



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



PROGRAMUL
REGIONAL VEST

GHIDUL SOLICITANTULUI DE FINANȚARE

APELUL DE PROIECTE NR. 1

Prioritatea 8 Asistență tehnică

Intervenția regională 8

DRAFT

Programul Regional Vest 2021-2027





IMPORTANT!

Acest document prezintă condițiile de accesare a fondurilor pentru Prioritatea 8 Asistență Tehnică, Intervenția regională 8, apelul de proiecte nr. 1.

Aspectele cuprinse în acest document ce derivă din **Programul Regional Vest** (PRV) și modul său de implementare, vor fi interpretate exclusiv de către **Agencia pentru Dezvoltare Regională a Regiunii Vest** (ADR Vest) în calitate de **Autoritate de Management pentru PRV** (AM PRV), cu respectarea legislației în vigoare și folosind metoda de interpretare sistematică.

Vă recomandăm ca, înainte de a începe completarea cererii de finanțare, să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest document și anexele aferente acestuia, precum și toate prevederile din PRV și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele legate de specificul intervențiilor finanțate prin Prioritatea 8 Asistență Tehnică din cadrul PRV.

Vă recomandăm ca, până la data limită de depunere a cererilor de finanțare în cadrul prezentului apel de proiecte, să consultați periodic pagina de internet www.vest.ro pentru a urmări actualizări sau alte comunicări/clarificări pentru accesarea fondurilor în cadrul PRV.

În pregătirea cererilor de finanțare, la depunerea proiectelor, pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, precum și pe întreaga durată de implementare, **solicitantul de finanțare are obligația de a respecta legislația în vigoare la nivel național și european, inclusiv modificările și completările ulterioare aprobării și lansării ghidurilor de finanțare.**

Identificarea unor aspecte ce pot îmbunătăți procesul de evaluare, selecție sau contractare poate determina solicitări de documente suplimentare din partea AM PRV, solicitări la care solicitantul de finanțare are obligația de a răspunde. În caz contrar cererea de finanțare va fi respinsă din procesul menționat, în situația în care asupra elementelor pentru care s-au solicitat clarificări suplimentare nu se poate trage o concluzie certă, conform precizărilor din cadrul ghidului solicitantului de finanțare și al anexelor la acesta.

Indiferent de etapa în cadrul căreia a fost respinsă o cerere de finanțare (evaluare, selecție sau contractare), solicitantul de finanțare poate formula, în scris, prin MySMIS, o singură contestație împotriva actului prin care i s-a comunicat respingerea de la finanțare a proiectului de către AM PRV.

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

Acest document reprezintă regulamentul pentru accesarea fondurilor nerambursabile în cadrul Programului Regional Vest 2021-2027 de către solicitanții de finanțare, este obligatoriu pentru aceștia și nu exonerează solicitanții de respectarea legislației în vigoare la nivel național și european.





CE CONȚINE GHIDUL SOLICITANTULUI DE FINANȚARE?

| | |
|---|-----------|
| 1. DESPRE APEL..... | 4 |
| 1.2 Caracteristicile apelului..... | 4 |
| 1.3 Indicatori | 4 |
| 1.4 Alocarea apelului | 5 |
| 1.5 Valoare eligibilă a proiectului..... | 5 |
| 1.6 Contribuția..... | 5 |
| 1.7 Grup țintă | 5 |
| 2. ACCESAREA FINANȚĂRII | 6 |
| 2.1 Criterii de evaluare a eligibilității solicitantului..... | 6 |
| 2.2 Criterii de evaluare a eligibilității proiectului..... | 7 |
| 2.3 Criterii de evaluare a eligibilității cheltuielilor..... | 10 |
| 2.4 Criterii calitative de selecție | 14 |
| 3. TRANSMITEREA PROIECTULUI | 15 |
| 3.1 Depunerea proiectului..... | 15 |
| 3.2 Completarea cererii de finanțare | 15 |
| 3.3 Documentația necesară finanțării | 15 |
| 4. EVALUAREA, SELECȚIA ȘI CONTRACTAREA PROIECTELOR | 16 |
| 4.1 Etapa de evaluare și selecție | 16 |
| 4.2 Etapa de contractare..... | 18 |
| 4.3 Retragera proiectului de la finanțare | 18 |
| 4.4 Contestații | 19 |
| 5. IMPLEMENTAREA PROIECTELOR | 21 |
| 5.1 Comunicare și vizibilitate..... | 21 |
| 5.2 Raportare | 22 |
| 5.3 Plăți | 23 |
| 5.4 Monitorizare post implementare..... | 24 |
| 6. ANEXE..... | 25 |
| 6.1 Formulare obligatorii..... | 25 |
| 6.2 Recomandări și tutoriale explicative | 25 |





1. DESPRE APEL

Legislația aplicabilă Programului Regional Vest 2021-2027 și prezentului ghid poate fi consultată pe site-ul www.vest.ro, la următorul link: ...

1.1 Obiectivul apelului și investițiile sprijinite

În cadrul Programului Regional Vest 2021 – 2027 (PRV), Prioritatea nr. 8, Intervenția regională 8 este aferentă Asistenței tehnice.

În cadrul prezentului apel de proiecte se finanțează următoarele tipuri de activități orientative, enumerarea nefiind exhaustivă:

- Activități legate de programarea, gestionarea, monitorizarea, evaluarea și controlul PRV 2021-2027**
- Activități legate de evaluare și studii, colectare de date**
- Activități legate de comunicare, informare și publicitate**
- Activități legate de funcționarea ADR Vest**
- Activități legate de consolidarea capacității ADR Vest și a beneficiarilor PRV 2021-2027, precum și sprijinirea activităților necesare pentru închiderea POR 2014-2020**
- Activități legate de consolidarea capacității instituționale a partenerilor de lucru.**

1.2 Caracteristicile apelului

Prezentul apel de proiecte este un apel necompetitiv, cu depunere continuă, având ca obiectiv implementarea eficientă și transparentă a Programului Regional Vest 2021 – 2027.

În cadrul apelului de proiecte se pot depune mai multe cereri de finanțare, în limita alocării financiare la nivelul priorității.

1.3 Indicatori

Indicatori care fac obiectul monitorizării performanțelor programului

Indicatori de realizare – se raportează de către solicitantul de finanțare:

| Cod indicator | Denumire indicator | Unitate de măsură |
|---------------|--|---------------------------------|
| PSO06 | Numărul mediu anual de locuri de muncă finanțate prin AT | angajați cu normă întreagă |
| PSO07 | Număr de proiecte gestionate | proiecte |
| PSO08 | Sesiuni de instruire și formare în rândul beneficiarilor/potențialilor beneficiari | sesiuni de instruire și formare |
| PSO09 | Rapoarte și studii de evaluare | rapoarte și studii |





Notă!

- a) Termenul de realizare a indicatorilor este la finalizarea implementării proiectului.
- b) Nu se acceptă identificarea și cuantificarea, în cadrul cererii de finanțare, a altor indicatori în afara celor menționați mai sus.

1.4 Alocarea apelului

Alocarea regională pentru prezentul apel de proiecte este de:

| Valută | Bugetul apelului (FEDR ¹ + BS ² + BL ³) | Total nerambursabil (FEDR + BS) | FEDR | BS+BL | BS | BL |
|------------------|---|---------------------------------|----------------------|---------------------|---------------------|-------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| procente | | | | | | |
| euro | 49.376.506,00 | 49.376.506,00 | 41.970.030,00 | 7.406.476,00 | 7.406.476,00 | - |
| lei ⁴ | | | | | | |

1.5 Valoare eligibilă a proiectului

Valoarea eligibilă a proiectului este egală cu valoarea asistenței financiare nerambursabile și nu poate să depășească alocarea regională disponibilă la momentul depunerii cererii de finanțare.

1.6 Contribuția

Contribuția programului la finanțarea unei investiții în cadrul Priorității 8 Asistență tehnică este de 100% din valoarea totală eligibilă a investiției (suma cheltuielilor eligibile incluse în proiect), din care FEDR 85% și buget de stat 15%.

1.7 Grup țintă

Prin **grup țintă** pentru Prioritatea 8 Asistență tehnică se înțeleg grupurile/entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct și/sau indirect:

¹ FEDR – Fondul European pentru Dezvoltare Regională

² BS – Bugetul Statului Român

³ BL – Bugetul local

⁴ Calculat la cursul de schimb valabil la data publicării versiunii aprobate a ghidului solicitantului de finanțare, respectiv luna ...





- Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest;
- Membrii din Comitetul de Monitorizare și alte structuri partenieriale în conformitate cu art. 8 alin (2) din Regulamentul 1060/2021;
- Beneficiarii / potențialii beneficiari de finanțare și partenerii lor;
- Alți membrii ai ecosistemului: proiectanți, consultanți, alți experți etc.
- Publicul larg, societate civilă, mass-media etc.

2. ACCESAREA FINANȚĂRII

Criteriile de eligibilitate detaliate în cadrul acestui capitol trebuie respectate de către solicitantul de finanțare pentru Asistență Tehnică începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe tot parcursul procesului de evaluare și contractare, pe perioada de implementare, precum și pe perioada de durabilitate a deciziei de finanțare (cinci ani de la efectuarea plății finale către beneficiar), în condițiile stipulate prin decizia de finanțare, cu excepția criteriului de eligibilitate a cheltuielilor referitor la respectarea pragurilor stabilite pentru cheltuieli, a cărui respectare este obligatorie până la finalul perioadei de implementare a contractului de finanțare, inclusiv.

În Anexa 02.3_Grila de evaluare se regăsesc detaliile cu privire la modalitatea de verificare a fiecărui criteriu.

Atenție!

- a) Solicitantul de finanțare este Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Regional Vest 2021 - 2027 și nu intră în competiție cu alți solicitanți de finanțare.
- b) Atât solicitantul de finanțare, cât și proiectul propus spre finanțare trebuie să îndeplinească obligatoriu și cumulativ toate condițiile menționate în Ghidul solicitantului de finanțare pentru Asistență Tehnică aferent prezentului apel de proiecte.
- c) Neîndeplinirea unui criteriu conduce la declararea neeligibilității solicitantului de finanțare/proiectului propus spre finanțare.

2.1 Criterii de evaluare a eligibilității solicitantului

2.1.1 Solicitantul de finanțare și/sau reprezentantul legal al solicitantului de finanțare/împuțernicul reprezentantului legal al solicitantului de finanțare NU se încadrează în niciuna din situațiile prezentate în Anexa_Declarația de asumare, secțiunea A - Eligibilitate și angajament și își asumă respectarea pe toată perioada procesului de evaluare, selecție și contractare, pe perioada de implementare și durabilitate a deciziei de finanțare, a tuturor condițiilor detaliate în cadrul Anexei_Declarația de asumare.

2.1.2 Solicitantul de finanțare are un drept legal asupra locației de implementare a proiectului (teren și/sau clădire) care să îi confere dreptul de a realiza investiția propusă prin cererea de finanțare.





Dreptul legal asupra locației de implementare trebuie să fie valabil începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe întreaga perioadă de evaluare, selecție și contractare, pe perioada de implementare și pe perioada de durabilitate a deciziei de finanțare (cinci ani de la efectuarea plății finale către beneficiar).

- Pentru investiții care includ doar servicii și/sau dotări și lucrări de construcție ce nu se supun autorizării:
 - dreptul de proprietate privată,
 - dreptul de concesiune,
 - dreptul de superficie,
 - dreptul de uzufruct,
 - dreptul de comodat/ folosință cu titlu gratuit,
 - dreptul de închiriere/locațiune.
- Pentru proiectele care propun realizarea de lucrări care necesită autorizație de construire:
 - dreptul de proprietate privată,
 - dreptul de concesiune (conform legislației în vigoare),
 - dreptul de superficie (solicitantul are, conform contractului de superficie, dreptul de a realiza investiția propusă prin cererea de finanțare).

În plus, imobilul⁵ (teren și/sau clădire):

- este liber de orice sarcini sau interdicții ce afectează implementarea proiectului,
- nu face obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către solicitant pentru realizarea proiectului, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești,
- nu face obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun.

Pentru elementele de mai sus, nu vor conduce la respingerea cererii de finanțare din procesul de evaluare, selecție sau contractare, acele limite ale dreptului de proprietate care nu sunt incompatibile cu realizarea activităților proiectului (spre ex. servituți legale, servitutea de trecere cu piciorul etc).

Ulterior contractării proiectului, este permisă ipotecarea obiectelor/bunurilor aferente proiectului, fie ele mobile sau imobile, în condițiile stricte ale prevederilor contractuale, cu respectarea legislației în vigoare.

2.2 Criterii de evaluare a eligibilității proiectului

2.2.1 Proiectul este corelat cu obiectivele și activitățile apelului de proiecte aferent priorității 8 - Asistență tehnică și propune investiții specifice eligibile:

⁵ Imobilul este definit conform Legii nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare





Tipuri de investiții eligibile:

- a) **Programarea, gestionarea, monitorizarea, evaluarea și controlul PRV 2021-2027:**
- sprijin pentru procesul de helpdesk, evaluare și implementare a proiectelor;
 - asigurarea remunerării și motivării personalului, complementar cu recrutarea de personal nou;
 - instruirea personalului prin ateliere, seminarii, mentorat, coaching, schimb de bune practici și experiență;
 - implementarea pactelor de integritate, etc.
- b) **Evaluare și studii, colectare de date:**
- sprijinirea pregătirii și implementării PRV pentru perioada de programare post 2027 - studii, analize, cadru partenerial și consultări publice, pregătirea portofoliului de proiecte;
 - evaluarea implementării PRV, inclusiv evaluări continue, diseminarea rezultatelor evaluărilor;
 - evaluarea acțiunilor de informare și publicitate prin studii de notorietate etc.
- c) **Comunicare, informare și publicitate:**
- participări media, filme și spoturi informaționale TV, reclame și alte contacte de presă, publicații, organizarea de campanii, conferințe, seminarii, evenimente și ateliere de lucru, dezvoltarea și întreținerea web site, social media, etc.
- d) **Funcționarea ADR Vest:**
- cheltuieli cu modernizarea sediilor necesare desfășurării activităților;
 - cheltuieli cu servicii IT de dezvoltare/actualizare, configurare baze de date, migrare structuri de date;
 - achiziționarea de materiale consumabile;
 - achiziția de active fixe corporale, obiecte de inventar;
 - arhivare, etc.;
 - cheltuieli generale de administrație pentru ADR (mentenanța, utilități, chirie etc.)
- e) **Activități legate de consolidarea capacității ADR Vest și a beneficiarilor PRV 2021-2027, precum și sprijinirea activităților necesare pentru închiderea POR 2014-2020:**
- elaborarea și implementarea planurilor de acțiune pentru consolidarea capacității administrative a beneficiarilor PRV pe baza evaluărilor efectuate;
 - identificarea ideilor de proiect și elaborarea de propuneri relevante pentru PRV, inclusiv activități care vizează pregătirea perspectivei financiare 2027+;
 - consolidarea capacităților AM, a beneficiarilor finali și ale altor organisme care gestionează fonduri UE în vederea pregătirii și implementării proiectelor, respectiv consolidarea competențelor în implementarea





proiectelor finanțate la nivelul beneficiarilor (grupuri de lucru mixte AM – experți tehnici -beneficiari), pentru a identifica și dezvolta un portofoliu de proiecte mature;

- campanii de conștientizare și de educație pe diverse teme, ale membrilor grupurilor țintă, solicitanți și beneficiari de finanțare;
- susținerea pregătirii și operaționalizării unor "proiecte pilot";
- consolidarea capacităților UAT-urilor în ceea ce privește pregătirea SIDU;
- elaborarea și punerea în aplicare a unei foi de parcurs – Roadmap, privind consolidarea capacității administrative necesare pentru administrarea și implementarea eficace a fondurilor UE;
- creșterea eficienței și eficacității resurselor umane implicate în sistemul de coordonare, gestionare a fondurilor UE;
- abordarea specifică a unor teme noi: măsuri de simplificare, concentrare tematică, cadrul de performanță, condiții favorizante, strategii de specializare inteligentă, descoperire antreprenorială, ITI, instrumente financiare, ajutor de stat, costuri simplificate;
- dezvoltarea profesională și diversificarea competențelor, prin formare, instruire, mentorat, coaching, atât cu diferite categorii profesionale (ex. proiectanții), cât și în domeniile specifice;
- realizarea acțiunilor de informare și comunicare pentru promovarea rezultatelor POR 2014-2020 (realizarea de studii pentru evaluarea POR 2014-2020 în Regiunea Vest; campanie realizată la finalul perioadei de programare, respectiv campanii de conștientizare/evenimente pentru diferite grupuri țintă; conferință de închidere a POR 2014-2020 etc.).

Atenție!

Prin **grup țintă** pentru Prioritatea 8 Asistență tehnică se înțeleg grupurile/entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct și/sau indirect:

- Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest,
- membrii din Comitetul de Monitorizare și alte structuri partenoriale în conformitate cu art. 8 alin (2) din Regulamentul 1060/2021;
- beneficiarii / potențialii beneficiari de finanțare și partenerii lor;
- alți membri ai ecosistemului: (proiectanți, consultanți, alți experți etc); publicul larg, societate civilă, mass-media etc.

f) **Activități legate de consolidarea capacității instituționale a partenerilor de lucru,** orizontal la nivelul programului, în conformitate cu art. 8 alin (2) din Regulamentul 1060/2021:

- promovarea unor acțiuni orizontale și acțiuni specifice la nivelul fiecărui program privind pregătirea și evaluarea proiectelor, ajutor de stat, instrumente financiare, evaluare și indicatori, achiziții publice (prezentarea cadrului legislativ aferent achizițiilor publice, măsuri ce trebuie întreprinse de beneficiari pentru desfășurarea achizițiilor publice în condiții legale și





orientări cu privire la modul de evitare a erorilor întâlnite frecvent, cadrul legal privind egalitatea de șanse și nediscriminarea), sistem informatic, prevenirea și gestionarea neregulilor, antifraudă și prevenirea conflictului de interese etc.;

- măsuri de consolidare a capacității partenerilor de lucru și a Comitetelor de Monitorizare și Coordonare a fondurilor;
- cooperarea cu partenerii de lucru din România, cu precădere prin ROREG, și din alte state membre, inclusiv Comisia Europeană.

Atenție!

Nu sunt eligibile:

Proiectele finalizate care potrivit art.2 al RDC, (Regulamentul (UE) 2021/1060), pct.37, reprezintă proiectele care au fost încheiate în mod fizic sau implementate integral și pentru care toate plățile aferente au fost efectuate de beneficiari, iar contribuția publică relevantă a fost plătită beneficiarilor.

Notă! Neeligibilitatea unei activități nu conduce la neeligibilitatea cererii de finanțare, ci doar la neeligibilitatea cheltuielilor aferente acelei activități.

În cadrul criteriului se va verifica dacă investițiile/activitățile propuse prin proiect se încadrează în tipul de investiții eligibile și dacă acestea sunt corelate cu planul de acțiuni aferent Roadmap-ului.

- 2.2.2** Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2029.
- 2.2.3** Sunt incluse măsurile de comunicare și vizibilitate, conform cerințelor din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepțiile stabilite prin HG 873/2022 privind stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă.
- 2.2.4** Proiectul propus prin cererea de finanțare nu a fost/nu este finanțat din alte surse publice nerambursabile.
- 2.2.5** Proiectul va fi implementat în conformitate cu legislația UE și națională în domeniul achizițiilor publice și în domeniile egalității de șanse, de gen/nediscriminare/accesibilitate, dezvoltare durabilă, protecția mediului.

2.3 Criterii de evaluare a eligibilității cheltuielilor

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să respecte cumulativ următoarele condiții:

- a) să respecte prevederile art. 63 din Regulamentul (UE) 2021/1060, respectiv cheltuielile sunt eligibile pentru o contribuție din fonduri dacă au fost suportate de un beneficiar sau de partenerul privat din cadrul unei operațiuni PPP (Parteneriat Public-Privat) și plătite în cadrul implementării operațiunilor, între data transmiterii programului către Comisie sau data de 1 ianuarie 2021, oricare dintre aceste date survine prima, și 31 decembrie 2029;
- 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 excepțiile stabilite prin HG 873/2022 privind stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European Plus, Fondul de Coeziune și Fondul pentru o Tranziție Justă;

- 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 excepțiile stabilite prin HG 873/2022 privind stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European Plus, Fondul de Coeziune și Fondul pentru o Tranziție Justă;
- 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) 2021/1060, cu excepțiile stabilite prin HG 873/2022 privind stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European Plus, Fondul de Coeziune și Fondul pentru o Tranziție Justă.

2.3.1 Secțiunea Bugetul proiectului din cererea de finanțare este completată cu valorile aferente proiectului și respectă valoarea maximă eligibilă.

Se va verifica dacă valoarea eligibilă a proiectului se încadrează în limitele alocării priorității stabilită prin GSF.

2.3.2 Pragurile prevăzute pentru anumite cheltuieli sunt respectate.

2.3.3 Cheltuielile sunt corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, în conformitate cu prevederile de mai jos și legislația națională:

a) Categoriile de cheltuieli eligibile:

| Categorie/ subcategorie MySMIS ⁶ | Denumire cheltuială eligibilă | Observații ⁷ |
|---|---|-------------------------|
| | Cheltuieli cu personalul: <ul style="list-style-type: none"> • cheltuieli salariale | - |

⁶ Se completează categoria și subcategoria din MySMIS valabilă la momentul depunerii cererii de finanțare.

⁷ Se completează limitele procentuale/valorile pentru anumite cheltuieli și alte detalii specifice privind eligibilitate. Limitele procentuale prevăzute pentru anumite categorii de cheltuieli se aplică la valoarea cheltuielilor incluse în bugetul proiectului la data depunerii cererii de finanțare și ulterior la data semnării deciziei de finanțare





| | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • cheltuieli de transport, diurnă, cazare | |
| | <p>Cheltuieli cu serviciile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • servicii de evaluare și expertiză tehnică și financiară • servicii de expertiză contabilă și consultanță juridică • organizarea de evenimente • organizarea de cursuri de formare profesională pentru personal propriu și instruirii/seminarii de informare pentru categoriile de beneficiari și potențiali beneficiari ai PR Vest • participarea la cursuri de formare • taxe, cotizații, abonamente • organizarea întrunirilor structurilor de guvernanță a PR Vest • studii, analize, sondaje, evaluări • cheltuieli cu servicii implementare program • organizare comitete de monitorizare • cheltuieli cu serviciile de arhivare fizică și electronică a documentelor • consultanță, etc. | - |
| | <p>Cheltuieli cu informarea și publicitatea:</p> <p>a) cheltuieli în vederea asigurării vizibilității PR Vest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizarea de evenimente, expoziții, conferințe de presă și alte acțiuni/inițiative de comunicare • organizarea de sesiuni de instruire în domeniul comunicării • derularea de campanii de informare, promovare și conștientizare (ex. în mass-media, online, outdoor etc.) • derularea de parteneriate media • achiziția de servicii și echipamente digitale de informare și promovare • achiziția de servicii foto-video • realizarea de materiale tipărite, digitale, audio și video | - |





| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • achiziția de materiale promoționale • conceperea și dezvoltarea paginii web și a altor instrumente digitale (ex. aplicație mobilă, aplicații web, newsletter etc.) • achiziția, înregistrarea și închirierea domeniului web • achiziția de consultanță în relații publice și de servicii de specialitate în domeniul comunicării • achiziția de servicii de monitorizare și evaluare a activității de comunicare • alte activități care au ca scop creșterea vizibilității PR Vest și sunt incluse în Planul de comunicare strategică și vizibilitate a PR Vest | |
| | <p>b) Cheltuieli care rezultă din obligațiile beneficiarului:</p> <ul style="list-style-type: none"> • crearea pe site-ul oficial al beneficiarului a unei secțiuni/ subsecțiuni în care să se posteze informații despre implementarea proiectului și a unui banner/widget pe pagina principală a site-ului cu trimitere la secțiunea/subsecțiunea dedicată proiectului • achiziția și instalarea unei plăci sau a unui panou (în cazul proiectelor al căror cost total depășește 500.000 de euro) • achiziția și instalarea unui afiș cu dimensiunea minimă A3 sau a unui afișaj electronic echivalent (în cazul proiectelor al căror cost total nu depășește 500.000 de euro) • achiziția de autocolante/plăcuțe pentru mijloacele fixe în cadrul proiectului • publicarea de comunicate de presă la începutul și la finalizarea proiectului | |
| | <p>Cheltuieli pentru investiții:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cheltuieli cu modernizarea sediilor necesare desfășurării activităților • cheltuieli cu servicii IT de dezvoltare/actualizare • configurare baze de date • migrare structuri de date • achiziționarea de materiale consumabile | - |





| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • achiziția de active fixe corporale, obiecte de inventar, etc | |
| | <p>Cheltuieli generale de administrație:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mentenanța • utilități • chirie, etc | 15 % din valoarea eligibilă a cheltuielilor cu personalul |

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

Notă! La depunerea cererii de finanțare, solicitantul de finanțare va completa *Anexa 02.1 – Declarația de asumare, secțiunea B Eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanțare din instrumente structurale*, referitoare la încadrarea solicitantului în categoria persoanelor înregistrate ori neînregistrate în scopuri de TVA, conform Codului fiscal. Astfel, la achizițiile din cadrul proiectului pentru care TVA este nedeductibilă potrivit legislației naționale în domeniul fiscal (art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060 și art. 9 din HG 873/2022 privind stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European Plus, Fondul de Coeziune și Fondul pentru o Tranziție Justă), taxa pe valoarea adăugată este eligibilă.

c) Sunt considerate neeligibile:

- i. orice cheltuieli efectuate înainte de 01.01.2021 conform prevederilor art. 63, alin (2) din Regulamentul (UE) nr.1060/2021.
- ii. orice cheltuieli efectuate după finalizarea etapei de implementare a proiectului.
- iii. toate cheltuielile care depășesc pragurile maxime conform criteriului 2.3.3.

2.4 Criterii calitative de selecție

2.4.1 Cheltuielile prezintă cel mai bun raport între quantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor.

Se va verifica dacă cheltuielile din cadrul proiectului sunt corelate cu activitățile propuse în cadrul cererii de finanțare și corelate cu planul de acțiuni aferent Roadmap-ului și țintele asumate în PR VEST 2021 – 2027;

2.4.2 (dacă este cazul) Gradul de maturitate al proiectelor cu lucrări de execuție:

Documentația tehnico-economică aferentă proiectului propus spre finanțare este la faza:

- Studiu de Fezabilitate/Documentație de avizare a Lucrărilor de Intervenții însoțită de dovada publicării anunțului de participare/anunțului de participare simplificat sau dovada realizării achiziției directe, în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 și Certificat de urbanism.

sau





- Documentație Tehnică pentru Obținerea Autorizației de Construcție și Autorizație de Construcție.
sau
- Proiect Tehnic și Autorizație de Construcție.

3. TRANSMITEREA PROIECTULUI

3.1 Depunerea proiectului

3.1.1 Data de la care pot fi depuse cererile de finanțare: data __/__/__, ora __:__:__(hh:mm:ss)

Data până la care pot fi depuse cererile de finanțare: data __/__/__, ora __:__:__(hh:mm:ss)

3.1.2 Cererile de finanțare se vor depune exclusiv prin aplicația electronică MySMIS, disponibilă la adresa web <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>.

3.2 Completarea cererii de finanțare

3.2.1 Cererea de finanțare (formularul cererii de finanțare și anexele acestuia enumerate la cap. 3.3 Documentația necesară finanțării) trebuie să fie completate în limba română. Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de traducere legalizată sau autorizată.

Detalii cu privire la completarea secțiunilor cererii de finanțare se regăsesc în Anexa 02.7_Instrucțiuni completare formular cerere de finanțare și în Anexa 02.13_Tutorial completare și depunere cerere de finanțare. Detalii cu privire la completarea anexelor cererii de finanțare se regăsesc în cadrul fiecărui document.

3.2.2 În cazul în care cererea de finanțare se va transmite de către persoana împuternicită a reprezentantului legal al solicitantului de finanțare, în mod expres, în condițiile legii, prin mandat special/împuternicire specială la notar:

- a) reprezentantul legal va completa și semna olograf/cu semnătură electronică extinsă, vizibilă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, Anexa 02.2_Certificarea aplicației precum și declarațiile date în nume propriu;
- b) persoana împuternicită va semna cererea de finanțare și toate anexele la cererea de finanțare pentru transmiterea în MySMIS.

3.3 Documentația necesară finanțării

La depunerea cererii de finanțare se vor transmite obligatoriu următoarele documente:

3.3.1 (dacă este cazul) Documentația tehnico-economică faza SF/DALI însoțită de dovada publicării anunțului de participare/anunțului de participare simplificat sau dovada realizării achiziției directe, în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 pentru serviciile de proiectare PT sau DTAC/PT.

3.3.2 (dacă este cazul) Certificatul de urbanism/Autorizația de construire și/sau Autorizația de desființare, emis/ă/e în scopul realizării investiției.





- 3.3.3** (dacă este cazul) Devizul general întocmit pe modelul din HG 907/29.11.2016, asumat de către solicitantul de finanțare.
- 3.3.4** Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului de finanțare/persoanei împuternicite a reprezentantului legal al solicitantului de finanțare, în mod expres prin mandat special/împuternicire specială la notar: carte identitate.
- 3.3.5** Documente care demonstrează calitatea reprezentantului legal al solicitantului de finanțare: Hotărâre CDR numire Director Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii Vest.
- 3.3.6** Mandatul special/împuternicire specială la notar pentru semnarea anumitor secțiuni din cererea de finanțare (dacă este cazul), conform legii.
- 3.3.7** Documente statutare ale solicitantului de finanțare:
- Hotărâre înființare ADR Vest;
 - Organigrama ADR Vest și Hotărârea de aprobare a acesteia;
- Documentele se vor încărca în format consolidat/împreună cu toate modificările.
- 3.3.8** Declarația de asumare a reprezentantului legal al solicitantului de finanțare.
- Se vor respecta modelul și instrucțiunile de completare din Anexa 02.1_Formular Declarație de asumare.
- 3.3.9** Certificarea aplicației (în cazul în care cererea de finanțare este transmisă de către persoana împuternicită a reprezentantului legal al solicitantului de finanțare, în mod expres prin mandat special/împuternicire specială la notar).
- Se vor respecta modelul și instrucțiunile de completare din Anexa 02.2_Certificarea aplicației.
- 3.3.10** Documente care conferă solicitantului de finanțare dreptul de a realiza investiția (ex: contract de vânzare cumpărare, contract de suprafață, contract de concesiune, contract de închiriere, contract de comodat, contract de donație, autorizație de construire, proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor, extras de carte funciară) conform prevederilor din capitolul 2.1 Criterii de evaluare a eligibilității solicitantului, punctul 2.1.2.

Atenție! Comisia de evaluare poate să solicite aplicantului pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare transmiterea de documente suplimentare, față de cele obligatorii menționate mai sus, care să aducă clarificări cu privire la investiția propusă în cadrul cererii de finanțare, în vederea finalizării verificării încadrării solicitantului de finanțare și proiectului în condițiile de accesare aferente Ghidului solicitantului de finanțare pentru AT.

4. EVALUAREA, SELECȚIA ȘI CONTRACTAREA PROIECTELOR

4.1 Etapa de evaluare și selecție

- 4.1.1** Se realizează strict în baza documentelor/informațiilor transmise de solicitantul de finanțare prin sistemul electronic MySMIS, cu excepția situațiilor de nefuncționalitate a sistemului sau în alte situații prevăzute în Ghidul solicitantului





de finanțare pentru AT sau detaliate de către AM prin Instrucțiuni (nu se vor analiza documente transmise sau comunicate în afara sistemului electronic MySMIS, de exemplu pe email, fax, poștă, tel. etc). Precizăm că răspunsul se va transmite exclusiv prin intermediul aplicației electronice MySMIS.

- 4.1.2** Criteriile de evaluare și selecție sunt detaliate în Anexa 02.3_Grila de evaluare. Acestea tratează toate criteriile de finanțare menționate în cadrul Ghidul solicitantului de finanțare pentru AT și anexelor acestuia. În cadrul grilei sunt incluse instrucțiunile de evaluare ale fiecărui criteriu, fiind menționate inclusiv documentele obligatorii în baza cărora se efectuează verificarea și îndeplinirea criteriilor de conformitate administrativă, eligibilitate și calitate a proiectului.
- 4.1.3** Pentru solicitantul de finanțare termenul procesului de evaluare și selecție a cererii de finanțare și a anexelor depuse este de 10 zile lucrătoare, termen calculat începând cu următoarea zi lucrătoare după transmiterea adresei de solicitare de clarificări și fără a lua în calcul ziua transmiterii răspunsului.
- 4.1.4** Termenul de 10 zile lucrătoare poate fi prelungit în cazuri temeinic justificate.

Exemplu calcul:

Dacă adresa de solicitare de clarificări este transmisă în data de 01.02.2023, termenul procesului de evaluare a cererii de finanțare și a anexelor depuse (10 zile lucrătoare) este data de 16.02.2023, ora 24:00:00.

- 4.1.5** În termenul celor 10 zile lucrătoare comisia de evaluare poate trimite mai multe solicitări de clarificări cu termen de răspuns cuprins între 1 și 3 zile lucrătoare. Termenul de răspuns se stabilește de către AM PRV în funcție de complexitatea clarificărilor solicitate sau de încadrarea în termenul de 10 zile lucrătoare comunicat.
- 4.1.6** Solicitantul de finanțare are obligația de a transmite toate documentele/clarificările menționate în adresele de clarificări în termenul comunicat de AM PRV.
- 4.1.7** În situația în care, documentele obligatorii la depunerea cererii de finanțare expiră până la finalul perioadei de 10 de zile lucrătoare, se solicită retransmiterea documentelor respective astfel încât la momentul contractării acestea să fie în termen de valabilitate.
- 4.1.8** Solicitantul de finanțare are posibilitatea solicitării de prelungire a termenului de răspuns.
- 4.1.9** Scopul clarificărilor este de a corela/corecta/completa informațiile menționate în documentele transmise la momentul depunerii cererii de finanțare în vederea îndeplinirii criteriilor la finalul etapei de evaluare și selecție.
- 4.1.10** Unele criterii de eligibilitate pot face obiectul unor verificări extinse realizate de către AM PRV, existând posibilitatea de a fi solicitate documente/informații suplimentare.

Atenție!

Identificarea unor aspecte ce pot îmbunătăți procesul de evaluare, selecție sau contractare poate determina solicitări de documente suplimentare din partea AM PRV, solicitări la care potențialii beneficiari au obligația de a răspunde. În caz contrar, cererea de finanțare va fi respinsă din procesul menționat, în situația în care asupra elementelor asupra cărora s-au solicitat clarificări suplimentare nu





se poate trage o concluzie certă, conform precizărilor din cadrul Ghidului solicitantului de finanțare pentru AT și al anexelor la acesta.

4.1.11 Rezultatul evaluării unei cereri de finanțare poate fi:

- a) acceptarea pentru contractare a proiectului.
- b) respingerea proiectului de la finanțare cu posibilitatea redeunerii acestuia, în cadrul aceluiași apel de proiecte, cu condiția respectării termenului limită, stabilit prin Ghidul solicitantului de finanțare pentru AT.

4.1.12 În cazuri excepționale, la finalul procesului de evaluare și selecție, comisia de evaluare poate formula cerințe obligatorii în sensul îmbunătățirii/eficientizării condițiilor de implementare a investiției, doar pentru etapa de implementare a proiectului, care vor fi comunicate solicitantului de finanțare în scrisoarea de notificare, alături de termenul maxim pentru implementarea acestora, dacă este cazul.

4.1.13 Indiferent de etapa în cadrul căreia a fost respinsă o cerere de finanțare (evaluare și selecție sau contractare), solicitantul de finanțare are posibilitatea redeunerii cererii de finanțare în cadrul aceluiași apel de proiecte, cu condiția respectării termenului limită, stabilit prin Ghidul solicitantului de finanțare pentru AT. Toate proiectele redeuse sunt considerate, din punct de vedere procedural, proiecte nou-depuse și își vor pierde ordinea inițială la finanțare.

4.2 Etapa de contractare

4.2.1 Solicitantul de finanțare are obligația de a respecta, pe toată perioada de contractare, toate criteriile de eligibilitate verificate în etapa de evaluare și selecție.

4.2.2 În baza documentelor transmise sau a altor elemente constatate în procesul de avizare a documentației de contractare, se pot solicita clarificări suplimentare, la care solicitantul de finanțare trebuie să răspundă, prin sistemul electronic MySMIS, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data transmiterii adresei de clarificări, calculat începând cu următoarea zi lucrătoare după transmiterea acesteia și fără a lua în calcul ziua transmiterii răspunsului.

4.2.3 În termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data transmiterii Notificării privind semnarea deciziei de finanțare, solicitantul de finanțare trebuie să semneze Anexa 02.4_Decizia de finanțare, inclusiv anexele la decizia de finanțare, și să le retransmită, prin intermediul platformei electronice MySMIS/cloud-ul AM PRV/email către AM PRV, în caz contrar proiectul fiind respins de la finanțare.

4.2.4 Termenul de 2 zile lucrătoare anterior menționat poate fi prelungit în cazuri temeinic justificate.

4.3 Retragera proiectului de la finanțare

Pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare solicitantul de finanțare are dreptul de a solicita retragera de la finanțare a proiectului depus. Retragera proiectului se realizează de către reprezentantul legal al solicitantului de finanțare/persoana împuternicită a reprezentantului legal al solicitantului de finanțare, în mod expres prin mandat special/împuternicire specială la notar:





- a) prin sistemul electronic MySMIS, dacă sistemul permite, sau prin e-mail/fax/poștă/curier dacă MySMIS nu permite;
sau
- b) prin completarea Anexei 02.8_Formular retragerea de la finanțare a proiectului.

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 Ghidului solicitantului de finanțare pentru AT și va fi tratat ca un proiect nou.

4.4 Contestații

Indiferent de etapa în cadrul căreia a fost respinsă o cerere de finanțare (evaluare, selecție sau contractare), solicitantul de finanțare are posibilitatea de a depune contestație împotriva actului prin care i s-a comunicat respingerea de la finanțare a proiectului, prin transmiterea către AM PRV a Anexei 02.9_Formular de contestație.

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care se consideră nedreptățit de rezultatul procesului de evaluare, selecție sau contractare poate formula, în scris, prin MySMIS, o singură contestație pentru rezultatul comunicat de AM PRV.

Contestația se poate depune în termen de maxim 30 zile calendaristice de la data comunicării rezultatului procesului de evaluare, selecție sau contractare. Termenul de 30 zile calendaristice se calculează fără a lua în calcul ziua transmiterii adresei de notificare a rezultatului procesului de evaluare, selecție sau contractare și ziua împlinirii termenului.

Contestația va fi transmisă spre soluționare la AM PRV prin intermediul aplicației electronice MYSMIS, utilizând funcția Contestație decizie de revocare, conform instrucțiunilor din Manualul MySMIS care poate fi accesat aici.

Prin excepție, în cazul în care sistemul electronic MySMIS nu funcționează, contestația se va transmite prin e-mail, la adresa evaluare@adrvest.ro sau prin depunere la Registratura de la sediul ADR Vest fie personal, fie prin poștă/curier, utilizând Anexa 02.9_Formular contestație, în termenul maxim menționat mai sus.

Contestațiile și documentele anexate acesteia, transmise prin mijloace electronice vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, iar cele depuse/transmise în format letric vor fi semnate olograf.

Conform funcției Contestație decizie de revocare din MYSMIS și Anexei 02.9_Formular contestație, contestația va cuprinde cel puțin următoarele informații obligatorii:

- Datele de identificare a contestatarului;
- Titlul proiectului;
- Codul SMIS;
- Obiectul contestației;
- Motivele de fapt și de drept;
- Mijloace de probă (dovezile pe care se întemeiază);





- Data și semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite a reprezentantului legal al solicitantului de finanțare, în mod expres prin mandat special/împuternicire specială la notar,
- Dovada împuternicirii exprese (avocațială sau notarială) - în cazul depunerii și semnării contestației prin împuternicit.

Nu se acceptă contestații asupra procesului de evaluare, selecție sau contractare semnate de alte persoane decât reprezentantul legal și/sau persoana împuternicită expres de către acesta. Contestațiile transmise de către o altă persoană decât cele precizate mai sus vor fi respinse, ca fiind introduse de o persoană fără calitate, fără a mai fi analizate pe fond.

Totodată, contestațiile încărcate în aplicația MYSMIS, transmise prin e-mail, depuse personal sau transmise la Registratura de la sediul ADR Vest, prin poștă/curier ulterior termenului limită de depunere de 30 zile calendaristice de la data comunicării rezultatului procesului de evaluare, selecție sau contractare sunt respinse ca tardive, respectiv pentru nerespectarea procedurii de contestare descrisă în ghidul solicitantului de finanțare și a termenului de contestare prevăzut în acesta, fără a mai fi analizate pe fond.

În cazul în care în cuprinsul contestației nu se regăsesc informații privind obiectul contestației, motivele de fapt și de drept și dovezile pe care se întemeiază, contestația va fi respinsă ca neîntemeiată.

În cadrul contestației, contestatarul nu poate să depună documente noi, care nu au făcut obiectul procesului de evaluare, selecție sau contractare, în susținerea cauzei și nu poate să modifice conținutul cererii de finanțare care a făcut obiectul procesului de evaluare, selecție sau contractare.

Contestațiile cu privire la procesul de evaluare, selecție și contractare sunt soluționate de către AM PRV în termen de maxim 30 zile calendaristice, calculat de la data înregistrării contestației la AM PRV (fără a lua în calcul ziua depunerii contestației și ziua împlinirii termenului), termen care poate fi prelungit în funcție de complexitatea analizei contestației, cu notificarea prealabilă a solicitantului de finanțare.

Rezultatul soluționării contestației de către AM PRV este unul final. Contestatarul nu poate înainta la AM PRV o nouă contestație având același obiect.

În situația în care contestatarul este nemulțumit de rezultatul contestației comunicat de AM PR Vest, se poate adresa instanțelor de judecată abilitate în acest sens.

Hotărârea definitivă a instanței de judecată este opozabilă AM PRV.

Contestația depusă poate fi retrasă oricând, înainte de soluționarea acesteia, prin utilizarea funcției din cadrul aplicației electronice MYSMIS sau, în cazuri excepționale, de nefuncționalitate a sistemului, prin transmiterea către AM PRV a Anexei 02.10_Formular retragere contestație, în același fel ca și depunerea contestației (prin e-mail, la adresa evaluare@adrvest.ro sau prin depunere la Registratura de la sediul ADR Vest fie personal, fie prin poștă/curier).

Indiferent de modalitatea de transmitere a contestației (MYSMIS, e-mail, personal, poștă/curier), retragerea contestației trebuie semnată de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită expres în acest sens cu împuternicire avocațială sau notarială.





Atenție!

Toate termenele, aferente solicitantului de finanțare, menționate în Ghidul solicitantului de finanțare pentru AT (termenul aferent etapei de evaluare și selecție, termenul de transmitere a răspunsului la adresele de clarificări din cadrul procesului de evaluare, selecție și contractare, termenul pentru depunerea contestațiilor, termenul pentru semnarea deciziei de finanțare), sunt calculate începând cu următoarea zi calendaristică/lucrătoare după transmiterea adresei/notificării și nu iau în calcul ziua transmiterii răspunsului.

5. IMPLEMENTAREA PROIECTELOR

5.1 Comunicare și vizibilitate

Conform prevederilor Regulamentului Comisiei Europene nr. 1060/2021, 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.

În materialele de comunicare ale proiectului destinate publicului și în materialele din categoria livrabilelor și publicațiilor vor fi folosite elementele obligatorii de identitate vizuală:

- emblema UE însoțită obligatoriu de declarația de finanțare „Cofinanțat de Uniunea Europeană”;
- sigla Guvernului României;
- sigla Programului Regional Vest 2021 - 2027;
- sigla ADR Vest.

ACTIVITĂȚILE MINIME OBLIGATORII:

1. Afișarea pe site-ul oficial și/sau pe contul/conturile de social media al beneficiarului a unei descrieri a proiectului, inclusiv a scopurilor și rezultatelor acestuia, evidențiind sprijinul financiar din partea UE. Descrierea proiectului trebuie să includă: numele proiectului, denumirea beneficiarului, obiectivele proiectului, rezultatele preconizate, valoarea totală a acestuia, cu precizarea, separat, a valorii cofinanțării asigurate de UE, data începerii și finalizării proiectului și codul MySMIS sau alt cod unic al proiectului.

Pe pagina principală a site-ului se va afișa un banner/widget cu trimitere la secțiunea/subsecțiunea unde se regăsește descrierea completă a proiectului.

Informațiile se postează și pe paginile de social media.

2. În cazul proiectelor a căror valoare totală depășește 500.000 de euro⁸, se va instala **o placă sau un panou** la locația de implementare, într-un spațiu clar vizibil publicului, la începerea implementării fizice a proiectului.
3. În cazul proiectelor a căror valoare totală nu depășește 500.000 de euro, se va expune un **afiș** cu dimensiunea minimă A3 sau un **afișaj electronic** echivalent, la locația de implementare, într-un spațiu de maximă vizibilitate publicului larg, la începerea implementării fizice a proiectului.

⁸ curs Inforeuro la data semarii deciziei de finanțare





4. Se vor aplica **autocolante/plăcuțe** pe mijloacele fixe finanțate în cadrul proiectului (mijloacele fixe = valoare de achiziție mai mare sau egală cu 2.500 lei fără TVA conform legislației în vigoare) și o durată de viață mai mare de 1 an. Amplasarea autocolantelor este necesară doar pe obiecte a căror dimensiune minimă a carcasei permite asta și vor fi aplicate pe partea cea mai vizibilă pentru public.
5. Se vor publica **comunicate de presă** la începutul și la finalizarea proiectului pe site-ul propriu sau în orice alt mediu de comunicare cu vizibilitate mare pentru publicul larg (presă scrisă tipărită locală/regională/națională, publicații online etc).

Elementele de identitate vizuală și de conținut, precum și caracteristicile tehnice, împreună cu un set de modele grafice (machete) se regăsesc în Manualul de identitate vizuală destinat beneficiarilor, care va fi disponibil pe pagina web a programului.

Atenție!

În cazul în care beneficiarul nu își respectă obligațiile ce îi revin și în cazul în care nu ia măsuri de remediere, se vor aplica măsuri, cu luarea în considerare a principiului proporționalității, putându-se diminua cu cel mult 3% sprijinul acordat din fonduri pentru proiectul respectiv, în funcție de valoarea proiectului și neregula identificată, în conformitate cu Regulamentul 1060/2021 (UE) art. 50, alin. (3)⁹.

Conform art.49, alin(6) din Regulamentul 1060/2021 (UE), beneficiarii se asigură că materialele de comunicare și vizibilitate, sunt puse la dispoziția instituțiilor, organelor, oficiilor sau agențiilor Uniunii, la cererea acestora, și că se acordă Uniunii o licență fără redevențe, neexclusivă și irevocabilă pentru utilizarea acestor materiale și a oricăror drepturi preexistente aferente acestora, în conformitate cu anexa IX. Acest lucru nu implică costuri suplimentare semnificative și nici o sarcină administrativă semnificativă pentru beneficiari.

5.2 Raportare

5.2.1 Monitorizarea implementării proiectelor

Prin monitorizarea proiectelor, AMPRV 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, accesibilitatea și nediscriminarea, ale dezvoltării durabile, precum și celelalte condiționalități prevăzute în decizia de finanțare.

AMPRV urmărește stadiul implementării proiectelor gestionate prin verificarea documentelor aferente implementării proiectului și corectitudinii datelor și informațiilor din rapoartele de progres elaborate și transmise de către beneficiar. În procesul de monitorizare, AMPRV verifică dacă datele raportului de progres al beneficiarului sunt reale

⁹ Art. 50, alin (3) „În cazul în care beneficiarul nu își respectă obligațiile ce îi revin în temeiul articolului 47 sau al alineatelor (1) și (2) de la prezentul articol și în cazul în care nu se iau măsuri de remediere, autoritatea de management aplică măsuri, cu luarea în considerare a principiului proporționalității, anulând până la 3 % din sprijinul din partea fondurilor pentru operațiunea în cauză.”

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:32021R1060&from=RO>





și dacă proiectul se implementează în conformitate cu prevederile din decizia de finanțare. De asemenea, se verifică evoluția în timp a indicatorilor stabiliți prin decizia de finanțare.

5.2.2 Progresul proiectului:

Beneficiarul are obligația de întocmi și transmite către AMPRV rapoarte de progres, trimestrial și/sau ori de câte ori AMPRV solicită aceasta, pe întreaga perioadă de valabilitate a deciziei de finanțare. Rapoartele de progres au scopul de a prezenta în mod regulat informații tehnice și financiare referitoare la stadiul derulării proiectului și problemele întâmpinate pe parcursul implementării acestuia.

Depunerea rapoartelor de progres ale beneficiarilor se va face prin aplicația electronică MySMIS.

De asemenea, beneficiarul va transmite la cererea AMPRV orice alte raportări/documente/informații, în formatul solicitat, pe perioada anterior menționată.

5.2.3 Modificări ale deciziei de finanțare

Pe parcursul perioadei de implementare, modificarea cererii de finanțare se poate realiza prin notificare sau act adițional. Decizia de finanțare este documentul care reglementează diferența dintre modificările ce pot fi realizate prin flux de notificare și cele care intră sub incidența actelor adiționale.

5.3 Plăți

5.3.1 Verificarea dosarelor de achiziții

După atribuirea contractelor de achiziție, beneficiarul are obligația transmiterii dosarelor de achiziții spre verificare la AM PRV. Decontarea cheltuielilor aferente contractelor de lucrări/servicii/furnizare se va face numai după verificarea dosarelor achizițiilor respective. Pentru evitarea blocajelor în decontarea cheltuielilor, beneficiarii trebuie să transmită spre verificare la AM PRV dosarele de achiziții în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție. Documentele aferente achizițiilor directe se vor transmite doar în cadrul cererilor de plată/rambursare.

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

5.3.2 Managementul financiar al proiectului

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

- a) **Cererea de prefinanțare**, care reprezintă cererea depusă de beneficiar, prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor aferente implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale eligibile din decizia de finanțare;
- b) **Cererea de plată**, care reprezintă cererea depusă de beneficiar, prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor eligibile, rambursabile, conform deciziei de finanțare, în baza facturilor, a facturilor de avans, a statelor privind plata salariilor, a statelor/centralizatoarelor pentru





acordarea burselor, subvențiilor, premiilor și onorariilor. După încasarea sumelor virate de către autoritatea de management, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, beneficiarul are obligația de a depune *cererea de rambursare aferentă cererii de plată* la autoritatea de management, în care sunt incluse sumele decontate prin cererea de plată;

- c) **Cererea de rambursare**, care reprezintă cererea depusă de beneficiar prin care se solicită autorității de management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile, efectuate conform deciziei de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării.

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

Beneficiarul este obligat să respecte pragurile minime aferente cererilor, praguri stabilite de către Autoritatea de Management, și să respecte depunerea cererilor de plată/rambursare în lunile menționate în cadrul graficului de depunere. Nu vor fi acceptate spre decontare cererile de rambursare/plată în care sunt solicitate cheltuieli eligibile mai mici decât pragul minim de 200.000 lei. Excepție fac prima și ultima cerere de plată/rambursare, și cererile de rambursare depuse pentru a justifica în termenul legal tranșa de prefinanțare încasată.

Decontările în cadrul acestor cereri și documentele obligatorii care se vor depune în funcție de tipul cererii și de tipologia cheltuielii, vor fi detaliate în anexele la decizia de finanțare și/sau în Instrucțiuni emise de AM PRV.

Vizitele de verificare financiară se vor efectua la atingerea pragului de 50% din valoarea eligibilă precum și la finalizarea implementării proiectului, sau ori de câte ori AM PRV consideră necesar.

5.4 Monitorizare post implementare

În perioada de 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar AMPRV se va asigura că proiectele respectă condițiile de sustenabilitate stabilite prin decizia de finanțare și va verifica îndeplinirea indicatorilor post implementare.

Monitorizarea post implementare se va realiza prin rapoarte de progres/durabilitate anuale și vizite la fața locului, care se vor realiza cel puțin o dată pe an. Rapoartele de progres/durabilitate vor prezenta situația investiției și atingerea indicatorilor, precum și sustenabilitatea proiectului.

Depunerea rapoartelor de progres/durabilitate ale beneficiarilor se va face prin aplicația electronică MySMIS, în termen de 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui an din perioada post implementare.





6. ANEXE

6.1 Formulare obligatorii

- Anexa 02.1 - Formular Declarație de asumare
- Anexa 02.2 - Certificare aplicatie
- Anexa 02.3 - Grila de evaluare
- Anexa 02.4 – Decizia de finanțare
- Anexa 02.5 - Formular solicitare aviz materiale informare și publicitate proiect
- Anexa 02.8 – Formular retragerea de la finanțare a proiectului
- Anexa 02.9 - Formular de contestație
- Anexa 02.10 – Formular retragere contestație
- Anexa 02.11 – Formular riscuri schimbări climatice

6.2 Recomandări și tutoriale explicative

- Anexa 02.6 – Terminologie specifică
- Anexa 02.7 – Instrucțiuni completare formular cerere de finanțare
- Anexa 02.12 - Tutorial pentru respectare MIV informare și publicitate
- Anexa 02.13 - Tutorial completare și depunere cerere de finanțare;
- Anexa 02.14 - Tutorial completare Declarație de asumare
- Anexa 02.15 - Tutoriale implementare (ex. completare cerere de rambursare/plată, raport de progres, etc).

