanțelor bugetare
SMIS	Sistem Unic de Management al Informației (Single Management Information System)
TVA	Taxa pe Valoare Adăugată
UE	Uniunea Europeană

1.3. Glosar

Definiții specifice ghidului

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.

Cerere de finanțare – document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus și Fondul pentru o tranziție justă, în perioada 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 acest scop, 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 MySMIS2021/SMIS2021+;

Decizie de finanțare – actul unilateral intern prin care autoritatea de management/organismul intermediar acordă asistență financiară nerambursabilă persoanei juridice din care face parte.

Declarație unică a solicitantului /partenerului/liderului de parteneriat – declarație pe propria răspundere a solicitantului, sub incidența prevederilor din dreptul penal și civil, în special cele 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 va fi 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.

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, 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, simplificarea și eficientizarea procesului de monitorizare a proiectelor de către autoritățile de management/organismele intermediare, după caz.

Proiect – ansamblu de activități și acțiuni care sunt cuprinse într-o cerere de finanțare depusă în cadrul unui apel de proiecte și care este supusă procedurilor de evaluare, selecție și contractare sau pentru care se încheie un contract de finanțare/se emite decizie de finanțare, după caz.

Solicitant – persoana juridică de drept public ori privat responsabilă cu inițierea unui proiect, respectiv care a depus o cerere de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus și Fondul pentru o tranziție justă în perioada 2021-2027.

2. ELEMENTE DE CONTEXT

2.1. Informații generale Program

Programul Regiunea Centru (PR Centru) își propune continuarea viziunii strategice privind dezvoltarea regiunii, completând direcțiile, acțiunile și prioritățile din PDR 2014-2020 implementate prin POR 2014-2020 și alte programe naționale.

Viziunea strategică a PR Centru 2021-2027, în concordanță cu viziunea strategică din PDR Centru 2021-2027 și Strategia de Specializare Inteligentă a Regiunii Centru este ca Regiunea Centru să





devină o regiune mai curată, atractivă pentru locuitorii săi și turiști, cu o economie competitivă bazată pe cunoaștere și inovare în care grija pentru mediu și utilizarea rațională și durabilă a resurselor să fie o prioritate.

Informații suplimentare privind PR Centru pot fi consultate accesând <https://www.regiocentru.ro/>.

2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific

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

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

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

Astfel, ADR Centru îndeplinește toate funcțiile și atribuțiile specifice ca autoritate de management (AM) pentru PR Centru. Având în vedere necesitatea de a sprijini ADR Centru în realizarea atribuțiilor sale prevăzute de lege, în documentul de programare PR Centru a fost definită o prioritate specifică, și anume prioritatea 9 – Asistență Tehnică, care are ca obiectiv sprijinirea instituțiilor implicate în managementul PR Centru și a beneficiarilor/partenerilor, în scopul implementării eficiente și transparente a Programului.

Conform prevederilor art. 36, alin. (1) 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.

Cuantumul 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”.

Asistența tehnică în cadrul PR Centru se acordă conform prevederilor art. 36, alin. (4) al Regulamentului (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021.

Sistemul de management și control al PR Centru propus este format din:

- ✓ Comitetul de Monitorizare al PR Centru (CM PR Centru), organism partenerial, care reunește reprezentanți ai mediului public, privat, academic și asociativ, cu rol decizional în ce privește implementarea, monitorizarea și evaluarea PR Centru;
- ✓ ADR Centru care are rolul de autoritate de management pentru Program;
- ✓ Serviciul de Inspecție Fonduri Europene (SIFE), parte a Direcției Generale de Inspecție Economico-Financiară (DGIEF) din cadrul Ministerului Finanțelor – Organism Intermediar pentru constatarea neregulilor și stabilirea creanțelor bugetare;
- ✓ Autoritatea de Certificare și Plată;
- ✓ Autoritatea de Audit;
- ✓ Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene.

9

Cadrul partenerial care asigură implicarea și reprezentativitatea principalilor actori din regiune – CDR Centru, CRP Centru și CRI Centru au un rol consultativ.

Prezentul ghid are ca scop prezentarea condițiilor aferente accesării și utilizării asistenței tehnice disponibile prin PR Centru, de către ADR Centru, în calitate de Autoritate de Management pentru PR Centru. Documentul nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitantul de respectarea legislației în vigoare la nivel național și european.

Finanțarea activităților aferente atribuțiilor ADR Centru, în calitate de autoritate de management a PR Centru, se va realiza prin intermediul unor decizii de finanțare multianuale, încheiate ca urmare a depunerii unor cereri de finanțare în cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru.

Scopul prezentului apel, constituie, totodată, și obiectivul general al acestuia, și anume: asigurarea finanțării necesare ADR Centru pentru îndeplinirea funcțiilor și atribuțiilor specifice calității sale de autoritate de management (AM) pentru PR Centru.

În acest fel, apelul contribuie la atingerea obiectivului Priorității 9 – Asistență Tehnică, implementarea eficientă și transparentă a PR Centru, respectiv închiderea POR 2014-2020.

Sprijinul oferit prin prioritatea de AT a PR Centru 2021-2027 se acordă din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR).

Asistența tehnică este o prioritate a programului care nu se încadrează într-un anumit obiectiv de politică, ci sprijină atingerea tuturor celor 5 obiective de politică UE.





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

Prezentul ghid a fost întocmit în conformitate cu legislația națională și comunitară aplicabilă, prevederile acestuia nefiind de natură să prejudicieze normele legale.

Lista orientativă a actelor normative naționale și comunitare aplicabile poate fi consultată la adresa <https://www.regiocentru.ro/documente-utile/>.

3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

3.1. Tipul de apel

Prezentul apel de proiecte este unul necompetitiv, cu depunere continuă. În cadrul său pot fi depuse mai multe cereri de finanțare care să acopere perioade succesive de timp (exemplu: CF1 va acoperi perioada 01.01.2021–31.12.2023, CF2 va acoperi perioada 01.01.2024–31.12.2025, CF3 va acoperi perioada 01.01.2026–31.12.2027, iar CF4 va acoperi perioada 01.01.2028–31.12.2029, cu încadrare în alocarea totală a apelului).

În cadrul acestui apel de proiecte, cererile de finanțare se vor depune exclusiv prin aplicația electronică *MySMIS2021* disponibilă la adresa web <https://mysmis2021.gov.ro/>, doar în intervalul menționat la secțiunea 4.3.

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

Prin prezentul apel de proiecte sprijinul se va acorda sub formă de grant.

3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte

În cadrul Programului Regiunea Centru 2021-2027, Priorității 9 - Asistență Tehnică îi este alocată suma de 58.255.846,00 euro astfel:

- Contribuția Uniunii - 49.517.469,00 euro (din care 8.735.308,00 euro reprezintă cuantumul de flexibilitate)
- Contribuția națională - 8.738.377,00 euro.

Alocarea disponibilă în cadrul acestei priorități pentru apelul 2 de proiecte, ca urmare a finalizării primei decizii de finanțare și după excluderea cuantumului de flexibilitate este de 47.135.763,60 euro, astfel:

- Contribuția Uniunii - 38.755.102,76 euro
- Contribuția națională - 8.380.660,84 euro.

Forma de finanțare în cadrul acestei priorități este grant nerambursabil.

Cursul valutar la care se va calcula încadrarea în alocarea financiară a apelului de proiecte este cursul inforeuro valabil în luna depunerii ultimei cereri de finanțare succesive din cadrul apelului de proiecte.





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.

3.4. Rata de cofinanțare

Așa după cum este menționat la punctul 3.3, rata de cofinanțare a Uniunii este de 85%, iar cea a cofinanțării naționale asigurată prin bugetul de stat, este de 15%.

Contribuția programului la finanțarea unui proiect în cadrul priorității 9 - Asistență tehnică este de 100% din valoarea totală eligibilă a investiției (suma cheltuielilor eligibile incluse în proiect), din care FEDR - 85% și buget de stat - 15%.

3.5. Zona/zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte

Zona vizată de prezentul apel de proiecte trebuie să fie situată în Regiunea Centru, România (județele Alba, Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu).

3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

Intervențiile din cadrul priorității de Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027 vizează următoarele domenii de sprijin:

- asigurarea funcționării sistemului de management și control al PR Centru, respectiv derulării activităților de închidere a POR 2014-2020,
- consolidarea capacităților AM, OI (dacă este cazul) și CM, ale beneficiarilor și ale partenerilor relevanți,
- asigurarea evaluării programului și elaborarea de studii, colectarea de date pentru o bună implementare a programului, precum și pentru pregătirea următoarei perioade de programare,
- realizarea activităților de informare și comunicare privind PR Centru.

3.7. Grup țintă vizat de apelul de proiecte

Beneficiarul direct al priorității de AT este ADR Centru în calitate de AM pentru PR Centru 2021-2027, inclusiv personalul din structurile suport, respectiv în calitate de OI pentru POR 2014-2020, în ceea ce privește activitățile de închidere a acestui program.

Beneficiarii indirecti sunt reprezentați de CM PR Centru, CRP Centru, CRI Centru, OI SIFE, potențiali beneficiari și beneficiari ai intervențiilor din PR Centru (autoritățile publice locale, mediul de afaceri, mediul academic și de cercetare), alți parteneri relevanți, publicul larg, care sunt sprijiniți prin acțiuni de întărire a capacității administrative identificate în Foia de parcurs privind creșterea capacității administrative.

3.8. Indicatori

3.8.1. Indicatori de realizare

În cadrul documentului programatic, la nivelul priorității 9 – Asistență Tehnică au fost stabiliți următorii indicatori de realizare, cu următoarele obiective de etapă, respectiv ținte:





Denumire indicator	Domeniu de intervenție	Unitate de măsură	Obiectiv de etapă (2024)	Țintă (2029)
Persoane informate referitor la PR Centru	179-Informare și comunicare	Număr	10.000	49.000
Personal finanțat prin PR Centru (echivalent normă întreagă)	180-Pregătire, implementare, monitorizare și control	ENI/an	80	90
Progresul implementării Planului de evaluare a PR Centru	181-Evaluare și studii, colectare de date	%	8,33	100
Număr participanți la evenimente de consolidare a capacităților autorităților statelor membre, ale beneficiarilor și ale partenerilor relevanți	182-Consolidarea capacităților autorităților statelor membre, ale beneficiarilor și ale partenerilor relevanți	Număr	500	1.700

Prin urmare, 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).

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

12

3.8.2. Indicatori de rezultat

Nu este cazul.

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

Nu este cazul.

3.9. Rezultatele așteptate

Activitățile sprijinite prin intermediul priorității de Asistență Tehnică vor contribui la implementarea eficientă a PR Centru, pe de o parte prin formarea unui personal specializat și asigurarea stabilității acestuia și, pe de altă parte, prin sprijinirea beneficiarilor în a înțelege și respecta cerințele programului, de a pregăti proiecte mature și de a le implementa eficient, precum și prin creșterea capacității administrative a beneficiarilor.

3.10. Operațiuni de importanță strategică

Nu este cazul.





3.11. Investiții teritoriale integrate

Nu este cazul.

3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Nu este cazul.

3.13. Reguli privind ajutorul de stat

În conformitate cu prevederile articolului 107 alin. (1) din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene, (TFUE) este considerat ajutor de stat incompatibil cu Piața internă a Uniunii Europene, orice măsură de sprijin a unui stat membru care îndeplinește **cumulativ următoarele patru 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 operatorului 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 9 Asistență tehnică*, activități care nu au caracter economic, precum și de faptul că entitățile beneficiare ale finanțării nu au calitatea de operatori economici în relație cu aceste activități, nu sunt îndeplinite condițiile cumulative privind încadrarea în categoria ajutorului de stat, prin urmare **acest apel de proiecte nu intră sub incidența prevederilor referitoare la ajutorul de stat.**

În etapa de implementare, contractorii cu care se vor încheia contracte de achiziție publică vor fi selectați pe baza unor proceduri competitive, transparente, necondiționate și nediscriminatorii, în condițiile legii, incidența ajutorului de stat fiind astfel exclusă de la nivelul prestatorului/furnizorului/executantului.

Apelul vizează Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru din Regiunea Centru.

Proiectele finanțate vor respecta principiul non-profitului, așa cum acesta este descris în art. 192 din Regulamentul CE 1046/2018.

3.14. Reguli privind instrumentele financiare

Nu este cazul.

3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale

Nu este cazul.





3.16. Principii orizontale

O atenție deosebită este acordată respectării principiilor orizontale menționate la nivelul Acordului de Parteneriat și Programului Regiunea Centru pe toată perioada de elaborare, implementare și durabilitate a proiectelor.

În îndeplinirea funcțiilor sale, ADR Centru va avea în vedere 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.

Pentru stabilirea abordării optime a respectării acestor principii, se vor avea în vedere, fără a se limita la, actele normative naționale și comunitare prevăzute în Lista cuprinzând legislația orientativă aplicabilă, disponibilă pe site-ul <https://www.regiocentru.ro/documente-utile/>.

De asemenea, solicitantul va avea în vedere, în mod special:

- "Ghidul pentru aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile" disponibil <https://mfe.gov.ro/minister/periode-de-programare/perioda-2021-2027/>;
- Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2022-2027; Ghidul CDPD - Ghid privind 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-implementarea-conventiei-privind-drepturile-persoanelor-cu-dizabilitati/>.

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

Proiectele finanțate vor avea în vedere, pe toată perioada de implementare a proiectului, respectarea obligațiilor prevăzute în PR Centru pentru implementarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH) așa cum acesta este definit prin Regulamentul (UE) 852/2020 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile. În acest sens, solicitantul va descrie la secțiunea relevantă din cererea de finanțare și anexele sale, modul în care sunt respectate obligațiile minime prevăzute de legislația specifică aplicabilă, acțiunile suplimentare propuse (dacă este cazul), precum și modul de respectare a principiilor DNSH în implementarea proiectelor.

Pentru analiza modului în care principiul DNSH este respectat, solicitantul de finanțare va avea în vedere metodologia disponibilă la adresa <https://www.regiocentru.ro/www.adrcentru.ro> privind abordarea principiului DNSH în Programul Regiunea Centru. Solicitantul va avea în vedere respectarea principiului DNSH inclusiv la întocmirea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție.

De asemenea, solicitantul va avea în vedere: Raportul de mediu pentru PR Centru 2021-2027 și Analiza privind evaluarea principiului DNSH în PR CENTRU 2021-2027: <https://www.regiocentru.ro/programul-regiunea-centru-2021-2027/>.





3.18. Caracterul durabil al proiectului

Obiectivele de mediu și climă reprezintă obiective transversale care definesc strategia și intervențiile PR Centru, urmărind sustenabilitatea ecologică, respectiv considerentele legate de mediu definite la nivel european. Sunt încurajate proiecte care susțin dezvoltarea durabilă și care aleg opțiunile de implementare care contribuie la îmbunătățirea performanței de mediu, la dezvoltarea unei economii moderne durabile, competitive și eficientă din punct de vedere al utilizării resurselor.

În cazul proiectelor de AT, care nu reprezintă investiții în infrastructură sau investiții productive, caracterul durabil se referă în special la transferabilitatea rezultatelor proiectului de la un proiect de AT la următorul. În procesul de evaluare se va verifica modul în care se propune asigurarea caracterului durabil, conform specificului proiectelor de AT.

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

ADR Centru în calitate de solicitant va avea în vedere, în etapele de elaborare și implementare a proiectelor, respectarea drepturilor fundamentale și conformitatea cu Carta Drepturilor Fundamentale a UE, a Convenției Națiunilor Unite privind Drepturile Persoanelor cu dizabilități, precum și a actelor normative relevante europene și naționale, nefiind eligibile pentru finanțare proiectele care contravin principiilor orizontale din art. 9 al RDC.

Egalitatea de gen, accesibilitatea, 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 necesitatea eliminării inegalităților și 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 2021-2027, urmărindu-se ca rezultatele proiectelor finanțate prin această intervenție să permită accesul persoanelor cu dizabilități în condiții de egalitate și nediscriminare.

În acest sens, în ceea ce privește eligibilitatea proiectului și a activităților, este necesară respectarea obligațiilor prevăzute în legislația comunitară și națională în domeniul accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, respectiv standardele minime prevăzute.

În conformitate cu art. 4 lit. f) din Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități, solicitanții de finanțare vor avea în vedere inițierea sau promovarea cercetării și dezvoltării bunurilor, serviciilor, echipamentelor și facilităților concepute pe baza designului universal, care ar presupune o adaptare minimă și la cel mai scăzut cost, pentru a răspunde nevoilor specifice ale persoanelor cu dizabilități, să promoveze existența și să încurajeze utilizarea acestor bunuri





servicii, echipamente și facilități concepute pe baza designului universal, precum și să promoveze designul universal în elaborarea standardelor și instrucțiunilor.

Potrivit Convenției ONU, „design universal” înseamnă proiectarea produselor, mediului, programelor și serviciilor, astfel încât să poată fi utilizate de către toate persoanele, pe cât este posibil, fără să fie nevoie de o adaptare sau de o proiectare specializate. Design-ul universal nu va exclude dispozitivele de asistare pentru anumite grupuri de persoane cu dizabilități, atunci când este necesar.

În același timp, „adaptare rezonabilă” înseamnă modificările și ajustările necesare și adecvate, care nu impun un efort disproporționat sau nejustificat atunci când este necesar într-un caz particular, pentru a permite persoanelor cu dizabilități să se bucure ori să își exercite, în condiții de egalitate cu ceilalți, toate drepturile și libertățile fundamentale ale omului.

Cadrul legal general privind accesibilitatea este dat de Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul IV „Accesibilitate”, art. 61-71, la acesta se adăugându-se legislația și normele de aplicare specifice, precum Legea nr. 232/2022 privind cerințele de accesibilitate aplicabile produselor și serviciilor, Ordonanța de Urgență nr. 112/2018 privind accesibilitatea site-urilor web și a aplicațiilor mobile ale organismelor din sectorul public ș.a.

De asemenea, solicitantul va avea în vedere, în mod special:

- ”Ghidul pentru aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile” disponibil la adresa: <https://mfe.gov.ro/minister/periode-de-programare/perioda-2021-2027/>; <https://mfe.gov.ro/carta-drepturilor-fundamentale-a-uniunii-europene/>.
- Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2022-2027; Ghidul CDPD - Ghid privind 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-implementarea-conventiei-privind-drepturile-persoanelor-cu-dizabilitati/>.

3.20. Teme secundare

Nu este cazul.

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 va realiza afișarea corespunzătoare a elementelor de identitate vizuală obligatorii și se vor respecta măsurile de comunicare și vizibilitate obligatorii cuprinse în Manualul de identitate vizuală (MIV) PR Centru 2021-2027, publicat pe pagina www.regiocentru.ro, 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/deciziei 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.

Prevederile incluse în Manualul de Identitate Vizuală a PR Centru 2021-2027 se aplică beneficiarilor de finanțare europeană începând cu momentul semnării deciziei de finanțare.

Totuși, în cazul în care potențialul beneficiar realizează anterior semnării contractului de finanțare, activități/materiale de informare și comunicare pentru promovarea proiectului (broșuri, mape, pliante, site-uri etc.), acestea trebuie să respecte regulile din acest Manual.

Elementele obligatorii de identitate vizuală care vor fi folosite pe materialele de comunicare/vizibilitate sunt:

- emblema UE, însoțită obligatoriu de declarația de finanțare „Cofinanțat de Uniunea Europeană”, în varianta bilingvă, unde este cazul;
- sigla Guvernului României;
- sigla Programului Regiunea Centru 2021-2027.

17

Măsurile minime obligatorii de comunicare și vizibilitate, aplicabile tuturor proiectelor sunt următoarele:

- publicarea a minim unui comunicat/anunț de presă, la începutul și finalul proiectului,
- includerea unei mențiuni care subliniază sprijinul din partea Uniunii (declarația UE) într-un mod vizibil în documentele și în materialele de comunicare referitoare la implementarea operațiunii care sunt destinate publicului sau participanților la cursuri/training-uri/ evenimente etc.
- realizarea unui panou permanent/unei plăci permanente pentru proiectele finanțate din FEDR a căror valoare totală depășește 500.000 euro; în cazul proiectelor FEDR a căror valoare totală nu depășește 500.000 EUR, se va expune, într-un loc ușor vizibil publicului, cel puțin un afiș cu dimensiunea minimă A3 sau un afișaj electronic echivalent conținând informații despre proiect,
- aplicarea de autocolante/plăcuțe pe echipamentele cu o valoare mai mare de 5.000 lei fără TVA, achiziționate prin proiect,
- afișarea pe site-ul oficial de internet, dacă există, și pe paginile de comunicare socială ale beneficiarului, dacă există, a unei scurte descrieri a proiectului, proporțională cu nivelul sprijinului, inclusiv a scopurilor și rezultatelor acesteia, evidențiind sprijinul financiar din partea Uniunii,
- realizarea unui portofoliu de fotografii pe parcursul desfășurării proiectului pentru a ilustra evoluția acestuia.





Beneficiarii vor avea în vedere prevederile deciziei de finanțare - Condiții generale și Condiții specifice, aprobată prin **Ordinul nr. 6059/2024** (privind modificarea anexei la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2.041/2023 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, precum și pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene 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).

Informații suplimentare și detaliate referitoare la regulile de identitate vizuală și măsurile obligatorii necesare pregătirii cererilor de finanțare se regăsesc în Ghidului de Identitate Vizuală 2021-2027 (elaborat de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, publicat în Monitorul Oficial Partea I nr. 1041 și 1041 bis din 16.11.2023) disponibil la adresa www.adrcentru.ro/comunicare/ghid-identitate-vizuala-2021-2027, în Manualul de Identitate Vizuală (MIV) PR Centru 2021-2027 publicat pe pagina www.regiocentru.ro, precum și în documentele de actualizare ale acestora (dacă este cazul) publicate în locațiile menționate.

În cererea de finanțare se vor prelua măsurile de informare și vizibilitate aplicabile proiectelor de AT.

4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE

18

Pentru cererile de finanțare succesive care se vor depune în cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică până la epuizarea alocării regionale, se va defini în MySMIS2021 un apel de proiecte cu depunere continuă.

4.1. Data deschiderii apelului de proiecte

Data deschidere apel de proiecte MySMIS2021:

4.2. Perioada de pregătire a proiectelor

Solicitanții vor avea la dispoziție o perioadă de pregătire a proiectelor cuprinsă între data deschiderii apelului de proiecte și data depunerii acestuia în cadrul sistemului informatic MYSMIS 2021 / SMIS2021+.

4.3. Perioada de depunere a proiectelor

4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte

MySMIS2021: data și ora de începere a depunerii de proiecte: **10 octombrie 2024, ora 10**

4.3.2. Data și ora închiderii apelului de proiecte

MySMIS2021: data și ora de închidere a depunerii de proiecte: **30 iunie 2028.**





4.4. Modalitatea de depunere a proiectelor

În cadrul prezentului apel de proiecte, cererile de finanțare se vor depune exclusiv prin aplicația electronică MySMIS 2021, disponibilă la adresa web <https://mysmis2021.gov.ro/> doar în intervalul menționat la secțiunile de mai sus.

Data depunerii cererii de finanțare este considerată data transmiterii acesteia prin intermediul sistemului electronic MYSMIS 2021 / SMIS2021+.

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 (cinci ani de la efectuarea plății finale către beneficiar), în condițiile stipulate prin decizia de finanțare.

Pentru obținerea finanțării în cadrul prezentului apel al PR Centru, solicitantul și proiectul trebuie să respecte toate criteriile de eligibilitate menționate, în termenele stabilite în prezentul ghid și anexele la acesta.

19

5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

5.1.1. Cerințe generale privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

În cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027 poate depune cereri de finanțare Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru, în calitate de AM pentru PR Centru, respectiv în calitate de OI pentru activitățile referitoare la închiderea POR 2014-2020.

1. Solicitantul precum și reprezentantul legal al solicitantului / persoana împuternicită, care își exercită atribuțiile de drept, îndeplinește, condițiile de eligibilitate, respectiv NU se încadrează în situațiile de excludere prezentate mai jos începând cu data depunerii cererii de finanțare:

- **Solicitantul nu trebuie să se încadreze în vreuna dintre următoarele situații începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe perioada de evaluare, selecție și contractare:**
 - Să se afle în stare de faliment/ insolvență sau obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, a încheiat acorduri cu creditorii în cadrul procedurilor anterior menționate, și-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
 - Să facă obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa într-una din situațiile de la punctul anterior;
 - Să fie 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.

- **Reprezentantul legal / persoana împuternicită care își exercită atribuțiile de drept pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare trebuie să nu se afle într-una din situațiile de mai jos:**
 - Să fie subiectul unui conflict de interese definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare sau să se afle într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare, selecție, contractare și implementare a proiectului;
 - Să se afle în situația de a induce grav în eroare Autoritatea de Management sau comisiile de evaluare și selecție, prin furnizarea de informații incorecte în cadrul prezentului apel de proiecte sau a altor apeluri de proiecte derulate în cadrul PR Centru;
 - Să se afle în situația de a încerca/de a fi încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisiile de evaluare și selecție sau Autoritatea de Management pe parcursul procesului de evaluare a prezentului apel de proiecte sau a altor apeluri de proiecte derulate în cadrul PR;
 - Să fi suferit condamnări definitive în cauze referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
- **Solicitantul trebuie să se regăsească în următoarele situații:**
 - În cazul solicitantului pentru care au fost stabilite debite în sarcina sa ca urmare a măsurilor legale întreprinse de autoritatea de management, acesta va putea încheia decizia de finanțare în următoarele situații:
 - ✓ recunoaște debitul stabilit în sarcina sa de autoritatea de management pentru PR Centru 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/procesele verbale/notele de constatare a unor debite și prin decizie a instanțelor de judecată acestea au fost suspendate de la executare, anexând dovezi în acest sens.
 - Să fi achitat obligațiile de plată nete către bugetul de stat și respectiv bugetul local în ultimul an calendaristic/ în ultimele 6 luni.
 - Deține dreptul legal de a desfășura activitățile prevăzute în cadrul proiectului.

2. Solicitantul are capacitatea administrativă necesară pentru îndeplinirea activităților privind implementarea PR Centru 2021-2027, respectiv pentru închiderea POR 2014-2020.

3. Solicitantul are capacitatea financiară de a asigura resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile, din fondurile Uniunii. Aspectele care privesc capacitatea financiară sunt asumate prin Declarația unică, completată la data depunerii cererii de finanțare.

5.1.2. Categoriile de solicitanți eligibili

Solicitantul eligibil în cadrul priorității de Asistență tehnică din PR Centru este reprezentat de Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru, în calitate de AM pentru PR Centru, respectiv în calitate de OI pentru activitățile referitoare la închiderea POR 2014-2020.





5.1.3. Categoriile de parteneri eligibili

Nu este cazul.

5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul

Nu este cazul.

5.2. Eligibilitatea activităților

5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

Ca regulă generală, orice activitate care contribuie la realizarea de către AM PR Centru 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. Totodată orice activitate care contribuie la realizarea de către ADR Centru, în calitate de OI, a responsabilităților sale privind închiderea POR 2014-2020 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.

5.2.2. Activități eligibile

21

În cadrul cererii/cererilor de finanțare pe care le va depune, ADR Centru, în calitate de AM pentru PR Centru, va avea în vedere introducerea și descrierea următorului set de activități minimale: Activitatea 1: Realizarea în perioada¹ a atribuțiilor privind implementarea PR Centru, *respectiv privind închiderea POR 2014-2020* (CF)².

Activitatea va avea următoarele subactivități cărora le corespund cheltuieli specifice în bugetul proiectului (în MySMIS2021 există legătura directă activitate – obiectiv specific):

- Subactivitatea 1: Asigurarea salarizării personalului implicat în realizarea atribuțiilor privind implementarea PR Centru, *respectiv pentru închiderea POR 2014-2020*;
- Subactivitatea 2: Asigurarea cheltuielilor de deplasare a personalului ADR Centru pentru realizarea atribuțiilor privind implementarea PR Centru, *respectiv pentru închiderea POR 2014-2020*;
- Subactivitatea 3: Asigurarea serviciilor necesare realizării atribuțiilor privind implementarea PR Centru, *respectiv privind închiderea POR 2014-2020*;
- Subactivitatea 4: Asigurarea bazei materiale necesare realizării atribuțiilor privind implementarea PR Centru, *respectiv privind închiderea POR 2014-2020*;
- Subactivitatea 5: Asigurarea funcționării AM PR Centru și a serviciilor suport în vederea realizării atribuțiilor privind implementarea PR Centru, *respectiv privind închiderea POR 2014-2020*.

Prioritatea de AT nu are un obiectiv specific anume. Pentru a se face distincție de alte obiective specifice, la definirea apelului în MySMIS, la secțiunea "Buget proiect", se va defini ca obiectiv specific "Asistență tehnică".

¹Se va menționa perioada de implementare a proiectului.

²Se va menționa numărul cererii de finanțare - CF1, CF2, CF3, CF4 conform numărului de cereri depuse.





ATENȚIE! Activitatea referitoare la închiderea POR 2014-2020 vizează perioada care începe de la data de 01.01.2024, dată de la care acest tip de activitate nu mai este sprijinită financiar prin axa prioritară 12 – Asistență Tehnică a POR 2014-2020. În cazul în care în cadrul vreunei cereri de finanțare (ex: CF1 sau CF4) nu se desfășoară activități privind închiderea POR 2014-2020, în cererea de finanțare nu se va menționa ultima parte a activității/subactivității.

În vederea implementării eficiente și transparente a programului se vor finanța următoarele tipuri de activități orientative, *enumerarea nefiind exhaustivă*:

- sprijinirea AM PR Centru pentru implementarea diferitelor etape ale PR Centru (pregătire, monitorizare și raportare, evaluare, selecție și contractare, verificare și monitorizare, plăți și contabilitate, gestionare nereguli, evaluare program, control și audit etc.) prin finanțarea costurilor de personal, a cheltuielilor cu deplasarea personalului implicat în managementul PR Centru și a cheltuielilor administrative;
- asigurarea serviciilor necesare implementării PR Centru (referitoare la evaluarea programului, evaluarea tehnică și financiară a proiectelor, elaborarea de studii și analize specifice, consultanță și expertiză, instruirea personalului propriu și a beneficiarilor, arhivarea documentelor specifice implementării PR Centru, servicii IT, servicii întreținere autoturisme și echipamente, alte servicii necesare implementării PR);
- asigurarea bazei materiale necesare implementării PR Centru (echipamente și software, mobilier, materiale consumabile și obiecte de inventar, etc.);
- sprijinirea organizatorică și logistică a CM PR Centru și a altor comitete/grupuri de lucru implicate în implementarea PR Centru, inclusiv structurile de guvernare RIS3 Centru;
- asigurarea de echipamente, software și servicii de asistență pentru facilitarea schimbului electronic de date cu CE;
- organizarea de instruirii/evenimente de formare (conferințe, mese rotunde, seminare, ateliere etc.) specifice domeniilor finanțate în cadrul PR Centru, în scopul îmbunătățirii cunoștințelor/ competențelor beneficiarilor și a potențialilor beneficiari în ceea ce privește PR Centru;
- acordarea de sprijin pentru potențialii beneficiari și pentru beneficiari, prin structurile de helpdesk;
- sprijinirea implementării activităților de informare și comunicare privind PR Centru;
- sprijinirea pregătirii/implementării/monitorizării PR Centru, PDR Centru, RIS3 Centru, inclusiv pregătirea următoarei perioade de programare;
- asigurarea funcționării ADR Centru în calitate de OI pentru POR 2014-2020 (cheltuieli aferente monitorizării durabilității proiectelor și închiderii programului);
- sprijinirea instituțiilor implicate în managementul PR Centru și a beneficiarilor/partenerilor, în scopul implementării eficiente și transparente a Programului, prin măsurile de consolidare a capacității lor administrative identificate în foaia de parcurs pentru creșterea capacității administrative.
- Posibilitatea sprijinirii Strategiei de dezvoltare teritorială pentru ITI Țara Făgărașului, în cazul în care la evaluarea intermediară a programului, în funcție de circumstanțele existente, PR Centru va fi actualizat prin includerea acestei strategii și / sau a altora.





5.2.3. Activitatea de bază

În conformitate cu OUG nr. 23/2023, activitatea de bază în cadrul unui proiect reprezintă o activitate sau pachet de activități declarate de către beneficiar ca fiind principale sau de referință pentru un proiect, care se verifică de către AM, în etapa de contractare și care trebuie să respecte condiții prevăzute de legislație.

În cazul proiectelor depuse la finanțare prin Prioritatea 9 – Asistență Tehnică a PR Centru, activitatea de bază este reprezentată de gestionarea de către ADR Centru, în calitate de AM, a PR Centru, prin îndeplinirea funcțiilor definite la art. 72 din Regulamentul nr. 2021/1060 (RDC). De asemenea, în activitatea de bază sunt incluse și atribuțiile ADR Centru, în calitate de Organism Intermediar, referitoare la închiderea POR 2014-2020. Activitatea de bază include toate activitățile eligibile, iar în cadrul acestui apel nu există activități conexe. Activitatea de bază, subactivitățile, precum și tipurile de activități eligibile orientative sunt detaliate la punctul 5.2.2 de mai sus.

5.2.4. Activități neeligibile

Orice activitate care nu are legătură cu activitatea de bază definită la secțiunea 5.2.3 de mai sus este considerată activitate neeligibilă.

5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

Cadrul legal pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor 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, cu modificările și completările ulterioare.

5.3.2. Categoriile și plafoane de cheltuieli eligibile

Pentru proiectele depuse pe baza prezentului ghid sunt considerate eligibile cheltuielile efectuate în perioada 01.01.2021-31.12.2029.

Pentru a fi eligibile pentru finanțare în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică, cheltuielile prevăzute în cererea de finanțare trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele **condiții cu caracter general**:

- a) să respecte prevederile art. 63 și, după caz, ale art. 20 alin. (1) lit. b) și c) 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;





- b) să fie însoțite 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 din HG nr. 873/2022 (*contribuția în natură*), precum și formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG nr. 873/2022 (*costuri unitare; sume forfetare; finanțare la rate forfetare*);
- c) să fie însoțite de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3 din HG nr. 873/2022 (*contribuția în natură*) și art. 4 din HG nr. 873/2022 (*amortizarea*), precum și a formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG nr. 873/2022 (*costuri unitare; sume forfetare; finanțare la rate forfetare*);
- d) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- e) să fie în conformitate cu prevederile deciziei de finanțare;
- f) să fie rezonabile și necesare realizării operațiunii;
- g) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;
- h) să fie înregistrate 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 nr. 873/2022 (*costuri unitare; sume forfetare; finanțare la rate forfetare*).

Alte condiții de eligibilitate se regăsesc la articolele 3-10 ale HG nr. 873/2022.

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

Exemplu: în cadrul unui acord-cadru/contract de achiziție încheiat în perioada de implementare a CF1, pot fi solicitate la rambursare cheltuieli plătite în perioada de implementare a CF2/CF3, dacă acestea respectă perioada contractuală și dacă îndeplinesc condițiile de eligibilitate a cheltuielilor.

Referitor la *opțiunile de costuri simplificate*, conform art. 63, alin. 2 al RDC: "În cazul costurilor rambursate în temeiul articolului 53 alineatul (1) literele (b), (c) și (f), acțiunile care constituie baza rambursării se desfășoară între data transmiterii programului către Comisie sau data de 1 ianuarie 2021, oricare dintre aceste date survine prima, și 31 decembrie 2029".

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





Reguli specifice privind eligibilitatea cheltuielilor

ATENȚIE! Tipurile de cheltuieli menționate în cadrul sub-sectiunilor de mai jos sunt exemplificative, enumerările nefiind exhaustive. 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 care contribuie la realizarea de către AM PR Centru 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.

a) Cheltuieli salariale:

Sunt eligibile cheltuielile legate de salariile personalului structurii AM PR Centru și serviciilor suport implicate în realizarea atribuțiilor privind implementarea PR Centru / închiderea POR 2014-2020 (Serviciul administrativ nu este inclus în categoria serviciilor suport).

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.

25

Se consideră eligibile cheltuielile cu salariile brute pentru personalul AM și suport implicat în proiect, inclusiv contribuțiile angajatorului, precum și alte drepturi acordate în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Muncă semnat între ADR Centru și Sindicatul „Centru”.

Indicarea gradului de implicare a personalului în activitățile privind implementarea PR Centru 2021-2027/inchiderii POR 2014-2020 se realizează prin Fișele colective de prezență, care vor consemna procentul lunar efectiv de implicare a fiecărui salariat în activitățile privind implementarea PR Centru 2021-2027/inchiderii POR 2014-2020, fără a depăși procentul de implicare indicat prin fișa de post. Fișele colective de prezență vor fi transmise odată cu cererile de rambursare.

Observatie: orele suplimentare efectuate nu se consideră a fi depășire a procentului de implicare înscris în fișele de post, chiar dacă sunt în procent de 100% efectuate pentru proiect.

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

b) Cheltuieli de transport, diurnă, cazare:

Sunt considerate eligibile cheltuielile de transport, diurnă, cazare pentru deplasările interne/externe efectuate în scopul implementării PR Centru /inchiderii POR 2014-2020, de către personalul ADR Centru cu atribuții în acest sens, inclusiv de către personalul administrativ.

Prin cheltuieli de transport se înțeleg toate tipurile de cheltuieli/taxe descrise la Articolul 10 din Anexa HG nr. 714/2018: *”Se decontează drept cheltuieli de transport și:*

a) *cheltuielile pentru transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun la și de la*





- aeropot, gară, autogară sau port, în cazul în care acestea sunt situate în altă localitate, precum și cheltuielile aferente transportului efectuat în regim de taxi sau car sharing, în intervalul în care serviciile de transport public în comun nu sunt disponibile;*
- b) cheltuielile de transport efectuate în localitatea unde se execută delegarea sau detașarea, cu mijloacele de transport în comun, dus-întors, pe distanța dintre gară, aerogară, autogară sau port și locul delegării sau detașării ori locul de cazare, precum și cheltuielile aferente transportului efectuat în regim de taxi sau car sharing, în intervalul în care serviciile de transport public în comun nu sunt disponibile;*
 - c) cheltuielile efectuate cu mijloacele de transport în comun, pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării sau detașării;*
 - d) taxele pentru trecerea podurilor;*
 - e) taxele de traversare cu bacul;*
 - f) taxele de aeroport, gară, autogară sau port;*
 - g) alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare”.*

În cazul deplasărilor externe sunt eligibile, pe lângă diurnă și indemnizația de cazare, și cheltuielile prevăzute la articolul 6 al HG nr. 518/1995 cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, la cerere, în limita bugetului disponibil, pot fi considerate eligibile cheltuielile de acest tip efectuate de reprezentanți ai sistemului de management și control al PR Centru propus la nivel regional (ex. membri ai CM PR Centru, ai CDR Centru împreună cu structurile sale partenariale, CRP Centru și CRI Centru, personalul OI-SIFE), pentru deplasări care au legătură cu implementarea PR Centru, cu condiția justificării efectuării acestora prin documente, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Cheltuielile cu diurna, pentru personalul sistemului de management și control al PR Centru, 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 interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.

26

În cazul deplasărilor externe sunt aplicabile prevederile H.G 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.

În cazul în care cu ocazia participării la ședințele CM PR Centru membrilor/observatorilor le este asigurată alocația de cazare, în cuantumul minim stabilit prin reglementările legale, de către instituția în cadrul căreia sunt angajați, iar această alocație este insuficientă pentru a acoperi cheltuielile de cazare, ADR Centru poate deconta prin prioritatea de AT diferența dintre acest cuantum și limita maximă stabilită prin art. 1, alin. 3 din Anexa HG nr. 714/2018 cu modificările și completările ulterioare, prin prezentarea de documente justificative.

Solicitarea la decontare a cheltuielilor de transport, diurnă, cazare pentru deplasările externe, efectuate atât de către personalul ADR Centru, cât și de către personal din sistemul de management și control al PR Centru, dacă este cazul, se va face în baza costurilor eligibile suportate efectiv de beneficiar și plătite pentru implementarea operațiunilor (Articolul 53 - Forme de granturi, alin. (1), litera a) din Regulamentul (UE) 2021/1060). La fel este în cazul cheltuielilor de deplasare interne efectuate cu alte mijloace de transport decât cele





auto (ex: mijloace de transport în comun: autobuz, troleibuz, tramvai, tren, metrou, avion, feribot-uri, etc.; taxi sau car sharing, în intervalul în care serviciile de transport public în comun nu sunt disponibile).

Cheltuielile aferente transportului efectuat în regim de taxi sau car sharing sunt eligibile conform dispozițiilor art. 10, literele a)-b) din Anexa HG nr. 714/2018, cu modificările și completările ulterioare, în intervalul în care serviciile de transport public în comun nu sunt disponibile.

ATENȚIE! În situația în care personalul ADR Centru sau al entităților care formează sistemul de management și control al PR Centru participă la seminare /întâlniri /alte evenimente/sesiuni de instruire legate de implementarea PR Centru /închiderea 2014-2020, la care organizatorul asigură integral masa și/sau cazarea participanților, cheltuielile corespunzătoare diurnei și/sau alocației de cazare aferente deplasărilor la respectivele evenimente nu vor fi considerate eligibile (în conformitate cu prevederile art. 4, alin. 2 din HG nr. 714/2018, cu modificările și completările ulterioare).

c) Cheltuieli cu serviciile:

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

Precizări speciale:

- 1) Sunt eligibile cheltuielile cu realizarea de studii/analize/rapoarte/strategii/alte documente, atât cele ce privesc actuala perioadă de programare, cât și cele necesare următoarei perioade (2028-2034), cu condiția ca documentele propuse pentru realizare să fie necesare și utile activităților specifice derulate pentru îndeplinirea atribuțiilor de AM pentru PR Centru.
- 2) Sunt eligibile cheltuielile cu serviciile de evaluare tehnică și financiară, servicii juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare, precum și serviciile de consultanță/expertiză tehnică, financiară, contabilă, sau de altă natură (inclusiv, serviciile de expertiză tehnică pentru verificarea pe teren a proiectelor care conțin contracte de servicii/lucrări), care au legătură cu implementarea PR Centru / închiderea POR 2014-2020.
- 3) Sunt eligibile cheltuielile cu serviciile de instruire/formare atât pentru personalul propriu (din structura AM PR Centru și din serviciile suport), cât și pentru asigurarea serviciilor de instruire a beneficiarilor/potențialilor beneficiari de finanțare prin PR Centru sau pentru partenerii regionali. În situația includerii activității de instruire / formare în cererile de finanțare, se vor menționa, tematicile de instruire care se intenționează a fi abordate. Aceste tematici pot fi completate ulterior, în perioada de implementare.
- 4) Sunt eligibile serviciile de informare, comunicare și publicitate privind PR Centru: organizare evenimente de informare și promovare a programului, servicii de organizare campanii media (mediul online, radio, presa scrisă, outdoor etc.), servicii tipografice, servicii de producție obiecte promoționale, servicii foto/video pentru promovarea programului, servicii de realizare/întreținere/actualizare/găzduire site/prelungire domeniu site, alte servicii de informare, comunicare și publicitate a programului, prevăzute în Planul de Comunicare.
- 5) Sunt eligibile cheltuieli cu publicitatea și informarea pentru proiect, în conformitate cu reglementările naționale în vigoare.
- 6) Sunt eligibile serviciile de organizare de evenimente, inclusiv pentru întrunirile Comitetului





de Monitorizare a PR Centru și a grupurilor parteneriale și consultative de la nivel regional.
etc.

- 7) Sunt eligibile cheltuielile pentru achiziționarea serviciilor pentru sisteme informatice și programe web.
- 8) Sunt eligibile serviciile pentru facilitarea schimbului electronic de date cu CE.
- 9) Alte servicii necesare implementării PR Centru / închiderii POR 2014-2020.

Pentru toate serviciile solicitarea la decontare se va face în baza costurilor eligibile suportate efectiv de beneficiar și plătite pentru implementarea operațiunilor (Articolul 53 - Forme de granturi, alin. (1), litera a) din Regulamentul (UE) 2021/1060).

d) Cheltuieli pentru asigurarea bazei materiale necesare realizării atribuțiilor privind implementarea PR Centru:

Sunt eligibile următoarele tipuri de cheltuieli:

- 1) cheltuielile cu bunuri precum: echipamente IT necesare implementării PR Centru, inclusiv destinate schimbului electronic de date cu CE, obiecte de inventar și alte active corporale.
- 2) Cheltuieli cu achiziția de active necorporale necesare implementării PR Centru, inclusiv destinate schimbului electronic de date cu CE.

e) Cheltuieli generale de administrație:

Pentru cheltuielile generale de administrație se vor aplica prevederile Regulamentului (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune, cu privire la finanțarea forfetară pentru costuri indirecte și costuri cu personalul privind granturile și asistența rambursabilă.

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 (art. 54, litera b din Regulamentul (UE) 2021/1060 "maximum 15% din costurile directe cu personalul eligibile, caz în care statul membru nu are obligația de a efectua un calcul pentru a stabili rata aplicabilă").

Aplicarea ratei forfetare:

Costurile indirecte sunt considerate a fi generate de cheltuieli precum:

- Telefon, fax, poștă și internet, infrastructură de rețele de comunicații interne (de ex: cablaj).
- Utilități. Acestea cuprind: energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale.
- Achiziționarea și instalarea de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități.
- 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 PR Centru.
- Materiale și servicii întreținere și reparații sediu.
- Costurile cu personalul administrativ.
- Servicii de arhivare fizică și electronică a documentelor specifice implementării PR Centru/inchiderii POR 2014-2020.
 - Servicii de reparații/service/întreținere autoturisme și echipamente, utilizate în scopul proiectului.
 - Servicii de asigurări pentru răspundere civilă auto obligatorie și asigurările de tip





CASCO (pentru autoturismele aflate în proprietatea ADR Centru și utilizate în scopul proiectului).

- Servicii de traducere.
- Materiale consumabile și furnituri de birou.
- Piese de schimb pentru echipamente și autoturisme.
- Mobilier.
- Cheltuielile cu achiziția de autovehicule sau alte mijloace de transport, achiziționate inclusiv în leasing în condițiile precizate de art. 8, alin. 1, litera a) și alin. 2 al HG nr. 873/2022, și anume:

”(1) Cheltuielile pentru achiziția de autovehicule sau alte mijloace de transport, achiziționate inclusiv în modalitatea prevăzută la art. 7, sunt eligibile dacă respectă condițiile prevăzute la art. 2, nu fac obiectul excluderilor prevăzute la art. 9 lit. (d) din Regulamentul (UE) 2021/1056 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului pentru o tranziție justă, art. 16 alin. (1) lit. b) din Regulamentul (UE) 2021/1057, precum și la art. 7 alin. (1) lit. (h) din Regulamentul (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune și dacă îndeplinesc una dintre următoarele condiții:

a) în cazul în care sunt achiziționate în scopul activităților prevăzute la art. 36 din Regulamentul (UE) 2021/1060 sau al activităților pentru managementul operațiunii, autovehiculele sau mijloacele de transport sunt indispensabile respectivelor activități.

(2) Valoarea cheltuielilor eligibile prevăzute la alin. (1) lit. a) nu depășește, pentru fiecare autovehicul sau alt mijloc de transport achiziționat, echivalentul în lei al sumei prevăzute la art. 5 alin. (8)³ din Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea prevederilor art. 9 și ale art. 10 alin. (1) lit. a) sau, în cazul autovehiculelor sau mijloacelor de transport care intră în categoria vehiculelor nepoluante, echivalentul în lei a 35.000 de euro, inclusiv TVA, cu respectarea prevederilor art. 9 și ale art. 10 alin. (1) lit. a)”.

- Taxele aferente clădirilor în care se află personalul și echipamentele din birouri (ex. asigurare împotriva incendiului sau furtului).
- Contabilitatea, cu excepția contabilității programului.
- Securitatea sediilor.
- Cheltuieli de protocol.
- Dezvoltarea / modificarea și actualizarea de alte softuri care contribuie la îndeplinirea indicatorilor / rezultatelor / obiectivelor programului, inclusiv mentenanța acestora.
- Servicii de medicina muncii, sănătate și securitate în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și prevenirea situațiilor de urgență.
- Cheltuielile cu echipamentele, inclusiv pentru întreținere și reparații, altele decât cele prevăzute în costurile directe: echipamente de birou, rețelistică / cablaje, instrumente și dispozitive, inclusiv semnătura electronică, alte echipamente specifice necesare.
- Chirie sediu.

Finanțarea forfetară aferentă cheltuielilor indirecte se va calcula astfel:

³ 23.000 de euro inclusiv T.V.A., calculată la cursul BNR din data inițierii procedurii de atribuire a contractului de achiziție.





Ch ind = Ch dir * 15%

în care:

Ch ind reprezintă finanțarea forfetară aferentă cheltuielilor indirecte,

Ch dir reprezintă totalul cheltuielilor eligibile de personal.

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

În fiecare cerere de rambursare, cheltuielile indirecte solicitate se vor determina prin aplicarea ratei forfetare de 15% la cheltuielile eligibile incluse în capitolul Cheltuieli de personal din cererea respectivă.

f) Taxa pe valoare adăugată nerecuperabilă aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă.

Notă! La depunerea cererii de finanțare, solicitantul finanțării va atașa un document din care să rezulte dacă este sau nu plătitor 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.

5.3.3. Categoriile de cheltuieli neeligibile

Sunt considerate neeligibile:

- ❖ cheltuielile efectuate înainte de 01.01.2021 conform prevederilor art. 63, alin (2) din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021,
- ❖ cheltuielile care depășesc pragul maxim de la litera e) de mai sus, respectiv valoarea considerată eligibilă pentru autoturisme de la litera d) de mai sus.
- ❖ cheltuielile prevăzute la art. 10 din HG. nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul European de dezvoltare regională, Fondul social European Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- ❖ cheltuielile cu achiziția de utilaje și echipamente care folosesc pentru funcționare arderea combustibililor fosili;
- ❖ cheltuielile cu investiții legate de achiziția de sisteme noi / înlocuirea sistemelor de încălzire cu ardere pe bază de combustibili fosili și achiziția de sisteme noi / înlocuirea sistemelor de încălzire cu ardere pe bază gaz;
- ❖ valoarea TVA aferentă cheltuielilor neeligibile;
- ❖ valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile care a fost sau care va fi solicitată la rambursare conform legislației naționale în domeniul fiscal din alte fonduri publice, în cazul operațiunilor al căror cost total este mai mic de 5.000.000 EUR (inclusiv TVA);
- ❖ valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile deductibilă conform legislației naționale în domeniul TVA, potrivit prevederilor art. 64 alin (1) lit. c din Regulamentul (UE) 2021/1060, în cazul operațiunilor al căror cost total este mai mare de 5.000.000 EUR (inclusiv TVA).





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

În cadrul proiectelor depuse în baza prezentului ghid, costurile indirecte sunt considerate a fi generate de cheltuieli precum:

- Telefon, fax, poștă și internet, infrastructură de rețele de comunicații interne (de ex: cablaj).
- Utilități. Acestea cuprind: energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale.
- Achiziționarea și instalarea de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități.
- 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 PR Centru.
- Materiale și servicii întreținere și reparații sediu.
- Costurile cu personalul administrativ.
- Servicii de arhivare fizică și electronică a documentelor specifice implementării PR Centru/închiderii POR 2014-2020
- Servicii de reparații/service/întreținere autoturisme și echipamente, utilizate în scopul proiectului.
- Servicii de asigurări pentru răspundere civilă auto obligatorie și asigurările de tip CASCO (pentru autoturismele aflate în proprietatea ADR Centru și utilizate în scopul proiectului)
- Servicii de traducere
- Materiale consumabile și furnituri de birou,
- Piese de schimb pentru echipamente și autoturisme,
- Mobilier,
- Cheltuielile cu achiziția de autovehicule sau alte mijloace de transport, achiziționate inclusiv în leasing în condițiile precizate de art. 8, alin. 1, litera a) și alin. 2 al HG nr. 873/2022, și anume:

”(1) Cheltuielile pentru achiziția de autovehicule sau alte mijloace de transport, achiziționate inclusiv în modalitatea prevăzută la art. 7, sunt eligibile dacă respectă condițiile prevăzute la art. 2, nu fac obiectul excluderilor prevăzute la art. 9 lit. (d) din Regulamentul (UE) 2021/1056 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului pentru o tranziție justă, art. 16 alin. (1) lit. b) din Regulamentul (UE) 2021/1057, precum și la art. 7 alin. (1) lit. (h) din Regulamentul (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune și dacă îndeplinesc una dintre următoarele condiții:

a) în cazul în care sunt achiziționate în scopul activităților prevăzute la art. 36 din Regulamentul (UE) 2021/1060 sau al activităților pentru managementul operațiunii, autovehiculele sau mijloacele de transport sunt indispensabile respectivelor activități.

(2) Valoarea cheltuielilor eligibile prevăzute la alin. (1) lit. a) nu depășește, pentru fiecare autovehicul sau alt mijloc de transport achiziționat, echivalentul în lei al sumei prevăzute la art. 5 alin. (8)⁴ din Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea prevederilor art. 9 și ale art. 10 alin. (1) lit. a) sau, în cazul autovehiculelor sau mijloacelor de transport care intră în

⁴ 23.000 de euro inclusiv T.V.A., calculată la cursul BNR din data inițierii procedurii de atribuire a contractului de achiziție.





categoria vehiculelor nepoluante, echivalentul în lei a 35.000 de euro, inclusiv TVA, cu respectarea prevederilor art. 9 și ale art. 10 alin. (1) lit. a)".

- Taxele aferente clădirilor în care se află personalul și echipamentele din birouri (ex. asigurare împotriva incendiului sau furtului).
- Contabilitatea, cu excepția contabilității programului.
- Securitatea sediilor.
- Cheltuieli de protocol.
- Dezvoltarea / modificarea și actualizarea de alte softuri care contribuie la îndeplinirea indicatorilor / rezultatelor / obiectivelor programului, inclusiv mentenanța acestora.
- Servicii de medicina muncii, sănătate și securitate în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și prevenirea situațiilor de urgență.
- Cheltuielile cu echipamentele, inclusiv pentru întreținere și reparații, altele decât cele prevăzute în costurile directe: echipamente de birou, rețelistică / cablaje, instrumente și dispozitive, inclusiv semnătura electronică, alte echipamente specifice necesare.
- Chirie sediu.

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

În cadrul proiectelor depuse în baza prezentului ghid, se va utiliza opțiunea de calcul a sumei aferente costurilor indirecte sub formă de rată forfetară în procent de "maximum 15% din costurile directe cu personalul eligibile, caz în care statul membru nu are obligația de a efectua un calcul pentru a stabili rata aplicabilă" (art. 54, litera b din Regulamentul (UE) 2021/1060).

Finanțarea la rată forfetară aferentă cheltuielilor indirecte se va calcula astfel:

$$\mathbf{Ch\ ind = Ch\ dir * 15\%}$$

în care: Ch ind reprezintă finanțarea forfetară aferentă cheltuielilor indirecte,
Ch dir reprezintă totalul cheltuielilor eligibile de personal.

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

În fiecare cerere de rambursare, cheltuielile indirecte solicitate se vor determina prin aplicarea ratei forfetare de 15% la cheltuielile eligibile incluse în capitolul Cheltuieli de personal din cererea respectivă.

5.3.6. Finanțare nelegată de costuri

Nu este cazul.

5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect

Având în vedere faptul că în cadrul acestei priorități se pot depune cereri de finanțare pentru perioade succesive, în elaborarea cererii de finanțare și în procesul de evaluare și contractare se va ține cont de încadrarea în alocarea maximă pentru prioritatea de AT.





În elaborarea bugetului proiectului, solicitantii trebuie să aibă în vedere costurile necesare, indispensabile realizării proiectului și să le stabilească în mod rezonabil. Stabilirea bugetului presupune o bună cunoaștere a proiectului, în detaliu a activităților, astfel încât estimarea lui să fie cât mai realistă, pentru a fi evitate situațiile de supra-bugetare sau sub-bugetare.

5.5. Cuantumul cofinanțării acordate

Cuantumul cofinanțării acordate este de 100% din valoarea cheltuielilor eligibile, din care maxim 85% reprezintă cofinanțare din partea Uniunii Europene prin Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) și maxim 15% reprezintă rata de cofinanțare din bugetul de stat (BS).

5.6. Durata proiectului

Cererile de finanțare depuse în cadrul priorității de AT sunt multianuale, urmând ca perioada de eligibilitate să fie împărțită în 4 perioade pentru care vor fi depuse cereri de finanțare, astfel: CF1 (2021-2023), CF2 (2024-2025), CF3 (2026-2027), CF4 (2028-2029). Împărțirea pe perioade este orientativă, cererile putând fi depuse și pentru alte intervale de timp, cu condiția ca perioadele de timp să nu se suprapună și să se încadreze în intervalul de timp 01.01.2021–31.12.2029.

5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului

33

Planul de monitorizare al proiectului este întocmit în corelare cu prevederile din ghidul solicitantului, fiind incluși indicatorii de etapă stabiliți pentru perioada de implementare a proiectului și documentele justificative prin care se poate demonstra realizarea acestora în etapa de implementare a proiectului, în vederea atingerii obiectivelor și țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cadrul cererii de finanțare.

Proiectul/solicitantul respectă principiile din domeniul egalității de gen, de șanse, nediscriminări, accesibilității.

În procesul de pregătire, contractare, implementare și durabilitate a proiectului, solicitantul a respectat și va respecta legislația națională și comunitară aplicabilă în domeniul egalității de șanse, de gen, nediscriminare, accesibilitate, inclusiv condițiile orizontale privind implementarea și aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile⁵ și Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități și a legislației naționale în domeniul dizabilității (intervențiile care asigură adaptarea rezonabilă și design-ul universal, așa cum sunt acești termeni definiți în Convenție)⁶.

Solicitantul va descrie în secțiunea relevantă din cererea de finanțare modul în care sunt respectate obligațiile minime prevăzute de legislația specifică aplicabilă, precum și acțiunile suplimentare (dacă este cazul), acțiunile suplimentare descrise urmând fi luate în considerare și la evaluarea tehnico-financiară a proiectului.

⁵ <https://mfe.gov.ro/minister/perioade-de-programare/perioada-2021-2027/>

⁶ <https://mfe.gov.ro/minister/punctul-de-contact-pentru-implementarea-conventiei-privind-drepturile-persoanelor-cu-dizabilitati/>





Obligativitatea respectării minimului legislativ în aceste domenii va fi asumat de solicitant în Declarația unică și va face obiectul verificării eligibilității proiectului.

Se vor avea în vedere informațiile cuprinse la Secțiunea 3.19 din prezentul ghid.

Proiectul respectă principiile privind domeniul dezvoltării durabile, protecției mediului, eficienței energetice, prevăzute de legislația națională și comunitară.

Solicitantul va descrie în secțiunea relevantă din cererea de finanțare modul în care sunt respectate obligațiile minime prevăzute de legislația specifică aplicabilă, precum și acțiunile suplimentare (dacă este cazul), acțiunile suplimentare descrise urmând fi luate în considerare și la evaluarea tehnico-financiară a proiectului.

Obligativitatea respectării minimului legislativ în aceste domenii va fi asumat de solicitant în Declarația unică și va face obiectul verificării eligibilității proiectului.

Se vor avea în vedere informațiile cuprinse la Secțiunile 3.17 și 3.18 din prezentul ghid.

6. INDICATORI DE ETAPĂ

Indicatorii de etapă reprezintă 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 subactivități din proiect, atingerea unor stadii de implementare sau de execuție tehnică sau financiară prestabilite, precum și stadii sau valori intermediare ale indicatorilor de realizare.

Indicatorii de etapă se vor regăsi în cadrul Planului de monitorizare a proiectului, și se vor monitoriza de către autoritatea de management pe parcursul implementării proiectului.

Indicatorii de etapă se corelează cu activitatea de bază declarată de beneficiar în cererea de finanțare, precum și cu realizările proiectului.

În cadrul Anexei 7 - Planul de monitorizare sunt prezentați indicatorii de etapă stabiliți pentru perioada de implementare a proiectului, 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 prevăzuți în cadrul cererii de finanțare.

În funcție de tipologia proiectelor, solicitanții își vor selecta indicatorii de etapă aplicabili, stabilindu-și termenele de realizare, fără însă a depăși termenele maxime prevăzute în Planul de monitorizare, Anexa 7.

În cadrul documentului programatic, la nivelul priorității 9 – Asistență Tehnică au fost stabiliți următorii indicatori de realizare, cu următoarele obiective de etapă, respectiv ținte:





Denumire indicator	Domeniu de intervenție	Unitate de măsură	Obiectiv de etapă (2024)	Țintă (2029)
Persoane informate referitor la PR Centru	179-Informare și comunicare	Număr	10.000	49.000
Personal finanțat prin PR Centru (echivalent normă întreagă)	180-Pregătire, implementare, monitorizare și control	ENI/an	80	90
Progresul implementării Planului de evaluare a PR Centru	181-Evaluare și studii, colectare de date	%	8,33	100
Număr participanți la evenimente de consolidare a capacităților autorităților statelor membre, ale beneficiarilor și ale partenerilor relevanți	182-Consolidarea capacităților autorităților statelor membre, ale beneficiarilor și ale partenerilor relevanți	Număr	500	1.700

Prin urmare, 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).

35

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

7. COMPLETAREA ȘI DEPUȘTEREA CERERII DE FINANȚARE

În procesul de elaborare a cererilor de finanțare depuse în vederea emiterii deciziilor de finanțare în cadrul priorității 9, se vor avea în considerare următoarele elemente, detaliate în documentul de programare PR Centru:

- 1) *Aplicabilitatea apelului*: este vizat în mod distinct ADR Centru, în calitate de AM pentru PR Centru, respectiv în calitate de Organism Intermediar pentru POR 2014-2020 (se au în vedere activitățile de închidere ale acestui program).
- 2) *Domeniile sprijinite de prioritatea de AT*:
 - a) asigurarea funcționării sistemului de management și control al PR Centru,
 - b) consolidarea capacităților AM, OI (dacă este cazul) și CM, ale beneficiarilor și ale partenerilor relevanți,
 - c) asigurarea desfășurării activităților de închidere a POR 2014-2020
 - d) asigurarea evaluării programului și elaborarea de studii, colectarea de date pentru o bună implementare a programului, precum și pentru pregătirea următoarei perioade de programare,
 - e) realizarea activităților de informare și comunicare privind PR Centru.
- 3) *Obiectivele specifice*: implementarea eficientă și transparentă a PR Centru, respectiv închiderea POR 2014-2020.
- 4) *Indicatorii de realizare* definiți pentru prioritatea 9 – AT în cadrul PR Centru.





- 5) *Tipurile de activități orientative pentru care se acordă finanțare*: descrise în cadrul PR Centru, prioritatea 9 – Asistență Tehnică.

De asemenea, se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- ✚ Perioada de implementare a proiectelor: perioada de implementare a activităților din cadrul proiectelor pentru care se solicită finanțare nerambursabilă în cadrul prezentului ghid este cuprinsă între **01 ianuarie 2021 și 31 decembrie 2029**.
- ✚ Perioada de valabilitate a deciziilor de finanțare: deciziile de finanțare care vor fi încheiate în cadrul PR Centru vor intra în vigoare de la data semnării și își vor păstra valabilitatea pentru o perioadă de 5 ani, începând cu data de 31 decembrie a anului în care a fost efectuată ultima plată de către AM către beneficiar (conform art. 65 – Caracterul durabil al operațiunilor și art. 82 Disponibilitatea documentelor din al Regulamentului UE de stabilire a dispozițiilor comune).

7.1. Completarea formularului cererii

Formularul cererii de finanțare, ale cărei secțiuni se completează exclusiv în aplicația electronică MySMIS, prezintă aceste secțiuni și include instrucțiuni, recomandări și clarificări privind modul de completare. Aceste detalii sunt disponibile inclusiv în cadrul aplicației MySMIS, la completarea fiecărei secțiuni în parte.

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

Schimbul de informații între AM și solicitant are loc electronic prin utilizarea sistemului informatic MySMIS2021/ SMIS2021+.

În mod excepțional, schimbul de informații între AM și solicitant poate avea loc prin e-mail și/sau pe suport hârtie, 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.

Atunci când sistemul informatic funcționează din nou în mod corespunzător, când este restabilită legătura cu sistemul respectiv sau când situația de forță majoră încetează, partea în cauză introduce de îndată în SMIS2021 /MySMIS2021 informațiile deja transmise prin e-mail și/sau pe suport hârtie, în termen de 15 zile calendaristice de la restabilirea funcționalității sistemului informatic, respectiv încetarea cauzei de forță majoră.

Solicitantul se va asigura că documentele transmise sunt în termen de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare sau în etapa de contractare (în funcție de etapa pentru care este prevăzută obligativitate atașării documentului) și respectă termenele de valabilitate solicitate prin ghid, acolo unde este cazul.

Cererea de finanțare se va completa cu luarea în considerare a indicațiilor și recomandărilor incluse în Anexa 1 – Model cerere de finanțare MySMIS, cu indicații de





completare, atașată prezentului ghid precum și cu indicațiile de completare descrise în MySMIS pentru fiecare funcție/secțiune a cererii.

Anexele la cererea de finanțare vor fi completate, după caz, scanate, salvate în format pdf, semnate digital și încărcate, de asemenea, în MySMIS.

Documentele încărcate în aplicația MySMIS, ca parte a cererii de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete.

La adăugarea cererii de finanțare, se definește titlul proiectului și se selectează apelul aferent priorității 9 – AT a PR Centru.

După crearea/alegerea unui proiect se pot introduce date (completa funcțiile) pe structura definită de Autoritatea de Management la apelul ales pentru acel proiect. Introducerea de date se poate face pe pași, unul după celălalt sau utilizând aleatoriu funcțiile din stânga ecranului.

Sistemul permite atașarea de documente, cu condiția ca, la definirea apelului de către Autoritatea de Management pentru funcția respectivă, să fi fost permisă atașarea de documente.

După fiecare introducere a informațiilor în pasul respectiv este necesară salvarea acestora.

Completarea cererii de finanțare trebuie să respecte următoarele condiții:

- redactarea cererii de finanțare se va realiza în limba română,
- se vor urma indicațiile de completare disponibile în sistemul electronic MySMIS, pentru fiecare funcție/secțiune din cerere,
- cererea de finanțare se va depune prin intermediul aplicației informatice MySMIS, semnată electronic de către reprezentantul legal sau de către împuternicit.

37

Completarea cererii de finanțare în mod clar și coerent va facilita procesul de evaluare. În acest scop, Solicitantului i se recomandă furnizarea informațiilor într-o manieră concisă, dar completă, prezentarea datelor relevante pentru înțelegerea proiectului și a acțiunilor concrete propuse în proiect, indicând clar legătura cu obiectivele și scopul proiectului, cuantificarea indicatorilor prestabiliți și a costurilor proiectului, prezentarea unui calendar realist de implementare și a unei estimări a costurilor cât mai aproape de realitatea pieței.

În completarea formularului cererii de finanțare, pentru a se asigura respectarea criteriilor de verificare a cererilor de finanțare depuse în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică a Programului Regiunea Centru 2021-2027, se recomandă solicitantului consultarea inclusiv a Anexei 2 – Grila de verificare a cererii de finanțare.

7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Formularul cererii de finanțare și anexele acestuia trebuie să fie redactate în limba română. Nu sunt acceptate cereri de finanțare și anexe ale acestora redactate în alta limbă. În cazul anexării unor documente emise în altă limbă, se va anexa obligatoriu și traducerea autorizată a acestora.

7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare

La întocmirea bugetului, se are în vedere ca valorile pe care se fundamentează bugetul să respecte prevederile privind art. 5 lit. d) și e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 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.





Bugetul proiectului trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului, pentru întreaga perioadă de implementare, iar descrierea tuturor articolelor trebuie să fie detaliată suficient, astfel încât să se poată face o corelare între articol și costul aferent, din perspectiva rezonabilității costurilor. 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 lei și calculate prin rotunjire aritmetică la două zecimale. Este permisă și exprimarea valorilor în unități monetare întregi, fără zecimale.

Având în vedere numărul limitat de caractere disponibil pentru justificarea fiecărei cheltuieli introduse în buget, în completarea secțiunii "Buget proiect" se va permite atașarea de documente, solicitantul de finanțare fiind încurajat să depună orice documente de calcul din care să rezulte justificarea fiecărei cheltuieli.

În plus, la calcularea valorii eligibile a unei cheltuieli trebuie să se aibă în vedere legătura directă a acesteia cu proiectul. De exemplu, în cazul proiectelor destinate rambursării cheltuielilor salariale pentru personalul responsabil de coordonarea, gestionarea și controlul fondurilor alocate prin FEDR, la calculul valorii eligibile se va aplica un procent, atunci când personalul respectiv are și alte atribuții decât cele aferente PR Centru 2021-2027 / POR 2014-2020, după caz.

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.

AM PR Centru își rezervă dreptul de a întreprinde măsurile necesare pentru a se asigura de rezonabilitatea valorilor cuprinse în bugetele orientative din cererile de finanțare.

În acest context, solicitanții trebuie să furnizeze, ca anexe la cererea de finanțare, oferte de preț/contracte similare/orice alte documente justificative care să susțină prețurile orientative prevăzute în bugete, cu excepția:

- estimărilor care au la bază cheltuieli anterior incluse în proiecte finanțate prin prioritatea 9 – Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027. Mai jos sunt prezentate câteva exemple în acest sens, fără ca acestea să fie exhaustive, utilizarea acestui tip de estimare urmând a fi analizată din punct de vedere a rezonabilității de la caz la caz în procesul de evaluare:

- dacă în cadrul unui proiect finanțat prin prioritatea 9 – Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027 a fost prevăzută achiziția de echipamente IT/software/servicii la un anumit cost, poate fi utilizat pentru estimare costul dintr-un proiect anterior, fără a se mai atașa documente justificative, cu condiția ca în câmpul "Justificarea cheltuielii" sau într-un alt document prin care se fundamentează cheltuiala să se specifice faptul că justificarea are la bază costul înregistrat într-un proiect anterior, ajustat, dacă este cazul;
- dacă printr-un proiect anterior s-au achiziționat materiale consumabile, piese de schimb pentru echipamente etc., estimarea cheltuielilor similare incluse într-un nou proiect se poate justifica prin utilizarea unui cost mediu din vechiul proiect, fără a se mai atașa documente justificative, cu condiția ca în câmpul "Justificarea cheltuielii" sau într-un alt document prin care se fundamentează cheltuiala să se specifice faptul că justificarea are la bază costul mediu înregistrat într-un proiect anterior, ajustat, dacă este cazul;





Ca documente justificative, se mai pot atașa tabele centralizatoare cu informații privind facturile/contractele plătite/derulate (produsele/serviciile achiziționate, valoarea fără TVA, TVA etc.).

În cazul estimării cheltuielilor salariale se pot atașa ca documente justificative stat de plată/orice alt document care conține informații privind veniturile brute și proiecția acestora pe o anumită perioadă de timp (de regulă, perioada de implementare a proiectului).

Costurile trebuie să fie realiste (corect estimate), suficiente și necesare pentru implementarea proiectului.

În completarea bugetului cererii de finanțare se va avea în vedere respectarea prevederilor prezentului ghid capitolule 5.2, 5.3.2, 5.3.3, 5.4, 5.7, precum și justificarea, după caz, a costurilor bugetate la un nivel rezonabil al prețurilor din piață.

7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

La cererea de finanțare completată, se încarcă în MySMIS, în format pdf, semnate electronic următoarele documente:

- 1) actul care demonstrează calitatea de reprezentant legal al solicitantului/actul de împuternicire/delegare, în cazul în care cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens;
- 2) Certificatul de cazier judiciar al reprezentant legal/împuternicit al solicitantului;
- 3) Certificatul de cazier fiscal al reprezentant legal/împuternicit al solicitantului;
- 4) documentele statutare ale solicitantului (actele normative privind organizarea și funcționarea instituției, statutul, organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare consolidate/împreună cu toate modificările);
- 5) declarația unică a solicitantului (Anexa 6);
- 6) un document din care să rezulte dacă solicitantul este sau nu plătitor de TVA;
- 7) declarație de consimțământ solicitant privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 3);
- 8) declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului privind conformitatea cu originalul a documentelor încărcate în MySMIS (Anexa 9)
- 9) listă persoane împuternicite pentru a certifica conformitatea cu originalul, numai în cazul în care documentele justificative atașate sunt semnate de către o persoană înrolată la entitatea juridică (Anexa 4);
- 10) personalul angajat al ADR Centru, cu atribuții specifice implementării PR Centru și închiderii POR 2014-2020 (calcul ENI) (Anexa 5);
- 11) documente suport pentru justificarea bugetului proiectului;

7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

Cererea de finanțare este compusă din:

- o Formularul cererii de finanțare.
- o Anexele la formularul cererii de finanțare.





Atât formularul cererii de finanțare cât și anexele acestuia vor fi transmise prin sistemul MYSMIS, sub semnătura electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legate în vigoare a reprezentantului legal al solicitantului/ persoanei împuternicite. Documentele anexate la cererea de finanțare vor fi încărcate în format pdf, semnate de către reprezentantul legal al solicitantului/ persoanei împuternicite. Documentele anexate vor fi scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat și lizibile.

Anexele la Formularul cererii de finanțare, prevăzute a fi atașate la momentul depunerii cererii de finanțare sau în etapa de contractare, vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital.

Pentru unele din anexele enumerate, acest ghid conține modele standard sau recomandate. Celelalte documente (ex. documente statutare, documente cadastrale, documentația tehnico-economică, etc.) vor fi scanate, salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare sau în etapa de contractare, după caz.

Toate documentele încărcate în aplicația MySMIS trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă, așadar, o atenție sporită la scanarea documentelor de dimensiuni mari ori care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea.

Certificarea aplicației și declarațiile în nume propriu solicitate a fi anexate la cererea de finanțare vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, vizibilă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, numai de către reprezentantul legal al solicitantului/ persoanei împuternicite.

Mențiune: solicitantul de finanțare poate atașa și alte documente/situații de calcul pe care le consideră necesare pentru a justifica informațiile prezentate în cererea de finanțare.

Pentru a putea fi încărcate și transmise prin MySMIS, cererea de finanțare și toate documentele menționate mai sus trebuie semnate electronic astfel:

- ✓ cererea de finanțare se semnează electronic de către reprezentantul legal/persoana căreia i s-a delegat această calitate și se transmite prin aplicație.
- ✓ documentele originale în format hârtie precum facturi, contracte etc. se scanează, se semnează electronic de către reprezentantul legal/persoana căreia i s-a delegat această calitate și se încarcă în aplicație. Aceste documente pot fi semnate de o persoană înrolată cu condiția ca aceasta să dețină certificat, să fi urmat pașii pentru identificare electronică în aplicație și să fie inclusă în *Lista persoanelor înrolate care pot semna electronic documente justificative atașate la cererea de finanțare* completată și semnată conform Anexei 4.
- ✓ declarațiile și alte documente care se completează pe modelul din anexele la prezentul ghid sau pe alte formate standard sau care trebuie semnate de către reprezentantul legal/persoana căreia i s-a delegat această calitate, pot fi semnate electronic de către acesta/aceasta, fără a mai fi tipărite, semnate pe suport hârtie și ulterior scanate și semnate electronic.

Foarte important!

- **Aplicația MySMIS respinge automat încercarea de depunere a cererii de finanțare după termenul stabilit în prezentul ghid.**





În cazul în care, după parcurgerea prezentului document, solicitantul are întrebări legate de pregătirea și completarea cererii de finanțare, acesta se poate adresa Serviciului Helpdesk.

După parcurgerea și completarea tuturor pașilor descriși mai sus, numai reprezentantul legal/persoana căreia i s-a delegat această calitate, va putea genera din sistem cererea de finanțare pentru structura pe care o reprezintă. În acest sens, reprezentantul legal/ persoana căreia i s-a delegat această calitate va selecta butonul "Blocare editare proiect". În cazul în care se doresc a fi făcute și alte modificări ulterior blocării la editare a cererii de finanțare, se apasă butonul "Deblocare editare".

7.6. Anexele și documente obligatorii la momentul contractării

- ✓ Certificatul de atestare fiscală privind plata impozitelor datorate bugetului de stat,
- ✓ Certificatul de atestare fiscală al privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local,
- ✓ Anexa 5 – Personalul angajat al ADR Centru, cu atribuții specifice implementării PR Centru (calcul ENI), actualizată, în cazul în care au intervenit modificări față de cea depusă ca anexă la cererea de finanțare,
- ✓ Planul de monitorizare a proiectului, elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027,
- ✓ Alte documente, dacă este cazul.

41

În situația asigurării interoperabilității cu bazele de date administrate de alte instituții publice în conformitate cu prevederile OUG nr. 23/2023, AM PR Centru nu va mai cere solicitantului să prezinte documentele și informațiile necesare în vederea confirmării realității informațiilor din declarația unică, pe care le poate obține în mod direct în baza consimțământului solicitantului cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

De asemenea, în scopul efectuării verificărilor de management /auditului, AM va utiliza informațiile disponibile în sistemul ARACHNE, iar datele disponibile în sistemul informatic vor fi exportate în ARACHNE. În acest scop, datele disponibile în bazele de date vor fi prelucrate în vederea identificării indicatorilor de risc, în etapele de verificare și pe parcursul derulării proiectelor în cadrul verificărilor de management, în scopul îndeplinirii activităților specifice, cu respectarea prevederilor legale.

7.7. Renunțarea la cererea de finanțare

Pe tot parcursul procesului de evaluare și contractare solicitantul de finanțare are dreptul de a solicita retragerea de la finanțare a proiectului depus, prin transmiterea unei notificări în acest sens prin intermediul MySMIS2021 /SMIS2021+.

Retragerea proiectului poate fi făcută doar de reprezentantul legal/ împuternicit al solicitantului, prin completarea unei adrese/ cereri de renunțare care trebuie să conțină, cel puțin, următoarele elemente:

- denumirea solicitantului,
- numele reprezentantului legal/persoanei împuternicite,
- codul SMIS alocat proiectului,





- titlul proiectului.

Cererea de renunțare va fi înregistrată la registratura ADR Centru și pe baza acesteia cererea de finanțare va fi exclusă din procesul de evaluare sau contractare.

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 prezentului ghid și va fi tratat ca un proiect nou.

8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR

8.1. Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare

Evaluarea și contractarea proiectelor depuse se realizează strict în baza documentelor și informațiilor transmise de solicitantul de finanțare prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, cu excepția situațiilor de nefuncționalitate a sistemului sau în alte situații prevăzute în ghidul solicitantului de finanțare sau detaliate de către AM prin Instrucțiuni.

Nu se vor analiza documente transmise sau comunicate în afara sistemului informatic MySMIS, de exemplu pe email, fax, poștă etc.

Proiectele depuse după data și ora de închidere a apelului, conform secțiunii 4.3 din prezentul ghid vor fi respinse din procesul de evaluare, selecție și contractare, acestea nu vor mai parcurge etapele de evaluare.

Solicitantul va fi exclus din procesul de evaluare, cererea de finanțare fiind respinsă, în cazul în care acesta:

- a indus grav în eroare Autoritatea de Management, prin furnizarea de informații incorecte, ce sunt luate în considerare în procesul de evaluare sau dacă a omis furnizarea acestor informații;
- a încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze experții Autorității de Management în timpul procesului de evaluare.

Etapele procesului evaluare, selecție și contractare:

1. Conformitatea administrativă
2. Evaluarea tehnică și financiară
3. Contractarea proiectelor

Cererea de finanțare va fi verificată conform grilei de verificare care constituie **Anexa 2 a ghidului privind solicitarea finanțării în cadrul priorității Asistență Tehnică a PR Centru**, avându-se în vedere următoarele tipuri de criterii:

- criterii de eligibilitate privind solicitantul și proiectul,
- criterii de selecție/ calitate.

8.2. Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ





Respectarea cerințelor de ordin administrativ și îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, așa cum sunt prevăzute în Ghidul solicitantului, sunt asumate prin declarația unică a solicitantului, care se depune odată cu cererea de finanțare, urmând ca, în situația în care, după evaluarea tehnică și financiară, proiectul este propus pentru contractare, solicitantul să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute de Ghidul solicitantului, în etapa de contractare, prin documente justificative.

Prin declarația unică, emisă pe propria răspundere, sub incidența prevederilor legale în vigoare privind falsul intelectual și falsul în declarații, solicitantul declară îndeplinirea tuturor condițiilor de eligibilitate, așa cum au fost prevăzute în Ghidul solicitantului, și că va face dovada îndeplinirii acestor condiții, la cererea autorității de management, în condițiile prevăzute în Ghidul solicitantului, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare.

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

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

Solicitantul care, în etapa de contractare până la termenul stabilit de către autoritatea de management, nu face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate conform declarației unice prezentate în etapa de depunere a cererii de finanțare, este declarat respins, iar decizia de finanțare nu este semnată.

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

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

Admiterea cererii de finanțare, în această etapă, nu exclude posibilitatea ca proiectul să fie respins în etapa de verificare contractuală, dacă, în urma analizei de către AM, se constată nerespectarea oricărei condiții de acordare a finanțării. În acest caz, Cererea de finanțare va fi verificată în etapa de contractare (Anexa 2, pct. B), pe baza următoarelor criterii:

1. Cererea de finanțare a fost completată corect
2. Cererea de finanțare a fost semnată de reprezentantul legal al solicitantului/o persoană împuternicită
3. Au fost anexate documentele solicitate și acestea respectă formatul standard, unde este cazul
4. Solicitantul este eligibil
5. Solicitantul de finanțare și/sau reprezentantul legal al solicitantului de





- finanțare/împuțernicitul NU se încadrează în niciuna din situațiile prezentate la punctul B din Declarația unică
6. Activitățile propuse prin cererea de finanțare sunt eligibile
 7. Cheltuielile propuse prin cererea de finanțare sunt eligibile
 8. Proiectul va fi implementat în intervalul de timp 01.01.2021–31.12.2029
 9. Proiectul nu a fost/nu este finanțat din alte resurse publice nerambursabile
 10. Proiectul nu a fost finalizat fizic sau implementat integral înainte de depunerea cererii de finanțare
 11. Proiectul va fi implementat în conformitate cu politicile UE și naționale în domeniile:
a. Achiziții publice, b. Informare și publicitate
 12. Obiectivele proiectului contribuie la realizarea obiectivului Priorității de AT a PR Centru 2021-2027
 13. Proiectul/solicitantul respectă principiile din domeniul egalității de gen, de șanse, nediscriminării, accesibilității, inclusiv condițiile orizontale privind implementarea și aplicarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități și a legislației naționale în domeniul dizabilității (intervențiile care asigură adaptarea rezonabilă și design-ul universal, așa cum sunt acești termeni definiți în Convenție).

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

Nu este cazul.

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

Evaluarea tehnică și financiară a proiectelor depuse în cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru nu presupune acordarea de puncte, ci alocarea unor calificative de tipul DA sau NU pentru următoarele criterii de selecție / calitate:

1. Au fost incluse în cererea de finanțare riscurile relevante legate de implementarea proiectului și măsurile de reducere și/sau contracarare ale acestora
2. Este prezentat un calendar realist al activităților propuse
3. Au fost identificați indicatorii pentru proiect inform
4. Indicatorii propuși sunt clar definiți, adecvați și relevanți pentru scopul proiectului
5. Costurile sunt justificate, realiste și necesare pentru implementarea proiectului
6. A fost realizată încadrarea corectă a cheltuielilor în categoria cheltuielilor eligibile/neeligibile în conformitate cu prevederile Ghidului privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027. Bugetul total al proiectului se încadrează în alocarea priorității de AT. Calculele matematice ale cheltuielilor sunt corecte.

În grila de evaluare tehnică și financiară (Anexa 2, pct. A), calificativele vor fi alocate prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, fiind selectate de către solicitantul de finanțare în conformitate cu opțiunea aplicabilă în urma autoevaluării efectuate de către acesta. Solicitantul va argumenta pentru fiecare criteriu motivul selectării calificativului respectiv în câmpul "Explicație". Toate criteriile de evaluare vor face obiectul verificării în etapa de evaluare tehnică și financiară de către comisia de evaluare a cererii, calificativele acordate de solicitant putând fi modificate în cazul în care opțiunea selectată nu corespunde cu situația descrisă în cererea de finanțare și anexele sale.





Având în vedere că solicitantul eligibil este pre-identificat la nivelul programului, adică ADR Centru în calitate de AM pentru PR Centru 2021-2027 și personalul suport al acesteia, respectiv în calitate de OI pentru POR 2014-2020, în ceea ce privește activitățile de închidere a acestui program), iar activitățile sprijinite sunt prezentate detaliat în PR Centru și descriu necesitățile beneficiarului de a asigura un management eficient și eficace al programului, având la bază principiul simplificării procedurilor și al evitării unei poveri administrative, atât la nivelul beneficiarilor, cât și la nivelul AM, operațiunile finanțate nu vor face obiectul unui proces de selecție propriu-zis, ci al unui proces de evaluare, din perspectiva criteriilor enumerate mai sus.

Criteriile de verificare a cererilor de finanțare depuse în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică a Programului Regiunea Centru 2021-2027 au fost aprobate prin Decizia CM PR Centru nr. 47/10.09.2024.

Evaluarea se va realiza într-o singură etapă, strict în baza documentelor/informațiilor transmise de solicitantul de finanțare prin sistemul electronic MySMIS, cu excepția situațiilor de nefuncționalitate a sistemului. Nu este cazul efectuării unei prioritizări, deoarece ADR Centru este singurul solicitant eligibil.

Dacă pe parcursul procesului de verificare a cererii de finanțare, expertul/expertii responsabil/i cu verificarea acesteia constată că există aspecte ce necesită clarificări, va transmite solicitantului clarificări în scris, fie prin aplicația electronică MySMIS sau, dacă aceasta nu permite, prin registratura ADR Centru. Termenul de răspuns pentru fiecare solicitare de clarificări este de maxim 5 zile lucrătoare pentru răspuns.

45

Solicitantul finanțării are posibilitatea de a solicita de prelungire a termenului de răspuns.

Solicitantul de finanțare are obligația de a transmite toate documentele/clarificările menționate în adresele de clarificări în termenul comunicat de AM PR Centru.

Documentele obligatorii vor fi valabile la data depunerii lor, conform etapei procedurale: la depunerea cererii de finanțare sau în etapa de contractare.

Scopul clarificărilor este de a corela/corecta/completa informațiile menționate în documentele transmise la momentul depunerii cererii de finanțare în vederea îndeplinirii criteriilor la finalul etapei de verificare a cererii de finanțare.

Dacă la expirarea termenului de răspuns la solicitarea de clarificări:

⇒ solicitantul nu a răspuns,

⇒ în urma clarificărilor primite, experții evaluatori constată că respectivele neclarități nu au fost înlăturate,

aceștia pot respinge cererea de finanțare. Solicitantul va fi informat cu privire la respingerea cererii de finanțare în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării deciziei de respingere.

O cerere de finanțare respinsă poate fi redepusă în cadrul aceluiași apel de proiecte, cu condiția respectării termenului limită, stabilit prin prezentul ghid.

8.5. Aplicarea pragului de calitate





Pragul de calitate reprezintă pragul 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.

La stabilirea pragului de calitate s-au avut în vedere prevederile art. 5 alin. (11) din OUG 23/2023, deoarece mecanismul de evaluare și selecție în cadrul acestui apel presupune acordarea de calificative, nu de puncte.

În cazul proiectelor depuse în cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027 pragul de calitate se consideră atins dacă evaluatorii selectează răspunsul DA la toate criteriile de selecție a proiectelor. Specificul proiectelor de AT nu presupune acordarea de punctaje, astfel încât în documentul "Criterii de verificare a cererilor de finanțare depuse în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică a Programului Regiunea Centru 2021-2027" aprobat de CM PR Centru prin decizia nr. 47/10.09.2024 au fost stabilite următoarele criterii de selecție/ calitate a proiectului:

1. Au fost incluse în cererea de finanțare riscurile relevante legate de implementarea proiectului și măsurile de reducere și/sau contracarare ale acestora.
2. Este prezentat un calendar realist al activităților propuse.
3. Au fost identificați indicatorii pentru proiect.
4. Indicatorii propuși sunt clar definiți, adecvați și relevanți pentru scopul proiectului.
5. Costurile sunt justificate, realiste și necesare pentru implementarea proiectului.
6. A fost realizată încadrarea corectă a cheltuielilor în categoria cheltuielilor eligibile/neeligibile. Bugetul total al proiectului se încadrează în alocarea priorității de AT. Calculele matematice ale cheltuielilor sunt corecte.

Dacă în urma evaluării comisia de evaluare consideră că au fost îndeplinite toate criteriile de calitate enumerate mai sus, înseamnă că cererea de finanțare a îndeplinit pragul de calitate.

8.6. Aplicarea pragului de excelență

Nu este cazul.

8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare

Evaluarea se va realiza într-o singură etapă, strict în baza documentelor/informațiilor transmise de solicitantul de finanțare prin sistemul electronic MySMIS, cu excepția situațiilor de nefuncționalitate a sistemului. Nu este cazul efectuării unei prioritizări, deoarece ADR Centru este singurul solicitant eligibil.

Rezultatul evaluării tehnice și financiare va fi comunicat solicitantului prin intermediul sistemului electronic MySMIS, indicându-se justificarea acordării calificativului "NU" pentru fiecare criteriu în parte, dacă este cazul, precum și posibilitatea depunerii de contestații.

În cazul cererilor de finanțare acceptate, scrisoarea de notificare poate include eventuale recomandări formulate de experții evaluatori, atât pentru etapa contractuală cât și pentru etapa de monitorizare.

Proiectele respinse pot fi redepuse în cadrul acestui apel de proiecte, cu respectarea termenului limita de depunere a cererilor de finanțare. Toate proiectele redepuse sunt considerate din punct de vedere procedural proiecte nou-depuse.





8.8. Contestații

Solicitantul de finanțare în cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru, prin Serviciul Asistență Tehnică, dacă se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare, poate formula în scris o singură contestație care va fi trimisă spre soluționare AM PR Centru.

Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

- ✓ datele de identificare ale solicitantului: denumirea, sediul, datele de contact, precum și alte atribute de identificare, în condițiile legii, cum sunt: numărul de înregistrare în registrul comerțului sau într-un alt registru public, codul unic de înregistrare, precum și ale cererii de finanțare: titlu, cod unic SMIS;
- ✓ datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului;
- ✓ obiectul contestației;
- ✓ criteriul/criteriile contestat(e);
- ✓ motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația, detaliate pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție în parte contestat;
- ✓ dovezile pe care se întemeiază contestația, dacă este cazul;
- ✓ semnătura reprezentantului legal/împuternicitului solicitantului.

Nu se analizează contestațiile depuse de alte persoane decât reprezentantul legal și/sau persoana căreia i s-a delegat această calitate. Acestea chiar dacă vor fi transmise, se vor respinge automat.

47

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 PR Centru o va considera neîntemeiată.

Contestațiile se depun direct la registratura ADR Centru, în atenția Directorului AM PR Centru 2021-2027.

Contestația se va depune în termen de maxim 30 zile calendaristice de la data primirii de către Serviciul AT a rezultatului procesului de evaluare și selecție.

ATENȚIE! Contestațiile depuse după termenul de 30 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 AM PR Centru în termen de 30 zile calendaristice de la data înregistrării contestației în registratura ADR Centru. După înregistrarea în registratura ADR Centru a contestației depuse de Serviciul Asistență Tehnică, aceasta va fi repartizată Serviciului Gestionare/ Soluționare Contestații, care are următoarele atribuții:

- Gestionează din punct de vedere administrativ procesul de soluționare a contestațiilor depuse la nivelul AM PR Centru prin colaborarea cu Serviciul Juridic, cu serviciile emitente ale documentelor care fac obiectul contestațiilor și cu alte servicii/ birouri din cadrul ADR Centru;





- Asigură soluționarea contestațiilor privind evaluarea cererilor de finanțare, contractarea proiectelor, sumele plătite/ rambursate, verificarea achizițiilor prin desemnarea unor comisii care includ persoane/ echipe distincte de cele care au făcut verificarea inițială;
- Asigură informarea părților despre modul de soluționare a contestațiilor în vederea luării măsurilor ce se impun;
- Păstrează o evidență a contestațiilor depuse, precum și a modului de soluționare a acestora.

Serviciul Gestionare/ Soluționare Contestații va repartiza contestația unei comisii pentru soluționare (formată din experți alții decât cei 2 inițial desemnați pentru verificarea cererii de finanțare).

Contestația poate fi retrasă de contestatar până la soluționarea acesteia, prin solicitarea în scris de retragere a contestației la AM PR Centru. Înregistrarea acestui document se va face la registratura ADR Centru.

Prin retragerea contestației se pierde dreptul de a se înainta o nouă contestație în interiorul termenului general de depunere a acesteia.

Decizia AM PR Centru privind soluționarea contestațiilor este finală, iar contestatarul nu mai poate înainta la AM PR Centru o nouă contestație pe marginea aceluiași subiect. În cazul în care contestatarul este nemulțumit de modul de soluționare a contestației de către AM PR Centru, se poate adresa instanțelor de judecată abilitate în conformitate cu prevederile Legii 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Termenele de 30 de zile calendaristice prevăzute în prezenta secțiune se vor socoti pe zile libere, fără a intra în calcul ziua când termenul începe să curgă și nici ziua când acesta se împlinește.

8.9. Contractarea proiectelor

Dacă în urma verificării și a completării Anexei 2 - Grila de verificare a cererii de finanțare – A. A. Grila de evaluare tehnică și financiară, cererea de finanțare este declarată admisă, în vederea semnării deciziei de finanțare, solicitantului i se va cere depunerea în termen de maxim 15 zile lucrătoare a următoarelor documente:

- ✓ Certificatul de atestare fiscală privind plata impozitelor datorate bugetului de stat,
- ✓ Certificatul de atestare fiscală al privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local,
- ✓ Anexa 5 - Personalul angajat al ADR Centru, cu atribuții specifice implementării PR Centru (calcul ENI), actualizată, în cazul în care au intervenit modificări față de cea depusă ca anexă la cererea de finanțare,
- ✓ Planul de monitorizare a proiectului, elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027.

Certificatele de atestare fiscală, referitoare la obligațiile de plată la bugetul local și la bugetul de stat, prezentate de solicitant trebuie să fie în termen de valabilitate.





În urma primirii documentelor de contractare de la solicitantul de finanțare, a verificării acestora, precum și a criteriilor de conformitate și eligibilitate conform grilei din Anexa 2 - B., se va elabora decizia de finanțare și anexele acesteia, după caz.

8.9.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate

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

Solicitantul are obligația de a transmite documentele obligatorii solicitate în etapa de contractare, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare, în termen de 15 zile lucrătoare, calculat de la data primirii solicitării. Prin excepție, acest termen poate fi prelungit o singură dată de către AM PR Centru, în baza unei justificări fundamentate, cu un termen de maxim 5 zile lucrătoare.

În situația asigurării interoperabilității cu bazele de date administrate de alte instituții publice în conformitate cu prevederile OUG 23/2023, AM nu va mai cere solicitantului să prezinte documentele și informațiile necesare în vederea confirmării realității informațiilor din declarația unică, pe care le poate obține în mod direct în baza consimțământului solicitantului cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

49

De asemenea, în scopul efectuării verificărilor de management /auditului, AM va utiliza informațiile disponibile în sistemul ARACHNE, iar datele disponibile în sistemul informatic vor fi exportate în ARACHNE. În acest scop, datele disponibile în bazele de date vor fi prelucrate în vederea identificării indicatorilor de risc, în etapele de verificare și pe parcursul derulării proiectelor în cadrul verificărilor de management, în scopul îndeplinirii activităților specifice, cu respectarea prevederilor legale.

După primirea tuturor documentelor obligatorii solicitate, AM PR Centru va verifica și poate solicita clarificări în etapa de contractare, în legătură cu documentele verificate, cu respectarea principiului tratamentului egal și nediscriminării. Termenele de răspuns la solicitările de clarificări nu pot depăși cumulativ 15 zile lucrătoare. În acest sens, solicitantul are obligația să răspundă la clarificări în termenul comunicat de AM PR Centru, cu respectarea termenului de maxim 15 zile lucrătoare de răspuns, calculat de la data primirii solicitării de clarificări, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare.

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

Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate se realizează pe baza informațiilor și documentelor prezentate de solicitant, inclusiv a răspunsurilor la solicitările de clarificări, a informațiilor și documentelor care pot fi accesate, obținute sau puse la dispoziția autorității de





management, din bazele de date administrate de alte instituții publice, prin implementarea măsurilor de interoperabilitate /interogare a sistemelor/bazelor de date/rapoartelor precum și a informațiilor și a documentelor care au însoțit cererea de finanțare disponibile în sistemul informatic MySMIS/SMIS2021+.

8.9.2. Decizia de acordare/respingere a finanțării

Ca urmare a verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, AM emite decizia de aprobare a finanțării, respectiv decizia de respingere a finanțării. Pentru proiectele selectate, în baza deciziei de aprobare a finanțării, AM va proceda la emiterea deciziei de finanțare.

AM PR Centru emite decizia de respingere a finanțării, în etapa de contractare, cu menționarea motivelor de respingere, dacă intervine cel puțin una dintre următoarele situații, fără ca enumerarea să excludă alte condiții specifice prevăzute în ghidul solicitantului:

- a) solicitantul nu face dovada că cele declarate prin Declarația unică sunt conforme cu realitatea și corespund cerințelor ghidului solicitantului;
- b) solicitantul nu transmite documentele obligatorii solicitate în etapa de contractare în termen de maxim 15 zile lucrătoare, calculat de la data primirii solicitării și/sau nu răspunde la clarificări în termenul de maxim 15 zile lucrătoare, calculat de la data primirii solicitării de clarificări.

Decizia de respingere a finanțării se aduce la cunoștința solicitantului prin sistemul informatic MySMIS, iar împotriva deciziei de respingere a finanțării, solicitantul poate formula contestație pe cale administrativă, la autoritatea de management, în termen de 30 de zile calendaristice, calculat de la data primirii acesteia prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

50

Proiectele respinse în această etapă procedurală pot fi redepuse în cadrul acestui apel de proiecte, cu respectarea termenului limita de depunere a cererilor de finanțare. Toate proiectele redepuse sunt considerate din punct de vedere procedural proiecte nou-depuse.

8.9.3. Definitivarea planului de monitorizare al proiectului

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

Indicatorii de etapă se corelează cu activitatea de bază declarată de beneficiar în cererea de finanțare, precum și cu rezultatele așteptate ale proiectului. Primul indicator de etapă poate fi stabilit la un interval de o lună, dar nu mai mult de 6 luni, calculat din prima zi de începere a implementării proiectului, așa cum este prevăzută în decizia de finanțare.

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.





Prevederi explicite referitoare la indicatorii de etapă, inclusiv informații privind indicatorii de etapă și a criteriilor și documentelor prin care se poate demonstra realizarea acestora în etapa de implementare a proiectului, se regăsesc în Planul de monitorizare, Anexa 7 a prezentului ghid.

8.9.4. Semnarea /emiterea deciziei de finanțare

Decizia de finanțare se generează de sistemul informatic MySMIS2021/ SMIS2021+ și se semnează numai în format electronic de către reprezentantul legal al solicitantului/persoanele împuternicite ale autorității de management.

Semnarea deciziei de finanțare trebuie să se încadreze în termenul maxim prevăzut la art. 11 din OUG 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare.

9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Pe parcursul derulării procesului de evaluare, selecție, contractare, implementare și pe perioada de durabilitate a proiectului, solicitanții de finanțare au obligația de a respecta toate prevederile legale naționale și europene în vigoare cu privire la conflictul de interese. Reprezentantul 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. Totodată, reprezentantul legal al solicitantului are obligația de a informa AM PR Centru despre orice situație are cunoștință și care este de natură să dea naștere unui conflict de interese.

Pe parcursul derulării procesului de evaluare, contractare, implementare și pe perioada de durabilitate a proiectului, dacă este cazul, AM PR Centru 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

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, datele personale ale reprezentanților legali ai solicitanților/beneficiarilor, împuterniciților, persoanelor nominalizate în echipa de proiect/evidențiate în documentele





proiectului vor fi prelucrate ca urmare a procesului de încărcare a informațiilor în sistemul informatic.

Datele cu caracter personal evidențiate în cererea de finanțare și anexele sale, în documentele transmise de beneficiar ulterior semnării deciziei de finanțare, vor fi prelucrate în cadrul activității de evaluare, selecție, contractare și implementare a proiectului depus spre finanțare / contractat în cadrul PR Centru, în baza Regulamentului UE 679/2016 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), precum și stocate/arhivate conform normelor legale incidente.

Prin intermediul Declarației unice, solicitanții își vor exprima acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către AM PR Centru în cadrul procesului de evaluare și contractare și în cadrul verificărilor de management/audit/control, în scopul îndeplinirii activităților specifice, cu respectarea prevederilor legale.

Informarea cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal actualizată se regăsește la adresa <http://www.adrcentru.ro/politica-confidentialitate-date/>.

11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES

11.1. Rapoartele de progres

În procesul de monitorizare a proiectelor se elaborează rapoarte de progres, documente care vor fi întocmite și transmise în baza prevederilor deciziei de finanțare, Procedurii Operaționale specifice, Instrucțiunilor AM PR Centru (care sunt comunicate după semnarea Deciziei de finanțare), a informațiilor disponibile pe www.regiocentru.ro, utilizând modelul standard cuprins în anexele Ordinului MIPE nr. 1777/2023.

Instrumentul principal utilizat în activitățile de monitorizare a proiectelor este reprezentant de Planul de monitorizare a proiectului, parte a deciziei de finanțare.

Rapoartele de progres sunt acele raportări întocmite de beneficiari și transmise la AM PR CENTRU prin sistemul informatic MYSMIS2021/SMIS2021+, periodic, odată cu cererile de rambursare, cu scopul de a prezenta în mod regulat informații referitoare la stadiul derulării proiectului, pentru urmărirea progresului proiectului și a stadiul îndeplinirii indicatorilor de realizare, a respectării planului de monitorizare a proiectului și a realizării indicatorilor de etapă din plan. Raportul de progres și documentele justificative care îl însoțesc, conțin informații privind stadiul implementării proiectului, modul de desfășurare a activităților prevăzute în cererea de finanțare, rezultatele obținute, indicatorii realizați până în momentul raportării și probleme întâmpinate pe parcursul derulării proiectului.

11.2. Vizitele de monitorizare

Având în vedere faptul că implementarea proiectului finanțat în cadrul priorității de AT a PR Centru, înseamnă, în fapt, implementarea deciziei de finanțare, care reprezintă actul intern prin care autoritatea de management acordă asistență financiară nerambursabilă persoanei juridice din care face parte, AM PR Centru 2021-2027 va 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..

Dacă se consideră oportună efectuarea de vizite de monitorizare, în urma derulării acestora va elabora rapoarte de vizită utilizând modelul standard cuprins în anexele Ordinului MIPE nr. 1777/2023, vizite efectuate în conformitate cu prevederile procedurii operaționale specifice.

Vizitele de monitorizare pot fi vizite la fața locului, speciale de tip ad-hoc, efectuate în perioada de implementare a proiectelor.

11.3. Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare

Beneficiarul este responsabil pentru implementarea proiectului în condițiile specificate în decizia de finanțare, instrumentul principal utilizat în activitățile de monitorizare a proiectelor fiind reprezentant de Planul de monitorizare a proiectului, anexă a deciziei de finanțare.

Planul de monitorizare a proiectului 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 prevăzuți în cererea de finanțare și asumați în decizia de finanțare. Planul de monitorizare include, de asemenea, valorile țăintelor finale ale indicatorilor de realizare care trebuie atinse ca urmare a implementării proiectului, precum și valorile de bază/de referință ale acestora.

53

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.

În termen de 5 zile lucrătoare de la termenul prevăzut pentru un indicator de etapă, beneficiarul încarcă documentele justificative care probează îndeplinirea acestuia, iar autoritatea de management verifică și confirmă îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea acestuia în termen de 5 zile lucrătoare de la data la care documentele trebuiau/au fost încărcate de către beneficiar.

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.

Prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ se emit atenționări automate către beneficiar și autoritatea de management cu cel puțin 10 zile calendaristice înaintea termenului prevăzut la alineatul anterior și se notifică beneficiarul și autoritatea de management cu privire la respectarea termenului stabilit pentru încărcarea documentelor justificative aferente unui indicator de etapă.





În cazul nerespectării termenului prevăzut, prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ se blochează posibilitatea de încărcare a documentelor, ulterior beneficiarul putând solicita, motivat, autorității de management deblocarea aplicației pentru încărcarea documentelor justificative care probează realizarea indicatorului de etapă.

În situația îndeplinirii cu întârziere a unui indicator de etapă, beneficiarul poate face dovada îndeplinirii acestuia, ulterior, și prin rapoartele de progres sau cu ocazia vizitelor de monitorizare, iar autoritatea de management înregistrează în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ îndeplinirea cu întârziere a unui indicator de etapă.

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

Neîndeplinirea unui indicator de etapă nu are implicațiile unei nereguli sau unei fraude, așa cum sunt acestea definite la art. 2 alin. (1) lit. a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Cu excepția primului indicator de etapă, în cazul neîndeplinirii celorlalți indicatori de etapă la termenele prevăzute în planul de monitorizare, actualizat Autoritatea de Management poate aplica, în funcție de analiza obiectivă și riscurile identificate, în condițiile prevăzute în decizia de finanțare, următoarele măsuri:

- a) întreruperea termenului de plată pentru cererile de plată/cererile de prefinanțare/cererilor 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) 2021/1060, 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); Sumele respinse pot fi incluse de beneficiar și resolicitate la plată, în condițiile îndeplinirii indicatorului de etapă, în prima cerere de rambursare depusă după îndeplinirea respectivului indicator de etapă;
- 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 contractului/deciziei de finanțare de către autoritatea de management/organismul intermediar;
- f) alte măsuri specifice prevăzute în decizia de finanțare, cu respectarea prevederilor naționale și regulamentelor europene aplicabile.





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 PR Centru poate proceda la rezilierea acesteia potrivit prevederilor art. 37 și 38 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 și recuperarea sumelor deja plătite beneficiarului.

Măsurile pentru neîndeplinirea indicatorilor de etapă se vor aplica gradual.

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

ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR

În procesul de implementare a proiectelor, Autoritatea de Management utilizează atât mecanismul cererilor de plată, cât și cel al rambursării cheltuielilor efectuate, precum și posibilitatea de acordarea a unei prefinanțări Beneficiarilor, la solicitarea acestora.

Mecanismul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare are în vedere verificarea de către experții desemnați a eligibilității cheltuielilor aferente implementării unui proiect, urmând ca plățile să se efectueze numai dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile de eligibilitate prevăzute în 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, în termenele și condițiile prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021. Aceste termene sunt respectate pentru toate etapele proceselor de verificare și autorizare realizate.

Detalii privitoare la cele menționate mai sus, precum și documentele obligatorii necesar a fi depuse se regăsesc în Procedura Operațională 23 Asistență Tehnică, sau în Instrucțiunile emise de AM PR Centru.

11.4. Mecanismul cererilor de prefinanțare

Cererea de prefinanțare reprezintă cererea depusă de către un beneficiar prin care se solicită Autorității de Management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor necesare implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale eligibile a deciziei de finanțare, așa cum sunt prevăzute în bugetul cererii de finanțare.

Beneficiarii vor întreprinde măsurile necesare deschiderii unui cont de disponibil la unitățile teritoriale ale Trezoreriei statului, în vederea încasării, după verificarea Cererilor de prefinanțare, a sumelor solicitate.

Pentru verificarea cererii de prefinanțare, experții din cadrul AM PR Centru au la dispoziție un termen de maxim **15 zile lucrătoare** de la data depunerii cererii de către beneficiar. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul anterior menționat se întrerupe pe perioada clarificărilor, fără ca durata cumulată de întrerupere a acestora să poată depăși 10 zile lucrătoare.





Condițiile acordării prefinanțării, termenele procedurale aplicabile, precum și conținutul dosarului cererii de prefinanțare se regăsesc în Procedura Operațională 23 Asistență Tehnică, sau în Instrucțiunile emise de AM PR Centru..

11.5. Mecanismul cererilor de plată

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

Beneficiarii vor întreprinde măsurile necesare deschiderii unui cont de disponibil la unitățile teritoriale ale Trezoreriei statului/ Instituții financiare bancare, în vederea încasării, după verificarea cererilor de plată, a cheltuielilor rambursabile și a contravalorii taxei pe valoarea adăugată (conform deciziei de finanțare) aferentă cheltuielilor eligibile.

Pentru verificarea cererii de plată, experții desemnați au la dispoziție un termen de maxim 20 zile lucrătoare de la data depunerii acesteia de către beneficiar. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul anterior menționat se întrerupe pe perioada clarificărilor, fără ca durata cumulată de întrerupere a acestora să poată depăși 10 zile lucrătoare.

Detalii privind mecanismul cererilor de plată, termenele procedurale aplicabile, precum și conținutul dosarului cererii de plată se regăsesc în Procedura Operațională 23 Asistență Tehnică, sau în Instrucțiunile emise de AM PR Centru..

11.6. Mecanismul cererilor de rambursare

În fiecare cerere de rambursare, cheltuielile indirecte solicitate se vor determina prin aplicarea ratei forfetare de 15% la cheltuielile eligibile incluse în capitolul Cheltuieli de personal din cererea respectivă.

Cererea de rambursare reprezintă cerere depusă de către un 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.

Beneficiarii vor întreprinde măsurile necesare deschiderii unui cont de disponibil la unitățile teritoriale ale Trezoreriei statului/ instituții financiare bancare, în vederea încasării, după verificarea cererilor de rambursare, a cheltuielilor rambursabile și a contravalorii taxei pe valoarea adăugată (conform deciziei de finanțare) aferentă cheltuielilor eligibile.

Pentru verificarea cererii de rambursare, experții desemnați au la dispoziție un termen de maxim 20 zile lucrătoare de la data depunerii acesteia de către beneficiar. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul anterior menționat se întrerupe pe perioada clarificărilor, fără ca durata cumulată de întrerupere a acestora să poată depăși 10 zile lucrătoare.

Detalii privind mecanismul cererilor de rambursare, termenele procedurale aplicabile, precum și conținutul dosarului cererii de rambursare se regăsesc în Procedura Operațională 23 Asistență Tehnică, sau în Instrucțiunile emise de AM PR Centru..





11.7. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare

Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare va fi întocmit de solicitant și va fi depus în etapa de contractare, reprezentând o anexă a deciziei de finanțare. În întocmirea acestui document, solicitantul va avea în vedere informațiile cuprinse în cererea de finanțare și anexele sale privitoare la calendarul activităților previzionate, planificarea achizițiilor necesar a fi derulate și bugetul proiectului.

În conformitate cu prevederile Deciziei de finanțare, Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor va putea fi modificat prin Notificarea beneficiarului, care nu va face obiectul aprobării de către AM, cu respectarea condiționalităților stabilite prin Ghidul Solicitantului și detaliate prin Condițiile specifice aferente deciziei de finanțare.

11.8. Vizitele la fața locului

În cazul proiectelor de AT, verificarea financiară și monitorizarea, inclusiv verificarea solicitărilor de modificare a deciziei de finanțare vor fi realizate în cadrul unei singure structuri, nefiind cazul separării activității de verificare financiară de activitatea de monitorizare, astfel încât vizita la fața locului este echivalentă cu vizita de monitorizare, descrisă la secțiunea 11.2.

Dacă se va decide efectuarea vizitei se vor urmări pe lângă aspectele de monitorizare și aspecte financiare precum:

- ✓ verificarea existenței livrabililor (format fizic sau electronic) / bunurilor obținute în cadrul proiectului și corespondența acestora din punct de vedere tehnic și financiar cu cele din factură/contract de achiziție publică/procese-verbale;
- ✓ verificarea corelării stadiului lucrărilor executate cu lucrările decontate pe parcursul implementării;
- ✓ verificarea realizării activității de publicitate a proiectului, așa cum este prevăzut în cererea/decizia de finanțare;

verificarea stadiului de implementare, în conformitate cu Planul de monitorizare, respectiv dacă există întârzieri în implementarea proiectului.

12. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI

12.1. Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului

Modificarea prezentului ghid de solicitare a finanțării în cadrul priorității de AT se va realiza în următoarele cazuri:

- ✓ dacă se modifică legislația în vigoare referitoare la utilizarea fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027, care afectează finanțarea acordată în cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru,
- ✓ dacă se modifică PR Centru și acest lucru afectează prioritatea 9 – AT,
- ✓ alte cazuri care impun în mod obiectiv actualizarea/revizuirea prevederilor prezentelor instrucțiuni.





Modificarea ghidului se realizează prin emiterea de Corrigendum-uri și Instrucțiuni. Menționăm că este posibilă și publicarea unei versiuni consolidate, dacă este necesar.

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

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

Solicitanții la finanțare au obligația de a respecta legislația în vigoare la nivel național și european, inclusiv a modificărilor intervenite pe parcursul procesului de evaluare, contractare a proiectelor, modificări intervenite ulterior lansării prezentului ghid.

Identificarea unor aspecte ce pot îmbunătăți procesul de evaluare și contractare poate determina solicitări de documente suplimentare din partea AM PR Centru, solicitări la care solicitantul finanțării are obligația de a răspunde, în caz contrar cererea de finanțare putând fi respinsă din procesul de evaluare și contractare.

AM PR Centru poate emite clarificări/interpretări ale prevederilor prezentului ghid, cu condiția ca acestea să nu modifice/să completeze prevederile acestuia.

În situația în care este necesară emiterea de corrigendum-uri de modificare/ completare a prevederilor prezentului ghid sau de instrucțiuni privind clarificări și interpretări ale prevederilor prezentului ghid, în cuprinsul acestora vor fi precizate și dispozițiile tranzitorii cu privire la proiectele aflate în procesul de evaluare, selecție și contractare.

13. ANEXE

Anexa 1 – Model cerere de finanțare MySMIS, cu indicații de completare

Anexa 2 – Grila de verificare a cererii de finanțare (A. Grila de evaluare tehnică și financiară și B. Grila de verificare eligibilitate și contractare)

Anexa 3 – Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa 4 – Listă persoane împuternicite pentru a certifica conformitatea cu originalul (persoane înrolate care pot semna electronic documentele justificative atașate la cererea de finanțare)

Anexa 5 – Personalul angajat al ADR Centru, cu atribuții specifice implementării PR Centru (calcul ENI)

Anexa 6 – Declarația unică

Anexa 7 – Plan de monitorizare

Anexa 8 – Model decizie de finanțare

Anexa 9 – Declarație conformitate documente din MySMIS

