**PROGRAMUL REGIONAL SUD-EST 2021-2027**

**Prioritatea 7 – Asistență Tehnică**

**Instrucțiuni privind acordarea sprijinului financiar**

**în cadrul Priorităţii 7 Asistență tehnică**

**Apel PRSE/7/2/2024**

**Versiunea 2 – mai 2025**

**CUPRINS**

[1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR 4](#_Toc137583958)

[1.1. Preambul 4](#_Toc137583959)

[1.2. Abrevieri 5](#_Toc137583960)

[1.3. Glosar 5](#_Toc137583961)

[2. ELEMENTE DE CONTEXT 7](#_Toc137583962)

[2.1. Informații generale PR Sud Est 2021 – 2027 7](#_Toc137583963)

[2.2. Prioritatea de Asistență Tehnică 7](#_Toc137583964)

[2.3. Reglementări europene și naționale, cadru strategic, documente programatice aplicabile 7](#_Toc137583965)

[3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE 9](#_Toc137583966)

[3.1 Tipul de apel 9](#_Toc137583967)

[3.2. Forma de sprijin ( granturi; instrumente financiare; premii) 9](#_Toc137583968)

[3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte 9](#_Toc137583969)

[3.4. Rata de cofinanţare 9](#_Toc137583970)

[3.5. Zona / zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de Proiecte 10](#_Toc137583971)

[3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului 10](#_Toc137583972)

[3.7. Grup ţintă vizat de apelul de proiecte 10](#_Toc137583973)

[3.8. Indicatori 10](#_Toc137583974)

[3.8.1. Indicatori de realizare și de rezultat 10](#_Toc137583975)

[3.8.2. Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte 11](#_Toc137583976)

[3.9. Rezultate așteptate 11](#_Toc137583977)

[Secțiunea Rezultate așteptate din cererea de finanţare se completează cu formularea fiecărui rezultat, în corelare cu activitățile identificate. 11](#_Toc137583978)

[3.10. Operaţiune de importanţă strategică 11](#_Toc137583979)

[3.11. Investiţii teritoriale integrate 11](#_Toc137583980)

[3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității 11](#_Toc137583981)

[3.13. Reguli privind ajutorul de stat 11](#_Toc137583982)

[3.14. Reguli privind instrumente financiare 11](#_Toc137583983)

[3.15. Acţiuni interregionale, transfrontaliere şi transnaţionale 12](#_Toc137583984)

[3.16 Principii orizontale 12](#_Toc137583985)

[3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice 12](#_Toc137583986)

[3.18 Caracterul durabil al proiectului 12](#_Toc137583987)

[3.19. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea 13](#_Toc137583988)

[3.20. Teme secundare 13](#_Toc137583989)

[3.21. Informarea şi vizibilitatea sprijinului din fonduri 13](#_Toc137583990)

[4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE 14](#_Toc137583991)

[4.1. Data deschiderii apelului de proiecte 14](#_Toc137583992)

[4.2. Perioada de pregătire a proiectelor 14](#_Toc137583993)

[4.3. Perioada de depunere a proiectelelor 14](#_Toc137583994)

[4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte: 14](#_Toc137583995)

[4.3.2. Data și ora închiderii apelului de proiecte: 14](#_Toc137583996)

[4.4. Modalitatea de depunere a proiectelor 14](#_Toc137583997)

[5. CONDIŢII DE ELIGIBILITATE 15](#_Toc137583998)

[5.1. Eligibilitatea solicitanţilor și partenerilor 15](#_Toc137583999)

[5.1.1 Cerinţe privind eligibilitatea solicitanţilor și partenerilor 15](#_Toc137584000)

[5.1.2 Categorii de solicitanţi eligibili 15](#_Toc137584001)

[5.2. Eligibilitatea activităţilor 16](#_Toc137584002)

[5.2.1 Cerinţe generale privind eligibilitatea activităţilor 16](#_Toc137584003)

[5.2.2. Activităţi eligibile 16](#_Toc137584004)

[5.2.3 Activitatea de bază 17](#_Toc137584005)

[5.3. Eligibilitatea cheltuielilor 17](#_Toc137584006)

[5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilităţii cheltuielilor 17](#_Toc137584007)

[5.3.2. Categorii şi plafoane de cheltuieli eligibile 18](#_Toc137584008)

[5.3.3. Categorii de cheltuieli neeligibile 28](#_Toc137584009)

[5.3.4. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte 28](#_Toc137584010)

[5.3.5. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare 29](#_Toc137584011)

[5.3.6. Finanțare nelegată de costuri 29](#_Toc137584012)

[5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect 29](#_Toc137584013)

[5.5. Cuantumul cofinanțării acordate 29](#_Toc137584014)

[5.6. Durata proiectului 29](#_Toc137584015)

[5.7. Alte cerinţe de eligibilitate a proiectului 30](#_Toc137584016)

[6. INDICATORI DE ETAPĂ 30](#_Toc137584017)

[7. COMPLETAREA ŞI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANTARE 30](#_Toc137584018)

[7.1. Completarea formularului cererii 30](#_Toc137584019)

[7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare 32](#_Toc137584020)

[7.3. Metodologia de justificare şi detaliere a bugetului cererii de finanțare 32](#_Toc137584021)

[7.4. Anexe şi documente obligatorii la depunerea cererii 32](#_Toc137584022)

[7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare 33](#_Toc137584023)

[7.6. Anexele şi documentele obligatorii la momentul contractării 33](#_Toc137584024)

[7.7. Renunțarea la cererea de finanțare 34](#_Toc137584025)

[8. PROCESUL DE VERIFICARE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR 34](#_Toc137584026)

[8.1. Principalele etape ale procesului de verificare și contractare 34](#_Toc137584027)

[8.2. Conformitate administrativă - Declaraţia unică 35](#_Toc137584028)

[8.3. Etapa de evaluare preliminară – dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+) 35](#_Toc137584029)

[8.4. Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară 35](#_Toc137584030)

[8.5. Aplicarea pragului de calitate 38](#_Toc137584031)

[8.6. Aplicarea pragului de excelență 38](#_Toc137584032)

[8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare 38](#_Toc137584033)

[8.8 Contestaţii 38](#_Toc137584034)

[8.9. Contractarea proiectelor 39](#_Toc137584035)

[8.9.1. Verificarea îndeplinirii condiţiilor de eligibilitate 39](#_Toc137584036)

[8.9.2. Decizia de acordare/respingere a finanțării 39](#_Toc137584037)

[8.9.3 Definitivarea planului de monitorizare al proiectului 39](#_Toc137584038)

[8.9.4 Semnarea deciziei de finanţare 40](#_Toc137584039)

[9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE 40](#_Toc137584040)

[10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 42](#_Toc137584041)

[11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES 42](#_Toc137584042)

[11.1. Rapoarte de progres 42](#_Toc137584043)

[11.2. Vizitele de monitorizare 43](#_Toc137584044)

[11.3. Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare 43](#_Toc137584045)

[12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR 45](#_Toc137584046)

[12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare 45](#_Toc137584047)

[12.2. Mecanismul cererilor de plată 45](#_Toc137584048)

[12.3. Mecanismul cererilor de rambursare 46](#_Toc137584049)

[12.4. Graficul cererilor de prefinanţare/plată/rambursare 46](#_Toc137584050)

[12.5. Vizitele la faţa locului 46](#_Toc137584051)

[13. MODIFICAREA INSTRUCȚIUNILOR PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR 47](#_Toc137584052)

[13.1. Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor instrucțiunilor de finanțare 47](#_Toc137584053)

[13.2. Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii) 47](#_Toc137584054)

[14. ANEXE 48](#_Toc137584055)

# 1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

## 1.1. Preambul

În vederea sprijinirii ADR Sud-Est în realizarea atribuțiilor sale prevăzute de lege, în Programul Regional Sud-Est (PR SE) 2021-2027 a fost definită o prioritate specifică, și anume Prioritatea 7 – Asistență Tehnică, care are ca obiectiv sprijinirea entităților implicate în managementul PR SE și a beneficiarilor, în scopul implementării eficiente și transparente a Programului.

Prezentele instrucțiuni reprezintă un îndrumar pentru pregătirea proiectelor și completarea corectă a cererilor de finanțare pentru apelul de proiecte PRSE/7/2/2024 în cadrul PR SE 2021-2027.

Aspectele cuprinse în acest document ce derivă din PR SE 2021-2027 și modul său de implementare vor fi interpretate exclusiv de către AM PR SE cu respectarea legislației în vigoare şi folosind metoda de interpretare sistematică.

Recomandăm ca, înainte de a începe completarea cererii de finanțare, să vă asiguraţi că aţi parcurs toate informaţiile prezentate în acest document și anexele aferente acestuia, precum şi toate prevederile din PR SE şi să vă asigurați că aţi înţeles toate aspectele legate de specificul intervenţiilor finanţate prin Prioritatea 7 Asistență Tehnică din cadrul PR SE.

Recomandăm ca, până la data limită de depunere a cererilor de finanţare în cadrul prezentului apel de proiecte, să consultaţi periodic pagina de internet [www.regiosudest.ro](http://www.regiosudest.ro) pentru a urmări eventualele modificări ale condiţiilor de finanțare, precum și alte comunicări/clarificări pentru accesarea fondurilor în cadrul PR SE.

În pregătirea cererilor de finanțare, la depunerea proiectelor, pe parcursul procesului de evaluare și contractare, precum și pe întreaga durată de implementare solicitantul/beneficiarul de finanțare are obligația de a respecta legislaţia în vigoare la nivel naţional şi european, inclusiv modificările intervenite pe parcursul procesului de evaluare sau contractare a proiectelor, ulterior lansării instrucțiunilor privind finanțarea.

Identificarea unor aspecte ce pot îmbunătăți procesul de evaluare sau contractare poate determina solicitări de documente suplimentare din partea AM PR SE, la care solicitantul de finanțare are obligația de a răspunde În situația în care solicitantul nu răspunde, conform precizărilor din Instructiunile de finanțare și al anexelor la acesta, cererea de finanțare va fi evaluată pe baza elementelor existente.

AM își rezervă dreptul de a modifica sau de a introduce elemente noi în Instructiunile de finanțare pentru Asistență Tehnică, prin emiterea de Corrigendumuri și Instrucțiuni.

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

## 1.2. Abrevieri

**ADR** **SE** Agenţia pentru Dezvoltare Regională a Regiunii de Dezvoltare Sud-Est

**AM PR SE** Autoritatea de Management pentru Programul Regional Sud-Est

**AT** Asistenţă Tehnică

**BS** Bugetul de stat

**CE/COM** Comisia Europeană

**CF** Cerere de finanțare

**CM PR** SE Comitetul de Monitorizare a Programului Regional Sud-Est

**EUR** Euro

**FEDR** Fondul European pentru Dezvoltare Regională

**HG** Hotărâre de Guvern

**MIPE** Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene

**ONG** Organizaţie/i Non-guvernamentală/e

**OUG** Ordonanță de Urgență a Guvernului

**PRSE**– Programul Regional Sud-Est

**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;

**UE** Uniunea Europeană

## 1.3. Glosar

În sensul prezentelor Instrucțiuni, următorii termeni se folosesc cu următoarele înțelesuri:

Termenii "program", "autoritate de management", "organism intermediar", "beneficiar", „operațiune”, „Comitet de monitorizare” au înțelesurile prevăzute în Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare.

Termenii „fonduri europene”, „cheltuieli eligibile”, „cheltuieli neeligibile”, „decizie de finanțare”, au înțelesurile prevăzute la art. 2 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 - 2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o Tranziție Justă.

*Apel de proiecte* - invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Instrucțiunile de finanțare, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului;

*Activitate de bază -* în cadrul unui proiect - activitate sau pachet de activităţi declarate de către beneficiar ca fiind principale sau de referinţă pentru un proiect, care se verifică de către autoritatea de management în etapa de contractare, la momentul întocmirii planului de monitorizare a proiectului şi care trebuie să respecte următoarele condiţii cumulative:

(a) are legătură directă cu obiectul proiectului pentru care se acordă finanţarea şi contribuie în mod direct şi semnificativ la realizarea obiectivelor şi la obţinerea rezultatelor acestuia;

(b) se regăseşte în cererea de finanţare sub forma activităţilor eligibile obligatorii specificate în Instrucțiuni;

(c) nu face parte din activităţile conexe, aşa cum sunt acestea definite în Instrucțiuni;

(d) bugetul estimat alocat activităţii sau pachetului de activităţi reprezintă minimum 50% din bugetul eligibil al proiectului;

*Cerere de finanțare* – document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS 2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus și Fondul pentru o tranziție justă în perioada 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexele și documentele specificate în Instrucțiunile de finanțare aplicabile fiecarui 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 Instrucțiunile de finanțare și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+;

*Dată* *lansare apel de proiecte* – data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management;

*Declarație unică* *a solicitantului*– declarație pe propria răspundere a reprezentantului solicitantului, sub incidența prevederilor din dreptul penal și civil, în special cele care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Instrucțiunile de finanțare 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;

*Plan de monitorizare a proiectului* – plan inclus în decizia de finanțare, după caz, prin care se stabilesc indicatorii de etapă care se vor monitoriza de către autoritatea de management pe parcursul implementării proiectului, modul de verificare a acestora, precum țintele finale asumate pentru indicatorii de realizare și de rezultat care vor fi atinse în urma implementării proiectului; utilizarea acestui plan are ca finalitate consolidarea și eficientizarea procesului de monitorizare a proiectelor de către autoritățile de management;

*Proiect* – ansamblu de activități și acțiuni care sunt cuprinse într-o cerere de finanțare depusă în cadrul unui apel de proiecte și care este supusă procedurilor de evaluare, selecție și contractare sau pentru care se emite decizie de finanțare;

# 2. ELEMENTE DE CONTEXT

## 2.1. Informații generale PR SE 2021 – 2027

Programul Regional Sud-Est (PR Sud-Est) 2021-2027 este unul din programele incluse în Acordul de Parteneriat privind fondurile europene pentru perioada de programare 2021-2027, între România și Comisia Europeană prin care se pot accesa fondurile europene structurale și de investiții, în concret, cele provenite din Fondul European pentru Dezvoltare Regională (FEDR).

**Obiectivul general** al PR SE 2021-2027 este creșterea competitivității economice regionale și îmbunătăţirea condițiilor de viață ale comunităților locale prin sprijinirea dezvoltării mediului de afaceri, a infrastructurii și serviciilor, în scopul reducerii disparităților intraregionale și dezvoltării sustenabile, prin gestionarea eficientă a resurselor, valorificarea potențialului demografic și de inovare, precum și prin asimilarea progresului tehnologic.

## 2.2. Prioritatea de Asistență Tehnică

În vederea sprijinirii ADRSE, in calitate de Autoritate de Management a Programului Regional Sud-Est 2021-2027 a fost definită o prioritate specifică, și anume Prioritatea 7 – Asistență Tehnică, care are ca obiectiv sprijinirea entităților implicate în managementul PR SE și a beneficiarilor, în scopul implementării eficiente și transparente a Programului.

Prezentele Instrucțiuni au ca obiectiv stabilirea tuturor condițiilor aferente accesării și utilizării fondurilor europene aferente asistenței tehnice disponibile prin PR SE 2021-2027 de către ADR SE, în calitate de AM PR SE 2021-2027.

## 2.3. Reglementări europene și naționale, cadru strategic, documente programatice aplicabile

În elaborarea cererilor de finanțare aferente Priorității 7 Asistența Tehnică se vor avea în vedere atât reglementările europene şi naţionale în domeniu, cât şi alte documente programatice şi de planificare strategice specifice la nivel european, naţional şi regional, după cum urmează:

**A. Regulamente/reglementări europene (cu modificarile si completarile ulterioare):**

* Regulamentul (UE) nr. 2021/ 1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
* Regulamentul (UE) nr. 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune (consolidat la 30 iunie 2021), cu modificarile si completarile ulterioare;
* Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 1995/2988 privind protecția intereselor financiare ale Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare;
* Regulamentul (UE, Euratom) nr. 2018 / 1046 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 2013/ 1296, (UE) nr. 2013/ 1301, (UE) nr. 2013/ 1303, (UE) nr. 2013/ 1304, (UE) nr. 2013/ 1309, (UE) nr. 2013/ 1316, (UE) nr. 2014/ 223, (UE) nr. 2014/ 283 și a Deciziei nr. 2014/541/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 2012/ 966, cu modificările și completările ulterioare;
* Regulamentul (UE) nr. 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) cu modificările și completările ulterioare;

**B. Legislaţie naţională (cu modificările și completările ulterioare)**

* OUG nr. 122/2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România;
* OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene în perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
* Hotărârea Guvernului nr. 829/ 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
* Hotărârea Guvernului nr. 873 din 06.07.2022 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;
* Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România;
* OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancționarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora;
* Hotărârea Guvernului nr. 875/ 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Gugernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
* Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi, republicată;
* OUG nr. 61/2008 privind implementarea principiului egalităţii de tratament între femei şi bărbaţi în ceea ce priveşte accesul la bunuri şi servicii şi furnizarea de bunuri şi servicii;
* Legea nr. 448/ 2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilitati, republicata (a se vedea capitolul IV Accesibilitate);
* OUG nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată;
* OUG 23/2023, privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021 – 2027;
* Ordin nr. 1.777/ 2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027;
* Ordin nr. 2.228 / 2023 privind aprobarea modelului deciziei de finanţare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, modificat prin Ordinul 6059/2024.
* Ordinul nr. 1946/09.08.2024 privind criteriile ecologice pentru categoriile de produse care au impact asupra mediului pe durata întregului ciclu de viață, prevăzute în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

**C. Documente programatice (Programe, Strategii, Planuri):**

* Programul Regional Sud Est 2021-2027;
* Planul de Dezvoltare Regională Sud Est 2021-2027;
* Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilităţi;
* Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene (2016/ C202/ 02)

# 3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

## 3.1 Tipul de apel

Prin prezentele Instrucțiuni se lansează apelul de **tip necompetitiv** **cu depunere continuă a cererilor de finanțare**, având urmatorul cod PRSE/7/2/2024.

AM PR Sud Est 2021 - 2027 lansează apelul de proiecte în sistemul informatic MySMIS 2021/SMIS2021+.

Cererile de finanțare pot fi depuse doar în perioada menționată în cadrul secțiunii 4.3 a prezentelor instrucțiuni, iar evaluarea acestora va avea la bază principiul necompetitivității.

## 3.2. Forma de sprijin ( granturi; instrumente financiare; premii)

Forma de sprijin nerambursabil acordat în cadrul prezentului apel de proiecte este de grant individual.

## 

## 3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte

În cadrul Programului Regional Sud-Est 2021-2027, Priorității 7 - Asistență Tehnică, îi este alocată suma de 53.346.387 euro, care reprezintă sprijinul UE, prin Fondul European pentru Dezvoltare Regională (FEDR – 85%), la care se adaugă contribuția națională (buget de stat – 15%) în sumă de 9.414.069 euro. Alocarea totală aferentă priorității de AT este de **62.760.456** euro.

Alocarea financiară pentru prezentul apel este în valoare de 35.000.000 euro, din care 29.750.000 euro alocare FEDR și 5.250.000 euro alocare din Bugetul de stat.

## 3.4. Rata de cofinanţare

Ratele de cofinanţare aplicabile pentru cheltuielile eligibile sunt:

- rata de cofinanțare din partea Uniunii Europene- maximum 85% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului prin Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR),

- rata de cofinanțare din bugetul de stat (BS)-maximum 15% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului**.**

## 

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

Zona vizată de acest apel de Proiecte este Regiunea de Dezvoltare Sud-Est.

## 3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

Prin prezentul apel de proiecte din cadrul Priorității 7 Asistență Tehnică vor fi finanțate acțiuni privind:

* Asigurarea funcționării sistemului de management și control pentru implementarea și monitorizarea eficientă a PR SE 2012-2027;
* Întărirea capacității administrative a AM PR SE, beneficiarilor și partenerilor regionali de a pregăti, implementa proiecte și a asigura pregătirea perioadei de programare 2021-2027, inclusiv prin asigurarea instruirii corespunzătoare a acestora;
* Asigurarea evaluării programului și elaborarea de studii, analize, rapoarte, strategii relevante pentru o bună implementare a programului;
* Asigurarea transparenței și promovării PR SE 2021-2027, coordonarea retelei de comunicatori.

## 3.7. Grup ţintă vizat de apelul de proiecte

Principalele categorii de grupuri țintă beneficiare ale proiectelor depuse în cadrul acestui Apel de proiecte sunt:

* Sistemul de management și control al PR SE, respectiv AM PR SE și personalul suport, OI și membrii si observatorii CM PR SE etc;
* Instituții parteneriale din Regiunea SE cu rol în implementarea PR SE;
* autorități publice locale, mediul de afaceri, mediul academic și de cercetare, ONG, etc.

## 3.8. Indicatori

În cadrul cererii de finanțare, se vor completa atât indicatorii de realizare, de rezultat, cât și indicatorii suplimentari specifici apelului de proiecte.

### 3.8.1. Indicatori de realizare și de rezultat

În cadrul PR SE 2021-2027, la nivelul Priorității 7 – Asistență Tehnică au fost stabiliți următorii indicatori de realizare, cu următoarele ținte:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Denumire indicator** | **Unitate de măsură** | **Țintă**  **(2029)** |
| Personal finanțat de FEDR | Număr angajați normă întreagă | 140 |
| Studii, analize, rapoarte, strategii elaborate | Număr | 10 |

8S18 Personal finanțat de FEDR

Indicatorul reprezintă numărul de personal implicat în activitățile de programare, implementare, monitorizare și evaluare, de informare și comunicare aferente PR 2021-2027, pentru care salariile sunt cofinanțate din PR SE, echivalent normă întreagă lucrate anual.

8S19 Studii, analize, rapoarte, strategii elaborate

Pentru acest indicator, evaluările sau studiile elaborate se referă la rapoartele de evaluare finală sau studiile finale. Se va considera a fi o evaluare completă fiecare raport final de evaluare, împreună cu posibilele documente suport ce îl pot însoți (ex. Ghiduri, analize etc.)

Prin studiu final, se înțelege orice document de forma unei strategii, plan, raport, studiu, analiză, ghid, metodologie, instrucțiune, manual etc, care reprezintă rezultatul unei activități de cercetare, examinare amănunțită și aprofundată a unei probleme în vederea soluționării acesteia.

Astfel, cererile de finanțare care vor fi depuse în cadrul prezentului Apel de proiecte trebuie să definească acești indicatori de realizare pentru care să propună ținte de îndeplinit la finalul fiecărei perioade de implementare a proiectului, care să permită realizarea țintei la finalul perioadei de programare (31.12.2029).

Raportarea indicatorilor se va face prin rapoartele de progres realizate periodic.

### 3.8.2. Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte

Indicatorii suplimentari pentru activitățile de comunicare sunt următorii:

|  |
| --- |
| **Măsuri/ activități** |
| Evenimente |
| Număr vizitatori pe site-ul dedicat PR SE 2021- 2027 |
| Publicații tipărite/ online: număr abonați |
| Număr comunicate de presă transmise |
| Campanii media |
| Studii de evaluare a planului/ activităților de comunicare |

## 3.9. Rezultate așteptate

Secțiunea Rezultate așteptate din cererea de finanţare se completează cu formularea fiecărui rezultat, în corelare cu activitățile identificate. Rezultatele așteptate asigură îndeplinirea indicatorilor și obiectivelor specifice proiectului, fiind stabilite în concordanță cu aceștia. În cadrul cererii de finanțare, solicitantul de finanțare va enumera rezultatele așteptate ca urmare a implementării proiectului, în corelare cu tipologia activităților propuse spre finanțare.

## 3.10. Operaţiune de importanţă strategică

Această secțiune nu se aplică prezentului apel.

## Investiţii teritoriale integrate

Această secțiune nu se aplică prezentului apel.

## Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Această secțiune nu se aplică prezentului apel.

## Reguli privind ajutorul de stat

În cadrul acestui apel de proiecte nu se aplică ajutorul de stat.

## Reguli privind instrumente financiare

Această secțiune nu se aplică prezentului apel.

## Acţiuni interregionale, transfrontaliere şi transnaţionale

## Prin intermediul acestei acțiuni este posibilă finanțarea unor activități de cooperare teritorială europeană. Sunt încurajate schimburile de experiență și crearea de parteneriate cu entități din alte regiuni similare ale UE cu experiență relevantă.

Activitățile de cooperare vor conduce la consolidarea capacității instituționale a AM PR SE și a partenerilor regionali prin diseminarea bunelor practici, a cunoștințelor de specialitate și promovarea schimburilor de experiență (instruiri, study-tour-uri și networking etc).

## 3.16 Principii orizontale

În procesul de pregătire, contractare, implementare şi valabilitate a deciziei de finanţare, solicitantul a respectat şi va respecta:

* legislaţia naţională şi comunitară aplicabilă în domeniul egalităţii de şanse, de gen, nediscriminarii si accesibilitatii persoanelor cu dizabilitati;
* legislaţia naţională şi comunitară aplicabilă în domeniul dezvoltării durabile, protecţiei mediului (inclusiv art. 11 si art 191 (1) din TFEU 2012/C 326/01);
* Carta drepturilor fundamentale a UE;
* Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități.

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

Solicitantul va avea în vedere:

* ”Ghidul pentru aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile” disponibil pe [https://mfe.gov.ro/minister/perioade-de-programare/ perioada-2021-2027/](https://mfe.gov.ro/minister/perioade-de-programare/%20perioada-2021-2027/)
* Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2022-2027; Ghidul CDPD - Ghid pentru Reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocată României în perioada 2021–2027 disponibil pe <https://mfe.gov.ro/minister/punctul-de-contact-pentru-implementarea-conventiei-privind-drepturile-persoanelor-cu-dizabilitati/>.
  1. **Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice**

Solicitantul va avea în vedere:

* Raportul de mediu pentru Programul Regional Sud-Est 2021-2027, Analiza privind evaluarea principiului DNSH în PR Sud Est 2021 - 2027: [www.regiosudest.ro](http://www.regiosudest.ro).

Se va avea în vedere includerea unor factori adecvați de evaluare a ofertelor de echipamente/servicii în vederea gestionării mai eficiente a consumului de energie. Solicitanții de finanțare vor adopta criteriile „verzi" ale UE în ceea ce privește achizițiile publice (în acord cu strategiile UE transpuse in legislatie, respectiv Ordinul nr. 1946/09.08.2024).

**3.18. Caracterul durabil al proiectului**

Nu se aplică acestui apel de proiecte (caracterul durabil al operațiuniloreste definit în conformitate cu art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1060 și cu normele privind ajutoarele de stat, cu referire la operațiuni constând în investiții în infrastructură sau în investiții productive).

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

În implementareaPR SE, precum şi în etapele de elaborare şi 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, incluziunea și nediscriminarea pe bază de rasă, origine etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală, sunt urmărite în toate etapele de elaborare, evaluare, implementare a proiectelor și vor reprezenta condiții obligatorii de îndeplinit pentru accesarea fondurilor europene.

Proiectele finanțate vor avea în vedere necesitatea eliminării inegalităților și promovarea egalității de șanse între femei și bărbați, precum și combaterea discriminării pe bază de sex, rasă sau origine etnică, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală și aplicarea principiilor orizontale privind egalitatea de șanse, incluziunea și nediscriminarea prin respectarea prevederilor naționale legislative în vigoare, condiție de eligibilitate pentru accesarea fondurilor. Nu sunt susținute acțiuni care contribuie, sub orice formă, la segregare sau excluziune. Intervențiile sprijinite prin fonduri vor ține cont de principiile și domeniile prioritare promovate prin Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2021-2027, urmărindu-se ca rezultatele proiectelor finanțate prin această intervenție să permită accesul persoanelor cu dizabilități în condiții de egalitate și nediscriminare.

## 3.20. Teme secundare

Această secțiune nu se aplică prezentului apel.

## 3.21. Informarea şi vizibilitatea sprijinului din fonduri

În conformitate cu cerințele din Regulamentul (UE) 2021/1060, 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, art. 50, beneficiarii trebuie să aducă în atenția publicului larg investițiile realizate cu sprijinul financiar primit din partea Uniunii Europene și să asigure vizibilitatea rezultatelor obținute.

Pentru îndeplinirea obligațiilor privind comunicarea și vizibilitatea, beneficiarii vor respecta prevederile din Manualul de Identitate Vizuală PRSE 2021-2027, disponibil în format electronic pe site-ul dedicat programului, [www.regiosudest.ro](http://www.regiosudest.ro)

Beneficiarii sunt obligați să utilizeze, pentru toate materialele de comunicare și vizibilitate realizate în cadrul proiectelor finanțate prin PRSE 2021-2027, indicațiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală PRSE 2021-2027.

**Activitățile obligatorii de comunicare**

a) Crearea unei secțiuni/subsecțiuni **pe site-ul programului**, care să conțină o descriere aproiectului și informații actualizate despre implementarea acestuia;

b) Promovarea proiectului pe **paginile de social media proprii**;

c) realizarea de actiuni impreuna cu reteaua comunicatorilor

c)Expunerea la locația de implementare a proiectului, într-un loc ușor vizibil publicului, cum ar fi zona de intrare, a cel puțin unui afiș cu dimensiunea minimă A3 sau a unui afișaj electronic echivalent doar în cazul în care solicitantul deține un astfel de afișaj la nivelul instituției, cu informații despre proiect, în cazul proiectelor a căror valoare totală nu depășește 500.000 de euro;

d) Expunerea la locația de implementare a proiectului, într-un loc ușor vizibil publicului, a unui panou/a unei plăci permanente cu informații despre proiect, în cazul proiectelor a căror valoare totală depășește 500.000 de euro;

e) Amplasarea de autocolante sau plăcuțe pe mijloacele fixe achiziționate prin proiect;

f) la inceputul si la finalizarea proiectului – publicarea unui anunț/comunicat de presă pe site-ul propriu și in orice mediu de comunicare cu vizibilitate mare pentru publicul larg (presa scrisă tiparită locală/regională/natională, publicații online etc)

# 4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE

## 4.1. Data deschiderii apelului de proiecte

Pentru apelul PRSE/7/2/2024, data 12.12.2024, ora 16.00

## 4.2. Perioada de pregătire a proiectelor

Proiectele vor fi depuse după deschiderea apelului de proiecte în aplicatia electronica MySMIS 2021/SMIS2021+.

## 4.3. Perioada de depunere a proiectelelor

## 4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte:

Proiectele vor fi depuse după deschiderea apelului de proiecte în aplicatia electronica MySMIS 2021/SMIS2021+.

### 4.3.2. Data și ora închiderii apelului de proiecte:

Pentru apelul PRSE/7/2/2024, data 31.03.2026, ora 16.00.

## 4.4. Modalitatea de depunere a proiectelor

În cadrul prezentului apel de cereri de proiecte, cererile de finanțare se vor depune prin aplicația electronică MySMIS 2021/SMIS2021+. Data depunerii cererii de finanțare este considerată data transmiterii aplicației prin sistemul electronic MySMIS 2021/SMIS2021+.

Cererile de finanțare se vor transmite sub semnătura electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a reprezentantului legal al solicitantului sau a persoanei împuternicite de către acesta, dacă este cazul.

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

Pentru întocmirea cererilor de finanţare, este necesar ca solicitanţii să aibă în vedere faptul că respectarea legislaţiei naţionale aplicabile în vigoare este obligatorie, indiferent de domeniul abordat (achiziţii publice, egalitate de şanse şi tratament egal etc). Prezentul document nu se substituie legislaţiei naţionale, fiind numai un îndrumar elaborat de către AM, cu scopul de a sprijini potenţialii solicitanţi de finanţare să acceseze fonduri nerambursabile, prin intermediul Programului Regional Sud-Est 2021-2027.

**Redepunerea proiectelor**

În cadrul acestui apel, proiectele respinse sau retrase în cadrul oricărei etape de evaluare/selecție/contractare pot fi redepuse atâta timp cât se menține apelul de proiecte deschis.

Toate proiectele redepuse sunt considerate, din punct de vedere procedural, cereri de finanțare nou-depuse.

# 5. CONDIŢII DE ELIGIBILITATE

## 5.1. Eligibilitatea solicitanţilor

Criteriile de eligibilitate trebuie respectate de către solicitant începând cu data depunerii cererii de finanţare, pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, în perioada de implementare.

Pentru aplicarea și obținerea finanțării în cadrul prezentului apel, solicitantul, proiectul și componentele acestuia trebuie să respecte toate criteriile de eligibilitate mai jos menționate.

### 5.1.1 Cerinţe privind eligibilitatea solicitanţilor

1. Forma de constituire a solicitantului - Solicitantul este Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii de Dezvoltare Sud-Est, în calitate de AM PR SE 2021-2027.

2. Solicitantul, precum și reprezentantul legal al acestuia/persoana împuternicită, care îşi exercita atribuțiile de drept, îndeplinesc, condițiile de eligibilitate, respectiv nu se încadrează în situațiile de excludere (la depunerea cererii de finanțare și în etapa contractuală) prezentate în Declarația unică a solicitantului.

Pentru completarea cererii de finanțare se va utiliza modelul de Declarație unică a solicitantului - Anexa 2 la prezentele Instrucțiuni, în care sunt detaliate situațiile în care solicitantul, precum și reprezentantul legal al acestuia, care îşi exercita atribuțiile de drept/ persoana împuternicită, nu trebuie să se regăsească pentru a fi beneficiarul acestei acțiuni.

3. Solicitantul deține un drept stipulat de Instructiuni (drept de proprietate/concesiune/ superficie/uzufruct/folosință cu titlu gratuit/de comodat/ închiriere) asupra sediului/sediilor în care se implementeaza proiectul.

4. Solicitantul trebuie să demonstreze că are funcțiile specifice unei AM PR SE (actele de infiintare, Organigrama, Regulamentul de Organizare și Funcționare etc).

### 5.1.2 Categorii de solicitanţi eligibili

În cadrul prezentului apel de proiecte deschis în cadrul Priorității 7 – Asistență Tehnică a PR SE 2021- 2027 poate depune cereri de finanțare:

ADR SE, in calitate de AM PR SE

## 5.2. Eligibilitatea activităţilor

### 5.2.1 Cerinţe generale privind eligibilitatea activităţilor

În cadrul prezentului apel de proiecte se acordă sprijin pentru asigurarea finanțării necesare ADR SE pentru îndeplinirea funcțiilor și atribuțiilor specifice calității sale de AM PR SE

### 5.2.2. Activităţi eligibile

*Operațiunile orientative* și activitățile finanțate prin Prioritatea 7 din cadrul PR SE 2021- 2027 sunt grupate în funcție de codurile stabilite în Anexa 1 la Regulamentul UE 1060/ 2021, respectiv:

* Codul 179, Informare și comunicare;
* Codul 180, Pregătire, implementare, monitorizare și control;
* Codul 181, Evaluare și studii, colectare de date;
* Codul 182, Consolidarea capacităților autorităților statelor membre, ale beneficiarilor și ale partenerilor relevanți.
* ***Asigurarea funcționării sistemului de management și control pentru implementarea și monitorizarea eficientă a PR SE (cod 180), inclusiv prin:***
* sprijinirea AM PR SE pentru implementarea diferitelor etape ale PR SE 2021- 2027 (pregătire, selecție, verificare și monitorizare, evaluare, control și audit etc.) prin finanțarea costurilor de personal, a cheltuielilor cu deplasarea personalului implicat în managementul PR SE (personal AM PR SE si personal suport) și a cheltuielilor administrative;
* asigurarea bazei materiale necesare implementării PR SE (echipamente, autoturisme, mobilier, materiale consumabile și obiecte de inventar, alte active corporale, achiziționarea și dezvoltarea programelor informatice necesare derulării activității specifice implementării PR SE, etc);
* asigurarea de echipamente, software și servicii de asistență pentru facilitarea schimbului electronic de date cu CE;
* asigurarea serviciilor necesare sistemului de management și control: servicii de arhivare a documentelor specifice, servicii sisteme informatice și programe web, reparații/service/ întreținere autoturisme și echipamente, etc.
* asigurarea de: servicii de evaluare tehnică și financiară a proiectelor, servicii de consultanță și expertiză;
* sprijinirea UAT-urilor din Regiunea de dezvoltare Sud-Est în desfășurarea activității de prioritizare a fișelor de proiecte care vor fi depuse in cadrul acțiunilor ce vizează dezvoltarea urbană integrată/dezvoltarea turismului în zone non-urbane;
* sprijinirea activităților necesare pentru închiderea POR 2014 – 2020.
* ***Întărirea capacității administrative a AM PR SE, beneficiarilor și partenerilor regionali de a pregăti, implementa proiecte și a asigura pregătirea perioadei de programare 2021-2027, inclusiv prin asigurarea instruirii corespunzătoare a acestora (cod 182), inclusiv prin:***
* servicii de instruire a personalului din cadrul AM PR SE și a serviciilor suport;
* organizarea de instruiri/evenimente de formare (conferințe, mese rotunde, seminarii, ateliere, schimburi de experienta etc.) specifice domeniilor finanțate în cadrul PR SE, în scopul îmbunătățirii cunoștințelor/competențelor beneficiarilor/potențialilor beneficiari;
* sprijinirea AM PR SE pentru pregătirea portofoliului de proiecte și pregătirea următoarei perioade de programare;
* sprijinirea beneficiarilor cu informații privind implementarea proiectelor prin funcția de Help-desk;
* promovarea networking-ului pentru transfer de bune practici și know how;
* sprijinirea organizatorică și logistică a CM și a altor comitete/grupuri de lucru implicate în cadrul partenerial de implementarea PR SE, inclusiv structurile de guvernare RIS3.
* ***Asigurarea evaluării programului și elaborarea de studii, analize, rapoarte, strategii relevante pentru o bună implementare a programului (cod 181), inclusiv prin:***
* elaborare studii/analize/rapoarte/strategii/expertize specifice (elaborarea de rapoarte, costuri simplificate, expertize contabile/juridice/tehnice etc.);
* sprijin pentru evaluarea PR SE;
* sprijin pentru pregătirea, implementarea, monitorizarea și evaluarea PDR SE, RIS3, SDUri, prin elaborarea de studii, analize, rapoarte, metodologii;
* sprijinirea pregătirii PR SE, RIS 3 și PDR SE pentru perioada de programare post 2027 (studii, analize, cadru partenerial/ consultări publice, etc.).
* ***Asigurarea transparenței și promovării PR (cod 179), inclusiv prin:***
* organizarea de evenimente de informare și promovare, campanii mass-media, realizarea şi distribuirea materialelor informative şi publicitare;
* asigurarea vizibilității acțiunii strategice 2.2 (secțiune website PR SE pentru comunicarea progresului/informații necesare pentru conștientizarea importanței acțiunii pentru populație și autorități, acțiuni de comunicare dedicate operațiunii);
* sprijinirea potențialilor solicitanți de finanțare prin asigurarea informării la nivelul Help-desk;
* dezvoltarea și gestionarea instrumentelor de comunicare on line.

Enumerarea anterioară nu este exhaustivă, în cadrul proiectelor de asistență tehnică fiind eligibile toate tipurile de activități ce contribuie la implementarea PR SE 2021-2027, respectiv închiderea POR 2014-2020.

### 5.2.3 Activitatea de bază

În conformitate cu definițiamenționată în secțiunea 1.3 la prezentele Instrucțiuni, acțiunile sprijinite în cadrul prezentului apel sunt cele menționate în secțiunea 5.2.2. Activități eligibile

## 5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

### 5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilităţii cheltuielilor

* 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, cu modificările și completările ulterioare;
* Regulamentul (UE) 2021/1058 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;
* Hotărârea de Guvern 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, cu modificările și completările ulterioare;
* OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene în perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
* 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 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

### 5.3.2. Categorii şi plafoane de cheltuieli eligibile

**Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor**

Condițiile generale privind eligibilitatea cheltuielilor sunt stabilite prin 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.

În conformitate cu prevederile art. 2, alin 1 din HG Nr. 873/2022 pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

a) să respecte prevederile art. 63 și, după caz, ale art. 20 alin. (1) lit. b) și c) din Regulamentul (UE) 2021/1.060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;

b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, sau cu prevederile legislației statului în care acestea au fost emise ori de alte documente cu valoare probatorie echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3 *(contribuția în natură)*, precum și formelor de sprijin prevăzute la art. 5 *(costuri unitare; sume forfetare; finanțare la rate forfetare)*;

c) 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 cheltuielilor prevăzute la art. 3 *(contribuția în natură)* și 4 *(amortizarea)*, precum și a formelor de sprijin prevăzute la art. 5 *(costuri unitare; sume forfetare; finanțare la rate forfetare)*;

d) să fie în conformitate cu prevederile programului;

e) să fie în conformitate cu prevederile deciziei de finanțare;

f) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;

g) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;

h) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu excepția formelor de sprijin prevăzute la art. 5.

**Condiții specifice privind eligibilitatea cheltuielilor**

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

Ca regulă generală, orice activitate care contribuie la realizarea de către AM PR SE (inclusiv prin personalul suport) a responsabilităților sale, în calitate de AM PR SE, conform prevederilor Regulamentului comun nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului este considerată eligibilă. De asemenea, orice cheltuială care are legătură cu o activitate eligibilă și respectă regulile de eligibilitate stabilite de legislația europeană și națională în materie de eligibilitate, este considerată eligibilă.

Se va verifica dacă cheltuielile din cadrul proiectului sunt corelate cu activitățile propuse în cadrul cererii de finanțare și corelate cu planul de acțiuni și țintele asumate în PR SE 2021 – 2027.

Pentru cheltuielile cu personalul implicat în activitățile derulate la nivelul AM PR SE, la depunerea cererii de finanțare, se vor prezenta ca documente suport fișele de post/state de plată, precum și o fundamentare/detaliere a calculului acestor cheltuieli previzionate (cheltuieli salariale- din care să rezulte inclusiv gradul de implicare al angajaților în implementarea PR SE 2021 – 2027, cheltuieli de transport, cazare, diurnă etc.).

În cazul cheltuielilor cu bunurile/serviciile de care beneficiază atât AM PR SE, cât și alte structuri/direcții care funcționează în cadrul ADR SE, se va prezenta fundamentare/detaliere din care va rezulta procentul de cheltuială care revine AM PR SE din valoarea bunurilor/serviciilor respective. Procentul se calculează prin raportarea personalului cu atribuții aferente AM PR SE la numărul total al personalului din cadrul ADR SE. Includerea ca și cheltuială eligibilă în cadrul bugetului a cheltuielilor aferente acestor bunuri și servicii, menționate mai sus, și decontarea acestora se va efectua aplicând procentul de cheltuială care revine AM PR SE.

Lista indicativa a incadrarii cheltuielilor eligibile pe categorii:

| **Categorie cheltuieli** | **Subcategorie cheltuieli** | **Subcategoria de cheltuieli poate include** |
| --- | --- | --- |
| **Cheltuieli resurse umane** | Cheltuieli salariale | Salarizare personal AM/personal suport/în afara organigramei cu atribuții în implementarea PR SE 2021-2027 și închiderea POR 2014-2020. |
| **Cheltuieli sub forma de rate forfetare** | Cheltuieli indirecte conform art. 54 lit.b RDC 1060/2021 | Cheltuieli indirecte sub formă de rate forfetare de 15% din costurile directe eligibile cu personalul (art. 54, litera b din Regulamentul (UE) 2021/1060) |

Sunt eligibile cheltuielile legate de salariile personalului structurii AM PR SE și serviciilor suport implicat în realizarea activităților privind implementarea PR SE 2021-2027.

Costurile directe de personal reprezintă costurile care derivă din încheierea de contracte de muncă, respectiv:

* Cheltuieli cu salariile (cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare), inclusiv:
* concediu medical platit din Fondul de salarii al angajatorului;
* indemnizația financiară acordată pentru concediu de odihnă neefectuat în situația în care contractul individual de muncă încetează;
* costurile care derivă din angajarea de evaluatori/experți cu contract de munca pe posturi în afara organigramei pentru diferite activități, cum ar fi evaluarea tehnico-financiară a cererilor de finanțare, verificarea proiectelor tehnice, expertize de specialiate, etc );
* Contribuția angajaților și angajatorilor;
* Alte drepturi salariale stabilite prin Contractul colectiv de muncă, inclusiv pentru dispozitive de corecție pentru lucrul cu echipamente cu ecran de vizualizare.

Indicarea gradului de implicare a personalului în activitățile privind implementarea PR SE 2021-2027 se realizează prin Fișele colective de prezență, care vor consemna procentul real lunar de implicare a fiecărui salariat în activitățile privind implementarea PR SE 2021-2027. Fișele colective de prezență vor fi transmise odată cu cererile de rambursare.

**Atenție!**

**Cheltuielile salariale sunt costuri directe în cadrul proiectului și reprezintă baza pentru calcularea**

**costurilor administrative (indirecte).**

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

Costurile ce pot fi rambursate prin aplicarea ratei forfetare sunt constituite din costurile indirecte generate în cadrul proiectului care se vor calcula prin aplicarea unei rate forfetare de 15% din costurile directe cu personalul eligibile (art. 54, litera b din Regulamentul (UE) 2021/1060 ”maximum 15% din costurile directe cu personalul eligibile, caz în care statul membru nu are obligația de a efectua un calcul pentru a stabili rata aplicabilă”).

Solicitantul nu trebuie să fundamenteze cheltuielile indirecte în bugetul proiectului, acestea nu vor fi incluse în planul de achiziții al proiectului, iar pe parcursul implementării proiectului nu se vor solicita documente suport pentru justificarea acestor cheltuieli efectuate în cadrul proiectului, ci doar cu privire la costurile directe eligibile cu personalul care nu fac obiectul subcontractării.

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

**Costurile indirecte** sunt costuri necesare implementării operațiunii,

* + care nu sunt sau care nu pot fi conectate direct de implementarea operațiunii în cauză SAU
  + care sunt conectate cu implementarea operațiunii, dar reprezintă cheltuieli auxiliare ce **nu contribuie direct la îndeplinirea indicatorilor/rezultatelor/ obiectivelor sale.**

Costurile indirecte sunt considerate a fi generate de cheltuieli precum:

* Telefon, fax, poștă și internet, infrastructură de rețele de comunicații interne (de ex: cablaj);
* Chirie sediu/birouri; închiriere mijloace de transport, chirie echipamente;
* Utilități (acestea cuprind: energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale etc) pentru sediile proprii si cele pentru care exista contract de folosinta gratuita/chirie;
* Materiale și servicii de întreținere sediu/sedii (servicii de curățenie și materiale de întreținere, servicii de mentenanță și monitorizare sisteme antiefracție/antiincendiu, mentenanță hidranți, servicii întreținere centrale termice, reparații sedii etc. );
* Cheltuieli cu legislația - achiziția de publicații/abonamente la publicații, în format tipărit și/sau electronic, abonamente pentru softul de consultare legislativă, relevante pentru implementarea programului;
* Servicii de certificare semnatură electronică;
* Cheltuieli cu serviciile de consultanță GDPR;
* Servicii de reparații/service/întreținere pentru autoturismele și echipamentele utilizate în scopul proiectului;
* Servicii asigurare (CASCO, RCA) pentru autoturismele utilizate in scopul proiectului;
* Servicii de organizare arhiva, arhivare fizică și electronică, depozitare a documentelor specifice implementării PR SE 2021-2027/POR 2014-2020 (inclusiv chiria aferentă spațiilor destinate depozitării arhivelor);
* Dezvoltare, întreţinere, actualizare/mentenanta aplicaţii informatice, configurare și implementare baze de date, migrare și integrare structuri de date existente, inclusiv instruire specifică pentru operarea/ administrarea de aplicații software, pentru aplicatiile aferente serviciilor suport (soft de management RU, soft de management al documentelor/secretariat, soft contabilitate, pentru contabilitatea la nivelul ADR SE stc.)
* Comisioanele bancare pentru deschiderea și administrarea contului sau a conturilor atunci când implementarea unei operațiuni presupune deschiderea unui cont separat;
* Comisioanele pentru tranzacții financiare transnaționale;
* Achiziționarea și instalarea de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilităţi și pentru securitatea sediului/sediilor;
* Asigurarea și taxele aferente clădirilor în care se află personalul și echipamentele din birouri (de exemplu, asigurarea împotriva incendiilor sau a furtului);
* Alte echipamente pentru dotarea spatiilor de birouri si a sediilor in care se desfasoara activitatile proiectului (ex. aparate climatizare, centrala telefonica, telefoane fixe, router, UPS etc).
* Materiale consumabile si furnituri de birou, papetarie, electrice si electronice, tonere pentru multifunctionale/imprimante
* Cheltuieli cu echipamentele, inclusiv echipamente pentru întreținere și reparații (altele decât cele prevazute la costurile directe) și vehicule (cu respectarea Regulamentului (UE) 2021/1.058 art. 7 alin. (1) lit. (h) “(1)   și a Directivei 2009/33/CE privind promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, modificată prin Directiva 1161/2019 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 iunie 2019, Articolul 4);
* Piese de schimb pentru echipamente, piese de schimb și consumabile pentru autoturisme,
* Mobilier, obiecte de inventar, și alte active corporale necesare implementarii proiectului.
* Costurile aferente personalului care desfășoară activitate de secretariat-administrativ, casierie, gospodărire – gestionar, administrare, întreținere-reparații și de deservire, arhivar, conducatori auto.
* Cheltuieli de protocol;
* Servicii de medicina muncii, sănătate și securitate în muncă pentru personalul propriu, prevenirea și stingerea incendiilor si situatiilor de urgenta;
* Servicii medicale si servicii de asigurare medicala pentru personal, daca este cazul;
* Cheltuieli privind răspunderea civilă profesională a personalului, daca este cazul;
* Abonamente/ taxe pentru locurile de parcare a autoturismelor;
* Alte cheltuieli relevante si necesare funcționării AM PR SE care nu pot fi legate direct de punerea în aplicare a proiectului.

Suma aferentă cheltuielilor indirecte se va calcula astfel:

**Sch ind = Ch dir \* 15%**

în care:

* Sch ind reprezintă suma aferentă cheltuielilor indirecte,
* Ch dir reprezintă totalul cheltuielilor eligibile de personal.

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

În cererile de rambursare, rata forfetară se va calcula la fiecare cerere de rambursare, prin raportarea la valoarea costurilor directe cu personalul eligibile, fără depunerea de documente justificative.

Cheltuielile indirecte nu fac obiectul controalelor de gestiune, nu se raportează şi nu se transmit documente justificative privind efectuarea acestor cheltuieli. Rambursarea cheltuielilor în cadrul proiectelor se va efectua pe baza unei declaraţii pe propria răspundere privind gestiunea proiectului, semnată de reprezentantul legal al beneficiarului, prin care beneficiarul confirmă că toate cheltuielile declarate au fost plătite şi sunt justificate prin facturi sau documente similare, că toate cheltuielile au fost înregistrate în contabilitate şi că toate cerinţele privind rezonabilitatea, legalitatea şi regularitatea cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului au fost respectate.

Taxa pe valoare adăugată nerecuperabilă aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă, în condițiile depunerii declaratiilor de TVA conform art. 7 cap. III din Ordinul MIPE nr. 4013/23.10.2023/MF nr. 5316/27.11.2023 - Anexa Instructiuni de aplicare a prevederilor art.9 alin (1) si (2) din HG nr. 873/2022.

Conform art. 64 alin. (1) lit. (c) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, taxa pe valoarea adăugată („TVA”) nu este eligibilă pentru o contribuție din fonduri sub formă de granturi în cadrul prezentului apel, cu următoarele excepții:

* pentru operațiunile al căror cost total este mai mic de 5.000.000,00 EUR (inclusiv TVA);
* pentru operațiunile al căror cost total este mai mare de 5.000.000,00 EUR (inclusiv TVA), în cazul în care TVA-ul nu se recuperează în temeiul legislației naționale privind TVA.

În aplicarea excepției prevăzute la art. 64 alin. (1) lit. (c) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cheltuiala cu taxa pe valoare adăugată este eligibilă dacă este aferentă unor cheltuieli eligibile efectuate în cadrul proiectelor finanțate, în condițiile în care nu este finanțată și din alte fonduri publice.

În aplicarea excepției prevăzute la art. 64 alin. (1) lit. (c) pct. (ii) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cheltuiala cu taxa pe valoare adăugată este eligibilă dacă este aferentă unor cheltuieli eligibile efectuate în cadrul proiectelor.

**Notă!**

La depunerea cererii de rambursare/plată, beneficiarii de finanțare au obligația depunerii la AM a unei declarații pe propria răspundere conform Anexei nr. 8 „Declarație privind eligibilitatea TVA în cazul operațiunii al cărei cost total este mai mic de 5.000.000 EUR (inclusiv TVA)” sau Anexei nr. 8b „Declarație privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor efectuate în cadrul în operațiunii a cărei cost total este mai mare de 5.000.000 EUR (inclusiv TVA)”, anexe la Ordinul MIPE nr. 4013/23.10.2023/MF nr. 5316/27.11.2023.

Alte cheltuieli în afara celor salariale și indirecte aferente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categorie cheltuieli** | **Subcategorie cheltuieli** | **Subcategoria de cheltuieli poate include** |
| Cheltuieli cu deplasarea | Cheltuieli cu deplasarea | Cheltuieli pentru cazare; Cheltuieli cu diurna; Cheltuieli pentru transportul persoanelor (carburant, bilete de calatorie);  Taxe şi asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării.  Sunt considerate eligibile cheltuielile de transport, diurnă/indemnizație de delegare, cazare, pentru deplasările interne/externe efectuate în scopul implementării proiectului, dacă sunt însoțite de documente justificative și dacă sunt efectuate în conformitate cu prevederile legale în vigoare; sunt eligibile atât cheltuielile efectuate de personalul implicat în cadrul proiectului, cât și cele efectuate de conducătorii auto care efectuează deplasări în cadrul proiectului.  Pentru deplasările interne, cheltuielile sunt eligibile conform prevederilor HG nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare, iar pentru deplasările externe sunt aplicabile dispozițiile HG nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.  Prin excepție de la prevederile HG 518/1995 si HG 714/2018, cheltuielile cu diurna în cazul deplasărilor interne și în cazul deplasarilor externe sunt eligibile în limita a 2,5 ori nivelul legal stabilit prin HG nr. 714/2018, respectiv prin HG 518/1995.  Sunt eligibile și cheltuielile de deplasare (transport, cazare) ale altor persoane care participă la proiect (ex. membri ai CM PR SE, personalul OI-SIFE, beneficiari etc.), cu condiția să fie necesare implementării proiectului și dacă sunt prezentate documente justificative, întocmite în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu condiția ca acestea să nu depășească costurile plătite în mod normal de către beneficiar (ADR SE), în conformitate cu normele și reglementările sale. |
| Servicii | Cheltuieli pentru promovare, informare si comunicare | Servicii de informare, comunicare și promovare privind PR SE 2021-2027:  Elaborarea, producţia și distribuția materialelor publicitare şi de informare, precum și difuzarea în mass-media;  Servicii de organizare campanii media (mediul online, radio, presa scrisă, outdoor etc.) Închirierea spaţiului de antenă pentru campanii de mediatizare şi conştientizare;  Servicii tipografice/de producție obiecte promoționale;  - servicii foto/video pentru promovarea programului, servicii de creare animatii si ilustratii;  - servicii de realizare/ dezvoltare/întreținere/ actualizare/ găzduire site /domeniu site;  Organizarea de evenimente de informare și promovare a programului (include inhiriere sala, restaurant, catering, cazare participanti, transport, lectori/moderatori/vorbitori cheie, traducere simultana, foto-video etc.)  Servicii monitorizare media; Consultanţă în relaţii publice;  Sprijinirea funcționării și întăririi capacității Rețelei naționale de comunicatori;  Alte servicii de informare, comunicare și publicitate a programului, prevăzute în Planul de Comunicare; |
| Servicii | Cheltuieli pentru consultanță și expertiză (ETF, evaluare, studii, cercetari de piata, strategii, analize, consultanţă şi expertiză tehnică, financiară şi juridică, servicii notariale etc) | Studii/analize/rapoarte/strategii/cercetari de piața/alte documente, atât cele ce privesc actuala perioadă de programare, cât și cele necesare următoarei perioade, cu condiția ca aceste documente a căror realizare se propune, să fie necesare activităților specifice îndeplinirii atribuțiilor de AM;  Evaluare tehnică și financiară a proiectelor, precum și servicii de consultanță/expertiză tehnică, financiară, contabilă, fiscală şi juridică sau de altă natură, inclusiv pentru:   * elaborarea de rapoarte, strategii, ghiduri, metodologii, planuri, pentru încheierea unor acorduri/ memorandumuri/ protocoale cu organisme internaționale, consiliere profesională etc.; * verificarea pe teren a proiectelor care conțin contracte de servicii/lucrări), care au legătură cu implementarea PR SE 2021-2027 / închiderea POR 2014-2020,   Servicii de consultanta si expertiza prestate în baza contractelor de antrepriză conform art. 1851 din Codul Civil.  Cheltuielile aferente pregătirii documentaţiei de atribuire, necesare pentru organizarea şi derularea procedurilor de achiziţie efectuate în cadrul proiectului;  Consultanță pentru dezvoltarea sistemul informatic SMIS  Deplasare și cazare pentru experți externi și invitați |
| Servicii | Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare | Cheltuielile efectuate pentru organizarea de:   * conferinţe (altele decât cele pentru informare și comunicare), seminarii, mese rotunde, ateliere de lucru; * cursuri de instruire/formare atât pentru personalul propriu (din structura AM PR SE și din serviciile suport), cât și pentru instruirea beneficiarilor/potențialilor beneficiari de finanțare prin PR SE 2021-2027 sau pentru partenerii regionali, * reuniuni ale CM PR SE/CCE/alte comitete care vizeaza implementarea PR SE 2021-2027,   care pot include: Cheltuieli pentru cazare, masă, transport (inclusiv pentru experți externi și invitați);  Cheltuieli pentru închiriere sală, echipamente/dotări; Cheltuieli pentru onorarii aferente lectorilor/moderatorilor/vorbitorilor cheie în cadrul unui eveniment, precum și persoane care participă/contribuie la realizarea evenimentului; Cheltuieli cu servicii de formare; Taxe de participare la conferinte, instruiri/schimb de bune practici Cheltuieli pentru servicii de traducere şi interpretariat aferente activităţilor realizate; Cheltuieli pentru editare/tipărire/multiplicare materiale pentru evenimente; Servicii de catering; Servicii de sonorizare;  Servicii de transport de materiale şi echipamente pentru organizarea evenimentului. |
| Servicii | Cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului | Cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului |
| Servicii | Cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului | Cheltuielile efectuate cu traduceri şi interpretariat; Cheltuielile cu tipărirea, multiplicarea/scanarea şi distribuţia de materiale; |
| Servicii | Cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc. | Dezvoltare, întreţinere, actualizare/mentenanta aplicaţii informatice, configurare și implementare baze de date, migrare și integrare structuri de date existente, inclusiv instruire specifică pentru operarea/ administrarea de aplicații software, pentru aplicatiile aferente programului. |
| Echipamente / dotari / active corporale | Cheltuieli cu achizitia de active fixe corporale (altele decat terenuri si imobile), obiecte de inventar, materiale consumabile | Echipamente IT si alte active fixe corporale  - laptop, desktop, monitor, tableta, multifuncțional, scanner, imprimanta, server - inclusiv elementele de stocare, Smart TV, tabla interactiva, echipamente audio-video (ex. sisteme video conferinta), plotter etc,  Cheltuieli cu echipamente aferente sistemului informatic SMIS.  Materiale de informare și promovare (obiecte promotionale personalizate etc). |
| Cheltuieli cu active necorporale | Cheltuieli cu achiziția de active fixe necorporale | aplicații /sisteme informatice si aplicatiile conexe, programe web, licente  Cheltuieli cu aplicația contabilă aferentă programului.  Cheltuieli sofware pentru echipamentele aferente sistemului informatic SMIS. |

Categoriile și subcategoriile din tabelul de mai sus sunt orientative, încadrarea cheltuielilor în bugetul proiectului se va realiza de către solicitant ținând cont de categoriile și subcategoriile de cheltuieli din MySMIS 2021+, în funcție de natura cheltuielii.

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

### 5.3.3. Categorii de cheltuieli neeligibile

* categoriile de cheltuieli neeligibile menționate 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 prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1.060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021;
* cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de AM prin Instrucțiunile de finanțare, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din HG nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operatiunilor finantate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune si Fondul pentru o tranzitie justă.
* Concediile medicale plătite din Fondul Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate;
* Cheltuielile salariale efectuate cu personalul inclus în proiect, pe perioada în care acesta este delegat, detaşat, mutat temporar în alte structuri decât cele prevăzute în contractul de finanțare, aflat în concediu medical-suportat din FNUASSsau concediu de maternitate;
* Următoarele drepturi de natură salarială:
  + - Valoarea nominală a tichetelor de masă, tichetelor de creșă, voucherelor de vacanță;
    - Drepturile de hrană, compensații lunare pentru chirie, norme de echipare;
    - indemnizații primite la data încetării raporturilor de muncă, cu excepția indemnizației pentru concediul de odihna neefectuat;
    - Sumele primite de salariat cu titlu de despăgubiri reprezentând contravaloarea cheltuielilor salariatului și familiei sale necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

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

În cadrul proiectului depus în baza prezentelor instructiuni, se va utiliza opțiunea costurilor indirecte (maximum 15% din valoarea cheltuielilor directe, respectiv asigurarea cheltuielilor pentru rambursare salarială) pentru asigurarea sprijinului logistic aferent personalului implicat în activitati privind implementarea proiectului.

Costurile indirecte sunt considerate a fi generate de cheltuieli precum:

* Telefon, fax, poștă și internet, infrastructură de rețele de comunicații interne (de ex: cablaj);
* Chirie sediu/birouri; închiriere mijloace de transport, chirie echipamente;
* Utilități (acestea cuprind: energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale etc) pentru sediile proprii si cele pentru care exista contract de folosinta gratuita/chirie;
* Materiale și servicii de întreținere sediu/sedii (servicii de curățenie și materiale de întreținere, servicii de mentenanță și monitorizare sisteme antiefracție/antiincendiu, mentenanță hidranți, servicii întreținere centrale termice, reparații sedii etc. );
* Cheltuieli cu legislația - achiziția de publicații/abonamente la publicații, în format tipărit și/sau electronic, abonamente pentru softul de consultare legislativă, relevante pentru implementarea programului;
* Servicii de certificare semnatură electronică;
* Cheltuieli cu serviciile de consultanță GDPR;
* Servicii de reparații/service/întreținere pentru autoturismele și echipamentele utilizate în scopul proiectului;
* Servicii asigurare (CASCO, RCA) pentru autoturismele utilizate in scopul proiectului;
* Servicii de organizare arhiva, arhivare fizică și electronică, depozitare a documentelor specifice implementării PR SE 2021-2027/POR 2014-2020 (inclusiv chiria aferentă spațiilor destinate depozitării arhivelor);
* Dezvoltare, întreţinere, actualizare/mentenanta aplicaţii informatice, configurare și implementare baze de date, migrare și integrare structuri de date existente, inclusiv instruire specifică pentru operarea/ administrarea de aplicații software, pentru aplicatiile aferente serviciilor suport (soft de management RU, soft de management al documentelor/secretariat, soft contabilitate, pentru contabilitatea la nivelul ADR SE stc.)
* Comisioanele bancare pentru deschiderea și administrarea contului sau a conturilor atunci când implementarea unei operațiuni presupune deschiderea unui cont separat;
* Comisioanele pentru tranzacții financiare transnaționale;
* Achiziționarea și instalarea de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilităţi și pentru securitatea sediului/sediilor;
* Asigurarea și taxele aferente clădirilor în care se află personalul și echipamentele din birouri (de exemplu, asigurarea împotriva incendiilor sau a furtului);
* Alte echipamente pentru dotarea spatiilor de birouri si a sediilor in care se desfasoara activitatile proiectului (ex. aparate climatizare, centrala telefonica, telefoane fixe, router, UPS etc).
* Materiale consumabile si furnituri de birou, papetarie, electrice si electronice, tonere pentru multifunctionale/imprimante
* Cheltuieli cu echipamentele, inclusiv echipamente pentru întreținere și reparații (altele decât cele prevazute la costurile directe) și vehicule (cu respectarea Regulamentului (UE) 2021/1.058 art. 7 alin. (1) lit. (h) “(1)   și a Directivei 2009/33/CE privind promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, modificată prin Directiva 1161/2019 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 iunie 2019, Articolul 4);
* Piese de schimb pentru echipamente, piese de schimb și consumabile pentru vehicule,
* Mobilier, obiecte de inventar, și alte active corporale necesare implementarii proiectului.
* Costurile aferente personalului care desfășoară activitate de secretariat-administrativ, casierie, gospodărire – gestionar, administrare, întreținere-reparații și de deservire, arhivar, conducatori auto.
* Cheltuieli de protocol;
* Servicii de medicina muncii, sănătate și securitate în muncă pentru personalul propriu, prevenirea și stingerea incendiilor si situatiilor de urgenta;
* Servicii medicale si servicii de asigurare medicala pentru personal, daca este cazul;
* Cheltuieli privind răspunderea civilă profesională a personalului, daca este cazul;
* Abonamente/ taxe pentru locurile de parcare a autoturismelor;

Alte cheltuieli relevante si necesare funcționării AM PR SE care nu pot fi legate direct de punerea în aplicare a proiectului.

Suma aferentă cheltuielilor indirecte se va calcula astfel:

**Sch ind = Ch dir \* 15%**

în care:

* Sch ind reprezintă suma aferentă cheltuielilor indirecte,
* Ch dir reprezintă totalul cheltuielilor eligibile de personal.

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

În cererile de rambursare, rata forfetară se va calcula la fiecare cerere de rambursare, prin raportarea la valoarea costurilor directe cu personalul eligibile, fără depunerea de documente justificative.

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

Această secțiune nu se aplică prezentului apel.

### 5.3.6. Finanțare nelegată de costuri

Această secțiune nu se aplică prezentului apel.

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

Nu sunt stabilite valori minime/maxime a proiectului de asistență tehnică. Proiectul trebuie să se încadreze în alocarea acestui apel de proiecte.

## 5.5. Cuantumul cofinanțării acordate

Ratele de cofinanţare aplicabile pentru cheltuielile eligibile sunt:

a) Rata de cofinanțare din partea Uniunii Europene este maximum 85% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului prin Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR);

b) 15% din valoarea eligibilă a proiectului, reprezintă contribuţie de la bugetul de stat.

## 5.6. Durata proiectului

În conformitate cu art. 35 (7) din Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021, perioada de implementare a activităţilor din cadrul proiectelor pentru care se solicită finanţare nerambursabilă în cadrul prezentelor instrucțiuni poate începe la 01 ianuarie 2021.

Perioada de implementare a activităților din cadrul proiectului/proiectelor pentru care se solicită finanțare nerambursabilă în cadrul prezentelor instrucțiuni poate fi cuprinsă între data demarării primei activități aferentă proiectului (dar nu mai devreme de 01 ianuarie 2021) și 31 decembrie 2029 – cu verificarea de către AM PR SE a dublei finanțări.

Perioada de implementare a activităţilor proiectului se referă atât la activitățile realizate înainte de depunerea cererii de finanțare, cât și la activitățile ce urmează a fi realizate după momentul contractării proiectului.

## Alte cerinţe de eligibilitate a proiectului

* Activitățile propuse prin cererea de finanţare nu au fost/nu sunt finanțate din alte surse de finanţare (altele decât ale solicitantului).
* Perioada de implementare a activităților nu depășește data limită stabilită prin Instrucțiunile privind solicitarea finanțării în cadrul Priorității 7 AT, dar nu mai târziu de 31 decembrie 2029.
* Proiectul se implementează cu respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, gen, nediscriminarea și accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilităti, Carta Drepturilor Fundamentale a UE. Sunt descrise măsurile în vigoare la nivelul organizatiei pentru respectarea principiilor menționate.
* Proiectul nu trebuie să fie încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul PRSE 2021-2027, indiferent dacă toate plățile aferente au fost realizate sau nu de către beneficiar (art. 63, al. 6 din Regulamentul al Parlamentului European și al Consiliului nr. 1060/2021.

Contractele de achiziție publică trebuie să fi fost încheiate după data de 01.01.2021, în caz contrar cheltuielile aferente acestora nu sunt eligibile.

# 6. INDICATORI DE ETAPĂ

În procesul de monitorizare a proiectelor, AM PR SE va verifica și confirma îndeplinirea indicatorilor de etapă, în conformitate cu prevederile Planului de monitorizare a proiectului, Anexa 7 la prezentele Instrucţiuni.

Indicatorii de etapă sunt repere cantitative, valorice, sau calitative față de care este monitorizat și evaluat, într-o manieră obiectivă și transparentă, progresul implementării unui proiect.

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

* Studii, analize, rapoarte, strategii
* Campanii de comunicare și conștientizare
* Participanți la cursuri de pregătire
* Personal AM PR SE/suport cu salarii finanțate din FEDR (echivalent normă întreagă);
* Dotări pentru funcționarea (mobilier și echipamente IT).

# 7. COMPLETAREA ŞI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANTARE

## 7.1. Completarea formularului cererii

Cererea de finanțare este compusă din:

a) Formularul Cererii de finanțare, Anexa 1 la prezentele Instrucţiuni, ale cărei secţiuni se completează exclusiv în aplicatia MySMIS 2021/SMIS2021+.

b) Anexele la cererea de finanțare, prezentate în cadrul secțiunilor 7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii și 7.6 Anexe și documente obligatorii la momentul contractării, vor fi încărcate în sistemul informatic MySMIS 2021/SMIS2021+., în format PDF, semnate numai de către reprezentantul legal al solicitantului (sau persoana împuternicită) cu semnătură electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Aceaste instrucțiuni conțin modele standard sau anexe/modele recomandate/orientative.

Unele anexe sunt solicitate obligatoriu la momentul depunerii cererii de finanțare, iar altele în etapa precontractuală. Acestea fac parte integrantă din cererea de finanțare.

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

Documentele încărcate în aplicația MySMIS 2021/SMIS2021+, ca parte integrantă a cererii de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă așadar o atenție sporită la scanarea anumitor documente de dimensiuni mari sau care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea.

Cererea de finanțare Anexa 1 la prezentele Instrucțiuni se va completa cu luarea în considerare a indicațiilor și recomandărilor incluse în această secțiune.

În cererea de finanțare nu se vor completa decât secțiunile menționate în cele ce urmează. Secțiunile neprecizate expres în prezentul document sunt considerate nerelevante pentru obiectul finanțării în cadrul Priorității 7 Asistență Tehnică a PR SE 2021-2027 și vor fi marcate cu „neaplicabil”.

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

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

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

Solicitantul are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare și documentele justificative, documentele suport și anexele obligatorii prevăzute în prezentele instrucțiuni, acesta fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care pot conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare fie în etapa de evaluare tehnico-financiară, fie în etapa de contractare.

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

În completarea formularului cererii de finanțare, pentru a se asigura de respectarea criteriilor de selecție, se recomandă solicitantului consultarea inclusiv a Anexei 3 - Grila de evaluare, AT PR SE 2021-2027; Anexei 4 - Grila de de contractare, AT PR SE 2021-2027**.**

Solicitantul va completa secțiunea Beneficiar real din cadrul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, conform prevederilor legale în vigoare.

## 7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Cererile de finanțare trebuie să fie tehnoredactate în limba română. Nu sunt acceptate cereri de finanțare redactate în altă limbă. În cazul anexării unor documente emise în altă limbă se va anexa obligatoriu și traducerea legalizată a acestora.

Completarea cererii de finanțare într-un mod clar şi coerent va înlesni procesul de evaluare a acesteia.

## 7.3. Metodologia de justificare şi detaliere a bugetului cererii de finanțare

Completarea bugetului cererii de finanțare se va face conform prevederilor prezentelor instrucțiuni, inclusiv a anexelor la aceasta, cu respectarea prevederilor Ordinului nr. 1.777/ 2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027.

Bugetul proiectului este cuprins în cererea de finanțare și se generează în cadrul aplicației MySMIS 2021/SMIS2021+.

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

La întocmirea bugetului, solicitantul va avea în vedere că valorile pe care se fundamentează bugetul trebuie să respecte prevederile art. 5 lit. d) și e) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, în completarea bugetului se va avea în vedere inclusiv justificarea costurilor bugetate la nivelul prețului pieței, anexându-se documente justificative în acest sens.

În vederea verificării rezonabilității costurilor, pentru justificarea bugetului este necesar să se prezinte minim două surse pentru fiecare achiziție de bunuri/servicii (oferte transmise de potentiali furnizori, cataloage de produse, magazine online, studii de piata, orice alte surse verificabile).

În caz excepțional, se pot utiliza prețuri istorice/contracte anterioare similare/fundamentări realizate de solicitant pentru acele achizitii complexe pentru care este nevoie de caiete de sarcini mature (de ex studii in anumite domenii).

## 7.4. Anexe şi documente obligatorii la depunerea cererii

La cererea de finanțare completată, se încarcă în MySMIS 2021/SMIS2021+, în format pdf, semnate electronic următoarele documente:

1. Declarația unică a solicitantului, Anexa 2 la prezentele instrucțiuni;
2. Declarația privind eligibilitatea TVA, Anexa 8 sau 8b (dupa caz) la prezentele Instrucțiuni;
3. Anexa cu personalul angajat al ADR Sud-Est, cu atribuții specifice implementării PR Sud-Est 2021-2027 (calcul Personal finanțat FEDR), Anexa 5 la prezentele Instrucțiuni;
4. Documentele de funcționare ale solicitantului ROF și Organigrama împreună cu toate modificările), din care să rezulte funcțiile specificeAM PR SE;
5. Actul care demonstrează calitatea de reprezentant legal al solicitantului/actul de împuternicire/delegare, în cazul în care cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens,
6. Documentul de identitate al reprezentantului legal/împuternicitului;
7. Documentele statutare ale solicitantului, actualizate la data depunerii cererii de finanțare (Hotărârea de înființare, statutul actualizat sau însoțit de toate modificările, după caz);
8. Documente suport pentru justificarea bugetului proiectului, Anexa 6- Formatul cadru al bugetului proiectului, fise de post/state de plată pentru pentru personalul angajat în cadrul proiectului, oferte de pret. Documentele respective vor fi însoțite de un tabel centralizator cu sursele/ofertele și valorile acestora. A se vedea Anexa 10 la prezentele Instructiuni.

Important! Solicitantul de finanțare poate atașa și alte documente/situații de calcul pe care le consideră necesare pentru a justifica informațiile prezentate în cererea de finanțare.

Pentru a putea fi încărcate și transmise prin MySMIS 2021/SMIS2021+, cererea de finanțare și toate documentele menționate mai sus trebuie semnate electronic astfel:

* cererea de finanțare se semnează electronic de către reprezentantul legal/persoana împuternicită și se transmite prin aplicație.
* documentele originale în format hârtie precum facturi, contracte etc. se scanează, se semnează electronic de către reprezentantul legal/persoana împuternicită și se încarcă în aplicație. Aceste documente pot fi semnate de o persoană înrolată în sistemul MySMIS 2021/SMIS2021+, cu condiția ca aceasta să dețină certificat valid, să fi urmat pașii pentru identificare electronică în aplicație.
* declarațiile și alte documente care se completează pe modelul din anexele la prezentele instrucțiuni sau care trebuie semnate de către reprezentantul legal/persoana împuternicită, pot fi semnate electronic de către acesta/aceasta, fără a mai fi tipărite, semnate pe suport hârtie și ulterior scanate și semnate electronic.

## 7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

Cererea de finanțare depusă de solicitanți respectă modelul atașat la prezentele instrucțiuni.

Cererile de finanțare pot fi depuse doar în perioada menționată în cadrul Instrucțiunilor privind solicitarea finanțării, în cadrul sistemului MySMIS 2021/SMIS2021+, derularea etapelor de evaluare și contractare realizându-se prin intermediul acestui sistem informatic.

## 7.6. Anexele şi documentele obligatorii la momentul contractării

În etapa de contractare, solicitanții trebuie să facă dovada celor declarate prin declarația unică a solicitantului, respectiv să prezinte documentele suport prin care fac dovada îndeplinirii tuturor criteriilor de eligibilitate, după cum urmează:

1. Certificatul de cazier fiscal și certificatul de cazier judiciar al solicitantului;
2. Certificatul de cazier fiscal și certificatul de cazier judiciar al reprezentantului legal al solicitantului/al persoanei imputernicite;
3. Documentele ce dovedesc dreptul de proprietate/concesiune/superficie/uzufruct/ folosință cu titlu gratuit/închiriere asupra imobilelor/sediilor în care se implementeaza proiectul.
4. Certificatul de atestare fiscală emis de Direcția Generală Județeană a Agenției Naționale de Administrare Fiscală;
5. Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local;
6. Situația privind personalul angajat al ADR SE, cu atribuții specifice implementării PR SE 2021-2027, actualizată în cazul în care au intervenit modificări față de cea depusă ca anexă la cererea de finanțare.
7. Plan de monitorizare, Anexa 7la prezentele Instrucțiuni.

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

## 7.7. Renunțarea la cererea de finanțare

În situaţia renunțării la solicitarea finanțării, solicitantul va trebui să transmită o cerere către AM PR SE. Renunțarea la cererea de finanțare se va face numai de către reprezentantul legal/persoana împuternicită al/a solicitantului în mod expres prin mandat special/împuternicire specială prin completarea unei adrese/cereri de renunțare care trebuie să conțină, cel puțin, următoarele elemente: denumirea solicitantului, numele reprezentantului legal/ persoanei împuternicite, serie și nr B.I/ C.I, codul SMIS al cererii de finanţare.

Retragerea solicitării de finanțare depuse se va realiza prin sistemul prin care cererea de finanțare a fost depusă și pe baza acesteia cererea de finanțare va fi exclusă din procesul de verificare, iar documentele aferente cererii de finantare vor fi arhivate corespunzător. Procedura de renunțare la cererea de finanțare depusă, anterior menţionată, se aplică pentru toate etapele procesului de verificare și contractare.

Un proiect retras de la finanțare poate fi redepus în cadrul aceluiași apel de proiecte în condițiile în care acesta este deschis, conform termenelor precizate în cadrul Instrucțiunilor de finanțare și va fi tratat ca un proiect nou.

# 8. PROCESUL DE VERIFICARE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR

## 8.1. Principalele etape ale procesului de verificare și contractare

Procesul de evaluare și selecție a proiectelor se realizează în conformitate cu prevederile art. 69, art. 72, art. 73 ale Regulamentului (UE) nr. 1060/2021 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul de tranziție justa și Fondul european pentru pescuit, afaceri maritime si acvacultura si de instituire a unor norme financiare aplicabile acestor fonduri, precum si Fondului pentru azil si migrație, Fondului pentru securitate interna si Instrumentului pentru managementul frontierelor si de vize (RDC).

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

În urma verificării documentațiilor de contractare, AM PR SE își rezervă dreptul de a refuza contractarea unor proiecte care nu îndeplinesc criteriile de evaluare și selecție, inclusiv de conformitate administrativă și eligibilitate, atât la momentul depunerii cererii de finanțare, cât și în etapa contractuală. În acest sens, AM PR SE va respinge documentațiile de contractare, oferind posibilitatea solicitanților să depună contestații în conformitate cu prevederile prezentului ghid.

Inducerea în eroare a instituţiilor care gestionează fonduri europene, inclusiv furnizarea de informaţii eronate şi/sau contradictorii în mod intenţionat, se pedepsesc conform legii.

Calculul termenelor se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 23/2023, privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021-2027 precum si regulile aplicabile prevăzute în Codul Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid.

## 8.2. Conformitate administrativă - Declaraţia unică a solicitantului

Respectarea cerințelor de ordin administrativ și îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, așa cum sunt prevăzute în prezentele Instrucțiuni, sunt asumate prin declarația unică a solicitantului care se depune odată cu cererea de finanțare.

Prin Declarația unică a solicitantului (Anexa 2), emisă pe propria răspundere, sub incidența prevederilor legale în vigoare privind falsul intelectual și falsul în declarații, solicitantul, prin reprezentantul său legal /persoana împuternicită, declară îndeplinirea tuturor condițiilor de eligibilitate, așa cum au fost prevăzute în Instrucțiuni, și că se obliga să facădovada îndeplinirii acestor condiții, la cererea AM PR SE, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare.

Evaluarea conformității administrative se realizează cu respectarea prevederilor OUG 23/2023 pe baza declarației unice a solicitantului, depuse odată cu Cererea de finanțare, conform Anexei 3 – Grila de verificare a cererii de finanțare – etapa 1.

În urma realizării verificării, AM PR SE informează solicitantul cu privire la trecerea proiectului în etapa următoare sau cu privire la elementele de neconformitate care conduc la respingerea acesteia.

Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate se dovedește de către solicitant în etapa de contractare, prin prezentarea documentelor justificative specificate în prezentele Instrucțiuni.

## 

Corectitudinea documentelor încărcate în MySMIS2021/SMIS2021+ (documente aferente proiectului propus/in termen de valabilitate/care respecta legislația in vigoare la momentul depunerii etc) necesare pentru verificarea digitalizată a conformității administrative reprezintă raspunderea solicitantului de finanțare. Nerespectarea acestei cerințe va conduce la respingerea proiectului în urmatoarele etape de selecție și contractare.

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

Această secțiune nu se aplică prezentului apel.

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

Evaluarea se va realiza în baza Anexei 3 Grila de evaluare, AT PR SE 2021 - 2027. Aceste criterii vizeaza:

aspecte de eligibilitate a activitatilor/proiectului (avand in vedere parcurgerea primei etape de evaluare în baza Declarației unice a solicitantului, conform prevederilor OUG 23/2023), astfel încât să fie acceptate în contractare doar acele proiecte care cuprind măsuri care vizează asistența tehnică și care contribuie la realizarea obiectivelor Priorității 7 AT

aspecte care vizeaza calitatea proiectelor, pentru a fi acceptate în etapa de contractare proiecte care obțin punctajul minim de calitate prevăzut de Instrucțiunile de finanțare.

1. Proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Priorității 7 AT și indicatorii acesteia și propune activități eligibile, după cum urmează:
2. Asigurarea transparenței și promovării PR SE (cod 179), inclusiv prin:

* organizarea de evenimente de informare și promovare, campanii mass-media, realizarea şi distribuirea materialelor informative şi publicitare;
* asigurarea vizibilității acțiunii strategice 2.2 (secțiune website PR SE pentru comunicarea progresului/informații necesare pentru conștientizarea importanței acțiunii pentru populație și autorități, acțiuni de comunicare dedicate operațiunii);
* sprijinirea potențialilor solicitanți de finanțare prin asigurarea informării la nivelul Help-desk;
* dezvoltarea și gestionarea instrumentelor de comunicare on line.

1. Asigurarea funcționării sistemului de management și control pentru implementarea și monitorizarea eficientă a Programului (cod 180), inclusiv prin:

* sprijinirea AM PR SE pentru implementarea diferitelor etape ale PR SE (pregătire, selecție, verificare și monitorizare, evaluare, control și audit etc) prin finanțarea costurilor de personal, a cheltuielilor cu deplasarea personalului implicat în managementul Programului și a cheltuielilor administrative;
* asigurarea bazei materiale necesare implementării PR SE (echipamente, autoturisme, mobilier, materiale consumabile și obiecte de inventar, alte active corporale, achiziționarea și dezvoltarea programelor informatice necesare derulării activității specifice implementării PR SE, etc);
* asigurarea de echipamente, software și servicii de asistență pentru facilitarea schimbului electronic de date cu CE;
* asigurarea serviciilor necesare sistemului de management și control: servicii de arhivare a documentelor specifice, servicii sisteme informatice și programe web, reparații/service/ întreținere autoturisme și echipamente, etc.
* asigurarea de: servicii de evaluare tehnică și financiară a proiectelor, servicii de consultanță și expertiză;
* sprijinirea UAT-urilor din Regiunea de dezvoltare Sud-Est in desfășurarea activității de prioritizare a fișelor de proiecte care vor fi depuse in cadrul acțiunilor ce vizează dezvoltarea urbană integrată/dezvoltarea turismului în zone non-urbane, prin finanțarea cheltuielilor de personal/servicii de consultanta etc;
* sprijinirea activităților necesare pentru închiderea POR 2014 – 2020.

1. Asigurarea evaluării PR SE și elaborarea de studii, analize, rapoarte, strategii relevante pentru o bună implementare a acestuia (cod 181), inclusiv prin:

* elaborare studii/ analize/ rapoarte/ strategii/ expertize specifice (elaborarea de rapoarte, costuri simplificate, expertize contabile/ juridice/ tehnice etc.);
* sprijin pentru evaluarea Programului;
* sprijin pentru pregătirea, implementarea, monitorizarea și evaluarea Planului de Dezvoltare Regionala, Strategiei Regionale de Inovare (RIS3), Strategiilor de dezvoltare locală, etc, prin elaborarea de studii, analize, rapoarte, metodologii;
* sprijinirea pregătirii documentelor strategice necesare perioadei de programare post 2027 (studii, analize, cadru partenerial/consultări publice, etc.).

1. Întărirea capacității administrative a AM PR SE, beneficiarilor și partenerilor regionali de a pregăti, implementa proiecte și a asigura pregătirea următoarei perioade de programare, inclusiv prin asigurarea instruirii corespunzătoare a acestora (cod 182), inclusiv prin:

* servicii de instruire a personalului din cadrul AM PR SE și a serviciilor suport;
* organizarea de instruiri/evenimente de formare (conferințe, mese rotunde, seminarii, ateliere, schimburi de experienta etc.) specifice domeniilor finanțate în cadrul PR SE, în scopul îmbunătățirii cunoștințelor/competențelor beneficiarilor/potențialilor beneficiari;
* sprijinirea potentialilor beneficiari pentru pregătirea portofoliului de proiecte și pregătirea următoarei perioade de programare;
* sprijinirea beneficiarilor cu informatii privind implementarea proiectelor prin funcția de Help-desk;
* promovarea networking-ului pentru transfer de bune practici și know how;
* sprijinirea organizatorică și logistică a Comitetului de Monitorizare aPR SE, precum si a altor comitete/grupuri de lucru implicate în cadrul partenerial de implementareaPR SE, inclusiv structurile de guvernare RIS3.

Enumerarea anterioară nu este exhaustivă, în cadrul proiectelor de asistență tehnică fiind eligibile toate tipurile de activități ce contribuie la implementarea PR SE 2021-2027, precum și activități privind închiderea POR 2014-2020.

1. Activitățile incluse in proiect sunt relevante față de intervențiile prevăzute în PR SE 2021-2027, inclusiv față de documentele strategice, precum: roadmap, strategie/plan de comunicare, plan de evaluare etc.
2. Bugetul este complet şi corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului:

3.1 *Toate activitatile, resursele si rezultatele anticipate din cererea de finantare au acoperire intr-un subcapitol bugetar / linie bugetară*

3.2 *Costurile sunt realiste (corect estimate), suficiente şi necesare pentru implementarea activităților. Toate elementele cuprinse in lista de servicii/echipamente sunt clar identificate și detaliate. Achiziționarea serviciilor/ echipamentelor prevăzute în proiect este necesară și oportună, conform obiectivelor proiectului.*

* 1. *Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate*
  2. *Bugetul eligibil total se încadrează în limitele alocării indicate din Instrucțiunile de finantare? Rata forfetară este corect calculată? Sunt corelate informațiile din Declarația privind eligibilitatea TVA cu bugetul proiectului*

4. Fezabilitatea si eficacitatea proiectului

4.1 *Planul de monitorizare este realist și indicatorii de etapă stabiliți în cadrul acestuia conduc la atingerea țintelor indicatorilor proiectului, și implicit ai programului.*

*4.2 Există o planificare adecvată și eficientă a proiectului la nivelul managementului de proiect; solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului, există o clară repartizare a sarcinilor în acest sens, proceduri şi un calendar al activităţilor de monitorizare;*

*4.3 Solicitantul identifică şi detaliază posibile riscuri în implementarea proiectului, iar mecanismele de gestionare sunt clar definite si corespunzatoare.*

*4.4 Activităţile proiectului sunt clar identificate şi detaliate şi strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuţiile membrilor echipei de proiect şi cu planificarea achiziţiilor publice. Planificarea activităţilor (claritatea şi fezabilitatea planului de acţiune al proiectului) este logică şi fezabilă din perspectiva realizării acesteia; calendarul activităților proiectului este realist; obiectivele proiectului sunt clare şi pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului;*

*4.5 Rezultatele proiectului şi indicatorii de realizare (ai PR SE si cei specifici stabiliti prin instructiuni de finantare) sunt corelaţi cu activităţile şi ţintele stabilite şi sunt fezabile. Rezultatele sunt formulate în termeni cuantificabili, măsurabili şi verificabili.*

1. Proiectul va fi implementat în conformitate cu politicile UE și naționale privind achizițiile publice, informarea și publicitatea
2. Impactul finanțării salariilor personalului AM PR SE si suport asupra gradului de realizare a țintelor financiare asumate cu privire la contribuția UE din fondurile europene aferente perioadei de programare financiară 2021- 2027 a fondurilor europene gestionate
   1. Gradul, asumat prin proiect, pentru realizarea țintelor financiare cu privire la contribuția UE din fondurile europene aferente perioadei de programare financiară 2021-2027 a fondurilor europene gestionate este:
   2. mai mare sau egal cu 80% din tintele financiare anuale.
   3. mai mic de 80 % din tintele financiare anuale.

Ținta de absorbție pentru anul 2025 este de 162.954.455 euro FEDR.

## 8.5. Aplicarea pragului de calitate

Pragul de calitate pe care o cerere de finanțare trebuie să îl atinga este de minim 60 de puncte.

## 8.6. Aplicarea pragului de excelență

Această secțiune nu se aplică prezentului apel.

## 8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare

Această secțiune nu se aplică prezentului apel.

## 8.8 Contestaţii

Împotriva deciziei de respingere a finanțării se poate formula contestație pe cale administrativă, la AM PR SE, în termenul de 30 zile calendaristice, calculat de la data primirii acesteia prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Contestaţia se formulează în scris și va cuprinde:

a) datele de identificare ale solicitantului: denumire, sediu, datele de contact, precum și alte atribute de identificare, în condiţiile legii, cum sunt: numărul de înregistrare în registrul comerţului sau într-un alt registru public, codul unic de înregistrare, precum și a cererii de finanțare: titlu, cod unic SMIS;

b) datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului;

c) obiectul contestației;

d) criteriul/criteriile contestate;

e) motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația, detaliate pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție în parte contestat;

f) semnătura reprezentantului legal/împuternicit al solicitantului.

Contestația va fi însoțită de documente pe care contestatarul le consideră necesare în motivarea acesteia. Constestatarul nu poate să depună documente noi care să completeze, să modifice sau să înlocuiască documentele a căror analiză a condus la respingerea proiectului. Contestația și documentele anexate vor fi numerotate si opisate.

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

Contestaţia se va depune în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data înştiinţării de către AM PR SE a rezultatului asupra procesului de evaluare, selecție și contractare.

**Notă!** Contestațiile depuse după termenul de 30 de zile calendaristice menționat anterior vor fi respinse.

## 

## 8.9. Contractarea proiectelor

### 8.9.1. Verificarea îndeplinirii condiţiilor de eligibilitate

AM PR SE va notifica solicitantul cu privire la demararea etapei de contractare in maxim 2 zile lucrătoare de la finalizarea etapei de evaluare a cererii de finantare.

În urma primirii scrisorii privind demararea etapei de contractare, solicitantul va trebui să transmită în termen de maxim 15 zile lucrătoare documentele obligatorii aferente acestei etape specificate in cadrul cap. *7*.6 Anexele şi documentele obligatorii la momentul contractării*.*

În această etapă se va verifica îndeplinirea tuturor condițiilor de eligibilitate, prin prezentarea documentelor justificative specificate în prezentele Instrucțiuni.

Documentația de contractare se va verifica conform Anexei 4 - Grila de contractare.

În cazul în care AM PR SE solicită clarificări, solicitantul are obligația să răspundă la clarificări 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 vederea respectării prevederilor art. 73, litera b) din Regulamentul (UE) 1060/2021, AM PR SE va verifica/stabili in etapa de contractare, conform procedurilor de lucru, daca:

* 1. Proiectul intră în domeniul de aplicare al unei condiții favorizante și este compatibil cu strategiile și documentele de planificare corespunzătoare stabilite pentru îndeplinirea respectivei condiții favorizante.
  2. Proiectul contribuie /nu contribuie direct la indeplinirea conditiei favorizante.

În vederea respectării prevederilor art. 73, litera i) din Regulamentul (UE) 1060/2021, AM PR SE va verifica in etapa de contractare, conform procedurilor de lucru, ca proiectul nu face în mod direct obiectul unui aviz motivat al Comisiei cu privire la o încălcare în temeiul articolului 258 din TFUE care pune în pericol legalitatea și regularitatea cheltuielilor sau desfășurarea operațiunilor.

### 8.9.2. Decizia de acordare/respingere a finanțării

Urmare a verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, AM PR SE va emite decizia de aprobare/respingere a finanțării.

### 8.9.3 Definitivarea planului de monitorizare al proiectului

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

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

Indicatorii de etapă se corelează cu activitatea de bază declarată de beneficiar în cererea de finanțare, precum și cu rezultatele așteptate ale proiectului. Primul indicator de etapă este stabilit la un interval trei luni, calculat din prima zi de începere a implementării proiectului, așa cum este prevăzută în contractul de finanțare.

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

Indicatorii de etapă fac obiectul monitorizării de către AM PR SE, iar nerealizarea acestora poate conduce la aplicarea unui mecanism de rețineri financiare, conform prevederilor legale.

Planul de monitorizare al proiectului poate face obiectul unor modificări , în conformitate cu prevederile deciziei de finanțare.

### 8.9.4 Semnarea deciziei de finanţare

Ca urmare a acceptării proiectului în urma finalizarii verificarilor în etapa de contractare, se va semna Decizia de finanțare (Anexa 9).

# 9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

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

Obligațiile beneficiarilor privind respectarea prevederilor legale europene și naționale în vigoare sunt menționate la art. „11- Conflictul de interese și incompatibilități” din modelul deciziei de finanțare, aprobat prin Ordinul MIPE nr.2041/2023 pentru aprobarea modelului Contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021 – 2027.

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

Sistemului ARACHNE se va utiliza în scopul verificărilor de management, iar datele din sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ vor fi exportate în ARACHNE. Aceasta prevedere va acoperi toate etapele în care se aplică ARACHNE, respectiv verificarea la depunerea proiectelor, contractare, implementare și control.

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

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

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

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

**Raportarea beneficiarilor reali**

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2021/1060 și Legii 98/2016 privind achizițiile publice, beneficiarul investiției va colecta și va pune la dispoziție informații cu privire la:

* (a) toţi contractanţii, inclusiv denumirea şi codul de înregistrare în scopuri de TVA sau codul de identificare fiscală al contractantului (contractanţilor);
* (b) beneficiarii reali ai contractantului, astfel cum sunt definiţi la articolul 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849; şi
* (c) contracte (data contractului, denumire, număr de referinţă şi valoarea contractului).

Beneficiarii au obligatia sa se asigure că destinatarii finali ai fondurilor/contractanţii sunt informaţi cu privire la obligaţia de a transmite datele şi informaţiile privind beneficiarii reali ai fondurilor alocate prin PR SE, cu respectarea conform prevederilor legislaţiei europene şi naţionale incidente (Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului).

**Conflictul de interese în implementarea proiectelor de asistență tehnică**

Conflictul de interese reprezintă orice situaţie definită ca atare în legislaţia naţională/comunitară.

Beneficiarul are obligatia de a întreprinde toate diligenţele necesare pentru a evita orice conflict de interese pe perioada implementarii contractului de finantare şi de a informa în scris AM PR SE în legătură cu orice situaţie care dă naştere sau este posibil să dea naştere unui astfel de conflict, de îndată ce a luat la cunostinţă.AM PR SE îşi rezervă dreptul de a verifica aceste situaţii şi de a lua măsurile necesare, dacă este cazul.

În implementarea proiectului, AM PR SE va verifica conflictul de interese la atribuirea contractelor de achizitii, precum și în implementarea acestora.

La solicitarea, pentru prima dată, într-o cerere de rambursare/plată, a cheltuielilor aferente unui contract de achiziţie, Beneficiarul va depune o declaraţie pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului, din care să rezulte că nu se află într-o situaţie de conflict de interese.

**Conflictul de interese la atribuirea contractelor de achiziţie**

Atribuirea contractelor de achiziţii necesare implementării proiectului se va realiza în conformitate cu prevederile deciziei de finanțare și/sau, după caz, cu prevederile legale naţionale şi comunitare în domeniul achiziţiilor și conflictului de interese.

În cazul în care se constată încălcarea prevederilor legale în vigoare ale legislaţiei în domeniul achiziţiilor publice și conflictului de interese, cheltuiala aferentă plăţii bunurilor/serviciilor astfel achiziţionate va fi considerată neeligibilă şi nu va fi rambursată/plătită.

**Conflictul de interese în implementarea contractelor de achiziție**

Pe parcursul derulării contractelor încheiate între beneficiarii PR SE şi contractorii acestora, apar deseori modificări ale personalului implicat în atribuirea şi derularea contractului comercial, atât la nivelul beneficiarilor, cât şi al contractorilor şi subcontractorilor, terților susținători, experților cheie. În acest sens, beneficiarul finanțării nerambursabile are obligativitatea notificării în scris AM PR SE a situaţiilor în care apar modificări. AM PR SE va verifica aceste situaţii şi va lua măsurile necesare, dacă este cazul.

# 10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

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 verificare, contractare și implementare a proiectului depus spre finanțare /contractat în cadrul PR SE, în baza Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 / 46 / CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și stocate/arhivate conform normelor legale incidente.

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

# 11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES

Prin monitorizarea proiectelor, AM PR SE se va asigura că există un management eficient al acestora, că activitățile proiectelor se desfășoară în conformitate cu calendarul prevăzut, că se realizează (sau există premisele să se realizeze) obiectivele și indicatorii prevăzuți în decizia de finanțare, că beneficiarii respectă principiile vizând egalitatea de șanse și nediscriminarea, ale dezvoltării durabile, precum și celelalte condiționalități prevăzute în decizia de finanțare.

Procesul de monitorizare a proiectelor de către AM PR SE se realizează în conformitate cu prevederile legale aplicabile și cu prevederile deciziei de finanțare, prin:

a) prin verificarea rapoartelor de progres elaborate de Beneficiar, disponibile în MySMIS 2021/SMIS2021+, și a documentelor justificative care însoțesc raportul de progres, în scopul urmăririi progresului proiectelor și stadiului îndeplinirii indicatorilor de realizare și rezultat;

b) prin vizite de monitorizare pentru a verifica progresul fizic al activităților și stadiul realizării indicatorilor, îndeplinirea indicatorilor de etapă;

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

d) analizarea stadiului implementării proiectelor în vederea modificării, suspendării, rezilierii, rezoluțiunii deciziei de finanțare, conform prevederilor deciziei de finanțare.

Monitorizarea proiectului se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021-2027 și cu procedurile aplicabile.

## 11.1. Rapoarte de progres

Beneficiarii generează și transmit prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ rapoarte de progres, cu o frecvență de un raport de progres la fiecare cerere de rambursare și la fiecare cerere de plată, în perioada de implementare a proiectului, dar nu mai târziu de trei luni de la semnarea deciziei de finanțare, sau ori de câte ori AM PR SE solicită. În cazul cererilor de rambursare aferente cererilor de plată, raportul de progres va fi depus anterior, odată cu cererea de plată.

În situația în care există un interval mai mare de 3 luni între cererile de rambursare/plată, beneficiarii vor genera și vor transmite Raport de progres, în termen de maxim 30 de zile de la finalizarea perioadei anterioare de raportare.

Se verifică rapoartele de progres transmise şi documentele justificative care însoțesc rapoartele, în scopul urmăririi progresului proiectelor şi stadiului îndeplinirii indicatorilor de realizare şi rezultat, al respectării planului de monitorizare a proiectului şi al realizării indicatorilor de etapă din plan.

## 11.2. Vizitele de monitorizare

Vizitele de monitorizare la fața locului au ca scop confirmarea progresului fizic al activităților și stadiul realizării indicatorilor, identificarea elementelor sau situațiilor care pot duce la întârzieri, derapaje de la proiectul aprobat sau imposibilitatea continuării proiectului, identificarea elementelor de succes ale proiectului; verificarea respectării clauzelor generale și a celor specifice din decizia de finanțare; verificarea justificărilor formulate de beneficiar pentru modificarea deciziei de finanțare prin notificare/act adițional (dacă este cazul).

Vizitele de monitorizare pot fi vizite la fața locului pe parcursul implementării (semestriale), vizita finală la fața locului, vizite la fața locului speciale (ad-hoc).

**Vizite la fața locului pe parcursul implementării** se efectuează periodic, de 2 ori pe an de implementare - o vizită în fiecare semestru de implementare și pot fi efectuate individual de către ofițerii de monitorizare sau în echipe mixte formate din ofițerul de monitorizare impreună cu ofițerul de autorizare proiecte, conform procedurilor în vigoare.

**Vizita finală la fața locului** este realizată în scopul monitorizării și al verificării cererii de rambursare finale obligatoriu prin echipe mixte (monitorizare și verificare plăți), conform procedurilor în vigoare.

Vizita de monitorizare finală are ca scop:

* Verificarea eligibilității cheltuielilor, în conformitate cu prevederile legale privind eligibilitatea;
* Verificarea plății efective de către Beneficiar a sumelor incluse în cererile de rambursare;
* Verificarea existenței unui sistem de codificare contabilă separată pentru proiect și a înregistrării tuturor elementelor proiectului în contabilitate, inclusiv verificarea corespondenței cu bugetul proiectului;
* Verificarea păstrării tuturor documentelor originale legate de proiect;
* Verificarea dosarelor de achiziție realizate în cadrul proiectului;
* Verificarea bunurilor/serviciilor/lucrărilor dacă au fost livrate/prestate în conformitate cu contractele de achiziții;
* Verificarea cerințelor schemei de ajutor de stat/minimis aplicabile cheltuielilor rambursate și modalitatea de înregistrare în contabilitate, în cazul proiectelor implementate de către beneficiari IMM;
* Verificarea utilizării de către beneficiar a conturilor contabile analitice (cu codificarea proiectului);
* Verificarea finalizării tuturor activităților proiectului,
* Verificarea atingerii țintelor indicatorilor în conformitate cu valorile asumate prin contractul de finanțare (cu modificările ulterioare, dacă este cazul);
* Verificarea atingerii rezultatelor și obiectivelor asumate prin proiect;
* Verificarea operaționalizării investiției.

În cadrul vizitei finale la fața locului, se va verifica, în mod expres, faptul că echipamentele/ aplicațiile software/infrastructura finanțate prin proiect sunt puse în funcțiune.

**Vizite la fața locului speciale (ad-hoc).** Fără a acoperi toate situațiile posibile, AM PR SE prin ofițerii de monitorizare din cadrul Biroului Monitorizare Proiecte, efectuează vizite la fața locului, pe parcursul implementării, în următoarele situații:

* dacă există o solicitare în acest sens din partea șefului AM PRSE;
* dacă beneficiarul nu a depus raport de progres trimestrial, în termenul stabilit prin decizie sau în cel solicitat de AM PRSE;
* dacă se constată neîndeplinirea indicatorilor de etapă din Planul de monitorizare a proiectului;
* dacă cu ocazia verificărilor efectuate se constată discrepanțe majore între documentele transmise de Beneficiar (rapoarte de progres, rapoarte de vizită, documentația aferentă propunerilor de acte adiționale, etc);
* dacă se solicită/notifică de către Beneficiar modificarea locației de implementare a proiectului.

În procesul de monitorizare a proiectelor, AM PR SE va urmări implementarea recomandărilor și acțiunilor corective, pe baza rapoartelor prezentate de beneficiar și/sau a vizitelor la fața locului, după caz.

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

În procesul de monitorizare a proiectelor, AM PR SE va verifica și confirma îndeplinirea indicatorilor de etapă, în conformitate cu prevederile Planului de monitorizare a proiectului, anexă la decizia de finanțare.

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

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

AM PR SE sprijină beneficiarul pentru a identifica soluţii adecvate pentru îndeplinirea indicatorilor de etapă şi pentru buna implementare a proiectului care face obiectul deciziei de finanţare.

În termen de 5 zile lucrătoare de la termenul prevăzut pentru un indicator de etapă, beneficiarii încarcă documentele justificative care probează îndeplinirea acestuia, se verifică şi 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 beneficiari. Pentru confirmarea îndeplinirii indicatorului de etapă, se pot solicita clarificări sau iniţia o vizită de monitorizare, caz în care se suspendă termenul de validare.

Prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ se emit atenţionări automate către beneficiar şi finanțator, cu cel puţin 10 zile calendaristice înaintea termenului prevăzut pentru îndeplinirea indicatorului/indicatorilor. De asemenea, beneficiarul şi finanțatorul sunt notificați prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ cu privire la respectarea termenului stabilit pentru încărcarea documentelor justificative aferente unui indicator de etapă.

În cazul nerespectării termenului pentru îndeplinirea unui indicator de etapă, prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ se blochează posibilitatea de încărcare a documentelor. Ulterior, beneficiarul poate solicita, motivat, deblocarea aplicaţiei pentru încărcarea documentelor justificative care probează realizarea indicatorului de etapă.

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

În cazul neîndeplinirii unui indicator de etapă, AM PR SE sprijină beneficiarul pentru identificarea şi stabilirea de posibile măsuri de remediere şi urmăreşte atingerea indicatorilor de etapă prin activităţile curente de monitorizare, respectiv prin acţiuni şi măsuri consolidate de monitorizare, în funcţie de riscurile identificate.

Neîndeplinirea unui indicator de etapă și măsurile prevăzute pe care le poate aplica autoritatea de management nu au natura și implicațiile unei nereguli sau unei fraude, așa cum sunt aceastea definite la art. 2 alin. (1) lit. a) și b) din OUG nr. 66/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Cu excepţia primului indicator de etapă, în cazul neîndeplinirii celorlalţi indicatori de etapă la termenele prevăzute în Planul de monitorizare, actualizat prin actele adiţionale aprobate, în completarea acţiunilor şi măsurilor consolidate de monitorizare, AM PR SE are dreptul să aplice, în funcţie de analiza obiectivă şi riscurile identificate, măsurile detaliate în Condițiile specifice la Decizia de finanțare.

În cazul nerealizării indicatorilor de etapă din primul an de implementare în decurs de 6 luni de la finalizarea acestuia, din motive imputabile beneficiarului precum şi în situaţia unor întârzieri semnificative în îndeplinirea indicatorilor de etapă care afectează substanţial sau fac imposibilă realizarea obiectivelor şi atingerea rezultatelor proiectului asumate prin decizia de finanţare, se poate proceda la rezilierea/revocarea deciziei de finanţare şi recuperarea sumelor deja plătite beneficiarului.

Planul de monitorizare al proiectului poate face obiectul unor modificări prin act adiţional la decizia de finanţare.

# 12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR

Mecanismele cererilor de prefinanțare/plată/rambursare sunt reglementate în cadrul OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 - 2027 alocate României din Fondul European de Dezvoltare regională, Fondul de Coeziune, Fondul Social European Plus, Fondul pentru o Tranziție Justă și în cadrul HG nr. 829/2022 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 133/2021.

Decontările în cadrul acestor cereri și documentele obligatorii care se vor depune în

funcție de tipul cererii și de tipologia cheltuielii, sunt detaliate în anexele la decizia de finanțare și Manualului beneficiarului, disponibil pe site- ul https://regiosudest.ro/.

## 12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare

Se poate acorda prefinanţare în tranşe de maximum 30% din valoarea eligibilă a deciziei de finanţare, fără depăşirea valorii totale eligibile a acestuia.

Cu excepţia primei tranşe de prefinanţare acordate, următoarele tranşe de prefinanţare se acordă cu deducerea sumelor nejustificate din tranşa anterior acordată.

Beneficiarul care a depus cerere de prefinanţare are obligaţia depunerii unei/unor cereri de rambursare care să cuprindă cheltuielile efectuate din tranşa de prefinanţare acordată, în cuantum cumulat de minimum 50% din valoarea acesteia, în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la data la care autoritatea de management a virat tranşa de prefinanţare în contul beneficiarului, fără a depăşi durata contractului de finanţare.

Beneficiarii au obligaţia restituirii integrale/parţiale a prefinanţării acordate, în cazul în care aceştia nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea prefinanțării.

## 12.2. Mecanismul cererilor de plată

După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/ prestarea serviciilor acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele economice aferente proiectelor implementate, acceptate la plată, beneficiarul depune Cererea de plată, împreună cu documentele justificative aferente.

Cererile de plată conțin doar facturi neplătite de beneficiar.

După efectuarea verificărilor conform procedurilor de lucru, AM PR SE comunică beneficiarului autorizarea de cheltuieli printr-o notificare care cuprinde:

a) suma autorizată la plată;

b) sume care au făcut obiectul reducerilor procentuale/corecțiilor financiare/deducerilor financiare/reținerilor după caz.

AM virează beneficiarului valoarea cheltuielilor eligibile într-un cont distinct de disponibil deschis pe numele beneficiarului, la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului.

În termenul legal de la încasarea sumelor de la AM PR SE, Beneficiarul efectuează plata numai pentru facturile înscrise în notificare. Sumele încasate pe baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate.

În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către autoritatea de management beneficiarii au obligaţia de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată la AM PR SE, în care sunt incluse sumele din notiifcare decontate prin cererea de plată.

Beneficiarii au obligaţia restituirii integrale sau parţiale a sumelor virate în cazul proiectelor pentru care aceştia nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora.

## 12.3. Mecanismul cererilor de rambursare

Beneficiarii au obligaţia de a depune cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate.

În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar la AM PR SE a cererii de rambursare întocmite conform deciziei de finanţare, AM PR SE autorizează cheltuielile eligibile cuprinse în cererea de rambursare şi efectuează plata sumelor autorizate în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care AM PR SE dispune de resurse în conturile sale. După efectuarea plăţii, AM PR SE notifică beneficiarilor plata aferentă cheltuielilor autorizate din cererea de rambursare.

## 

## 12.4. Graficul cererilor de prefinanţare/plată/rambursare

Beneficiarul are obligaţia de a respecta - Graficul cererilor de prefinanţare/plată/rambursare privind estimarea depunerii cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, precum și de actualizare a acestuia în funcție de sumele decontate.

Modificările intervenite în graficul de depunere a cererilor de prefinanţare/plată/rambursare a cheltuielilor se pot face printr-o notificare, care nu face obiectul aprobării de către AM PR SE.

## 12.5. Vizitele la faţa locului

AM PR SE efectueaza vizite in teren pentru verificarea realitatii cheltuielilor solicitate/autorizate. In acest scop se vor identifica pe teren:

* documentele justificative originale aferente cheltuielilor eligibile ce au fost incluse spre decontare în cererile de rambursare;
* existența unui sistem de codificare contabilă separată pentru proiect și a înregistrării tuturor elementelor proiectului în contabilitate, inclusiv verificarea corespondenței cu bugetul proiectului;
* păstrarea tuturor documentelor originale legate de proiect, inclusiv existenţa pe facturile de plată originale a codului proiectului şi a sumelor decontate parţial;
* bunurile/serviciile/lucrările dacă au fost livrate/prestate/executate în conformitate cu contractul de achiziții;
* proiectul nu a mai primit finanţare din alte fonduri nerambursabile – facturile originale au înscrise codul SMIS al proiectului şi „PR SE 2021 - 2027”;
* publicitatea proiectului;
* îndeplinirea indicatorilor (se vor verifica datele din ultimul raport de progres depus de beneficiar în MySMIS2021/SMIS2021+).

# 13. MODIFICAREA INSTRUCȚIUNILOR PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

## 13.1. Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor instrucțiunilor de finanțare

Modificările prezentelor instrucțiuni se vor realiza în următoarele cazuri:

* dacă se modifică legislația în vigoare referitoare la utilizarea fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027, care afectează finanțarea acordată în cadrul priorității 7 – Asistență Tehnică a PR SE 2021-2027;
* dacă se modifică PR SE 2021-2027 și acest lucru afectează prioritatea 7 – AT;
* dacă se dorește modificarea perioadei de depunere a proiectelor, menționată la secțiunea 4.3 a prezentelor instrucțiuni;
* alte cazuri care impun în mod obiectiv actualizarea/revizuirea prevederilor prezentei instrucțiuni.

Solicitanţii la finanțare au obligația de a respecta legislaţia în vigoare la nivel naţional şi european, inclusiv a modificărilor intervenite pe parcursul procesului de verificare, contractare a proiectelor, modificări intervenite ulterior lansării prezentelor instrucțiuni.

Orice modificare a prevederilor legale în vigoare/aparitia unor noi prevederi legale poate determina AM PR SE să solicite documente suplimentare și/sau respectarea unor condiții suplimentare față de prevederile prezentului document/să conducă la modificarea/completarea anexelor din instrucțiuni.

Orice modificare a instrucțiunilor de finanțare se poate realiza în baza corrigendumurilor/ instrucțiunilor de modificare/completare emise de AM PR SE.

În funcție de modificările intervenite pe parcursul derulării etapei de verificare, AM PR SE se va asigura de respectarea principiului privind tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților la finanțare, asigurând, totodată și transparența sistemului de verificare și contractare, prin publicarea tuturor modificărilor și condițiilor suplimentare intervenite ulterior publicării prezentelor instrucțiuni.

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

Pentru aplicarea celor menționate la secțiunea 13.1, AM PR SE poate emite unul sau mai multe corrigendumuri sau instrucțiuni de modificare/completare a prevederilor prezentelor instrucțiuni, cu obligația specificării în cadrul acestora a condițiilor tranzitorii pentru proiectele aflate în diferite stadii ale procesului de verificare și contractare.

În funcție de modificările intervenite, AM PR SE se va asigura de respectarea principiului privind tratamentul nediscriminatoriu al tuturor solicitanților la finanțare, asigurând totodată și transparența sistemului de evaluare și selecție, prin publicarea tuturor modificărilor și condițiilor suplimentare intervenite ulterior publicării prezentelor instrucțiuni.

# 14. ANEXE

Anexele prezentelor instrucțiuni sunt următoarele:

Anexa 1 - Formularul Cererii de finanţare

Anexa 2 – Declarația unică a solicitantului

Anexa 3 - Grila de evaluare, AT PR SE 2021-2027

Anexa 4 - Grila de contractare, AT PR SE 2021-2027

Anexa 5 - Personalul angajat al ADR SE

Anexa 6 - Formatul cadru al bugetului proiectului

Anexa 7 - Plan de monitorizare al proiectului

Anexa 8 - Declaratia privind eligibilitatea TVA - operaţiuni al căror cost este mai mic de 5 mil euro

Anexa 8b - Declaratia privind eligibilitatea TVA -operatiuni al caror cost total este mai mare de 5 mil euro

Anexa 9 – Decizia de finanțare-model orientativ

Anexa 10 - Raport privind rezonabilitatea costurilor