

PROGRAMUL REGIONAL SUD-VEST OLTEŢIA 2021-2027

Anexă consolidată Instrucțiunea 9 - Condiții de acordare a finanțării pentru prioritatea 8 Asistență tehnică conform Corrigendum nr. 2 privind apelul de finanțare în cadrul priorității de asistență tehnică lansată în cadrul Programului Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027

CUPRINS

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR	4
2. ELEMENTE DE CONTEXT	4
2.1 Informații generale PR SV Oltenia	4
2.2 Obiectiv de politică, Prioritatea, Obiectivul specific	7
2.3 Reglementări europene și naționale, documente programatice	7
2.4 Acțiuni sprijinite în cadrul intervenției	7
2.5 Indicatori	9
2.5.1. Indicatori prestabiliți ai PRSVO	9
2.5.2. Indicatori de realizare	10
3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE	10
3.1 Tipul de apel de proiecte	10
3.2 Perioada de depunere a proiectelor	11
3.2.1 Data și ora lansării apelului de proiecte: 15.01.2024	11
3.2.2 Data și ora de începere a depunerii de proiecte: 22.01.2024, ora 12:00	11
3.2.3 Data și ora de închidere a apelului de proiecte: 31.12.2025, ora 12:00.....	11
3.3 Modalitatea de depunere a proiectelor	11
3.4 Valoarea minimă și maximă eligibilă a unui proiect	12
3.5 Cuantumul cofinanțării acordate	12
3.6 Alocarea financiară a apelului de proiecte	12
3.7 Beneficiari (solicitanți de finanțare) eligibili în cadrul apelului de proiecte	12
3.8 Aplicarea regulilor privind ajutorul de stat	13
3.9 Principii orizontale	13
3.10 Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice	15

3.11 Caracterul durabil al proiectului	19
3.12 Informarea și vizibilitatea sprijinului	19
4. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE	22
4.1 Eligibilitatea solicitantului.....	22
4.2. Eligibilitatea activităților	23
4.2.1 Criterii generale cu privire la eligibilitatea proiectului și a activităților:.....	23
4.2.3 Activitatea de bază.....	26
4.2.4 Activități neeligibile.....	26
4.3 Eligibilitatea cheltuielilor	26
4.3.1 Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor	26
4.3.2 Categori și plafoane de cheltuieli eligibile	27
4.3.3 Cheltuieli neeligibile.....	32
5. INDICATORII DE ETAPĂ	33
6. COMPLETAREA CERERILOR DE FINANȚARE	34
6.1 Completarea formularului cererii de finanțare	34
6.3. Metodologia de justificare și detalierea bugetului cererii de finanțare	34
6.4. Anexe obligatorii la depunerea cererii de finanțare	35
6.5 Anexe obligatorii la momentul contractării	37
7. PROCESUL DE VERIFICARE, SELECȚIE, CONTRACTARE ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTELOR.....	38
7.1 Principalele etape.....	38
7.2 Conformitate administrativă – Declarația unică	39
7.3 Evaluarea și selecție	40
7.4 Renunțarea la cererea de finanțare.....	41
7.5 Contestații	41
7.6 Etapa contractuală	43
7.6.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și decizia de acordare /respingere a finanțării.....	43
7.6.2. Definitivarea planului de monitorizare a proiectului.....	43
7.6.3. Semnarea deciziei de finanțare.....	44
Aspecte privind monitorizarea tehnică și rapoartele de progres, managementul financiar se regasesc în manualul Beneficiarului, disponibil pe site-ul www.adroltenia.ro	44



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



8. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI	44
8.1 Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului	44
8.2 Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii)	45
9 . ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE.....	45
10 . ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	46
11 . ANEXE	46



1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

Acest ghid vizează apelul de proiecte **PRSVO/226/PRSVO_P8/AT**, lansat în cadrul Programului Regional Sud-Vest Oltenia, **Prioritatea 8 - Asigurarea funcționării sistemului de management, Denumire Obiectiv specific: Sprijinirea instituțiilor implicate în managementul PRSVO și a beneficiarilor/partenerilor în scopul implementării eficiente și transparente a PR.**

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

O listă de Abrevieri/glosar de termeni și definiții se regăsește în **Anexa I** la prezentul ghid.

2. ELEMENTE DE CONTEXT

2.1 Informații generale PR SV Oltenia

Descriere succintă a PR SV Oltenia

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

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

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

Cele 8 priorități din cadrul PR 2021-2027 sunt:

Prioritatea 1 - Competitivitate prin inovare și întreprinderi dinamice;

Prioritatea 2 - Digitalizare în beneficiul cetățenilor și al firmelor;

Prioritatea 3 - Eficiență energetică și infrastructură verde;

Prioritatea 4 - Mobilitate urbană durabilă;

Prioritatea 5 - Accesibilitate și conectivitate la nivel regional;

Prioritatea 6 - Educație modernă și incluzivă;

Prioritatea 7 - Dezvoltare teritorială sustenabilă;

Prioritatea 8 - Asistență tehnică.

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

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

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

Asistența tehnică în cadrul Programelor Operaționale se acordă conform prevederilor art.35 al Regulamentului (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului, din 24 iunie 2021, de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, referitor la asistența tehnică acordată: "(1) La inițiativa Comisiei, fondurile pot sprijini acțiunile de pregătire, monitorizare, control, audit, evaluare, comunicare, inclusiv comunicare instituțională privind prioritățile politice ale Uniunii, vizibilitate și toate acțiunile

vizând acordarea de asistență tehnică și administrativă necesare pentru punerea în aplicare a prezentului regulament și după caz, cu țări terțe.”

Intervențiile în domeniul Asistenței Tehnice vor fi direcționate către asigurarea funcționării sistemului de management; consolidarea capacităților AM și CM, beneficiari și parteneri relevanți; asigurarea evaluării și a studiilor necesare programului, colectarea datelor pentru o bună implementare a programului și pregătirea următoarei perioade de programare; desfășurarea activităților de informare și comunicare privind PR SV Oltenia.

2.2 Obiectiv de politică, Prioritatea, Obiectivul specific

Acest apel de proiecte este organizat în cadrul **Priorității pentru asistență tehnică** în temeiul articolului 36 alineatul (4) din RDC 2021/1060 - **P8** „Asigurarea funcționării sistemului de management”

2.3 Reglementări europene și naționale, documente programatice

- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 2020/2093 al Consiliului din 17 decembrie 2020 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2021 – 2027;
- Regulamentul UE nr. 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune;
- Regulamentul UE nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul European de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a noemlor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
- Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă.
- Programul Regional Sud-Vest Oltenia 2021 – 2027;

2.4 Acțiuni sprijinite în cadrul intervenției

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



- 1. Asigurarea funcționării sistemului de management și control pentru implementarea și monitorizarea eficientă a PRSVO, prin:**
 - sprijinirea AM PR SV și/sau OI prin finanțarea costurilor de personal, administrative, de deplasare, pentru implementarea diferitelor etape ale PR (identificarea și dezvoltarea proiectelor, pregătirea și întocmirea de documentații tehnico-economice pentru proiecte, programare, pregătire/lansare ghiduri, selecție, evaluare tehnică și financiară, contractare, monitorizare, management financiar, control și audit proiecte);
 - asigurarea bazei materiale prin achiziția de bunuri (echipamente, mobilier, materiale consumabile, obiecte de inventar, alte active corporale și necorporale, achiziționarea de programe informatice, mentenanța și dezvoltarea acestora), dar și servicii necesare desfășurării activităților specifice AM PR SV, precum servicii de evaluare tehnico-financiară, de consultanță și expertiză, studii de oportunitate, precum și alte tipuri de servicii în directă legătură cu activitatea AM PR SV și departamentelor suport;
 - închirierea spațiilor de birouri/arhivă de spații de birouri/arhivă pentru AM PR SVO, luând în considerare administrarea și utilizarea eficientă a fondurilor. AM se va asigura ca imobilul prezintă un impact important asupra reducerii emisiilor;
 - cheltuieli cu modernizarea sediilor necesare desfășurării activității Autorității de Management, luând în considerare administrarea și utilizarea eficientă a fondurilor;
 - sprijin (organizatoric/logistic) pentru asigurarea cadrului partenerial al PR SVO: Comitet de Monitorizare, comitete/grupuri de lucru implicate în implementarea programului cu participarea reprezentanților din mediul privat, ai organizațiilor neguvernamentale, reprezentanților autorităților publice locale și regionale, etc;
 - sprijinirea activităților OI (inclusiv costuri de personal) necesare pentru închiderea POR 2014 – 2020 (monitorizare ex-post, închidere de program, etc.) având în vedere totodată și asigurarea tranziției personalului către AM PR SV Oltenia;
 - sprijin pentru pregătirea perioadei de programare post 2027;

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

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



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

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

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

2.5 Indicatori

2.5.1. Indicatori prestabiliți ai PRSVO

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

ID	indicator	Unitate de măsură	Obiectiv de etapă 2024	Tinta (2029)
SV180	Locuri de muncă echivalent normă întreagă	Nr	100	130
SV181	Studii, analize, rapoarte, strategii elaborate	Nr	2	8

SV182	Evenimente organizate pentru CMPOR, potențiali beneficiari, beneficiari și pentru alți parteneri relevanți	Nr	30	50
SV183	Persoane instruite referitor la PR SVO 2021-2027 (personal AM, suport, beneficiari)	Nr	297	626

Autoritatea de Management va verifica și urmări îndeplinirea tintelor asumate la nivel de program, pe baza valorilor cumulate.

2.5.2. Indicatori de realizare

Indicatorii de realizare specifici apelului vor fi stabiliți ținând cont de indicatorii de program mai sus menționați, precum și de nivelul de atins în 2024.

NOTĂ:

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

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

ATENȚIE!

Termenul de realizare a indicatorilor este la finalizarea implementării proiectului.

3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

3.1 Tipul de apel de proiecte



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Prin prezentul Ghid al solicitantului se lansează apelul de proiecte necompetitiv, cu depunere continuă, cu numărul **PRSVO/226/PRSVO_P8/AT**

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

Un solicitant poate depune mai multe cereri de finanțare în cadrul acestui apel.

3.2 Perioada de depunere a proiectelor

3.2.1 Data și ora lansării apelului de proiecte: 15.01.2024

3.2.2 Data și ora de începere a depunerii de proiecte: 22.01.2024, ora 12:00

3.2.3 Data și ora de închidere a apelului de proiecte: 31.12.2025, ora 12:00.

NOTĂ:

În cadrul acestui apel, o cerere de finanțare respinsă într-una din etapele procesului de evaluare, selecție și contractare, se poate redepona în cadrul aceluiași apel, cu încadrarea în perioada de depunere a cererilor de finanțare.

3.3 Modalitatea de depunere a proiectelor

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

Data depunerii cererii de finanțare este considerată data transmiterii aplicației prin sistemul electronic SMIS MySMIS2021/SMIS2021+, disponibil la adresa web <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis-2021>.

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

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

- ✓ Electronic de către reprezentantul legal al solicitantului/imputernicit.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



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

3.4 Valoarea minimă și maximă eligibilă a unui proiect

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

3.4.1. Valoarea minimă eligibilă a unui proiect: -

3.4.2. Valoarea maximă eligibilă a unui proiect: 35.400.000,00 euro.

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

Atenție!

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

3.5 Cuantumul cofinanțării acordate

În cadrul apelului de proiecte **PRSVO/226/PRSVO_P8/AT**, pentru întocmirea bugetului cererii de finanțare, se vor lua în calcul următoarele rate de cofinanțare:

- 73,07% din valoarea ajutorului nerambursabil reprezintă rata de cofinanțare acordată prin Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)
- 26,93% din valoarea ajutorului nerambursabil reprezintă rata de cofinanțare din bugetul de stat (BS).

3.6 Alocarea financiară a apelului de proiecte

Alocarea financiară pentru acest apel de proiecte este **35.400.000 euro**, din care **25.865.718 Euro FEDR** și **9.534.282 Euro contribuție națională** (de la bugetul de stat).

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

Solicitantul de finanțare este Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia.

Grupul țintă pentru Prioritatea 8 Asistență tehnică este reprezentat de entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct și/sau indirect:

- a) Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest (Direcția Generală AM PR SV Oltenia, departamentele care îndeplinesc atribuțiile Autorității de Management a PR, conform Regulamentului (UE) nr. 1060/2021 și structurile suport din cadrul ADR SV Oltenia în conformitate cu atribuțiile din ROF/fisele de post;
- b) Membrii din Comitetul de Monitorizare și alte structuri partenoriale în conformitate cu art. 8 alin (2) din Regulamentul 1060/2021;
- c) Beneficiarii / potențialii beneficiari de finanțare și partenerii lor;
- d) Alți membrii ai ecosistemului: proiectanți, consultanți, alți experți etc.
- e) Publicul larg, societate civilă, mass-media etc

3.8 Aplicarea regulilor privind ajutorul de stat

Nu este cazul

3.9 Principii orizontale

Respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la temele orizontale prevăzute la art. 9, alin (1,2,3,4) din Regulamentul (UE) 2021/1060 cu privire la respectarea drepturilor fundamentale, la egalitatea de șanse, la incluziune și nediscriminare, la integrarea principiilor dezvoltării durabile, constituie condiții de eligibilitate a proiectelor în cadrul ghidurilor solicitantului.

Pentru a se asigura ca intervențiile finanțate respectă dispozițiile Cartei drepturilor fundamentale, a fost elaborat ghidul "Ghidul pentru aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile"

(<https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2022/08/0289aed9bcb174a18d17d7badb94816f.pdf>).

Egalitatea de șanse și de tratament are la bază participarea deplină și efectivă a fiecărei persoane la viața economică și socială, fără deosebire pe criteriile de sex, origine rasială sau etnică, religie, dizabilități, vârstă sau orientare sexuală. Pe parcursul implementării proiectelor, AM se va asigura în legătură cu îndeplinirea



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



acestor obiective la nivelul intervențiilor finanțate cu privire la egalitatea de șanse, la incluziune și nediscriminare prin interzicerea oricăror acțiuni care au potențialul de discriminare și care contribuie, sub orice formă, la segregare sau excluziune. Pentru a promova egalitatea de șanse și tratament se va acorda atenție accesibilității pentru toți cetățenii la serviciile, spațiile și infrastructura care sunt furnizate sau deschise publicului.

Intervențiile sprijinite prin fonduri vor ține cont de principiile și domeniile prioritare promovate prin Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2021-2027 (<http://anpd.gov.ro/strategia2022-2027/#/>).

Se va urmări ca rezultatele proiectelor să permită persoanelor cu dizabilități accesul la mediul fizic, la produsele informaționale și comunicative, la serviciile și programele pe care societatea le pune la dispoziția membrilor săi, în condiții de egalitate și nediscriminare. Respectivele acțiuni pot include măsuri de îmbunătățire a accesibilității pentru persoanele cu handicap, inclusiv prin intermediul tehnologiilor informației și comunicațiilor.

În ceea ce privește accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități, solicitantul va descrie în secțiunea relevantă din cererea de finanțare modul în care sunt respectate obligațiile prevăzute de legislația specifică aplicabilă și va evidenția elementele de relevanță în raport cu asigurarea accesibilității, în conformitate cu art. 9 al Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități.

Cerințele de accesibilitate vor fi incluse în documentațiile de achiziție aferente investiției, în proiectarea și construcția mediului fizic de la începutul procesului de proiectare, și la măsurile de realizare a accesibilității.

Acțiunile finanțate vor ține cont de principiile dezvoltării durabile, al obiectivelor de conservare, protecție și îmbunătățire a calității mediului, în conformitate cu articolul 11 și cu articolul 191 alineatul (1) din TFUE.

Solicitanții de finanțare vor completa toate informațiile relevante în legătură cu aspectele menționate mai sus, particularizând pentru proiectul propus, completând corespunzător secțiunea - Principii orizontale - a Cererii de finanțare.



În cadrul Declarației Unice, solicitantul își va asuma că va respecta, pe durata pregătirii și implementării proiectului, prevederile legislației europene și naționale în domeniul dezvoltării durabile, egalității de șanse, și nediscriminării, egalității de gen, Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Handicap.

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

În conformitate cu Analiza DNSH a PR SV Oltenia, activitățile prevăzute a fi finanțate pe acesta prioritate nu contravin principiului DNSH.

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 prin Legea nr. 69/2016 privind achizițiile publice verzi și prin Ordinul nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi).

- Pentru proiectele care prevăd lucrări care se supun autorizării:

Investițiile în infrastructură care au o durată de viață preconizată de cel puțin cinci ani trebuie să demonstreze imunizarea față de schimbările climatice în conformitate cu cerințele din *Comunicarea Comisiei Europene privind Orientările tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027 publicate la 16 septembrie 2021 (2021/C 373/01)* (<https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/23a24b21-16d0-11ec-b4fe-01aa75ed71a1/language-en>).

Imunizarea la schimbările climatice este un proces care integrează măsurile de *atenuare* a schimbărilor climatice și măsurile de *adaptare* la schimbările climatice în dezvoltarea proiectelor de infrastructură.

Aceasta presupune:

- (a) *In etapa analizei de opțiuni* - integrarea în analiza și decizia asupra opțiunii preferate (pe lângă considerentele tehnice, economice, de mediu, etc.) și a considerentele legate de impactul opțiunilor din punctul de vedere al (i) atenuării și (ii) vulnerabilității față de schimbările climatice;
- (b) *In etapa detalierei/proiectării opțiunii preferate* – integrarea măsurilor adecvate pentru (i) atenuarea și (ii) adaptarea (în măsura în care este necesară) la schimbările climatice.

Prin urmare aceste aspecte vor fi integrate în Studiul de Fezabilitate, precum și în acordul/avizul de mediu și autorizațiile de construcție sau vor face obiectul unui document anexat Studiului de fezabilitate, dacă este cazul.



Imunizarea față de schimbările climatice – realizată în cadrul Studiului de Fezabilitate

Etapele ce trebuie parcurse sunt:

I. Atenuarea (neutralitatea climatică)

(a) **Faza 1. Examinare/Încadrarea** Scopul acestei etape este evaluarea impactului proiectului asupra emisiilor de GES. Dacă proiectul nu necesită o evaluare a amprentei de carbon, se prezintă analiza aferentă în mod succint într-o declarație privind examinarea neutralității climatice.

(b) Faza 2. Analiza detaliată

Dacă proiectul necesită o evaluare a amprentei de carbon precum se va urmări reducerea emisiilor GES cât de mult posibil încă din etapa de concepere/proiectare a investiției. Aceasta presupune:

- Integrarea principiilor de eficiența energetică și de reducere a emisiilor în conceperea și proiectarea investiției.
- Calcularea emisiilor GES generate de proiect și compararea cu limitele de încadrare (screening) absolute (total emisii) și relative (diferența dintre situația cu proiect și situația fără proiect/scenariul de referință).
- Calcularea valorii monetare a emisiilor pe baza valorilor CO2 aplicabile.

II. Adaptarea (reziliența la schimbările climatice)

(a) Faza 1. Examinare/Încadrarea

1. Analiza de sensibilitate

Scopul analizei de sensibilitate este identificarea riscurilor climatice care sunt relevante pentru *tipul* respectiv de proiect, indiferent de localizarea acestuia.

Această analiză a proiectului se va realiza la diverse riscuri generate de schimbările climatice (temperatura anuală/sezonieră/lunară; valorile extreme ale temperaturilor – frecvență și magnitudine, media anuală/sezonieră/lunară a căderilor de ploaie – frecvență și magnitudine, viteza medie și maximă a vântului, umiditatea radiația solară), precum și la riscurile secundare (nivelul mării, temperatura apei/mării, disponibilitatea apei, frecvența furtunilor, inundații, furtunile de nisip, eroziunea costieră și eroziunea solului / alunecările de teren / avalanșe, salinitatea solului, calitatea aerului, incendiile de păduri, efectul încălzirii urbane, majorarea perioadei anotimpurilor).

Analiza de sensibilitate, care poate fi ridicată, medie sau inexistentă și trebuie realizată din următoarele patru perspective:

- Senzitivitatea activelor
- Senzitivitatea intrărilor (apă, energie, altele)
- Senzitivitatea ieșirilor (produselor, pieței, cererii consumatorilor)
- Senzitivitatea conexiunilor de transport etc.

Dacă analiza de sensibilitate indică un nivel ridicat sau mediu asupra unei dintre cele patru perspective, se trece la evaluarea expunerii la riscurile respective și la analiza finală de vulnerabilitate.

2. *Evaluarea expunerii la riscuri*

Scopul analizei de expunere este identificarea riscurilor care sunt relevante pentru *locația* proiectului (indiferent de tipul investiției). Aceasta se realizează atât pe baza datelor spațiale disponibile privind situația actuală și datele istorice privind riscurile pentru care a fost stabilită necesitatea acestei evaluări, ca de ex.: hărți privind riscul la inundații, hărțile privind temperaturile extreme sau valurile de căldură, hărțile privind riscul la furtuni etc., cât și pe modele de proiecție a evoluției viitoare pentru riscurile analizate pe durata de viață a proiectului (30 – 50 de ani). Pentru modelele utilizate se vor prezenta și incertitudinile privind modelarea (modelele de temperatură, precipitații, emisii, hidrologice etc.). Este important ca în etapele de fezabilitate, alegerea locației proiectului și fezabilitatea să fie luate în considerare aceleași modele pentru a asigura consecvența în abordare.

3. *Analiza de vulnerabilitate*

Scopul analizei de vulnerabilitate este identificarea potențialelor riscuri semnificative și se realizează prin combinarea gradului de sensibilitate (S) cu gradul de expunere (E), în cadrul unei matrice pentru fiecare risc ($V=S \cdot E$), care stabilește nivelul de vulnerabilitate (scăzut, mediu sau mare).

(b) Faza 2. Analiza detaliată de risc - Analiza detaliată depinde de rezultatul fazei de examinare

1. *Probabilitatea*

Scopul acestei etape de analiza este de a evalua cat probabilitatea ca riscurile climatice identificate sa aibă loc în timpul duratei de viață a proiectului – pe baza datelor statistice existente, a prognozelor și experienței experților.

Aceasta se va realiza pentru riscurile identificate în primele trei etape pentru care proiectul are un nivel ridicat sau mediu de vulnerabilitate. Evaluarea riscurilor permite aprofundarea relației „cauze-efecte” între riscuri și componentele proiectului (tehnice, sociale, ecologice, financiare etc.). Analiza de risc de înalt nivel implică o analiza calitativă a riscurilor și analiza detaliată a riscurilor, respectiv o analiză cantitativă, bazată pe modelare.

2. *Impactul*

Această parte a evaluării riscurilor analizează *consecințele* în cazul în care apare pericolul climatic identificat. Acest lucru ar trebui evaluat pe o scară a impactului per pericol. Acest lucru este, de asemenea, cunoscut sub numele de severitate sau magnitudine. Consecințele se referă, în general, la activele fizice și operațiunile, sănătatea și siguranța, impactul asupra mediului, impactul social, impactul asupra accesibilității pentru persoanele cu handicap, implicațiile financiare și riscul reputațional. Evaluarea poate fi necesară pentru a acoperi capacitatea de adaptare a sistemului în care funcționează proiectul.

3. Riscul

După evaluarea probabilității și a impactului fiecărui pericol, nivelul de semnificație al fiecărui risc potențial poate fi estimat prin *combinarea celor doi factori*. Riscurile pot fi prezentate într-o matrice de risc (ca parte a evaluării globale a riscului proiectului) pentru a identifica riscurile potențiale cele mai semnificative și cele în care trebuie luate măsuri de adaptare.

4. Măsuri de adaptare

În cazul în care evaluarea riscurilor concluzionează că există riscuri climatice semnificative pentru proiect, riscurile trebuie gestionate și reduse la un nivel acceptabil. Pentru fiecare risc semnificativ identificat, ar trebui evaluate măsuri de adaptare specifice. Măsurile preferate ar trebui apoi integrate în conceperea proiectului și/sau în funcționarea acestuia în vederea îmbunătățirii rezilienței la schimbările climatice.

Adaptarea va implica adesea adoptarea unei combinații de măsuri structurale și nestructurale:

- Măsurile structurale includ modificarea proiectării sau specificării activelor fizice și a infrastructurii sau adoptarea de soluții alternative sau îmbunătățite.
- Măsurile nestructurale includ amenajarea teritoriului, programe îmbunătățite de monitorizare sau de răspuns în situații de urgență, activități de formare a personalului și de transfer de competențe, dezvoltarea unor cadre strategice sau corporative de evaluare a riscurilor climatice, soluții financiare, cum ar fi asigurarea împotriva eșecului lanțului de aprovizionare sau servicii alternative. De asemenea, ar putea fi oportun să se ia în considerare măsuri flexibile/adaptive, cum ar fi monitorizarea situației și punerea în aplicare a unor măsuri fizice numai atunci când situația atinge un prag critic (sau luarea în considerare a căilor de adaptare). Această opțiune poate fi utilă în special atunci când previziunile climatice indică niveluri ridicate de incertitudine. Monitorizarea ar trebui integrată în procesele de gestionare a infrastructurii.

Costul măsurilor de adaptare va fi reflectat în proiect inclusiv (acolo unde este cazul) în analiza cost-beneficiu.

Analiza celor două aspecte - atenuare și adaptare - se face în doi pași (examinare și analiza detaliată, dacă e cazul) și se finalizează printr-o documentație: documentația examinării privind atenuarea (neutralitatea)/adaptarea (reziliența) la schimbările climatice (faza de examinare) sau documentația



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



privind imunizarea la schimbările climatice din perspectiva asigurării atenuării/adaptării. Pe baza acestor documentații se realizează documentația consolidată privind examinarea din perspectiva schimbărilor climatice/imunizarea la schimbările climatice.

Imunizarea față de schimbările climatice – în implementare și operare a investițiilor

Imunizarea infrastructurii finanțate la schimbări climatice, respectiv adaptarea la schimbările climatice și atenuarea efectelor acestora și rezistența în fața dezastrelor va fi monitorizată și pe durata implementării proiectelor, iar exploatarea și întreținerea investițiilor se va face astfel încât să asigure durabilitatea infrastructurii și standardul serviciilor cu abordarea adecvată a riscurilor climatice. Pe durata exploatarea infrastructurii create trebuie monitorizată eficient și eficace din perspectiva evenimentelor climatice.

3.11 Caracterul durabil al proiectului

Beneficiarul are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor potrivit prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare prin evitarea următoarelor situații, timp de 5 ani de la efectuarea plății finale:

- (a) încetarea unei activități productive sau transferul acesteia în afara regiunii de nivel NUTS 2 în care a primit sprijin;
- (b) modificarea proprietății asupra unui element de infrastructură care conferă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
- (c) o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de implementare a operațiunii și care ar conduce la subminarea obiectivelor inițiale ale acesteia.

3.12 Informarea și vizibilitatea sprijinului

Conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 2021/1060, art. 50, beneficiarii proiectelor cu finanțare europeană au obligația de a comunica sprijinul obținut și de a asigura vizibilitatea acestuia, inclusiv a rezultatelor obținute. Astfel, beneficiarii proiectelor finanțate din fonduri europene trebuie să informeze publicul larg cu privire la contribuția obținută din partea fondurilor și trebuie să se asigure că beneficiarii finali ai proiectului/persoanele care participă la proiecte au fost informați/informate cu privire la finanțarea europeană.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Este obligatorie realizarea unor activități de comunicare și vizibilitate aferente proiectului, în conformitate cu Ghidul de Identitate Vizuală - Vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021-2027, aprobat prin ordinul MIPE nr. 5.744/2023, cu Manualul de Identitate Vizuală al Programului Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027 și cu prevederile contractuale.

Beneficiarii proiectelor finanțate în cadrul PR SV Oltenia au obligația respectării următoarelor cerințe:

- Elementele de identitate vizuală care trebuie afișate pe toate materialele/instrumentele de comunicare și vizibilitate realizate în cadrul proiectelor sunt:

- emblema UE, însoțită de declarația de finanțare „Cofinanțat de Uniunea Europeană”;
- sigla Guvernului României;
- sigla Programului Regional Sud-Vest Oltenia;
- sigla ADR Sud-Vest Oltenia;
- sigla beneficiarului, dacă există;
- sloganul programului: Dezvoltăm Oltenia!

-Activitățile obligatorii de comunicare și vizibilitate, aplicabile proiectelor, sunt:

- Publicarea unor comunicate de presă - la începutul contractului și la finalizare, pe prima pagină a site-ului propriu a unui comunicat/anunț de presă în orice alt mediu de comunicare cu vizibilitate mare pentru publicul larg (presă scrisă tipărită locală/regională/națională, publicații online etc);
- Afișarea pe site-ul oficial și/sau pe contul/conturile de social media al/ ale beneficiarului (dacă un astfel de site/pagină există), a unei descrieri a proiectului proporțională cu nivelul finanțării primite, inclusiv a scopurilor și rezultatelor acestuia, evidențiind sprijinul financiar din partea UE. Beneficiarul care are site propriu trebuie să creeze în cadrul acestuia o subpagină dedicată proiectului în care să posteze informații despre implementarea proiectului;
- Aplicarea de autocolante/plăcuțe pe mașini unelte (echipament industrial) /utilaje (inclusiv agricole) /mijloace de transport de orice fel;
- În cazul proiectelor pentru care valoarea totală nu depășește 500.000 euro se va expune cel puțin un afiș cu dimensiunea minimă A3 sau un afișaj electronic echivalent;
- În cazul proiectelor pentru care valoarea totală depășește 500.000 euro, beneficiarul are obligația de a monta plăci sau panouri, după cum urmează:



- o Pentru proiecte de investiții în infrastructură (ex. infrastructură urbană și mobilitate, spații verzi, lucrări de construcții, reabilitare, modernizare, extindere etc., care pot conține și dotări), va fi montată minimum o placă sau un panou într-o locație/ în locații în care este asigurată o bună vizibilitate pentru public.
- o Pentru proiectele care cuprind investiții în infrastructura de transport (drumuri județene) se vor instala minimum 3 panouri față/verso în locațiile care asigură cea mai bună vizibilitate de pe parcursul segmentului de drum aferent proiectului.
- o Dimensiunea panourilor este de minimum L 2m x h 1,5m și cea a plăcilor de L 0,8m x h 0,5 m.
- o Pentru proiectele de achiziție de bunuri și/sau servicii va fi instalat un panou sau o placă cu dimensiunea de minimum L 0,8m x h 0,5 m.
- o Beneficiarii au obligația amplasării plăcilor/panourilor la începerea implementării fizice a proiectului sau la instalarea echipamentelor.
- o Panourile/plăcile trebuie să rămână montate permanent.
- Realizarea unui portofoliu de fotografii pe parcursul desfășurării proiectului pentru a ilustra evoluția acestuia.

În cazul proiectelor cu o valoare totală mai mare de 10 milioane euro și a celor finanțate în cadrul operațiunilor de importanță strategică, beneficiarul trebuie să asigure, pe lângă activitățile minime de comunicare enumerate în secțiunile anterioare, și următoarele activități:

- o Organizarea unui eveniment/ o activitate de comunicare la finalizarea proiectului/ inaugurarea investiției, la care să fie invitate să participe Comisia Europeană, Reprezentanța Comisiei Europene în România, Biroul Parlamentului European în România, AM PR SV Oltenia și MIPE;
- o Realizarea unei baze de date cu fotografii și/sau clipuri, pe toată perioada de implementare a proiectului, pentru ilustrarea progresului înregistrat, care vor fi furnizate, la cerere și AM PR SV Oltenia;
- o Promovarea proiectului prin campanii derulate prin social media. Postările pot avea la bază pozele sau clipurile realizate pentru ilustrarea progresului din cadrul proiectului;
- o O promovare susținută în media prin conferințe de presă, comunicate de presă etc.;
- o Realizarea unui clip/prezentare la finalizarea contractului, care să promoveze evoluția proiectului în timp și să arate impactul operațiunii strategice și a sprijinului financiar european.

De asemenea, beneficiarii trebuie să elaboreze și să transmită Autorității de Management, după contractare, un Plan de acțiuni de comunicare în care să fie detaliate toate activitățile propuse.

Informații importante

- Toate materialele de informare și publicitate vor urmări promovarea programului și a proiectului, nu a brand-ului beneficiarului sau/și al reprezentanților legali ai acestuia.
- Beneficiarii vor transmite pentru avizare designul/conținutul materialelor de informare și publicitate elaborate în vederea realizării activităților de informare și publicitate, asumate prin contractul de finanțare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea și utilizarea acestora.
- Autoritatea de Management va monitoriza respectarea regulilor de identitate vizuală și activităților de comunicare. Conform prevederilor Regulamentului Comisiei Europene nr. 1060/2021, în cazul în care beneficiarul nu își respectă obligațiile ce îi revin conform contractului de finanțare referitoare la Comunicare și vizibilitate și în cazul în care nu se iau măsuri de remediere, Autoritatea de Management aplică măsuri, cu luarea în considerare a principiului proporționalității, putând anula până la 3% din sprijinul din partea fondurilor pentru operațiunea în cauză.
- Beneficiarii au obligația de a pune la dispoziția Autorității de Management, la cererea acesteia, date și informații despre proiecte și stadiul lor de implementare, inclusiv fotografii (stadiul înainte de derulare, în timpul, la finalizarea proiectului), în vederea asigurării transparenței utilizării fondurilor.
- De asemenea, beneficiarii au obligația de a pune la dispoziția instituțiilor, organelor, oficiilor sau agențiilor Uniunii, la cererea acestora, materialele de comunicare și vizibilitate realizate și acordă Uniunii Europene și Autorității de Management o licență fără redevențe, neexclusivă și irevocabilă pentru utilizarea acestor materiale și a oricăror drepturi preexistente aferente acestora, în conformitate cu anexa IX din Regulamentul 2021/1060.

Intervențiile ulterioare de modificare sau de completare a măsurilor de informare și vizibilitate, din partea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene sau a Autorității de Management pentru Programul Regional Sud-Vest Oltenia, vor fi aduse la cunoștința beneficiarilor prin postarea noilor informații pe pagina web a Programului, în cadrul secțiunii Identitate vizuală: <https://por2021-2027.adroltenia.ro/>. Drept urmare, beneficiarii au obligația de a verifica și consulta periodic pagina web a Programului.

4. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

4.1 Eligibilitatea solicitantului

1. Forma de constituire a solicitantului



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

2. Solicitantul și/sau reprezentantul său legal/împuternicitul NU se încadrează în niciuna din situațiile prezentate în Declarația unică a solicitantului (anexa III.I)

Condiționalități privind eligibilitatea solicitantului

În cadrul procesului de verificare se vor avea în vedere și următoarele elemente pentru care, cererea de finanțare va fi în consecință respinsă, în cazul în care se dovedește că reprezentantul legal al solicitantului:

- a) este subiectul unui conflict de interese definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare sau se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de verificare și implementare a proiectului.
- b) se află în situația de a induce grav în eroare Autoritatea de Management, prin furnizarea de informații incorecte în cadrul apelului de proiecte.
- c) se află în situația de a încerca/de a fi încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze verificările realizate de către Autoritatea de Management pe parcursul procesului de verificare a apelului de proiecte.
- d) a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii în legătură cu utilizarea de fonduri externe, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate exercita nicio cale de atac).

4.2. Eligibilitatea activităților

4.2.1 Criterii generale cu privire la eligibilitatea proiectului și a activităților:

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

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

Tipuri de activități eligibile în cadrul apelului:



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

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

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

Pentru **proiectele de investiții publice pentru care este necesară obținerea autorizației de construire**, solicitantul are obligația, în condițiile și la termenele din Ghidul solicitantului, în etapa de contractare, respectiv nu mai târziu de semnarea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare, de a face dovada unui **drept real principal asupra bunurilor imobile** care fac obiectul cererii de finanțare. În situația în care, în etapa de contractare, beneficiarul nu demonstrează că este titularul dreptului real principal, cererea de finanțare este respinsă.

Pentru proiectele de investiții publice pentru care este necesară obținerea autorizației de construire, bunurile imobile care fac obiectul cererii de finanțare trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, nu mai târziu de semnarea contractului de finanțare /emiterea deciziei de finanțare, după caz, următoarele condiții:

- a) să fie libere de orice sarcini sau interdicții incompatibile cu realizarea activităților proiectului;
- b) să nu facă obiectul unor garanții, cesionări și nici a unei alte forme de sarcini care ar putea afecta dreptul invocat;
- c) să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către solicitant pentru realizarea proiectului, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești;
- d) să nu facă obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun



Pentru **proiectele de investiții publice pentru care nu este necesară obținerea autorizației de construire, precum și pentru proiectele care vizează exclusiv achiziția de servicii și/sau dotări**, solicitantul are obligația, în condițiile și la termenele din Ghidul solicitantului, în etapa de contractare, respectiv nu mai târziu de semnarea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare, de a face dovada unui **drept real sau a unui drept de folosință care rezultă din contracte de închiriere sau de comodat** asupra bunurilor imobile care fac obiectul cererii de finanțare și/sau asupra bunurilor imobile care constituie locația/locațiile de implementare a proiectului. În situația în care, în etapa de contractare, beneficiarul nu demonstrează că este titularul dreptului real sau al unui drept de folosință care rezultă din contracte de închiriere sau de comodat, cererea de finanțare este respinsă.

Solicitantul declară de asemenea, pe propria răspundere, odată cu întocmirea declarației unice, că deține sau, după caz, urmează să dețină, până la semnarea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare, după caz, pentru proiectele de investiții publice pentru care este necesară obținerea autorizației de construire un drept real principal sau pentru proiectele de investiții publice pentru care nu este necesară obținerea autorizației de construire un drept real sau un drept de folosință care rezultă din contracte de închiriere sau de comodat asupra bunurilor imobile care fac obiectul cererii de finanțare și/sau asupra bunurilor imobile care constituie locația/locațiile de implementare a proiectului.

➤ **Încadrarea valorii proiectului în limita maximă disponibilă la nivelul apelului**

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

➤ **Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31.12.2029**

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

➤ **Proiectul include măsuri 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;

➤ **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**

4.2.3 Activitatea de bază

Activitate de bază în cadrul unui proiect — activitate sau pachet de activități declarate de către beneficiar ca fiind principale sau de referință pentru un proiect, care se verifică de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, în etapa de contractare, la momentul întocmirii planului de monitorizare a proiectului și care trebuie să respecte următoarele condiții cumulative:

- (i) are legătură directă cu obiectul proiectului pentru care se acordă finanțarea și contribuie în mod direct și semnificativ la realizarea obiectivelor și la obținerea rezultatelor acestuia;
- (ii) se regăsește în cererea de finanțare sub forma activităților eligibile obligatorii specificate în Ghidul solicitantului;
- (iii) nu face parte din activitățile conexe, așa cum sunt acestea definite în Ghidul solicitantului;
- (iv) bugetul estimat alocat activității sau pachetului de activități reprezintă minimum 50% din bugetul eligibil al proiectului

4.2.4 Activități neeligibile

Sunt activitățile care nu se încadrează la secțiunile 4.2.2 și 4.2.3

4.3 Eligibilitatea cheltuielilor

4.3.1 Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

Conform art. 2. - (1) din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă, **pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:**

1. să fie realizată/suportată de beneficiar între 01.01.2021 și 31.12.2029
2. să respecte prevederile art. 63 și, după caz, ale art. 20 alin 1, lit b și c din Reg UE 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul European de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri;
3. să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare sau cu prevederile legislației statului în care acestea au fost emise ori de alte documente cu valoare probatorie echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile



- să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute în art. 3, precum și formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG 873/2022;
4. să fie însoțită de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielilor efectuate, pe baza cărora cheltuielile pot fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute în art. 3 și 4, precum și formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG 873/2022;
 5. să fie în conformitate cu prevederile programului;
 6. să fie în conformitate cu prevederile deciziei de finanțare;
 7. să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
 8. să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;
 9. să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74, alin 1, lit. a, pct (i) din Regulamentul (UE) 1060/2021, cu excepția formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG 873/2022.

4.3.2 Categoriile și plafoanele de cheltuieli eligibile

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

1. Costuri Directe

Cheltuieli salariale

Costurile directe de personal reprezintă costurile care derivă din încheierea de raporturi de serviciu/de muncă, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Indicarea gradului de implicare a personalului în activitățile privind implementarea POR se realizează prin Fișele colective de prezență, care vor consemna procentul real lunar de implicare a fiecărui salariat în activitățile privind implementarea PR, fără a depăși procentul de implicare indicat prin fișa de post. Fișele colective de prezență vor fi transmise odată cu cererile de rambursare.

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

Din categoria cheltuielilor salariale directe fac parte cheltuieli de personal, cu excepția celor aferente personalului care desfășoară activitate de gospodărire, întreținere-reparații, arhivă și de deservire și cuprind:

- Cheltuieli cu salariile
- Cheltuieli salariale în natură, cum ar fi tichete de masă etc.
- Contribuțiile angajaților și angajatorilor
- Alte drepturi salariale
- Cheltuieli din fondul destinat stimulării personalului.

Cheltuieli de transport, diurna, cazare

În această categorie se includ următoarele tipuri de costuri directe:

- cheltuieli de deplasare (de exemplu, bilete, asigurare de călătorie/medicală, kilometri parcurși cu autovehiculul sau echivalent, taxe rutiere sau alte taxe legate de deplasare);
- cheltuieli de cazare;
- cheltuieli cu diurnele.

Cheltuielile de transport, diurnă, cazare pentru deplasările interne/externe efectuate în scopul implementării proiectului finanțat în prioritatea „Asistență Tehnică”, PR SVO 2021-2027, de către personalul implicat în managementul acestuia sunt considerate eligibile dacă se justifică efectuarea acestora prin documente justificative și dacă sunt efectuate în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

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

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

- pentru diurne în afara statului român, decontarea diurnei se va realiza în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.

Sunt, de asemenea, aplicabile dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 714/2018 cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 518/1995 cu modificările și completările ulterioare și în privința nivelului și modului de decontare a indemnizației de cazare pentru deplasările interne/externe.

Atenție!

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

Cheltuieli cu achiziționarea de servicii

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

In aceasta categorie vor fi incluse costurile directe cu:



- servicii pentru realizarea de rapoarte, studii sau anchete (de exemplu, evaluări, elaborare de strategii, analize, planuri de proiectare, manuale, colectare și prelucrare date) ori de audit;
- servicii de expertiză financiară, tehnică, fiscală, contabilă și juridică, inclusiv servicii notariale
- servicii de formare profesională, inclusiv taxe și cheltuieli privind participarea sau eliberarea certificatelor de absolvire, evaluarea competențelor dobândite etc.;
- servicii de promovare, comunicare, publicitate, articole și activități promoționale sau informare, inclusiv înregistrarea mărcii și imaginii la OSIM sau obiectele/materialele promoționale, legate ca atare de un program sau de mai multe programe (Acord de Parteneriat), inclusiv dezvoltarea și mentenanța sau găzduirea paginilor de internet, organizare de concursuri, premieri cu scop de promovare;
- servicii de promovare, comunicare, publicitate, articole și activități promoționale sau informare, inclusiv obiectele/materialele promoționale, legate de operațiune sau de obligațiile beneficiarului de asistență tehnică;
- servicii de consultanță pentru dezvoltarea sistemului informatic SMIS;
- servicii legate de organizarea și realizarea practică de evenimente sau reuniuni (inclusiv închiriere, catering, sonorizare sau interpretare);
- cheltuieli de deplasare și cazare pentru experți externi și invitați.

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

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

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

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

Sunt eligibile cheltuielile cu serviciile de evaluare tehnică și financiară, inclusiv evaluarea PT, precum și serviciile de expertiză tehnică, financiară, contabilă, juridică,, inclusive servicii notariale sau orice alt tip de expertiză necesară AM în procesul de verificare a proiectelor implementate, dar și cheltuieli de consultanță utile implementării programelor regionale.

Sunt eligibile cheltuielile cu informarea și publicitatea care asigură vizibilitatea proiectului în conformitate cu prevederile contractuale (ale deciziei de finanțare).

Cheltuieli pentru implementarea activităților de informare și comunicare specifice PR SV (dezvoltarea și gestionarea instrumentelor de comunicare, inclusiv secțiunea web dedicată programului, realizarea și distribuirea materialelor informative și promovare, implementarea de campanii de promovare (media, on



line, out door, etc) organizarea evenimentelor, realizarea de materiale tipărite, digitale, audio și video), promovarea pe rețele sociale, realizare MIV, organizarea de sesiuni de instruire în domeniul comunicării, organizarea activității de helpdesk, etc). Activitățile de comunicare și informare vor fi realizate conform planului de comunicare a PR SV.

Cheltuieli pentru investiții

In aceste costuri directe vor fi incluse cheltuieli cu echipamente și licențe

- Cheltuieli cu echipamente și software aferente sistemului informatic SMIS;
- Cheltuieli cu echipamente IT și licențele aferente (desktop, laptop, imprimante, multifuncționale, software aferent, de ex. pachetul Office, etc.), utilizate de personalul AM/OI/MIPE, AA, ACP, inclusiv SIFE, ADI ITI, inclusiv mentenanța acestora;
- Cheltuieli cu aplicația contabilă aferentă programului.

2. Costuri indirecte

Cheltuieli generale de administrație

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

Costurile ce pot fi rambursate prin aplicarea ratei forfetare sunt constituite din costurile indirecte generate în cadrul proiectului - cheltuielile generale de administrație, care se vor calcula prin aplicarea unei rate forfetare de 15% din costurile eligibile directe cu personalul angajat.

Costurile indirecte sunt considerate a fi generate de cheltuieli precum:

Cheltuieli salariale altele decât cele incluse la costuri directe/cheltuieli salariale

- Cheltuieli de personal - aferente personalului care desfășoară activitate de gospodărire, întreținere-reparații și de deservire

Cheltuieli de birou și costuri administrative

- chiria/achiziția/leasing al birourilor/sediilor, precum și **cheltuieli cu modernizarea sediilor necesare desfășurării activității Autorității de Management, luând în considerare administrarea și utilizarea eficientă a fondurilor;**
- asigurarea și taxele aferente clădirilor în care se află personalul și echipamentele din birouri (de exemplu, asigurarea împotriva incendiilor sau a furtului);
- utilitățile (de exemplu, electricitate, încălzire, apă, salubritate, canalizare, etc.);
- materialele consumabile și furniturile de birou;
- contabilitatea, cu excepția contabilității de program;
- arhivele și depozitarea documentelor (inclusiv servicii de stocare în cloud);
- întreținerea, curățenia și reparațiile;
- securitatea birourilor/sediilor;
- cheltuieli de protocol;



- dezvoltarea, modificarea și actualizarea altor sisteme informatice sau implementarea/ configurarea/ dezvoltarea de alte softuri care contribuie la îndeplinirea indicatorilor/ rezultatelor/ obiectivelor programului/Acordului de Parteneriat
- 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;
- comunicațiile (de exemplu, telefon, fax, internet, cablu TV, servicii poștale/de curierat, cărți de vizită profesionale).

Alte tipuri de servicii

- asigurarea autovehiculelor;
- comisioanele bancare pentru deschiderea și administrarea contului sau a conturilor atunci când implementarea unei operațiuni presupune deschiderea unui cont separat sau utilizarea instrumentelor financiare;
- comisioanele pentru tranzacții financiare transnaționale;
- diferențele de curs valutar necesare pentru implementarea programului/instrumentelor financiare;
- traduceri;
- furnizarea de garanții de către o bancă sau altă instituție financiară, atunci când acestea sunt prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern sau într-un document de programare adoptat de către comitetul de monitorizare;
- servicii de medicina muncii, sănătate și securitate în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și prevenirea situațiilor de urgență;
- servicii medicale și servicii de asigurare medicală pentru personal, dacă este cazul;
- cheltuieli privind răspunderea civilă profesională a personalului, dacă este cazul.

Cheltuieli cu echipamentele, inclusiv pentru întreținere și reparații, altele decât cele prevăzute la costurile directe

- echipamente de birou;
- rețelistică/cablaje;
- mobilier și accesorii;
- instrumente și dispozitive, inclusiv semnătura electronică;
- vehicule;
- alte echipamente specifice necesare pentru operațiuni.

In aceasta categorie pot intra cheltuielile cu bunuri precum materiale consumabile, piese de schimb, mobilier, echipamente, obiecte de inventar, investitie în curs și alte active corporale și necorporale (inclusiv cheltuieli cu modernizarea sediilor necesare desfășurării activității Autorității de Management, luând în considerare administrarea și utilizarea eficientă a fondurilor).

De asemenea în categoria costurilor indirecte vor intra cheltuielile cu achiziția de autovehicule nepoluante astfel cum sunt definite în Directiva 2019/1161, cu respectarea prevederilor art 9 și 10, alin 1, lit a din HG 873/2022. Autoturismele pot fi achiziționate și în leasing, în condițiile art. 2 și 7 al HG 873/2022, cu respectarea condițiilor stabilite prin lege, precum și a limitării valorice prevăzute.



Rata forfetară aferentă cheltuielilor indirecte se va calcula astfel:

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

în care:

Rch ind reprezintă rata aferentă cheltuielilor indirecte

Ch dir reprezintă totalul cheltuielilor eligibile de personal

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

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

Taxa pe valoare adăugată nerecuperabilă aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă.

ATENȚIE!

Tipurile de cheltuieli menționate mai sus sunt exemplificative, enumerările nefiind exhaustive. Eligibilitatea cheltuielilor, cu respectarea prevederilor, limitărilor și interdicțiilor prevăzute prin HG 873/2022, cu modificările și completările ulterioare, este dată de necesitatea acestora în implementarea proiectului.”

➤ Pentru stabilirea **proratei** se va aplica următoarea metodologie de calcul:

1. se stabilește în luna facturii nr de personal total și nr de personal AM PR + OI POR + suport.
2. se calculează procentul pentru cele 3 categorii.
3. din centralizatorul de salarii al lunii în cauză se preia media procent (având în vedere ca personalul AM nu este 100% cu atribuții în AM).
4. se recalculează procentul final care reprezintă procentul de la pct 2 care va fi ponderat cu media de la pct 3.
5. se adună cele 3 procente finale (AM, PS, OI) de la pct 4 rezultând astfel prorata
6. procentul de la pct 5 se aplică la factura în cauză rezultând suma de decontat din P8

4.3.3 Cheltuieli neeligibile

Următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:

- a) dobânzi pentru împrumuturi;
- b) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția precizată în art 64 din REG 2021/1060;
- c) cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art 66 din Reg UE 2021/1060;
- d) achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
- e) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;



f) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de AM PR prin ghid în cadrul AP 8 – AT a PR SVO 2021-2027;

g) cheltuielile efectuate înainte de 01.01.2021 conform art 63, alin 2 din Regulamentul UE 1060/2021.

5. INDICATORII DE ETAPĂ

Indicatorii de etapă reprezintă repere cantitative, valorice sau calitative față de care este monitorizat și evaluat, într-o manieră obiectivă și transparentă, progresul implementării unui proiect. În funcție de specificul proiectelor, indicatorii de etapă sunt:

- a) realizarea unor activități sau subactivități din proiect,
- b) atingerea unor stadii de implementare sau de execuție tehnică sau financiară prestabilite, precum și
- c) stadii sau valori intermediare ale indicatorilor de realizare;

Planul de monitorizare a proiectului este generat de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021 și este parte integrantă a contractului de finanțare.

Indicatorii de etapă și Planul de monitorizare al proiectului se stabilesc în corelare cu prevederile din cadrul Planul de monitorizare.

În cadrul acestuia sunt prezentați indicatorii de etapă stabiliți pentru perioada de implementare a proiectului, condițiile și documentele justificative pe baza cărora se evaluează și se probează îndeplinirea acestora în vederea atingerii obiectivelor și țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cadrul cererii de finanțare. În funcție de tipologia investiției, modalitatea de validare a acestora de către AM PRSV în implementare, termenul maxim de realizare, documentele/dovezile care probează îndeplinirea indicatorilor și măsurile de monitorizare consolidată propuse de AM PRSV în cazul neîndeplinirii acestora în conformitate cu Planul de monitorizare asumat în decizia de finanțare.

Precizăm că solicitanții de finanțare își pot selecta indicatorii de etapă aplicabili, în funcție de tipologia de proiect, își pot stabili termenele de realizare, fără însă a depăși termenul maxim prevăzut în PLANUL DE MONITORIZARE. Decizia de finanțare și Manualul beneficiarului cuprind modalitatea de urmărire și măsurile avute în vedere de AM PR SV Oltenia pentru respectarea Planului de monitorizare de către beneficiarii de finanțare.

Pentru acest apel, indicatorii de etapă pot fi indicatorii de realizare/rezultat cu ținte intermediare, adică trebuie să se coreleze cu activitatea de bază, respectiv, cea de a asigura un sistem de management și control adecvat de gestionarea a PR SV Oltenia 2021-2027. De asemenea, pot fi incluși indicatori de reper care pot fi calitativi, cantitativi și valorici, însă toți acești indicatori trebuie să conducă la îndeplinirea indicatorilor de realizare.

Valoarea țintă este considerată valoarea ce va fi atinsă la sfârșitul proiectului.



6. COMPLETAREA CERERILOR DE FINANȚARE

6.1 Completarea formularului cererii de finanțare

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

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

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

Secțiunile care trebuie completate sunt cele precizate în aplicația MySMIS.

6.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Limba utilizată în completarea cererii de finanțare este limba română.

6.3. Metodologia de justificare și detalierea bugetului cererii de finanțare

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

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

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

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

6.4. Anexe obligatorii la depunerea cererii de finanțare

1. Documente statutare certificate prin semnătura electronică extinsă: Hotărârea Judecătorească / actele doveditoare ale înființării ADR, după caz, Regulamentul de organizare și funcționare a ADR, aprobat de CDR, împreună cu organigrama aprobată, în vigoare la data depunerii cererii de finanțare, act de identitate al reprezentantului legal/împuternicitului, hotărâre CDR de numire a reprezentantului legal/împuternicitului;

2. Lista cu membrii echipei de proiect;

3. Declarația unică a solicitantului

Se va anexa *Declarația unică a solicitantului (Modelul Anexa III.1)*.

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

Se va anexa *Declarația cu privire la respectarea legislației europene și naționale incidente, pentru achizițiile publice demarate și/sau derulate (Modelul Anexa III.3)* pentru solicitant.

5. Lista de echipamente, lucrări și/sau dotări cu încadrarea acestora în secțiunea de cheltuieli eligibile/neeligibile

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

6. Decizia etapei de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului, sau Clasarea notificării emisă de autoritatea pentru protecția mediului, în conformitate cu legislația națională aplicabilă privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului, cu completările și modificările ulterioare, **dacă este cazul (doar pentru proiectele care necesită lucrări de reabilitare /modernizare/extindere/construcție care necesită autorizație de construire)**



7. Tabel centralizator privind justificarea costurilor

Tabelul va cuprinde tipurile de costuri și documentele justificative care au stat la baza stabilirii lor. Poate fi de forma:

Categoriile de lucrări / echipamente / dotări	Documente justificative care stau la baza stabilirii costurilor
1. Servicii	Oferte de preț/link
...	
2. Utilaje echipamente	Oferte de preț/link
...	
3. Dotări	Oferte de preț/link

8. În cazul achiziției/construirii/reabilitării de imobile, este necesar depunerea unui RAPORT, elaborat de experți independenți (ANEVAR sau similar) care să ateste că imobilul achiziționat/construit/modernizat prezintă un impact important asupra reducerii emisiilor, cu respectarea prevederilor art. 36, alin. (1), precum și ale art. 65 alin. (1) din CPR și care să justifice în mod corespunzător utilizarea AT pentru achiziția/construirea și/sau modernizarea/renovarea clădirilor (de exemplu, atunci când cheltuielile de închiriere sunt mult mai mari decât costul achiziționării unei clădiri noi) și în anumite condiții (adică eligibilitatea bazată pe o proporție a bugetului legată strict de nevoile autorităților de program, de perioada de programare și demonstrarea unor economii clare în comparație cu costurile de închiriere).

9. Pentru proiecte care includ execuția de lucrări de construcții, care se supun autorizării) - Certificatul de urbanism, în termen de valabilitate, emis în scopul autorizării lucrărilor prevăzute în proiect, sau Autorizația de construire (după caz).

10. Dacă este cazul, în situația proiectelor care propun execuția de lucrări, Devizul general centralizator, dacă este cazul/Devizul general întocmit pe modelul din HG 907/29.11.2016, cu completările și modificările ulterioare, asumat de către solicitantul de finanțare și de către proiectant/proiectanți.

- Devizul general centralizator este necesar în cazul în care ca anexă la cererea de finanțare se depun mai multe documentații tehnico-economice aferente obiectivului de finanțare. În toate cazurile devizul nu poate fi mai vechi de 1 an, cu excepția cazului în care lucrările au fost demarate, când se transmite devizul actualizat la faza contract de execuție lucrări.
- Documentația tehnico-economică trebuie să nu fi fost elaborată/revizuită/reactualizată cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare, iar devizul general cu cel mult 12 luni



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Înainte de depunerea cererii de finanțare, în cazul documentațiilor tehnico-economice elaborate cu mai mult de 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanțare.

11. Dacă este cazul, în situația proiectelor care propun execuția de lucrări, Devizele pe obiect, respectiv formularele F2, elaborate pentru:

- a) măsuri conexe;
- b) lucrări eligibile din cadrul SF/DALI/PT;
- c) lucrări neeligibile din cadrul SF/DALI/PT,

12. Împuternicirea pentru depunerea Cererii de finanțare și a anexelor la cererea de finanțare, actul de identitate al persoanei împuternicite, dacă este cazul

13. Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform model III.4.

6.5 Anexe obligatorii la momentul contractării

1. Documentele statutare ale solicitantului și alte documente depuse la cererea de finanțare care au necesitat modificari (dacă este cazul)

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

3. Certificatul de cazier fiscal al solicitantului

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

5. Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Această declarație (*Modelul Anexa III.4 - Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal*) se completează de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului (inclusiv partenerilor, dacă este cazul) și se semnează conform prevederilor din secțiunea 2.3.



6. Pentru **proiectele de investiții publice pentru care este necesară obținerea autorizației de construire**, solicitantul are obligația, în condițiile și la termenele din Ghidul solicitantului, în etapa de contractare, respectiv nu mai târziu de semnarea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare, de a face dovada unui **drept real principal asupra bunurilor imobile**. În situația în care, în etapa de contractare, beneficiarul nu demonstrează că este titularul dreptului real principal, cererea de finanțare este respinsă.
7. **Autorizația de construire** pentru proiectele care implică lucrări ce se supun autorizării. Solicitantul trebuie să fie titulara autorizației.
8. Pentru **proiectele de investiții publice pentru care nu este necesară obținerea autorizației de construire, precum și pentru proiectele care vizează exclusiv achiziția de servicii și/sau dotări**, solicitantul are obligația, în condițiile și la termenele din Ghidul solicitantului, în etapa de contractare, respectiv nu mai târziu de semnarea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare, de a face dovada unui **drept real sau a unui drept de folosință care rezultă din contracte de închiriere sau de comodat** asupra bunurilor imobile care fac obiectul cererii de finanțare și/sau asupra bunurilor imobile care constituie locația/locațiile de implementare a proiectului. În situația în care, în etapa de contractare, beneficiarul nu demonstrează că este titularul dreptului real sau al unui drept de folosință care rezultă din contracte de închiriere sau de comodat, cererea de finanțare este respinsă.
9. **Declarația privind beneficiarul real al finanțării, întocmită potrivit prevederilor art. 56 din Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.** Declarația privind beneficiarul real al finanțării va respecta modelul III.6.
10. **Orice alt document din lista celor anexate la formularul cererii de finanțare, actualizat, dacă au intervenit modificări**

Atenție! Netransmiterea, în etapa contractuală, a oricărui document obligatoriu, în termenul solicitat, conduce la respingerea cererii de finanțare.

7. PROCESUL DE VERIFICARE, SELECȚIE, CONTRACTARE ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTELOR

7.1 Principalele etape

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

Evaluarea, selecția și contractarea proiectelor depuse se realizează strict în baza documentelor și informațiilor transmise de solicitantul de finanțare prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ cu



excepția situațiilor de nefuncționalitate a sistemului, detaliate în cadrul OUG 23/2023 sau în alte situații prevăzute în prezenta instrucțiune sau detaliate de către AM prin Instrucțiuni.

Cererile de finanțare depuse de solicitant în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, se evaluează în conformitate cu metodologia și criteriile de evaluare și selecție descrise în cadrul prezentei instrucțiuni și aprobate de Comitetul de monitorizare a programului, conform prevederilor art. 40 din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare.

Conformitatea administrativă - etapă complet digitalizată, realizată în mod automat dacă cererea de finanțare se depune prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ pe baza Declarației unice generată de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, conform formatului și structurii-cadru aprobate prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene, prin care solicitantul confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă nr. 1777 din 2023;

Evaluarea și selecție - etapă în cadrul căreia se verifică îndeplinirea criteriilor de selecție (grila tehnico-economica, grile SF/PT, dacă e cazul).

Contractarea proiectelor - etapă în cadrul căreia solicitantul de finanțare trebuie să facă dovada celor declarate prin Declarația unică, respectiv să prezinte documentele justificative prin care fac dovada îndeplinirii tuturor condițiilor de eligibilitate.

7.2 Conformitate administrativă – Declarația unică

Respectarea cerințelor de ordin administrativ și îndeplinirea condițiilor de eligibilitate sunt asumate prin Declarația unică a solicitantului, care se depune odată cu cererea de finanțare.

Prin Declarația unică, emisă pe propria răspundere, sub incidența prevederilor legale în vigoare privind falsul în declarații și falsul intelectual, solicitantul:

- a) declară că respectă toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în prezenta instrucțiune;
- b) se angajează că va face dovada îndeplinirii acestor cerințe, la cererea AM PR Sud-Vest
- c) în situația în care proiectul este admis la contractare se angajează să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, în condițiile prevăzute în prezenta instrucțiune, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare.

Declarația unică este generată de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, completată de solicitant și semnată cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal/un împuternicit al acestuia.

La transmiterea cererii de finanțare, solicitantul de finanțare trebuie să se asigure de încărcarea minim a documentelor obligatorii solicitate. În cazul netransmiterii tuturor documentelor solicitate, acestea vor fi solicitate de către AM PR SV prin prima adresă de clarificări din cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară.

Dacă solicitantul de finanțare, până la termenul stabilit de către AM PR SV, nu face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate conform Declarației unice prezentate în etapa de depunere a cererii de finanțare, este declarat respins, iar decizia de finanțare nu este semnată.

După verificarea conformității administrative, solicitantul este informat cu privire la trecerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară sau, după caz, cu privire la nerespectarea cerințelor de conformitate administrativă și eligibilitate, situație în care nu este demarată etapa de evaluare tehnică și financiară.

7.3 Evaluarea și selecție

Aceasta etapa va permite aprecierea gradului în care proiectul răspunde obiectivelor priorității și se va realiza în conformitate cu criteriile de evaluare tehnică și financiară, în condițiile prevăzute mai jos, de către o comisie de evaluare tehnică și financiară.

Criteriile de evaluare tehnică și financiară stabilesc cerințe minime, sub aspect tehnic, financiar și calitativ, care trebuie îndeplinite de cererea de finanțare, documentația tehnico-economică și de activitățile propuse prin proiect.

Pentru a răspunde la clarificările aferente etapei de evaluare tehnică și financiară, solicitantul de finanțare are la dispoziție un termenul maxim de 15 zile lucrătoare, termen calculat începând cu următoarea zi lucrătoare după transmiterea primei adrese de solicitare de clarificări și nu include ziua transmiterii răspunsului la adresa de clarificări.

AM PR SV poate solicita mai multe solicitări de clarificări. Termenul de răspuns la prima clarificare transmisă de AM PR SV și pentru clarificările suplimentare solicitate se stabilește de către AM PR SV în funcție de complexitatea clarificărilor solicitate și obligatoriu ținând cont de încadrarea în termenul maxim de 15 zile lucrătoare comunicat.

Solicitantul de finanțare are obligația de a transmite toate documentele/clarificările menționate în adresele de clarificări în termenul comunicat în adresa/adresele de clarificări sau în termenul maxim de 15 zile lucrătoare comunicat de AM PR SV pentru etapa de evaluare tehnică și financiară. Solicitantul de finanțare are posibilitatea solicitării de prelungire a termenului de răspuns la clarificări propus de AM PR SV, fără însă a depăși termenul maxim de 15 zile lucrătoare.



Atenție!

Netransmiterea, în termenul maxim de 15 zile lucrătoare, calculat conform exemplului de mai sus, a oricăruia din documentele obligatorii sau solicitate în cadrul procesului de evaluare tehnică și financiară conduce la decizia AM PR SV de respingere a cererii de finanțare.

Rezultatul evaluării tehnice și financiare, care constituie decizia AM PR SV privind finalizarea procesului de evaluare tehnică și financiară, se va stabili în baza criteriilor de evaluare tehnică și financiară detaliate în Anexa V Grila de evaluare tehnică și financiară, la prezenta instrucțiune. În cadrul grilei sunt incluse modalitatea de notare, instrucțiunile de evaluare ale fiecărui criteriu și documentele obligatorii în baza cărora se efectuează verificarea și îndeplinirea criteriilor tehnice și financiare.

Rezultatul evaluării tehnice și financiare care constituie decizia AM PR SV privind finalizarea procesului de evaluare tehnică și financiară se comunică solicitantului prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, indicându-se rezultatul obținut și justificarea acordării respectivului rezultat, pentru fiecare criteriu/subcriteriu în parte.

Proiectele sunt respinse de la finanțare dacă cel puțin un criteriu sau subcriteriu se notează cu NU.

În cazul în care solicitantul de finanțare se consideră nedreptățit de rezultatul evaluării tehnice și financiare a cererii de finanțare, poate formula o contestație în conformitate cu prevederile capitolului 7.5.

7.4 Renunțarea la cererea de finanțare

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

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

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

7.5 Contestații



Cu privire la rezultatul evaluării tehnice și financiare, solicitantul/liderul de parteneriat, după caz, poate formula contestație pe cale administrativă în termen de **30 zile calendaristice**, calculat de la data comunicării acestuia prin intermediul sistemelor informatice MySMIS2021/SMIS2021+.

Contestația trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale solicitantului: denumire, sediu, datele de contact, precum și alte atribute de identificare, în condițiile legii, cum sunt: numărul de înregistrare în registrul comerțului sau într-un alt registru public, codul unic de înregistrare, precum și 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

Nu se analizează contestațiile depuse de alte persoane decât reprezentantul legal și/sau persoana împuternicită expres de către acesta. Contestațiile transmise de alte persoane nu vor fi analizate și vor fi respinse.

Atenție!

Contestațiile depuse după termenul de 30 zile menționat anterior vor fi respinse, rezultatul obținut în cadrul procesului de evaluare și selecție fiind menținut.

Pentru soluționarea contestațiilor, prin decizie a conducătorului autorității de management sau a organismului intermediar, după caz, se constituie comitetul de soluționare a contestațiilor, care poate solicita informații și documente necesare pentru soluționarea contestației, cu respectarea principiilor tratamentului egal și nediscriminării. Atribuțiile și responsabilitățile comitetului de soluționare a contestațiilor sunt stabilite prin decizie a conducătorului autorității de management. Comitetul de soluționare a contestațiilor soluționează contestația în termen de 30 zile calendaristice de la data înregistrării acesteia și emite o decizie motivată, care se comunică solicitantului, prin grija autorității de management, electronic, prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, după caz, conform procedurilor operaționale.

Împotriva deciziei emise de Comitetul de soluționare a contestațiilor, solicitantul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în conformitate cu prevederile art. 8 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea de management comunică solicitantului electronic, prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, decizia cu privire la rezultatul evaluării tehnice și financiare.



În cazul aditerii contestației ca rezultat al reevaluării tehnice și financiare, autoritatea de management, după caz, procedează la inițierea etapei de contractare, având în vedere considerentele deciziei de soluționare a contestației.

7.6 Etapa contractuală

7.6.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și decizia de acordare /respingere a finanțării

Această etapă debutează concomitent cu etapa de soluționare a contestațiilor în cadrul apelului de proiecte. Demararea etapei contractuale se va realiza în maxim 5 zile lucrătoare de la finalizarea etapei de evaluare.

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

Solicitantul va trebui să prezinte în aceasta etapă:

1. Planul de monitorizare al proiectului (indicatori de etapă) conform OUG 23/2023
2. Certificatul de atestare fiscală emis de Direcția Generală Județeană a Agenției Naționale de Administrare Fiscală.
3. Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local.
4. Orice alt document din lista celor anexate la formularul cererii de finanțare, actualizat, dacă au intervenit modificări.
5. Graficul cererilor de prefinanțare/rambursare
6. Documente de proprietate

7.6.2. Definitivarea planului de monitorizare a proiectului

Planul de monitorizare a proiectului poate avea forma:

Nr. crt.	Indicator etapă	Tip indicator (calitativ/cantitativ/valoric)	Descriere	Criteriu de validare	Termen de realizare	Documente/dovezi care probează îndeplinirea criteriilor	Țintă finală indicator de realizare	Țintă finală indicator de rezultat



1.	SV180 Locuri de munca echivalent norma intreaga	Indicator de realizare	Nu este cazul	Depunerea la AM a RPF		Raport de progres însoțit de documente justificative care să ateste îndeplinirea indicatorilor de realizare		
2.	SV181 Studii, analize, rapoarte, strategii elaborate	Indicator de realizare	Nu este cazul	Depunerea la AM a RPF		Raport de progres însoțit de documente justificative care să ateste îndeplinirea indicatorilor de realizare		
3.	SV182 Evenimente organizate pentru CMPOR, potentiali beneficiari, beneficiari și pentru alti parteneri relevanti	Indicator de realizare	Nu este cazul	Depunerea la AM a RPF		Raport de progres însoțit de documente justificative care să ateste îndeplinirea indicatorilor de realizare		
4.	SV183 Persoane instruite referitor la PR SVO 2021-2027 (personal AM, suport, beneficiari)	Indicator de realizare	Nu este cazul	Depunerea la AM a RPF		Raport de progres însoțit de documente justificative care să ateste îndeplinirea indicatorilor de realizare		

Observație: Solicitantul poate să-și definească și alti indicatori de etapă în concordanță cu activitățile proiectului. (a se vedea OUG 23/2023)

7.6.3. Semnarea deciziei de finanțare

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

Aspecte privind monitorizarea tehnică și rapoartele de progres, managementul financiar se regasesc în manualul Beneficiarului, disponibil pe site-ul www.adroltenia.ro

8. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI

8.1 Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului

Aspectele prevăzute în cadrul prezentului Ghid se raportează la legislația în vigoare. Modificarea prevederilor legale în vigoare poate determina **AM PR SVO** să solicite documente suplimentare și/sau



respectarea unor condiții suplimentare față de prevederile prezentului ghid, pentru conformarea cu modificările legislative intervenite.

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

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

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

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

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

9 . ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Părțile se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform art. 61 din Regulamentul nr. 2018/1046 și capitolului 2, secțiunea 2, din OUG nr. 66/2011 precum și în conformitate cu alte reglementări naționale și europene în vigoare;

(b) Părțile din categoria subiecților de drept public au obligația de a urmări respectarea prevederilor Legii nr. 161/2003, în materia conflictului de interese și a incompatibilităților.

(c) Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictele de interese prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice.

(d) Beneficiarii care nu au calitatea de autoritate contractantă au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictul de interese prevăzut în art. 14 și art. 15 din OUG nr. 66/2011, precum și celelalte prevederi legale aplicabile.



10 . ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

(a) Solicitanții/Beneficiarii își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor obținute pe parcursul întregii proceduri premergătoare încheierii Contractului de Finanțare cât și pe perioada desfășurării Contractului de Finanțare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum și după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare și/sau a respectării clauzelor contractuale și a legislației naționale și europene

(b) În cazul încheierii Contractului de Finanțare acesta reprezintă un acord ferm pentru părțile contractante în ceea ce privește gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal primite în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, în conformitate cu Regulamentul nr. (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului 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 și Legea nr.190/2018, cu modificările și completările ulterioare

(c) Datele cu caracter personal ale grupului țintă și, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului, ale resurselor umane din cadrul proiectului și ale subcontractorilor nu pot fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului acestora, în condițiile legii.

d) În verificările efectuate în cadrul procesului de evaluare, selecție, contractare, cât și pe parcursul perioadei de implementare și durabilitate a proiectelor, AM PR Sud Vest Oltenia va utiliza în efectuarea controalelor administrative și de gestiune în domeniul fondurilor structurale, pentru verificări de management și monitorizare a proiectelor în vederea identificării elementelor de risc privind proiectele, contractele, contractanții și beneficiarii, cu scopul de a preveni și de a combate fraudele, sistemul ARACHNE, care reprezintă un instrument informatic integrat elaborat de Comisia Europeană în strânsă cooperare cu unele state membre, utilizat de către autoritățile de management din România pentru evaluarea riscului în procesul de gestiune a programelor operaționale. Datele din sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ sunt exportate în sistemul ARACHNE.”

11 . ANEXE

Anexa I: Lista comună de abrevieri utilizate

Anexa II: Grila de verificare etapa contractuala

Anexa III: Modele documente ce însoțesc cererea de finanțare:

III.1 Model declarație unică a solicitantului și a partenerului

III.2 Model declarație privind eligibilitatea TVA a solicitantului



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



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

III.4 Model consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

III.5 Lista de verificare - etapa contractuală

III.6 Declarația privind beneficiarul/beneficiarii real

Anexa IV: Grila de analiză teme orizontale

Anexa V: Grila de evaluare tehnică și financiară

Anexa VI: Grila verificare SF-DALI

Anexa VII: Grila de analiză a conformității Proiectului Tehnic de Execuție

Anexa VIII: Scrisoare privind aprobarea finanțării

Anexa IX: Decizie de finanțare