



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**REGIO**   
Programul Regiunea Centru 2021-2027

# Programul Regiunea Centru

## PRIORITATEA 9: ASISTENȚĂ TEHNICĂ



### Acțiunea 9.2 Pact de integritate

**Apel dedicat implementării pactului de integritate în cadrul unei operațiuni strategice finanțate prin PR Centru 2021-2027, respectiv Intervenția 2.1.2 Platformă regională pilot de open-innovation în domeniul smart-city**



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



## Cuprins

<b>1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR.....</b>	<b>5</b>
1.1. Preambul.....	5
1.2. Abrevieri.....	5
1.3. Glosar.....	6
<b>2. ELEMENTE DE CONTEXT.....</b>	<b>9</b>
2.1. Informații generale Program.....	9
2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific.....	9
2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile.....	9
<b>3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE.....</b>	<b>10</b>
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.....	13
3.8. Indicatori.....	14
3.9. Rezultatele așteptate.....	14
3.10. Operațiuni de importanță strategică.....	14
3.11. Investiții teritoriale integrate.....	144
3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității.....	15
3.13. Reguli privind ajutorul de stat.....	15
3.14. Reguli privind instrumentele financiare.....	16
3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale.....	16
3.16. Principii orizontale.....	17
3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice.....	17
3.18. Caracterul durabil al proiectului.....	17
3.19. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea.....	18
3.20. Teme secundare.....	19
3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri.....	19





<b>4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE.....</b>	<b>21</b>
4.1. Data deschiderii apelului de proiecte .....	21
4.2. Perioada de pregătire a proiectelor .....	21
4.3. Perioada de depunere a proiectelor .....	21
4.4. Modalitatea de depunere a proiectelor .....	22
<b>5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE.....</b>	<b>22</b>
5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor.....	22
5.2. Eligibilitatea activităților .....	27
5.3. Eligibilitatea cheltuielilor .....	29
5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect .....	35
5.5. Cuantumul cofinanțării acordate.....	35
5.6. Durata proiectului.....	35
5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului .....	35
<b>6. INDICATORI DE ETAPĂ.....</b>	<b>35</b>
<b>7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE .....</b>	<b>36</b>
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.....	38
7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare .....	39
7.6. Anexele și documente obligatorii la momentul contractării .....	40
7.7. Renunțarea la cererea de finanțare .....	41
<b>8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR .....</b>	<b>42</b>
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+).....	43
8.4. Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară .....	43
8.5. Aplicarea pragului de calitate.....	45
8.6. Aplicarea pragului de excelență.....	45
8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.....	46
8.8. Contestatii.....	46
8.9. Contractarea proiectelor .....	47
<b>9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE.....</b>	<b>50</b>
<b>10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL .....</b>	<b>50</b>
<b>11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES .....</b>	<b>51</b>



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**REGIO**   
Programul Regiunea Centru 2021-2027

11.1. Rapoartele de progres .....	51
11.2. Vizitele de monitorizare.....	52
11.3. Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare .....	52
<b>12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR .....</b>	<b>54</b>
12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare.....	54
12.2. Mecanismul cererilor de plată.....	55
12.3. Mecanismul cererilor de rambursare .....	55
12.4. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare.....	56
12.5. Vizitele la fața locului .....	56
<b>13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI .....</b>	<b>56</b>
13.1. Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului .....	56
13.2. Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii) .....	57
<b>14. ANEXE.....</b>	<b>57</b>





## 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, apelul dedicat implementării planului de integritate, 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.

Vă recomandăm ca, înainte de a începe completarea cererii de finanțare, să parcurgeți cu atenție toate informațiile din prezentul document și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele referitoare la specificul *Priorității 9 – Asistență tehnică, Apel dedicat implementării pactului de integritate*, precum și la specificul operațiunii strategice finanțate prin PR Centru 2021–2027; Intervenția 2.1.2 Platformă regională pilot de open-innovation în domeniul smart-city.

Vă recomandăm ca, până la data limită de depunere a cererilor de finanțare, să consultați periodic pagina de internet [www.regiocentru.ro](http://www.regiocentru.ro), pentru a urmări eventualele modificări ale condițiilor, precum și alte comunicări/clarificări pentru accesarea fondurilor în cadrul PR Centru aferent perioadei de programare 2021-2027.

5

Totodată, la sediul Agenției pentru Dezvoltare Regională Centru funcționează un birou de informare, unde solicitanții pot fi asistați, în mod gratuit, în clarificarea unor aspecte legate de completarea și pregătirea cererii de finanțare. În acest sens, solicitanții de finanțare pot formula solicitări de clarificări în ceea ce privește datele/informațiile cuprinse în prezentul ghid, inclusiv anexele acestuia, începând cu data deschiderii apelului, prin email, la adresa [helpdesk@adrcentru.ro](mailto:helpdesk@adrcentru.ro). Termenul de răspuns este de 10 zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării.

Întrebările frecvente și răspunsurile la acestea vor fi publicate periodic pe pagina web a programului <https://www.regiocentru.ro/fag/>.

### 1.2. Abrevieri

ADR C – Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru  
AM PR Centru – Autoritatea de Management pentru Programul Regional Centru  
BS – Buget de stat  
CDPD - Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități  
CE – Comisia Europeană  
DNSH – Do No Significant Harm („A nu prejudicia în mod semnificativ”)  
FEDR - Fondul European pentru Dezvoltare Regională  
ETF – Evaluare tehnică și financiară  
EUR – Euro



IMM – întreprinderi mici și mijlocii, microîntreprinderi

FEDR – Fondul European de Dezvoltare Regională

MIPE – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene

OIS – operațiuni de importanță strategică

ONG – organizații nonguvernamentale

ONU – Organizația Națiunilor Unite

OUG – Ordonanța de urgență a Guvernului

PDR Centru – Planul de Dezvoltare al Regiunii Centru

PI – pact de integritate

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

SMIS - Sistem Unic de Management al Informației (Single Management Information System)

TFUE – Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene

UE – Uniunea Europeană

### 1.3. Glosar

Pentru consultarea definițiilor la nivel de program se va accesa lista disponibilă la următorul link <https://www.regiocentru.ro/documente-utile/>.

- **activitate de bază în cadrul unui proiect** - activitate sau pachet de activități declarate de către beneficiar ca fiind principale sau de referință pentru un proiect, care se verifică de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, în etapa de contractare, la momentul întocmirii planului de monitorizare a proiectului și care trebuie să respecte următoarele condiții cumulative:
  - (i) are legătură directă cu obiectul proiectului pentru care se acordă finanțarea și contribuie în mod direct și semnificativ la realizarea obiectivelor și la obținerea rezultatelor acestuia;
  - (ii) se regăsește în cererea de finanțare sub forma activităților eligibile obligatorii specificate în Ghidul solicitantului;
  - (iii) nu face parte din activitățile conexe, așa cum sunt acestea definite în Ghidul solicitantului;
  - (iv) bugetul estimat alocat activității sau pachetului de activități reprezintă minimum 50% din bugetul eligibil al proiectului.
- **Acord de parteneriat** – un document încheiat între entitățile eligibile, conform prevederilor ghidului, necesar pentru reglementarea de principiu a aspectelor legale, financiare și de orice altă natură care pot interveni ca urmare a implementării în parteneriat a proiectului. Acordul de parteneriat este supus legislației din România, se încheie până cel târziu la depunerea cererii de finanțare și este parte integrantă din aceasta. În conformitate cu prevederile art. 2 lit. q) din OUG 133/2021, în cadrul prezentului apel, liderul de parteneriat reprezintă un organism privat care inițiază un proiect, solicită finanțare pentru acesta în scopul implementării în asociere cu alte entități și semnează contractul de finanțare.
- **Beneficiar** – o organizație nonguvernamentală (ONG), individual sau în parteneriat, constituită conform legislației naționale în vigoare referitoare la asociații și fundații, respectiv Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare și/sau alte legi speciale. În baza prezentului ghid, parteneriatul va



încheia un singur contract de finanțare. Beneficiar de finanțare este considerat liderul de parteneriat și fiecare dintre parteneri;

- **Cerere de finanțare** – document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul programului cofinanțat din Fondul european de dezvoltare regională, în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+; cererea de finanțare este depusă de organizație individual sau după caz, de liderul de parteneriat, în numele parteneriatului;
- **Cheltuieli eligibile** – cheltuieli realizate de către un beneficiar și considerate eligibile în conformitate cu Regulamentele (UE) nr. 1058 / 2021 și nr. 1060 / 2021 și în conformitate cu Hotărârea Guvernului 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;
- **Cheltuieli neeligibile** – cheltuieli inerente realizării proiectelor, dar care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate pentru a fi finanțate potrivit prevederilor aplicabile, conform reglementărilor europene și legislației naționale;
- **Contribuția proprie a beneficiarului la valoarea eligibilă a proiectului** – diferența dintre totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului și totalul finanțării nerambursabile acordate. Contribuția financiară proprie a beneficiarului trebuie să fie într-o formă care să nu facă obiectul niciunui alt ajutor public și poate proveni din surse proprii, credite bancare negarantate de stat, aport al acționarilor, alții decât organisme ale statului, sau din alte surse private;
- **Data finalizării proiectului** – înseamnă momentul în care a fost finalizat fizic sau a fost implementat integral și în privința căruia toate plățile conexe au fost efectuate de către beneficiari, iar contribuția publică corespunzătoare a fost plătită beneficiarilor;
- **Declarația unică** – declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al organizației sau după caz a liderului de parteneriat și partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării;
- **Pacte de integritate** – un mecanism prin care o entitate publică sau un grup de entități colaborează cu societatea civilă prin care se asigură faptul că autoritățile și ofertanții acționează în limitele legii, abordează riscurile de corupție și încurajează încrederea publicului într-un anumit proiect de contractare. Printr-un acord public, părțile implicate se angajează să se abțină de la orice comportament corupt și să sporească transparența și responsabilitatea pe tot parcursul procesului. Prin urmare, acordul include un mecanism independent implementat de societatea civilă pentru a monitoriza conformitatea;<sup>1</sup>

<sup>1</sup> [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/policy/how/improving-investment/integrity-pacts/guide\\_decision\\_makers\\_ro.pdf](https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/policy/how/improving-investment/integrity-pacts/guide_decision_makers_ro.pdf)



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**REGIO**   
Programul Regiunea Centru 2021-2027

- **Proiect strategic** sau „operațiune de importanță strategică” – înseamnă o operațiune care aduce o contribuție semnificativă la realizarea obiectivelor unui program și care face obiectul unei monitorizări și al unor măsuri de comunicare speciale, conform Reg. UE 1060 / 2021;
- **Solicitant** – o organizație nonguvernamentală (ONG), individual sau în parteneriat, constituită conform legislației naționale în vigoare referitoare la asociații și fundații, respectiv Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare și/sau alte legi speciale. Solicitanții ale căror cereri de finanțare sunt selectate pentru finanțare dobândesc calitatea de beneficiari.





## 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 prin 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 <http://regio-adrcentru.ro/programare-2021-2027/>.

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

În PR Centru 2021-2027 în cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică se prevede: *”Pentru a asigura o mai bună transparență și responsabilitate a procesului de desfășurare a achizițiilor publice, ADR Centru ia în considerare aplicarea unui pact de integritate pentru una din operațiunile finanțate prin program”*.

9

Pe baza unei analize preliminare, având în vedere documentul ”Salvgardarea investițiilor finanțate din fonduri UE prin Pacte de Integritate - Ghid pentru factorii de decizie pentru monitorizarea contractelor de achiziții publice”, capitolul ”Noțiuni introductive privind Pactul de Integritate”, subcapitolul 1 ”Ce tip de proiect de achiziție se pretează pentru un Pact de Integritate?”, **mecanismul prevăzut de Pactul de integritate se va aplica Platformei de inovare deschisă în domeniul Smart City**, ținând cont și de faptul că unul din obiectivele asumate pentru această Platformă este familiarizarea autorităților publice locale cu mecanismele de achiziție de inovare.

În cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027 a fost creat apelul de proiecte având codul PRC/1063/PRC P9/AT, dedicat implementării Pactelor de integritate.

Obiectiv specific: acordarea de asistență tehnică pentru implementarea unui pact de integritate în Regiunea Centru.

### 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 APTELUI DE PROIECTE

#### 3.1. Tipul de apel

Apelul de proiecte este de tip **competitiv cu termen limită de depunere a cererilor de finanțare**, dedicat organizațiilor nonguvernamentale (ONG).

În situația în care, la data închiderii apelului de proiecte nu s-a depus nicio cerere de finanțare, se poate lansa un nou apel de proiecte, în funcție de stadiul evaluării cererilor de finanțare depuse în cadrul apelului de proiecte din cadrul Intervenției 2.1.2 Platformă regională pilot de open-innovation în domeniul smart-city a PR Centru 2021-2027, astfel încât să se asigure implementarea Pactului de integritate.

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.

Ulterior depunerii, cererile de finanțare vor intra în etapa de evaluare și selecție, în urma căreia va fi propus spre finanțare doar un proiect care depășește pragul de calitate de **70 de puncte**, se încadrează în alocarea apelului de proiecte și nu a fost notat cu 0 în grila de evaluare tehnică și financiară, la criteriile menționate în grila ETF, conform instrucțiunilor de completare a acesteia.

Departajarea proiectelor care au obținut același punctaj se va face în funcție de punctajele obținute la următoarele criterii, în ordinea enumerată 1, 2, 3, 4, 5 și 6 din grila de evaluare tehnică și financiară, până la departajarea solicitanților. În cazul în care departajarea nu se poate realiza conform celor de mai sus, având în vedere punctajele obținute, departajarea se va realiza în funcție de data și ora depunerii cererii de finanțare, acordând prioritate solicitantului care a depus primul.

Pentru a primi finanțarea, proiectul trebuie să îndeplinească toate condițiile de eligibilitate care vor fi verificate în etapa de contractare.

#### 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

Alocarea financiară corespunzătoare acestui apel este de 65.000 euro, din care sprijin FEDR 55.250 euro și 9.750 euro finanțare de la bugetul de stat.

Cursul valutar la care se va calcula încadrarea în alocarea financiară a apelului de proiecte este cursul InforEuro valabil în luna publicării apelului de proiecte, respectiv luna Mai 2026, 1 euro = 5,0981 lei.



### 3.4. Rata de cofinanțare

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 Apelul pentru implementarea Pactului de Integritate este de 100% din valoarea totală eligibilă a proiectului (suma cheltuielilor eligibile incluse în proiect), din care FEDR - 85% și buget de stat - 15%.

### 3.5. Zona/zonile 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

Acțiunile sprijinite în cadrul prezentului apel trebuie să contribuie la Implementarea Pactului de Integritate pentru proiectul finanțat în cadrul apelului "Crearea și operaționalizarea unei platforme de inovare deschisă în domeniul Smart City".

Aceste acțiuni vizează verificarea, monitorizarea și supervizarea procedurilor de achiziții publice și proceselor de selecție derulate în cadrul proiectului finanțat în cadrul apelului "Crearea și operaționalizarea unei platforme de inovare deschisă în domeniul Smart City", respectiv proiectul finanțat în cadrul apelului de proiecte PRC/897/PRC\_P2/OP1, în vederea reducerii riscurilor de corupție și potențialelor nereguli.

11

#### Considerații privind Pactele de integritate

Pactul de integritate (PI) este un instrument de protecție a investițiilor publice, în special a acelor cu valoare considerabilă care se confruntă cu riscuri critice. Cu toate acestea, există și alte beneficii încorporate în proiectarea și funcționarea PI. În afară de funcția sa primară, pactul de integritate poate avea efecte mai vaste atunci când părțile recunosc necesitatea de a îmbunătăți practicile de contractare a contractelor publice.

În cele ce urmează o să prezentăm câteva aspecte importante referitoare la Pactele de integritate conform publicației "*Salvgardarea investițiilor finanțate din fonduri UE prin Pacte de Integritate. Ghid pentru factorii de decizie pentru monitorizarea contractelor de achiziții publice*", care poate fi consultată la următorul link:

[https://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/policy/how/improving-investment/integrity-pacts/guide\\_decision\\_makers\\_ro.pdf](https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/policy/how/improving-investment/integrity-pacts/guide_decision_makers_ro.pdf)

"Pactele de integritate oferă autorităților din întreaga UE o ocazie oportună de a colabora cu societatea civilă și de a crea o mai mare transparență și responsabilitate în ceea ce privește achizițiile publice".

Ce este un pact de integritate?



”Un Pact de Integritate reprezintă un mecanism prin care o entitate publică sau un grup de entități colaborează cu societatea civilă prin care se asigură faptul că autoritățile și ofertanții acționează în limitele legii, abordează riscurile de corupție și încurajează încrederea publicului într-un anumit proiect de contractare. Printr-un acord public, părțile implicate se angajează să se abțină de la orice comportament corupt și să sporească transparența și responsabilitatea pe tot parcursul procesului. Prin urmare, acordul include un mecanism independent implementat de societatea civilă pentru a monitoriza conformitatea”.

”Un Pact de integritate oferă un cadru flexibil autorităților pentru a interacționa cu societatea civilă, ofertanți și cetățeni”.

”Un Pact de integritate poate fi adaptat piețelor, sectoarelor și cadrelor juridice specifice. Cu toate acestea, un acord pentru instituirea unui Pact de integritate trebuie să includă cinci dispoziții esențiale:

1. Un **angajament public**: o declarație a părților implicate care le obligă să respecte legea și să se abțină în permanență de la acte de corupție. Ofertanții sunt, de asemenea, încurajați să adere la și să respecte aceste angajamente.
2. Un **mecanism independent de monitorizare**: un mecanism implementat de societatea civilă pentru a monitoriza respectarea angajamentelor și pentru a emite recomandări pentru prevenirea corupției și pentru o mai mare transparentizare pe tot parcursul procesului - susținut de experți tehnici, atunci când este necesar.
3. **Reguli operaționale**: reguli de bază și aspecte practice care acoperă întrebări precum cine implementează mecanismul de monitorizare, cum este acesta finanțat și cum sunt selectați experții tehnici.
4. **Accesul la informații**: angajamente și proceduri pentru a acorda echipei de monitorizare acces în timp util la date și informații privind contractarea sau condiții de acces la date sensibile sau confidențiale, când acestea sunt relevante.
5. **Asistența publică**: orientări și obligații pentru monitorul societății civile de a informa publicul despre dezvoltarea proiectului, inclusiv publicarea periodică a rapoartelor de monitorizare. Autoritățile și monitorii societății civile pot lua în considerare dispoziții suplimentare, specifice contextului, pentru a spori transparența, deschiderea și participarea la anumite proiecte.

Pentru mai multe informații vă rugăm consultați:

- [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/policy/how/improving-investment/integrity-pacts\\_en](https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/how/improving-investment/integrity-pacts_en) (Comisia Europeană) și
- [www.transparency.org/en/projects/integritypacts](http://www.transparency.org/en/projects/integritypacts) (Transparency International).

De asemenea, Comisia Europeană a înființat un Helpdesk care să ofere sprijin statelor membre care s-au angajat să implementeze și/sau să încurajeze Pactele de Integritate în proiectele lor. Helpdesk-ul va reuni experiența diferitelor proiecte de proprietate intelectuală sub forma: depozit de cunoștințe, întrebări frecvente, îndrumare, șabloane, construirea unei comunități și schimbul de bune practici, instruire, suport de specialitate, promovare și comunicare etc.

Helpdesk-ul poate fi accesat prin completarea unui formular accesând următorul link:

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=d2r57HSK7U-hwgM32S0wX299Z54WxjVHm\\_FJsgfkmGZUNU5IUUZaRE1BSDNPNjFPS1IzWFczR00zMC4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=d2r57HSK7U-hwgM32S0wX299Z54WxjVHm_FJsgfkmGZUNU5IUUZaRE1BSDNPNjFPS1IzWFczR00zMC4u)

sau prin transmiterea de întrebări la adresa: [REGIO-INTEGRITY-PACTS@ec.europa.eu](mailto:REGIO-INTEGRITY-PACTS@ec.europa.eu).



În cadrul acestui apel, proiectele depuse vor trebuie să cuprindă activități specifice calității de Monitor independent al societății civile în vederea implementării unui pact de integritate, precum:

- **semnarea Memorandumului de Cooperare privind Pactul de integritate** cu beneficiarul apelului din cadrul Intervenției 2.1.2 Platformă regională pilot de open-innovation în domeniul smart-city a PR Centru 2021-2027;
- **evaluarea procedurilor de atribuire** a contractelor Autorității Contractante în cadrul proiectului și evaluarea respectării principiilor: integritate, responsabilitate, nediscriminare, transparență și tratament egal în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor precum și în timpul executării acestora;
- **monitorizarea procedurilor de achiziții și monitorizarea implementării contractelor semnate** în urma derulării acestora, de la stadiul de identificare și analiză a nevoilor până la semnarea procesului verbal de recepție, pentru toate contractele atribuite de Autoritatea Contractantă în cadrul proiectului, inclusiv verificarea și raportarea neregulilor;
- **realizarea rapoartelor de monitorizare și a listelor de verificare** utilizate în verificarea implementării Pactului de Integritate;
- **realizarea măsurilor de publicitate necesare implementării Pactului de Integritate**, respectiv publicarea rapoartelor de monitorizare și informarea cetățenilor, cu respectarea prevederilor privind gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 și Legea nr. 190/2018, cu modificările și completările ulterioare;
- **participarea la ședințele de lucru** ale Autorității Contractante și de monitorizare a executării activităților ce țin de implementarea contractelor atribuite de Autoritatea Contractantă;
- **alte activități specifice justificate și necesare implementării Pactului de Integritate.**

### 3.7. Grup țintă vizat de apelul de proiecte

Beneficiarii direcți ai apelului sunt reprezentanți de solicitanții eligibili descriși la secțiunile **5.1.2. Categoriile de solicitanți eligibili**, respectiv **5.1.3. Categoriile de parteneri eligibili** de mai jos.

În corelare cu implementarea operațiunii de importanță strategică pentru care se va implementa pactul de integritate mai există o categorie de **beneficiari indirecti** și anume:

- **Clienți de inovare:** autorități publice și ONG-uri, care se confruntă cu provocări administrative, de guvernare sau organizaționale, specifice în activitatea lor, și care sunt dispuse să colaboreze în identificarea unor soluții inovatoare de tip smart-city. Adițional, pot fi clienți de inovare și firme care furnizează soluții de SmartCity sau concesionari de activități de interes public, care au legătură cu SmartCity;
- **Furnizori de inovare:** persoane juridice – companii (în special orientate spre inovare), universități, entități de CDI, ONG-uri – care au capacitatea de a identifica soluții la provocările clienților de inovare și de a lucra cu aceștia pentru a le dezvolta și aplica în practică;
- **Potențialii utilizatori de inovare**, respectiv membri comunităților în care soluțiile dezvoltate ar urma să fie experimentate și aplicate.



### 3.8. Indicatori

#### 3.8.1 Indicatori de realizare

În cadrul prezentului apel de proiecte, nu este obligatorie completarea secțiunii indicatori de realizare.

#### 3.8.2 Indicatori de rezultat

În cadrul prezentului apel de proiecte, nu este obligatorie completarea secțiunii indicatori de rezultat.

#### 3.8.3. Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte

Indicatorii specifici în cadrul prezentului apel de proiecte sunt următorii:

Nr. Crt.	Indicator specific	Unitate de măsură
1.	Pacte de integritate implementate	număr
2.	Rapoarte de monitorizare specifice Pactului de Integritate elaborate	număr
3.	Întâlniri cu comunitatea locală și dezbateri publice organizate	număr

### 3.9. Rezultatele așteptate

În cadrul cererii de finanțare vor fi identificate un număr de maxim 3 rezultate așteptate. Acestea trebuie să fie relevante pentru investiția propusă și în strânsă legătură cu activitățile proiectului iar prin intermediul rezultatelor așteptate trebuie să se asigure îndeplinirea obiectivelor, respectiv a indicatorilor propuși.

Ca atare, rezultatele așteptate trebuie să fie în strânsă corelare inclusiv cu indicatorii definiți în cadrul capitolului 3.8 și să conducă la atingerea lor.

În cadrul cererii de finanțare se vor menționa rezultatele așteptate:

- Pacte de integritate implementate
- Rapoarte de monitorizare specifice Pactului de Integritate elaborate
- Întâlniri cu comunitatea locală și dezbateri publice organizate

Realizarea rezultatelor asumate este obligatorie în perioada de implementare.

### 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.

Din instruirile privind pactele de integritate a rezultat poziția DG REGIO care consideră adecvată selectarea monitorului independent printr-un apel și finanțarea printr-un grant, și nu selectarea monitorului printr-o procedură de achiziție publică, deoarece se consideră că nu este vorba de o activitate economică și de achiziționarea unui serviciu, având în vedere natura activității acestuia care vizează monitorizarea civică, ce se realizează de organizații ale societății civile, pentru îndeplinirea unui obiectiv de politică al UE.

15

În cadrul prezentului apel de proiecte, dedicat Pactelor de Integritate nu sunt eligibile proiectele care intră sub incidența ajutorului de stat și nu se aplică scheme de ajutor de stat. Nu sunt eligibile proiectele care propun activități realizate în vederea desfășurării de activități economice, în scopul obținerii de venituri.

Activitățile economice nu sunt eligibile în cadrul prezentului apel de proiecte, respectiv activitatea desfășurată în vederea obținerii de profit. Proiectele care vizează investiții/activități care intră sub incidența regulilor ajutorului de stat vor fi respinse de la finanțare.

Activitățile care vor fi finanțate în cadrul acestui apel de proiecte, dedicat Pactelor de Integritate, nu întrunesc elementele constitutive ale ajutorului de stat, întrucât acestea nu au un caracter economic și prin realizarea lor nu rezultă un avantaj economic pentru solicitantul de finanțare. Scopul activităților finanțate în cadrul prezentului apel de proiecte, respectiv implementarea Pactului de Integritate, este asigurarea publicului larg că proiectul finanțat prin apelul de proiecte PRC/897/PRC\_P2/OP1 - Intervenția 2.1.2 - Platformă regională pilot de open-innovation în domeniul smart-city sunt realizate într-un mod transparent și responsabil pe tot procesul de achiziție publică și implementare.

Apelul de proiecte dedicat Pactului de Integritate se adresează organizațiilor nonguvernamentale care reprezintă societatea civilă, beneficiarii finali fiind cetățenii Regiunii Centru, care vor beneficia de asigurarea faptului că autoritățile și ofertanții acționează în limitele legii în procesul de achiziție publică.



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

Ținând seama de specificul activităților care urmează a fi finanțate în cadrul prezentului apel, 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.

### 3.14. Reguli privind instrumentele financiare

Nu este cazul.

### 3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale

În scopul promovării transparenței, prin Acordul de Parteneriat nr. C(2022)5132, România și-a asumat utilizarea țintită a pactelor de integritate. În acest sens, vor fi luate în calcul lecțiile învățate în aplicarea Pactelor de integritate în România, prin programul pilot al Comisiei Europene și a prevederilor legislației.

În colaborarea cu Comisia Europeană, în perioada 2015-2022, Secretariatul Transparency International, în parteneriat cu: *Transparency International România în parteneriat cu Institutul pentru Politici Publice; ActionAid International Italy Onlus (în parteneriat cu Associazione Gruppo Abele Onlus and Monithon) din Italia; Amapola – Progetti per la sicurezza delle persone e delle comunità din Italia; Societatea Academică din România; Stefan Batory Foundation din Polonia; Transparency International Bulgaria; Transparency International Republica Cehă; Transparency International Grecia; Transparency International Ungaria; Transparency International Letonia; Transparency International Lituania; Transparency International Portugalia; Transparency International Slovenia, au implementat mecanismul Pactelor de integritate în cadrul a 18 proiecte, contractate în 11 țări ale UE.*

Prin punerea în aplicare în cadrul PR Centru a mecanismului Pactelor de Integritate, se propune replicarea experiențelor acestui mecanism la nivelul Regiunii Centru. Astfel, prin prezentul apel de proiecte AM PR Centru își propune să susțină crearea unui cadru flexibil autorităților în vederea colaborării cu societatea civilă, ofertanții și cetățenii, pe parcursul procedurilor de achiziție.

Prin acest tip de intervenție se încurajează solicitanții de finanțare să demonstreze realizarea de acțiuni de cooperare interregională/transfrontalieră/ transnațională și/sau participarea activă la inițiative la nivel european sau național privind implementarea Pactelor de Integritate.





### 3.16. Principii orizontale

Respectarea principiilor orizontale menționate la nivelul Acordului de Parteneriat și Programului Regiunea Centru se va realiza pe toată perioada de elaborare, implementare și durabilitate a proiectelor.



În implementarea pactului de integritate se 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/>.

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

Având în vedere faptul că proiectul asupra căruia se va implementa pactul de integritate, are definite activități eligibile care nu sunt de natură să aducă atingere obiectivelor de mediu, conform evaluării inițiale la nivel de acțiune, potrivit prevederilor metodologiei DNSH, rezultă că nici activitățile eligibile ale prezentului apel de proiecte nu sunt de natură să aducă atingere obiectivelor de mediu.

17

Raportul de mediu pentru PR Centru 2021-2027 și Analiza privind evaluarea principiului DNSH în PR CENTRU 2021-2027 pot fi consultate aici: <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. Se vor încuraja proiecte care susțin dezvoltarea durabilă și care aleg opțiunile de implementare care contribuie la îmbunătățirea performanței de mediu, la dezvoltarea unei economii moderne durabile, competitive și eficientă din punct de vedere al utilizării resurselor.

În cazul proiectelor de implementare a pactelor de integritate, care nu reprezintă investiții în infrastructură sau investiții productive, caracterul durabil se referă la asigurarea disponibilității materialelor destinate societății civile și a cetățenilor din zonele vizate de investițiile monitorizate, în special a rapoartelor de monitorizare elaborate în implementarea Pactului de Integritate, pe toată perioada de durabilitate a proiectului.



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

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

Egalitatea de gen, accesibilitatea, incluziunea și nediscriminarea pe bază de rasă, origine etnică, religie sau convingeri religioase, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală, sunt urmărite în toate etapele de elaborare, evaluare, implementare ale 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 2022-2027, 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 adresele: <https://mfe.gov.ro/minister/periode-de-programare/perioda-2021-2027/> și <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/>
- DIRECTIVA (UE) 2016/2102 a Parlamentului European și a Consiliului din 26 octombrie 2016 privind accesibilitatea site-urilor web și a aplicațiilor mobile ale organismelor din sectorul public.

### 3.20. Teme secundare

19

Nu este cazul.

### 3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2021/1060, 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 Ghidului de Identitate Vizuală 2021-2027 elaborat de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene și în Manualul de identitate vizuală (MIV) PR Centru 2021-2027, publicat pe pagina [www.regiocentru.ro](http://www.regiocentru.ro), precum și instrucțiunile emise de AM, unde și când este cazul. Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2021/1060, în cazul în care beneficiarul nu își respectă obligațiile ce îi revin conform contractului de finanțare referitor la Comunicare și vizibilitate și în cazul în care nu se iau măsuri de remediere, Autoritatea de Management aplică măsuri, cu luarea în considerare a principiului proporționalității, putând anula până la 3% din sprijinul din partea fondurilor pentru operațiunea în cauză.



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

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.

Pentru proiectele a căror valoare totală depășește 500.000 euro, mai ales în cazul celor multianuale, se recomandă realizarea și a altor activități de comunicare decât cele minime specificate în Regulamentul UE 1060/2021.

Se recomandă organizarea cât mai multor astfel de evenimente pe parcursul derulării proiectului, mai ales în momentul finalizării unei etape importante din proiect și la încheierea acestuia/inaugurarea investiției.

Totodată, Beneficiarii vor avea în vedere prevederile Contractului de finanțare - Condiții generale (aprobat prin Ordinul MIPE nr 2041/2023) și Condiții specifice. Informații 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, cu respectarea prevederilor Art. 50 din Regulamentul (UE) 2021/1060) disponibil pe <https://mfe.gov.ro/comunicare/strategie-de-comunicare/>, în Manualul de Identitate Vizuală (MIV) PR Centru 2021-2027 publicat pe pagina [www.regiocentru.ro](http://www.regiocentru.ro), precum și în documentele de actualizare ale acestora (dacă este cazul) publicate pe respectivele site-uri.

În cazul pactelor de integritate este foarte importantă comunicarea pe întregul parcurs al unui pact de integritate (PI): inițierea, pregătirea, semnarea, implementarea, închiderea PI.

*Comunicarea în faza de inițiere a unui PI* presupune explicarea rațiunii necesității unui PI și furnizarea de sprijin părților interesate.

*Comunicarea în faza de pregătire a unui PI* presupune colectarea de input-uri din partea părților interesate pentru angajamentul public.

*Comunicarea în faza de semnare a unui PI* presupune anunțarea publică a PI, explicarea proiectului.

*Comunicarea în faza de execuție a unui PI* presupune elaborarea rapoartelor referitoare la progresul achizițiilor și la îndeplinirea angajamentelor și a activităților.

*Comunicarea în faza de închidere a unui PI* presupune comunicarea rezultatelor PI, a lecțiilor învățate, recomandări. E foarte important ca raportul final să fie vizibil și promovat.

Exemple de comunicare: conferință de presă la semnarea PI, conferință finală de prezentare a rezultatelor PI, realizarea de video-uri, jocuri, expoziții referitoare la implementarea PI în diferite țări.

## 4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE

### 4.1. Data deschiderii apelului de proiecte

Codul aferent apelului deschis în MySMIS este: PRC/1063/PRC\_P9/AT.

Data deschidere apel de proiecte: **29.05.2026**.

### 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 proiectului în cadrul sistemului informatic MYSMIS 2021 / SMIS2021+

### 4.3. Perioada de depunere a proiectelor

#### Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte

Data și ora de începere a depunerii de proiecte: **29.06.2026 ora 12.00**.

#### Data și ora închiderii apelului de proiecte

Data și ora de închidere a depunerii de proiecte: **28.08.2026, ora 12.00**.



#### 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 / SMIS2021+, 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

Cererea de finanțare (inclusiv anexele/modelele la cererea de finanțare) completată de către solicitant face obiectul verificării eligibilității solicitantului și a proiectului, pe baza criteriilor enumerate în continuare.

Criteriile de eligibilitate trebuie respectate de solicitant începând cu data depunerii cererii de finanțare, în etapa de contractare, precum și în perioada de implementare.

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

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

#### 5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

Solicitantul eligibil, în sensul acestui ghid, îndeplinește cumulativ criteriile enumerate și prezentate în cadrul prezentei secțiuni.

Criteriile de eligibilitate trebuie respectate de către solicitant, și dacă este cazul de către membrii parteneriatului pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, până la finalul perioadei de implementare. Solicitantul și fiecare partener în parte (dacă este cazul), precum și proiectul trebuie să respecte toate criteriile de eligibilitate prevăzute în ghidul solicitantului. În cazul parteneriatelor, toți membrii acestora vor transmite Declarația unică asumată de reprezentantul legal al partenerului.

##### 5.1.1 Cerințe generale privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

Solicitantul de finanțare și partenerii acestuia, dacă este cazul, se încadrează în categoria solicitanților eligibili, conform capitolelor 5.1.2 Categoriile de solicitanți eligibili și 5.1.3 Categoriile de parteneri eligibili.

##### 5.1.1.1. Solicitantul este organizație individuală sau după caz parteneriat constituit în conformitate cu prevederile ghidului

Se vor respecta prevederile capitolului 5.1.3 Categoriile de parteneri eligibili.





#### 5.1.1.2. **Organizația, după caz membrii parteneriatului și reprezentanții lor legali nu se încadrează în situațiile de excludere prezentate în Declarația unică și în Ghidul Solicitantului**



Astfel, pentru completarea cererii de finanțare se va utiliza Declarația unică, în care sunt detaliate situațiile în care solicitantul (organizația, după caz liderul parteneriat și parteneri) și/sau reprezentantul legal, NU trebuie să se regăsească pentru a fi beneficiarul finanțării din cadrul acestei Priorități.

Organizația, după caz liderul de parteneriat și partenerii, precum și sau reprezentanții lor legali nu se află într-una din situațiile de mai jos începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe perioada de evaluare, selecție și contractare:

#### **1. Solicitantul precum și reprezentantul legal al solicitantului, 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/insolență 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/infrațiuni 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 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.
  - Nu a fost condamnat printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru un delict legat de conduita sa profesională, pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene.



- **Organizația/Reprezentantul** nu este afiliat politic, nu este organizație media, organizație care desfășoară activitate economică pentru profit.
- **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/procese verbale/notele de constatare a unor debite și prin decizie a instanțelor de judecată acestea au fost suspendate de la executare, anexând dovezi în acest sens.
  - 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 pactului de integritate.

**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.

#### **5.1.1.3. Solicitantul (organizația, după caz liderul de parteneriat și / sau partenerii) are capacitatea financiară de a asigura:**

- resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile, din fondurile Uniunii.

Solicitantul (organizația, după caz liderul de parteneriat și partenerii) va anexa în acest sens, pe lângă Declarația Unică, și Hotărârea/Decizia de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect (la momentul contractării), inclusiv asigurarea cheltuielilor de operare și mentenanță (pentru parteneri doar dacă este cazul asigurării acestor cheltuieli, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat).

#### **5.1.2. Categoriile de solicitanți eligibili**

Solicitanții eligibili în cadrul prezentului apel de proiecte sunt organizațiile nonguvernamentale (ONG), individual sau în parteneriat, constituite conform legislației naționale în vigoare referitoare la asociații și fundații, respectiv Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare și/sau alte legi speciale, având în vedere respectarea următoarei condiții: au sediul în România, dar locația de implementare a proiectului este situată în Regiunea Centru.



Solicitanții eligibili trebuie să aibă prevăzute în statut faptul că pot derula activități în domeniul pactelor de integritate, al anticorupției, al achizițiilor publice, al conflictului de interese etc. și trebuie să dovedească experiența în acest domeniu.



**Nu sunt eligibile: organizații afiliate politic, întreprinderile, organizații media și organizații care desfășoară activitate economică pentru profit.**

**ATENȚIE!** Fiecare dintre parteneri trebuie să facă dovada constituirii potrivit legislației specifice aplicabile.

### 5.1.3. Categoriile de parteneri eligibili

În cadrul apelului de proiecte sunt eligibile următoarele tipuri de parteneriate:

- parteneriate între Organizații Non-Guvernamentale, înființate în baza legislației cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare,
- parteneriate între o Organizație Non-Guvernamentală, înființată în baza legislației cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare și alte Organizații Non-Guvernamentale fără scop patrimonial, înființate prin alte legi speciale.

#### Atenție!

Nu sunt eligibile: parteneriate cu sau între organizații afiliate politic, întreprinderile, organizații media și organizații care desfășoară activitate economică pentru profit.

*Organizațiile afiliate politic în România pot fi structuri interne ale partidelor (organizații de tineret, femei, pensionari) sau ONG-uri și fundații care au legături strânse, asumate sau ideologice, cu un anumit partid politic. Acestea au rolul de a atrage segmente specifice de electorat, de a promova ideologia partidului și de a susține campaniile electorale.*

25

*Iată câteva categorii și exemple bazate pe datele publice:*

#### **1. Organizații Speciale/Interne ale Partidelor (Afiliere directă)**

*Partidele mari din România au structuri oficiale organizate pe criterii de vârstă, gen sau interese.*

- **Partidul Național Liberal (PNL):** TNL (Tineretul Național Liberal), OFL (Organizația Femeilor Liberale), Seniorii Liberali.
- **Partidul Social Democrat (PSD):** TSD (Tineretul Social Democrat), OFSD (Organizația Femeilor Social Democrate), Organizația Pensionarilor PSD.
- **Uniunea Salvați România (USR):** USR Tineret, organizații locale de profil.

#### **2. Fundații Politice și Centre de Studii (Afiliere ideologică)**

*Acestea sunt, de regulă, afiliate partidelor mari pentru a oferi expertiză, a instrui membrii și a dezvolta politici publice.*

- **Institutul de Studii Populare (ISP):** Afiliat istoric PNL/fostul PDL (centru-dreapta).
- **Fundația Europeană Titulescu (FET):** Asociată istoric cu PSD (centru-stânga).
- **Fundația Friedrich Ebert (FES) România:** Colaborează strâns cu partidele social-democrate și sindicatele.

#### **3. Organizații Neguvernamentale (ONG-uri) cu afinități politice**

*Există asociații care, deși funcționează legal ca ONG-uri, sunt recunoscute pentru susținerea unor ideologii sau partide specifice.*

- **Asociația Liberalii Craiova.**
- **Fundația Revoluției din România - Decembrie 1989.**



- **Asociația pentru Implementarea Democrației (AID):** Adesea considerată în spațiul public ca fiind apropiată de anumite cercuri politice de centru-dreapta.
- **Asociația EuroDemos.**

#### 4. Organizații ale Minorităților Naționale

Acestea funcționează ca partide politice sau asociații care reprezintă minoritățile în Parlament.

- **UDMR (Uniunea Democrată Maghiară din România):** Funcționează ca un partid/uniune de organizații.
- **Asociația Comunelor din România (ACoR):** Deși este o asociație a autorităților locale, este adesea o platformă de interese politice locale.

#### Cum pot fi identificate?

Conform Autorității Electorale Permanente (AEP), aceste organizații pot fi identificate în rapoartele de donații și în monitorizările de campanie, unde ONG-urile care susțin candidați sunt obligate să își asume activitatea.

Notă: Afilierile politice ale ONG-urilor pot fi dinamice și se bazează adesea pe relațiile personale dintre liderii ONG-urilor și cei ai partidelor.

#### 5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul

Proiectele finanțate pot avea ca beneficiari organizații individual sau parteneriate compuse din două sau mai multe entități cu personalitate juridică, înregistrate în România și/sau în statele membre Uniunii Europene, cu condiția desemnării ca lider de parteneriat a unei entități înregistrate fiscal în România, conform prevederilor art. 33 ale OUG nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul proiectelor depuse în parteneriat este obligatorie transmiterea Acordului de parteneriat, care va conține cel puțin informațiile din Anexa 7 - Acord de parteneriat, a prezentului ghid. Acordul de parteneriat va stabili, după caz, modalitatea de participare la cofinanțarea proiectului, atât pentru cheltuielile eligibile cât și pentru cele neeligibile, modalitatea de cooperare între parteneri, atât în timpul cât și ulterior implementării proiectului, pe durata operării obiectivului de investiție. Partenerii vor respecta întru totul legislația specifică și pe cea generală, inclusiv pe cea în domeniul achizițiilor publice, a protecției mediului, egalității de șanse și nediscriminării.

Criteriile de eligibilitate ale solicitantului se aplică fiecărui partener din cadrul acordului de parteneriat.

Cererea de finanțare va fi depusă de liderul parteneriatului.

Schimbul de informații pentru toate etapele aferente unui proiect se va realiza prin intermediul liderului de parteneriat.

Partenerii persoane juridice străine au obligația de a se înregistra în scop fiscal pe teritoriul Regiunii Centru până cel mai târziu la prima plată solicitată în cadrul proiectului.





### Atenție!

- a) Cerința privind obligativitatea solicitantului de finanțare să aibă înregistrat sediul în România și locația de implementare a proiectului în Regiunea Centru, este aplicabilă liderului de parteneriat.
- b) Numărul de parteneri nu este restricționat.
- c) Nu sunt eligibile proiectele depuse în parteneriat cu organizații afiliate politic, întreprinderi, organizații media și organizații care desfășoară activitate economică pentru profit.

Solicitantul/Beneficiarul are obligația de a asigura furnizarea către AM, în secțiunea dedicată Beneficiarilor reali din MySMIS2021/SMIS2021+, a următoarelor categorii de date privind utilizarea fondurilor: prenumele, numele și data nașterii beneficiarului real/beneficiarilor reali al/ai destinatarului fondurilor sau al contractantului, astfel cum este definit la art. 3, alin. (6) din DIRECTIVA (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 mai 2015 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului, de modificare a Regulamentului (UE) nr. 648/2012 al Parlamentului European și al Consiliului și de abrogare a Directivei 2005/60/CE a Parlamentului European și a Consiliului și a Directivei 2006/70/CE a Comisiei.

## 5.2. Eligibilitatea activităților

### 5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

27

Activitățile eligibile în cadrul prezentului apel de proiecte reprezintă acele activități care urmăresc implementarea Pactului de Integritate, concentrându-se pe buna colaborare între beneficiarul finanțării din cadrul Intervenției 2.1.2 Platformă regională pilot de open-innovation în domeniul smart-city a PR Centru 2021-2027 și societatea civilă, în vederea promovării comportamentelor etice, a transparenței și integrității pe toată durata procedurilor de atribuire și implementare a contractelor rezultate din acestea.

Cerințele generale de eligibilitate a activităților sunt următoarele:

- a) activitățile propuse prin proiect trebuie să se încadreze în cele eligibile descrise la secțiunea 5.2.2 de mai jos,
- b) perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31.12.2029,
- c) locul de implementare a proiectului este în Regiunea Centru,
- d) proiectul 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 domeniu,
- e) 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.



## 5.2.2. Activități eligibile

### I. Activități aferente activității de bază

În cazul proiectelor depuse la finanțare prin Prioritatea 9 – Asistență Tehnică a PR Centru, apelul dedicat implementării pactului de integritate, activitatea de bază este reprezentată de următoarele tipuri de activități orientative, enumerarea nefiind exhaustivă:

- **semnarea Memorandumului de Cooperare privind Pactul de integritate** cu beneficiarul apelului din cadrul Intervenției 2.1.2 Platformă regională pilot de open-innovation în domeniul smart-city a PR Centru 2021-2027;
- **evaluarea procedurilor de atribuire** a contractelor Autorității Contractante în cadrul proiectului și evaluarea respectării principiilor: integritate, responsabilitate, nediscriminare, transparență și tratament egal în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor precum și în timpul executării acestora;
- **monitorizarea procedurilor de achiziții și monitorizarea implementării contractelor semnate** în urma derulării acestora, de la stadiul de identificare și analiză a nevoilor până la semnarea procesului verbal de recepție, pentru toate contractele atribuite de Autoritatea Contractantă în cadrul proiectului, inclusiv verificarea și raportarea neregulilor;
- **realizarea rapoartelor de monitorizare și a listelor de verificare** utilizate în verificarea implementării Pactului de Integritate;
- **realizarea măsurilor de publicitate necesare implementării Pactului de Integritate**, respectiv publicarea rapoartelor de monitorizare și informarea cetățenilor, cu respectarea prevederilor privind gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 și Legea nr. 190/2018, cu modificările și completările ulterioare;
- **participarea la ședințele de lucru** ale Autorității Contractante și de monitorizare a executării activităților ce țin de implementarea contractelor atribuite de Autoritatea Contractantă;
- **alte activități specifice justificate și necesare implementării Pactului de Integritate.**

### II. Activități conexe activității de bază

- **realizarea activităților de comunicare și vizibilitate** menționate în Manualul de identitate vizuală și comunicare pentru beneficiarii sprijiniți în cadrul PR Centru 2021-2027.

**Eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități.**

## 5.2.3. Activitatea de bază

În conformitate cu prevederile OUG nr. 23/12.04.2023, activitatea de bază în cadrul unui proiect reprezintă activitatea sau pachetul de activități declarate de către beneficiar ca fiind principale sau de referință pentru un proiect, care se verifică de către autoritatea de management în etapa de contractare, la momentul întocmirii planului de monitorizare a proiectului și care trebuie să respecte următoarele condiții cumulative:

- (i) are legătură directă cu obiectul proiectului pentru care se acordă finanțarea și contribuie în mod direct și semnificativ la realizarea obiectivelor și la obținerea rezultatelor acestuia;
- (ii) se regăsește în cererea de finanțare sub forma activităților eligibile obligatorii specificate în Ghidul solicitantului, secțiunea 5.2.2;



- (iii) nu face parte din activitățile conexe, așa cum sunt acestea definite în Ghidul solicitantului, secțiunea 5.2.2, punctul II;
- (iv) bugetul estimat alocat activității sau pachetului de activități reprezintă minimum 50% din bugetul eligibil al proiectului.



#### 5.2.4. Activități neeligibile

Orice activitate care nu are legătură cu activitățile de bază sau cu activitățile conexe definite la secțiunea 5.2.2 de mai sus este considerată activitate neeligibilă.

### 5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

#### 5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

- Regulamentul al Parlamentului European și al Consiliului nr. 1060/2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul UE 1058/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE, Euratom) 2509/2024 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024, privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- Hotărârea Guvernului nr. 873/07.07.2022 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene în perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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



- să fie angajată de către beneficiar și plătită de acesta în condițiile legii, după data de 01.01.2021 și 31 decembrie 2029, cu respectarea perioadei de implementare stabilite prin contractul de finanțare;
- să respecte prevederile art. 63 și ale art. 20 alin. (1) lit. b) și c), dacă este cazul, din Regulamentul (UE) 1060/2021;
- să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale (Legea nr. 227/2015) sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente cu valoare probatorie echivalentă, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din H.G. 873/2022;
- să fie însoțită de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția formelor de sprijin prevăzute la art. 3-5 din H.G nr. 873/2022;
- să fie în conformitate cu prevederile programului;
- să fie în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;
- să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului și a partenerilor, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 1060/2021, 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*);

**NOTĂ!** Mecanismul de plată și rambursare a cheltuielilor în cadrul contractelor de finanțare se realizează în conformitate cu prevederile O.U.G. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare.

### 5.3.2. Categoriile și plafoane de cheltuieli eligibile

Lista cheltuielilor eligibile cuprinde următoarele categorii de cheltuieli:

**Principalele categorii de cheltuieli necesare pentru implementarea proiectului:**

**Cheltuieli directe:** sunt reprezentate de costuri precum:

- 1) costurile directe cu personalul,
- 2) cheltuieli cu serviciile (asigurarea informării și publicității obligatorii pentru proiect, asigurarea vizibilității și transparenței implementării pactului de integritate, servicii necesare implementării pactului de integritate pe domenii în care solicitantul nu dispune de expertiza respectivă – dacă este cazul).

**Notă:**

**Taxa pe valoare adăugată nerecuperabilă aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă.**

**Atenție!** 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.



**Cheltuieli indirecte:** se calculează aplicând o **rată forfetară de 7%\*** din cheltuielile directe ce vor fi solicitate la decontare și sunt reprezentate de următoarele tipuri de cheltuieli:

- 1) cheltuieli de transport, diurnă, cazare necesare participării la ședințele Autorității Contractante,
- 2) alte costuri administrative necesare implementării Pactului de Integritate,
- 3) consultanță/management de proiect în vederea elaborării cererii de finanțare și a managementului proiectului finanțat din Prioritatea 9 a PR Centru.

\*cf. Art. 54, litera a) a RDC 2021/1060: "maximum 7% din costurile directe eligibile, caz în care statul membru nu are obligația de a efectua un calcul pentru a stabili rata aplicabilă".

### **Detaliere cheltuieli**

#### **A. Cheltuieli directe:**

1. **Costurile directe cu personalul:** reprezintă cheltuielile salariale pentru experții proprii ai solicitantului cu atribuții în implementarea Pactului de integritate  
Sunt eligibile cheltuielile legate de salariile personalului solicitantului implicat în implementarea Pactului de integritate.

Se consideră eligibile cheltuielile cu salariile brute pentru personalul solicitantului implicat în proiect, inclusiv contribuțiile angajatorului.

31

Indicarea gradului de implicare a personalului în activitățile privind implementarea Pactului de integritate se realizează prin Fișele colective de prezență, care vor consemna procentul lunar efectiv de implicare a fiecărui salariat în activitățile privind implementarea pactului, fără a depăși procentul de implicare indicat prin fișa de post. Fișele colective de prezență vor fi transmise odată cu cererile de rambursare (anexa 10 a Ghidului Solicitantului).

### **Atenție!**

Cheltuielile cu salariile acoperă salarizarea persoanelor angajate de către oricare dintre parteneri și care lucrează direct în proiect. Cheltuielile cu salariile se referă la costul salarial brut al angajatorului. Aceste costuri nu includ beneficii de natură extrasalarială sau prime, bonusuri, tichete de masă sau tichete de vacanță sau orice alte tipuri de plăți. Sunt eligibile doar acele costuri ale angajatorului care nu sunt recuperate din alte surse. Costurile salariale trebuie calculate pentru fiecare angajat în parte, având ca referință nivelul normal de salarizare practicat de angajator pentru categoria de post corespunzătoare.  
Angajații pot fi încadrați cu normă întreagă sau cu normă parțială.

În cazul normelor parțiale, se acceptă fie fracțiuni de normă din norma de bază, fie fracțiuni de normă suplimentară peste norma de bază, cu condiția ca norma de bază și fracțiunea de normă suplimentară să nu depășească 12 ore / zi.

În cazul în care un angajat este implicat în proiect cu normă întreagă, acest lucru trebuie precizat în contractul de muncă și / sau în fișa postului.



### Atenție!

Pentru acele activități care implică costuri salariale pentru experții proprii în cadrul etapei de implementare, pentru decontarea salariilor, beneficiarii vor prezenta documentele justificative necesare (enumerare non-exhaustivă):

- actele administrative de numire a experților pentru activitatea necesară implementării Pactului de Integritate;
- contracte de muncă și acte adiționale aferente experților;
- extras REVISAL din care să rezulte înregistrarea contractelor și actelor adiționale;
- fișele postului, din care să rezulte atribuțiile aferente activității necesară implementării Pactului de Integritate;
- fișele de pontaj lunare din care să rezulte nr de ore totale lucrate în lună și nr de ore lucrate pentru activitățile de implementare a Pactului de Integritate;
- rapoarte de activitate lunare;
- statele de plată separate pentru experții proprii implicați în activitățile de implementare a Pactului de Integritate;
- ordine de plată separate aferente plății salariilor către experții proprii implicați în activitățile de implementare a Pactului de Integritate;
- ordinele de plată separate aferente plății contribuțiilor aferente salariilor către experții proprii implicați în activitățile de implementare a Pactului de Integritate;
- extrase de cont din care să rezulte plata către experți a sumelor și plata contribuțiilor;
- Este recomandat să se facă plăți separate aferente salariilor din proiect. În cazul în care plata se face cumulat pentru tot salariul, sunt necesare și statele de plata de unde rezultă salariul lunar total plătit către experții proprii implicați în activitățile de implementare a Pactului de Integritate și contribuțiile plătite către stat.

## 2. 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:

- a) Sunt eligibile cheltuielile cu asigurarea informării și publicității obligatorii pentru proiect.
- b) Sunt eligibile cheltuielile cu asigurarea vizibilității și transparenței implementării pactului de integritate.
- c) Sunt eligibile cheltuielile cu serviciile necesare implementării pactului de integritate pe domenii în care solicitantul nu dispune de expertiza respectivă – dacă este cazul.

Pentru cheltuielile cu personalul și pentru cheltuielile cu serviciile (punctele A.1 și A.2 de mai sus), care reprezintă cheltuieli directe în cadrul proiectului, 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).

### B. Cheltuieli indirecte:

Costurile indirecte sunt considerate a fi generate de cheltuieli precum:

- cheltuieli de transport, diurnă, cazare necesare participării la ședințele Autorității Contractante,
- alte costuri administrative necesare implementării Pactului de Integritate,



- consultanță/management de proiect în vederea elaborării cererii de finanțare și a managementului proiectului finanțat din Prioritatea 9 a PR Centru.



Cheltuielile indirecte se calculează aplicând o **rată forfetară de 7%\*** din cheltuielile directe ce vor fi solicitate la decontare, conform prevederilor art. 54, litera a) a RDC 2021/1060: *"maximum 7% din costurile directe eligibile, caz în care statul membru nu are obligația de a efectua un calcul pentru a stabili rata aplicabilă"*.

Această valoare va fi calculată la valoarea totală a cheltuielilor directe 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 7% la cheltuielile directe eligibile din cererea respectivă.

### 5.3.3. Categoriile de cheltuieli neeligibile

**În cadrul prezentului apel nu sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:**

- 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, conform art. 7 lit. h din Reg. 1058/2021;
- valoarea TVA aferentă cheltuielilor neeligibile;
- cheltuielile pentru procurarea de dotări care, conform legii, intră în categoria obiectelor de inventar;
- cheltuielile cu achiziționarea de terenuri și construcții;
- cheltuielile cu achiziția de echipamente și dotări second-hand;
- cheltuielile cu achiziționarea autovehiculelor și a mijloacelor de transport, așa cum sunt ele clasificate în Subgrupa 2.3. „Mijloace de transport” din HG 2139/2004;
- amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- cheltuieli destinate relocării;
- cheltuieli financiare, respectiv prime de asigurare, taxe, comisioane, rată și dobânzi aferente creditelor;
- cheltuielile cu leasingul;
- cheltuielile cu închirierea bunurilor imobile sau a activelor corporale sau necorporale;
- concediile medicale plătite din Fondul Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate;
- contribuția la fondul de handicap;
- cheltuieli aferente operațiunilor finalizate fizic sau implementate integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul programului, indiferent dacă au fost efectuate sau nu toate plățile aferente;



- Cheltuielile aferente operațiunilor care fac obiectul uneia dintre situațiile prevăzute la art. 65 alin. (1) și (2) din Regulamentul (UE) 1.060/2021, care afectează caracterul durabil al operațiunilor, devin neeligibile, proporțional cu perioada de neconformitate.

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

În cadrul proiectelor depuse în baza prezentului ghid există 2 categorii de costuri:

**a) Costuri directe:** reprezintă costuri reale rambursate pe baza costurilor efectiv suportate ocazionate de:

- 1) costurile directe cu personalul,
- 2) cheltuieli cu serviciile (asigurarea informării și publicității obligatorii pentru proiect, asigurarea vizibilității și transparenței implementării pactului de integritate, servicii necesare implementării pactului de integritate pe domenii în care solicitantul nu dispune de expertiza respectivă – dacă este cazul).

Costurile directe sunt costurile de bază pentru rata forfetară de mai jos.

**b) Costuri indirecte:** se calculează aplicând o rată forfetară de 7%\* din costurile directe ce vor fi solicitate la decontare, prezentate la punctul a) de mai sus și sunt reprezentate de următoarele tipuri de cheltuieli:

- 3) cheltuieli de transport, diurnă, cazare necesare participării la ședințele Autorității Contractante,
- 4) alte costuri administrative necesare implementării Pactului de Integritate,
- 5) consultanță/management de proiect în vederea elaborării cererii de finanțare și a managementului proiectului finanțat din Prioritatea 9 a PR Centru.

Costurile indirecte au la bază prevederile art. 54, litera a) a RDC 2021/1060: "Atunci când se utilizează o rată forfetară pentru a acoperi costurile indirecte ale unei operațiuni, la baza acesteia poate sta unul dintre următoarele elemente: a) *maximum 7% din costurile directe eligibile, caz în care statul membru nu are obligația de a efectua un calcul pentru a stabili rata aplicabilă*".

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

Formula de calcul a costurilor indirecte:  $Co\ ind = Co\ dir * Rforfetară (7\%)$

Unde:

Co ind = costurile indirecte

Co dir = costurile directe

Rforfetară (%) = rata forfetară

#### Atenție!

Costurile directe vor fi decontate în baza documentelor justificate, iar calculul cheltuielilor indirecte se realizează în baza documentelor care certifică eligibilitatea cheltuielilor directe, prin aplicarea ratei forfetare de 7% la valoarea eligibilă a cheltuielilor directe.

#### 5.3.6. Finanțare nelegată de costuri

Nu este cazul.



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

Valoarea minimă a unui proiect este de 30.000 euro, iar valoarea maximă a unui proiect este de 65.000 euro.

Cursul de schimb care va sta la baza conversiei lei/euro este cursul InforEuro valabil în luna lansării apelului de proiecte, ce poate fi consultat la următorul link: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm).

#### 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

Durata de implementare a activităților proiectului se referă atât la activitățile realizate înainte de depunerea cererii de finanțare, dacă este cazul, cât și la activitățile ce urmează a fi realizate după momentul contractării proiectului.

Solicitantul trebuie să prevadă în mod realist perioada de implementare pentru fiecare activitate în parte, luând în considerare specificul fiecărei activități.

Durata proiectului este în strânsă legătură cu cea a proiectului finanțat din cadrul Intervenției 2.1.2 Platformă regională pilot de open-innovation în domeniul smart-city a PR Centru 2021-2027, ale cărei achiziții vor face obiectul monitorizării. Astfel, perioada de implementare, ulterior semnării contractului de finanțare, se poate prelungi, în corelare cu perioada de implementare a proiectului monitorizat, însă fără a depăși 31.12.2029.

#### 5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului

Nu este cazul.

### 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 rezultatele așteptate ale proiectului.

Indicatorii de etapă prevăzuți în Planul de monitorizare al proiectului se stabilesc în corelare cu prevederile din cadrul ghidului solicitantului – Anexa 8 Planul de monitorizare. În cadrul acestuia 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 țințelor finale ale tuturor indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cadrul cererii de finanțare.

În funcție de tipologia proiectelor, de activitățile și rezultate propuse prin cererea de finanțare, solicitanții își vor selecta indicatorii de etapă, stabilindu-și termenele de realizare, fără, însă, a depăși termenele maxime prevăzute în Anexa 8 Planul de monitorizare.

Nr. Crt.	Indicator specific	Unitate de măsură
1.	Pacte de integritate implementate	număr
2.	Rapoarte de monitorizare specifice Pactului de Integritate elaborate	număr
3.	Întâlniri cu comunitatea locală și dezbateri publice organizate	număr

## 7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE

### 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.

## 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 altă limbă. În cazul anexării unor documente emise în altă limbă, se va anexa obligatoriu și traducerea legalizată sau 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 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.

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 cheltuielilor salariale pentru personalul implicat în proiect, la calculul valorii eligibile se va aplica un procent, atunci când personalul respectiv este implicat doar parțial în proiect.

În cazul estimării cheltuielilor salariale se pot atașa ca documente justificative stat de plată/contracte individuale de muncă și/sau acte adiționale la acestea/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).

În cazul cheltuielilor directe cu serviciile se pot atașa ca documente justificative contracte similare/oferte de preț/capturi de ecran provenite din surse verificabile și obiective, semnate de reprezentantul legal sau persoana căreia i s-a delegat această calitate.

Costurile trebuie să fie realiste (bugetate la un nivel rezonabil al prețurilor din piață), suficiente



și necesare pentru implementarea proiectului.  
Responsabilitatea costurilor este a solicitantului, acesta urmând a menționa/anexa documentele care au stat la baza fundamentării cheltuielilor.

#### 7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

##### 1. Declarația unică

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

Atât liderul de parteneriat, cât și fiecare partener individual completează declarația unică, care este semnată cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al liderului, partenerului, după caz.

##### 2. Declarație privind eligibilitatea TVA

Se va utiliza modelul de declarație anexat la Ghidului solicitantului (Anexa nr. 5) și se va completa de către toți membrii parteneriatului.

##### 3. Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al organizației / liderului de parteneriat cu privire la conformitatea cu originalul a documentelor încărcate sau care vor fi încărcate în MySMIS pe parcursul procesului de evaluare selecție și contractare.

Se va utiliza modelul de declarație anexat la Ghidului solicitantului (Anexa nr. 6).

##### 4. În cazul parteneriatului, Acordul de parteneriat, semnat de către toți partenerii, precum și Hotărârile/Deciziile de aprobare a acordului de parteneriat, dacă este cazul.

Referitor la Acordul de parteneriat se poate folosi modelul orientativ inclus în Anexa nr. 7.

##### 5. Documentele statutare ale organizației /liderului de parteneriat și ale partenerilor, după caz:

- documente de înființare: actul constitutiv actualizat, statutul, certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, respectiv Hotărârea judecătorească de înființare;
- extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor cu ultimele modificări statutare;
- documente interne care reglementează modalitatea de lucru în cadrul solicitantului.

##### 6. Un document din care să rezulte dacă solicitantul este sau nu plătitor de TVA.

Documentul se va atașa de către toți membrii parteneriatului, dacă este cazul.

7. CV-uri și fișe de post pentru toți experții propuși a fi implicați în implementarea Pactului de integritate.

8. Documente justificative care dovedesc experiența experților, gradul de vizibilitate a monitorului independent în mass-media, experiența monitorului independent în activități similare.

9. Documente privind fundamentarea bugetului proiectului.





10. Orice documente solicitantul consideră că ar ajuta Autoritatea de Management în evaluarea cererii de finanțare, în corelare cu criteriile prevăzute în Grila de evaluare tehnică și financiară (Anexa nr. 4 a prezentului Ghid).



11. Mandatul special/ împuternicirea specială pentru semnarea (digitală) și transmiterea cererii de finanțare și a anexelor sale prin MYSMIS (cu excepția secțiunii – Certificarea aplicației și a declarațiilor în nume propriu ale reprezentantului legal solicitat prin ghidul solicitantului).

NOTĂ: se va depune pentru reprezentantul legal al solicitantului individual sau al liderului de parteneriat și partenerilor, după caz, actul de identitate și documentul prin care a fost ales/numit/desemnat în această calitate.

În cazul partenerilor din alte state, se vor anexa documentele statutare traduse în limba română de către un traducător autorizat și legalizate.

### 7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

Cererea de finanțare este compusă din:

- Formularul cererii de finanțare.
- 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 legale în vigoare, a reprezentantului legal al solicitantului sau împuternicitul acestuia, după caz. Documentele anexate la cererea de finanțare vor fi încărcate în format pdf, semnate de către reprezentantul legal al solicitantului sau împuternicitul acestuia, după caz. 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.

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, declarațiile reprezentanților legali ai partenerilor vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, vizibilă, de către aceștia și se vor transmite sub semnătură electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a reprezentantului legal al liderului de parteneriat.



## 7.6. Anexele și documente obligatorii la momentul contractării

Dacă proiectul a parcurs cu succes etapa de evaluare tehnică și financiară, solicitantul trebuie să prezinte **în etapa de contractare**:

**1) Documentele statutare ale organizației /liderului de parteneriat și ale partenerilor**, după caz:

- actul constitutiv actualizat, statutul, certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, respectiv Hotărârea judecătorească de înființare;
- extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor cu ultimele modificări statutare;

Aceste documente au fost transmise și la depunerea cererii de finanțare și trebuie să fie în vigoare sau în perioada de valabilitate, după caz, și la momentul derulării etapei de contractare. În cazul în care au suferit modificări sau le-a expirat perioada de valabilitate, acestea trebuie redepuse în ultima formă sau ca document aflat în perioada de valabilitate, alături de celelalte documente solicitate.

**2) Acordul de parteneriat (dacă este cazul), semnat de către toți partenerii, precum și Hotărârile/Deciziile de aprobare a acordului de parteneriat, actualizat, dacă este cazul. De asemenea, în această etapă sunt necesare documentele justificative referitoare la procedura de selecție a partenerilor, aplicată în conformitate cu art. 34 din OUG 133 din 17 decembrie 2021.**

**3) Documente privind identificarea reprezentantului legal al organizației/liderului de parteneriat și a reprezentantului legal al fiecăruia dintre parteneri**

Se va depune o copie după actele de identitate ale fiecărui reprezentant legal.

**4) Certificatele de atestare fiscală**, referitor la obligațiile de plată la bugetul local și bugetul de stat, din care să reiasă că organizația /partenerii și-au achitat obligațiile de plată nete către bugetul de stat și respectiv bugetul local, în ultimul an calendaristic/ în ultimele 6 luni, în cuantumul stabilit de legislația în vigoare. Certificatele de atestare fiscală trebuie să fie în termen de valabilitate. În situația realizării și funcționării interoperabilității cu bazele de date, se va solicita depunerea de către solicitant a consimțământului acestuia în privința obținerii de către AM a certificatelor respective în format electronic.

**5) Certificatul de cazier fiscal al organizației/ liderului de parteneriat și partenerilor, care să fie în termenul de valabilitate.** În situația realizării și funcționării interoperabilității cu bazele de date, se va solicita depunerea de către solicitant a consimțământului acestuia în privința obținerii de către AM a certificatelor respective în format electronic

**6) Hotărârea/Decizia de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect**

În Hotărârea/Decizia sus-menționată trebuie să fie incluse toate cheltuielile pe care solicitantul trebuie să le asigure pentru implementarea proiectului, în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor eligibile din instrumente structurale. Organizația individuală/ toți membrii parteneriatului vor depune această hotărâre.

**7) Planul de monitorizare 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.



**8) Orice alt document din lista celor anexate la formularul cererii de finanțare, actualizat, dacă au intervenit modificări.**

**Netransmiterea, în etapa de contractare, a oricărui document obligatoriu, în termenul solicitat, conduce la respingerea cererii de finanțare.**

În situația asigurării interoperabilității cu bazele de date administrate de alte instituții publice în conformitate cu prevederile OUG 23/2023, cu modificările și completările ulterioare sau în situația asigurării accesului la respectivele sisteme, date sau registre, inclusiv prin interogarea sistemelor, bazelor de date și după caz, a registrelor, prin intermediul unor servicii online pentru furnizarea de date actualizate sau de validare a datelor din respectivele registre/baze de date sau prin alte mecanisme, 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 (se vor avea în vedere prevederile Declarației unice), 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. 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, selecție și contractare un solicitant are dreptul de a renunța la cererea de finanțare depusă, prin transmiterea unei notificări în acest sens prin intermediul MySMIS2021/SMIS2021+.

Renunțarea poate fi făcută doar de reprezentantul legal al organizației/ liderului de parteneriat, prin completarea unei adrese/cereri de renunțare care trebuie să conțină, cel puțin, următoarele elemente:

- denumirea solicitantului,
- numele reprezentantului legal,
- codul SMIS alocat,
- titlul proiectului.

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

Totodată, renunțarea la finanțare se va opera de către reprezentantul solicitantului și în MYSMIS.



## 8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR

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

Evaluarea, selecția 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 MySMIS2021/SMIS2021+, de exemplu pe email, fax, poștă etc.

Proiectele depuse de către solicitanți 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

### 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. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, atât liderul de parteneriat, cât și fiecare partener



individual completează declarația unică, care este semnată cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al liderului, partenerului.

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

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 contractul de finanțare nu este semnat.

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.

### **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**

Proiectele vor fi evaluate din punct de vedere tehnic și financiar în ordinea depunerii acestora. Evaluarea tehnică și financiară permite aprecierea gradului în care proiectul răspunde obiectivelor priorității de investiție/ operațiunii, a coerenței și clarității metodologiei propuse, a fezabilității și eficienței financiare, a sustenabilității, durabilității proiectului, etc. Modalitatea de punctare a criteriilor de evaluare tehnică și financiară este detaliată în cadrul grilei de evaluare tehnică și financiară, anexă a prezentului ghid.

Evaluatorii vor justifica acordarea punctajelor/ depunerea, după caz, la fiecare din criteriile/ subcriteriile analizate. Justificările trebuie să fie clare, succinte, cu referințe precise la cererea de finanțare analizată, iar fiecare evaluator va verifica criteriile de evaluare specifice competențelor pentru care a fost cooptat în comisia de evaluare.

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



Evaluatorii din cadrul comisiei de evaluare vor analiza cererea de finanțare și anexele aferente acesteia prin parcurgerea întregului set de documente disponibile până la momentul respectiv, pe baza grilelor de evaluare atașate ghidului solicitantului aplicabil fiecărui apel.

După parcurgerea integrală a grilei de evaluare ETF, experții evaluatori pot solicita clarificări privind cererea de finanțare. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este **maxim 5 zile lucrătoare** de la data transmiterii acesteia.

Pentru a răspunde la clarificările aferente etapei de evaluare tehnică și financiară, solicitantul de finanțare are la dispoziție, cumulat, **un termen maxim de 15 zile lucrătoare**, termen calculat de la data transmiterii primei solicitări de clarificări, în caz contrar proiectul fiind respins din procesul de evaluare și selecție.

Răspunsul la solicitarea de clarificări se va depune în mod similar depunerii proiectului și nu trebuie să introducă elemente/ îmbunătățiri/ documente noi de natură să modifice proiectul inițial, în sensul în care acesta ar putea obține un punctaj mai bun, mărindu-i șansele de a obține finanțare, ci trebuie să se refere la informațiile deja existente în cadrul cererii de finanțare și a anexelor acesteia.

Grilele de evaluare tehnică și financiară și instrucțiunile de completare (dacă e cazul) sunt anexe ale ghidurilor solicitantului aferente fiecărui apel de proiecte.

Criteriile de evaluare tehnică și financiară sunt detaliate în cadrul grilei ETF, anexă la ghidul solicitantului, după cum urmează:

#### **I. Capacitatea operațională a Monitorului Independent - Solicitant și parteneri**

Se acordă punctaje, conform grilei ETF, pentru:

- cât de clar sunt definite și adecvate pentru implementarea proiectului resursele materiale și umane;
- componența echipei propuse a monitoriza Pactul de Integritate;
- implicarea Monitorului Independent în acțiuni publice relevante la nivelul societății civile;
- vizibilitatea Monitorului Independent în mass-media în acțiuni publice;
- experiența relevantă a experților: în domeniul IT, în comunicare și cooperare inter-instituțională și cu societatea civilă, în achiziții publice, în domeniul financiar, în management de proiect;
- experiența monitorului independent în domeniul pactelor de integritate/ în derularea unor activități având ca temă anticorupția /conflictul de interese și experiență în verificarea achizițiilor publice sau al domeniilor conexe;
- calitatea planificării proiectului și a activităților propuse;
- corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- respectarea principiilor orizontale: măsuri suplimentare propuse față de cerințele minime.

Punctajele sunt alocate prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ și sunt selectate de către solicitantul de finanțare în conformitate cu opțiunea aplicabilă în urma autoevaluării efectuate de către acesta.





**ATENȚIE!** Toate criteriile de selecție vor face obiectul reverificării de către evaluatorii independenți în etapa de evaluare tehnică și financiară, punctajele acordate de solicitant putând fi modificate în cazul în care opțiunea selectată nu corespunde cu situația descrisă în cererea de finanțare și anexele sale.



### **Mecanismul de selecție aplicabil acestui apel de proiecte**

În cadrul acestui apel competitiv de proiecte, proiectele vor fi ordonate descrescător, în funcție de punctajul obținut (care trebuie să fie cel puțin de **70 puncte, prag de calitate**) în urma evaluării ETF.

În cadrul acestui apel de proiecte se va finanța maxim 1 proiect, respectiv proiectul care a obținut cel mai mare punctaj, superior pragului de calitate, după soluționarea tuturor contestațiilor, și care îndeplinește toate cerințele de eligibilitate.

Departajarea proiectelor care au obținut același punctaj se va face în funcție de punctajele obținute la următoarele criterii, în ordinea enumerată, până la departajarea solicitanților criteriul 1, 2, 3, 4, 5 și 6 din grila de evaluare tehnică și financiară. În cazul în care departajarea nu se poate realiza conform celor de mai sus, având în vedere punctajele obținute, departajarea se va realiza în funcție de data și ora depunerii cererii de finanțare, acordând prioritate solicitantului care a depus primul.

Pentru a intra la finanțare, proiectul trebuie să îndeplinească toate condițiile de eligibilitate care vor fi verificate în etapa de contractare.

45

Proiectul este respins în următoarele situații:

- dacă în urma evaluării tehnico-financiare obține un punctaj sub pragul de calitate stabilit pentru prezentul apel.
- dacă în urma evaluării tehnico-financiare obține 0 puncte la criteriile din cadrul grilei ETF la care este specificat că este respins în cazul în care este punctajul 0.

### **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. În cadrul acestui apel de proiecte, pragul de calitate este de minim 70 puncte.

O cerere de finanțare care în urma evaluării tehnice și financiare a obținut mai puțin de 70 puncte și/sau a fost notată cu 0 la criteriile menționate în grila ETF (conform instrucțiunilor de completare) este considerată respinsă din procesul de evaluare, selecție și contractare.

### **8.6. Aplicarea pragului de excelență**

Nu este cazul.



## 8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare

Rezultatul evaluării tehnice și financiare va fi comunicat solicitantului prin intermediul sistemului electronic MySMIS2021/SMIS2021+, indicându-se punctajul obținut și justificarea acordării respectivului punctaj, pentru fiecare criteriu/subcriteriu în parte, cu mențiunea că proiectul mai poate fi respins în etapele ulterioare și că AM PR Centru își rezervă acest drept pe întreg procesul de evaluare, selecție și contractare, 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 pentru care a fost finalizată această etapă procedurală, indiferent dacă proiectul este acceptat sau respins, nu pot fi retrase în vederea redeunerii în cadrul acestui apel de proiecte.

## 8.8. Contestații

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare, selecție și contractare, poate formula în scris o singură contestație care va fi trimisă spre soluționare AM PR Centru prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+. Contestația se formulează în scris, va fi însoțită de către reprezentantul legal al solicitantului/al liderului de parteneriat în numele parteneriatului constituit și va cuprinde:

- Datele de identificare ale solicitantului și cererii de finanțare: titlu, cod unic SMIS
- Datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului
- Obiectul contestației
- Motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația
- Dovezile pe care se întemeiază contestația, dacă este cazul
- Semnătura reprezentantului legal al liderul de parteneriat în numele parteneriatului constituit.

Nu se analizează contestațiile depuse de alte persoane decât de către reprezentantul legal al liderului de parteneriat în numele parteneriatului constituit. Contestațiile transmise de către alte persoane nu vor fi analizate și vor fi respinse.

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

Contestațiile se depun în termen de maxim 30 zile calendaristice de la data înștiințării de către AM PR Centru a rezultatului asupra procesului de evaluare, selecție și contractare.

**ATENȚIE! Contestațiile depuse după termenul anterior menționat de 30 de zile calendaristice vor fi respinse, rezultatul obținut în cadrul procesului de evaluare și contractare 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 în termen de 30 zile calendaristice de la data înregistrării contestației la AM PR Centru.



Contestația poate fi retrasă de contestatar până la soluționarea acesteia, prin solicitarea în scris de retragere a contestației depusa la AM PR Centru. **Retragerea contestației se poate realiza doar de către reprezentantul legal al liderului de parteneriat.**

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

După finalizarea evaluării tehnice și financiare a cererilor de finanțare, autoritatea de management, demarează etapa de contractare.

Intrarea în etapa de contractare este adusă la cunoștința solicitantului prin aplicația informatică MySMIS2021/SMIS2021+. Urmare aplicării mecanismului de selecție, solicitantul care a obținut cel mai mare punctaj este notificat cu privire la trecerea în etapa de contractare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării etapei de evaluare tehnică și financiară, respectiv de la data soluționării contestațiilor.

### 8.9.1 Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate

În etapa de contractare, în condițiile din Ghidul solicitantului, solicitantului i se solicită 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, cu modificările și completările ulterioare sau în situația asigurării accesului la respectivele sisteme, date sau registre, inclusiv prin interogarea sistemelor, bazelor de date și, după caz, a registrelor, prin intermediul unor servicii online pentru furnizarea de date actualizate sau de validare a datelor din respectivele registre/baze de date sau prin alte mecanisme, 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 (se vor avea în vedere prevederile Declarației unice), 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.

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 MySMIS2021/ 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 proiectul selectat, în baza deciziei de aprobare a finanțării, AM va proceda la încheierea contractului 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:

- solicitantul nu face dovada că cele declarate prin Declarația unică sunt conforme cu realitatea și corespund cerințelor ghidului solicitantului;



- 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 MySMIS2021/SMIS2021+, 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+.

Proiectele respinse în această etapă procedurală pot fi redepuse în cadrul acestui apel de proiecte, cu respectarea termenului limită 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 a 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 al 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 contractul 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 8 a prezentului ghid.

### **8.9.4. Semnarea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare**

Semnarea contractului de finanțare se va realiza numai dacă a fost semnat în prealabil contractul de finanțare pentru proiectul monitorizat.

Contractul de finanțare se generează de sistemul informatic MySMIS2021/ SMIS2021+ și se semnează numai în format electronic de către reprezentantul legal/persoanele împuternicite ale autorității de management și reprezentantul legal al organizației/liderului de parteneriat în numele parteneriatului constituit.

Semnarea contractului de către beneficiar se va realiza în maxim 5 zile lucrătoare de la data notificării AM PR Centru. În cazul în care contractul de finanțare nu poate fi semnat în termenul de 5 zile lucrătoare (fără existența unei justificări rezonabile), se consideră drept refuz al beneficiarului de a semna contractul, cererea de finanțare urmând a fi exclusă din procesul de contractare și respinsă de la finanțare.



Semnarea contractului de finanțare trebuie să se încadreze în termenul maxim prevăzut la art. 11 alin. 17 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, calculate de la închiderea apelului de proiecte.

## 9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Pe parcursul derulării procesului de evaluare, selecție, contractare, implementare și pe perioada de durabilitate a proiectului, solicitantii de finanțare au obligația de a respecta toate prevederile legale naționale și europene în vigoare cu privire la conflictul de interese. Reprezentatul legal al solicitantului are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita apariția sau pentru a înlătura orice situație de natură să determine un conflict de interese, pe toată perioada menționată mai sus, începând cu data depunerii cereri de finanțare. 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, selecție, contractare, implementare și pe perioada de durabilitate a proiectului, 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/încăredate 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 contractului de finanțare, vor fi prelucrate în cadrul activității de evaluare, selecție, contractare și implementare a proiectului de finanțare sau contractat în cadrul PR Centru, precum și pe perioada de durabilitate, 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.

O informare cu privire la politica de confidențialitate a datelor utilizată în cadrul ADR Centru se regăsește la adresa <http://www.adrcentru.ro/politica-confidentialitate-date/>

## 11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES

Procesul de monitorizare se realizează pe baza contractului de finanțare și a anexelor la acesta, instrumentul principal utilizat în activitățile de monitorizare a proiectelor fiind reprezentant de Planul de monitorizare a proiectului.

Activitatea de monitorizare reprezintă un mecanism de colectare și analiză sistematică a informațiilor privind activitățile, indicatorii și rezultatele proiectului, de urmărire a respectării planului de monitorizare a proiectului și realizării indicatorilor de etapă prevăzuți în planul de monitorizare, precum și comunicarea și utilizarea informațiilor obținute despre progresul proiectului.

51

### 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 contractului de finanțare și Manualului Beneficiarului disponibil pe [www.regiocentru.ro](http://www.regiocentru.ro), utilizând modelul standard cuprins în anexele Ordinului MIPE nr. 1777/2023.

Raportul de progres se generează prin sistemul informatic MySMIS2021 de către beneficiar și se transmite trimestrial, în termen de 30 de zile de la finalizarea perioadei de raportare. Autoritatea de management poate să aplice măsurile corective prevăzute în contractul de finanțare pentru cheltuielile aferente perioadei de raportare solicitate la rambursare în cazul nerespectării repetate a termenului de depunere a raportului care conduce la apariția de decalaje între progresul fizic la nivelul țintelor asumate și stadiul din rapoartele de progres și pe care are obligația de a le prevedea în contractul de finanțare.

Rapoartele de progres sunt întocmite de beneficiari și transmise cu scopul de a prezenta în mod regulat informații referitoare la stadiul derulării proiectului, în scopul urmăririi progresului proiectelor și stadiul îndeplinirii indicatorilor de realizare și rezultat, a respectării planului de monitorizare a proiectului și a realizării indicatorilor de etapă din plan. Rapoartele de progres și documentele justificative care 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.

Pentru perioada post-implementare, anual, beneficiarii vor întocmi și transmite prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021 rapoarte privind caracterul durabil al proiectului. Acest raport va prezenta situația proiectului și va cuprinde informații privind atingerea indicatorilor de rezultat, precum și privitoare la sustenabilitatea proiectului.

### 11.2. Vizitele de monitorizare

În procesul de monitorizare a proiectelor se efectuează vizite de monitorizare și se elaborează rapoarte de vizită, întocmite utilizând modelul standard cuprins în anexele Ordinului MIPE nr. 1777 /2023, vizite efectuate în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și Manualului Beneficiarului disponibil pe [www.regiocentru.ro](http://www.regiocentru.ro).

Vizitele de monitorizare pot fi vizite la fața locului, speciale de tip ad-hoc, încrucișate și ex-post, vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare, cât și post-implementare, pe perioada în care beneficiarul are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor potrivit prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare.

### 11.3. Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare

Beneficiarul este responsabil pentru implementarea proiectului în condițiile specificate în contractul de finanțare, instrumentul principal utilizat în activitățile de monitorizare a proiectelor fiind reprezentant de Planul de monitorizare a proiectului, anexă a contractului 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 și de rezultat prevăzuți în cererea de finanțare și asumați în contractul de finanțare. Planul de monitorizare include, de asemenea, valorile țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat care trebuie atinse ca urmare a implementării proiectului, precum și valorile de bază/de referință ale acestora.

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

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 aliniatul 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.

53

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 prin actele adiționale aprobate, autoritatea de management poate aplica, în funcție de analiza obiectivă și riscurile identificate, în condițiile prevăzute în contractul 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 contractului de



- finanțare, în situația neîndeplinirii a 3 indicatori de etapă consecutivi din motive imputabile beneficiarului;
- d) suspendarea implementării proiectului, până la încetarea cauzelor obiective care afectează derularea activităților și atingerea indicatorilor de etapă;
  - e) rezilierea contractului de finanțare de către autoritatea de management;
  - f) alte măsuri specifice prevăzute în contractual 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 contractual de finanțare, AM PR Centru poate proceda la rezilierea contractului de finanțare 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 contractul de finanțare.

## 12. 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.

54

Mecanismul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare are în vedere verificarea de către AM PR Centru 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 la nivelul Autorității de Management.

Detalii privitoare la cele menționate mai sus, precum și documentele obligatorii necesar a fi depuse se regăsesc în Manualul Beneficiarului, disponibil pe [www.regiocentru.ro/documente-utile](http://www.regiocentru.ro/documente-utile), precum și în Contractul de finanțare.

### 12.1. 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 contractului de finanțare, așa cum sunt prevăzute în bugetele contractelor.





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 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 Manualul beneficiarului disponibil pe [www.regiocentru.ro](http://www.regiocentru.ro)

## 12.2. 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 contractului 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 contractului de finanțare) aferentă cheltuielilor eligibile

Pentru verificarea cererii de plată, experții din cadrul AM PR Centru 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 Manualul beneficiarului disponibil pe [www.regiocentru.ro](http://www.regiocentru.ro).

## 12.3. Mecanismul cererilor de rambursare

Cererea de rambursare reprezintă cerere depusă de către un beneficiar prin care se solicită Autorității de Management PR Centru virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate conform contractului 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 contractului de finanțare) aferentă cheltuielilor eligibile.

Pentru verificarea cererii de rambursare, experții din cadrul AM PR Centru 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 Manualul beneficiarului disponibil pe [www.regiocentru.ro](http://www.regiocentru.ro).

#### 12.4. 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 anexa a contractului 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 Contractului 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 contractului de finanțare.

#### 12.5. Vizitele la fața locului

În perioada de implementare a proiectului, AM PR Centru va efectua cel puțin o vizită la fața locului pe an, precum și vizite mixte realizate pe baza metodologiei privind efectuarea controalelor de gestiune pe baza analizei de risc împreună cu ofițerii financiari sau vizite speciale, dacă este cazul, în conformitate cu prevederile Manualului Beneficiarului.

Efectuarea vizitei pe teren va avea drept scop:

- Verificarea existenței livrabilelor (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 realizării activității de publicitate a proiectului, așa cum este prevăzut în contractul de finanțare;
- Verificarea stadiului de implementare, în conformitate cu Planul de monitorizare, respectiv dacă există întârzieri în implementarea proiectului.

### 13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI

#### 13.1. Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului

Aspectele prevăzute în cadrul prezentului Ghid se raportează la legislația în vigoare. Modificarea prevederilor legate 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.





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



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

AM PR Centru se va asigura că va realiza toate demersurile necesare pentru respectarea principiilor aplicabile în procesul de selecție a tuturor proiectelor depuse în cadrul apelului.

Pentru aplicarea celor menționate mai sus, AM PR Centru poate emite unul sau mai multe corrigendum-uri de modificare/completare a prevederilor prezentului ghid, în cadrul cărora vor fi precizate dispozițiile tranzitorii cu privire la proiectele aflate în procesul de evaluare, selecție și contractare.

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

În funcție de modificările intervenite, AM PR Centru se va asigura de respectarea principiului privind tratamentul egal și nediscriminatoriu aplicabil tuturor solicitanților la finanțare, asigurând totodată și transparența sistemului de evaluare și selecție prin publicarea tuturor modificărilor și condițiilor suplimentare intervenite ulterior publicării prezentului ghid.

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

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.

AM PR Centru se va asigura de respectarea principiului privind tratamentul egal și nediscriminatoriu aplicabil tuturor solicitanților la finanțare, asigurând totodată și transparența sistemului de evaluare și selecție prin publicarea tuturor modificărilor și condițiilor suplimentare intervenite ulterior publicării prezentului ghid.

## **14. ANEXE**

Anexa 1 Formularul cererii de finanțare - instrucțiuni de completare

Anexa 2 Declarația unică

Anexa 3 Grila de verificare eligibilitate și contractare

Anexa 4 Grila evaluare tehnică și financiară

Anexa 5 Declarație privind eligibilitatea TVA

Anexa 6 Declarație privind conformitatea documentelor din MySMIS



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**REGIO**   
Programul Regiunea Centru 2021-2027

Anexa 7 Model Acord de parteneriat

Anexa 8 Planul de monitorizare

Anexa 9 Contract de finanțare condiții generale și specifice

Anexa 10 Situația sumelor aferente fișei colective de prezență

