



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**REGIO**   
Programul Regiunea Centru 2021-2027

# Programul „Regiunea Centru”

## **PRIORITATEA 2:**

### **O REGIUNE DIGITALĂ**



**OS 1.2 Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice**

**Acțiunea 2.1 Comunități digitale pentru o regiune inteligentă**

**Intervenția 2.1.1 Comunități digitale pentru o regiune inteligentă – soluții digitale**



Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru

**Autoritate de Management Programul Regiunea Centru**

[www.adrcentru.ro](http://www.adrcentru.ro) | E-mail: [office@adrcentru.ro](mailto:office@adrcentru.ro)

Tel.: 0258-818616, Fax: 0258 – 818613, Str. Decebal, 11, 510093, Alba Iulia



## Cuprins

<b>1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR.....</b>	<b>5</b>
1.1. Preambul .....	5
1.2. Abrevieri .....	5
1.3. Glosar.....	6
<b>2. ELEMENTE DE CONTEXT .....</b>	<b>9</b>
2.1. Informații generale Program .....	9
2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific .....	9
2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile .....	10
<b>3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE.....</b>	<b>11</b>
3.1. Tipul de apel .....	11
3.2. Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii).....	11
3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte .....	11
3.4. Rata de cofinanțare .....	11
3.5. Zona/zonile geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte.....	11
3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului .....	11
3.7. Grup țintă vizat de apelul de proiecte.....	12
3.8. Indicatori.....	12
3.9. Rezultatele așteptate .....	14
3.10. Operațiuni de importanță strategică .....	14
3.11. Investiții teritoriale integrate .....	14
3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității .....	14
3.13. Reguli privind ajutorul de stat .....	14
3.14. Reguli privind instrumentele financiare .....	15
3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale .....	15
3.16. Principii orizontale.....	15
3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice .....	15
3.18. Caracterul durabil al proiectului.....	16
3.19. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea .....	16
3.20. Teme secundare.....	17





3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri .....	18
<b>4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE.....</b>	<b>20</b>
4.1. Data deschiderii apelului de proiecte.....	20
4.2. Perioada de pregătire a proiectelor .....	20
4.3. Perioada de depunere a proiectelor .....	20
4.4. Modalitatea de depunere a proiectelor .....	20
<b>5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE.....</b>	<b>21</b>
5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor .....	21
5.2. Eligibilitatea activităților.....	25
5.3. Eligibilitatea cheltuielilor .....	29
5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect .....	34
5.5. Quantumul cofinanțării acordate .....	34
5.6. Durata proiectului .....	34
5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului .....	34
<b>6. INDICATORI DE ETAPĂ.....</b>	<b>39</b>
<b>7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE .....</b>	<b>40</b>
7.1. Completarea formularului cererii.....	40
7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare .....	40
7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare .....	40
7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii .....	41
7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare .....	42
7.6. Anexele și documente obligatorii la momentul contractării .....	43
7.7. Renunțarea la cererea de finanțare .....	45
<b>8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR .....</b>	<b>47</b>
8.1. Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare .....	47
8.2. Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ .....	47
8.3. Etapa de evaluare preliminară – dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+) .....	48
8.4. Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară.....	48
8.5. Aplicarea pragului de calitate.....	50
8.6. Aplicarea pragului de excelență .....	50
8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare .....	50
8.8. Contestații .....	51
8.9. Contractarea proiectelor .....	52
<b>9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE .....</b>	<b>56</b>
<b>10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL .....</b>	<b>57</b>





Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**REGIO**   
Programul Regiunea Centru 2021-2027

<b>11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES .....</b>	<b>58</b>
11.1. Rapoartele de progres.....	58
11.2. Vizitele de monitorizare .....	58
11.3. Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare .....	59
<b>12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR .....</b>	<b>62</b>
12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare .....	62
12.2. Mecanismul cererilor de plată .....	62
12.3. Mecanismul cererilor de rambursare.....	63
12.4. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare .....	63
12.5. Vizitele la fața locului .....	64
<b>13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI.....</b>	<b>65</b>
13.1. Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului .....	65
13.2. Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii) .....	65
<b>14. ANEXE .....</b>	<b>66</b>





## 1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR



### 1.1. Preambul

Acest document reprezintă un îndrumar pentru pregătirea proiectelor și completarea corectă a cererilor de finanțare de către potențialii solicitanți ai *Priorității 2 – O regiune digitală, Acțiunii 2.1 Comunități digitale pentru o regiune inteligentă, Intervenției 2.1.1 Comunități digitale pentru o regiune inteligentă – soluții digitale* din cadrul Programului „Regiunea Centru” aferent perioadei de programare 2021-2027. Toate aspectele cuprinse în acest Ghid sunt obligatorii și pot fi interpretate în mod exclusiv de către Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru, în calitate de Autoritate de Management responsabilă de gestionarea și implementarea programului, **cu respectarea legislației în vigoare și folosind metoda de interpretare sistematică.**

Vă recomandăm ca, înainte de a începe completarea cererii de finanțare, să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile din prezentul document și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele legate de specificul intervențiilor *Priorității 2 – O regiune digitală, Acțiunii 2.1 Comunități digitale pentru o regiune inteligentă, Intervenției 2.1.1 Comunități digitale pentru o regiune inteligentă – soluții digitale* din cadrul Programului „Regiunea Centru” (PR Centru) aferent perioadei de programare 2021-2027.

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

5

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

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

### 1.2. Abrevieri

**ADR** = Agenția pentru Dezvoltare Regională

**AM** = Autoritatea de Management

**AM PR Centru** = Autoritatea de Management pentru Programul „Regiunea Centru”

**CE** = Comisia Europeană

**CF** = Cerere de finanțare

**DNSH** = Do No Significant Harm („A nu prejudicia în mod semnificativ”)

**ETF** = Evaluare tehnică și financiară

**FEDR** = Fondul European de Dezvoltare Regională

**GDPR** = Regulamentul general privind protecția datelor

**HG** = Hotărâre Guvernamentală

**OP** = Obiectiv de politică

**OS** = Obiectiv specific



**PCIDIF** = Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare

**PR Centru** = Programul „Regiunea Centru”

**PDR 2014-2020** = Planul de Dezvoltare Regională 2014-2020

**PNRR** = Planul Național de Redresare și Reziliență

**POR 2014-2020** = Programul Operațional Regional 2014-2020

**SaaS** = Software as a Service (Software ca Serviciu)

**SEE** = Spațiul Economic European

**SIDU** = Strategie Integrată de Dezvoltare Urbană

**SDL** = Strategie de Dezvoltare Locală

**SUERD** = Strategia Uniunii Europene pentru Regiunea Dunării

**UAT** = Unitate administrativ teritorială

**UE** = Uniunea Europeană

**VR/AR** = Realitate virtuală/augmentată

### 1.3. Glosar

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

**Artificial intelligence (AI)** - sisteme care utilizează tehnologii precum: explorarea și analizarea unor cantități mari de date text nestructurate, viziune computerizată, recunoașterea vorbirii, generarea limbajului natural, învățarea automată, învățarea profundă pentru a culege și/sau utiliza date pentru a prezice, recomanda sau decide, cu diferite niveluri de autonomie, cea mai bună acțiune pentru atingerea unor obiective specifice.

**Active corporale** reprezintă echipamente informatice, birotică de natura mijloacelor fixe, respectiv care se regăsesc în subgrupa 2.2 "Aparate și instalații de măsurare, control și reglare" sau grupa 3 "Mobilier, aparatură birotică, sisteme de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale", enumerate în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările ulterioare.

**Active necorporale** - active care nu au o concretizare fizică sau financiară, precum brevete, licențe, know-how sau alte drepturi de proprietate intelectuală.

**Client captiv** - un client sau o entitate obligat/ă sau constrâns/ă să depindă de un anumit furnizor sau produs, având puține sau deloc alternative viabile. Această situație de dependență poate fi generată de o serie de factori, cum ar fi inexistența concurenței, costurile prohibitive asociate schimbării furnizorilor, condiții contractuale stricte sau o necesitate specifică legată de un produs sau tehnologie particulară.

**Compatibilitatea** (și integrarea) unei soluții digitale cu alte sisteme sau tehnologii existente - capacitatea acestei soluții de a funcționa armonios și eficient în cadrul unui ecosistem tehnologic deja stabilit.



**Design-ul soluției digitale** – concept care se referă la aspectul estetic, structura și experiența utilizatorului (UX) a soluției digitale.



**Digitalizarea generală** – în sensul acestui ghid, digitalizarea generală se referă la procesul de achiziție/dotare cu echipamente digitale, fie ele de tip hardware sau software, care să susțină activitățile curente ale unei organizații/instituții, fără să aducă îmbunătățiri sau inovație. Echiparea cu dispozitive elementare este subscrisă acestei definiții.



**Funcționalitatea (soluției digitale)** – Se concentrează pe capabilitățile tehnice și performanța soluției digitale. Acesta include funcții specifice, fiabilitatea, viteza de răspuns, compatibilitatea cu diferite sisteme și dispozitive, precum și capacitatea de a îndeplini cerințele și obiectivele pentru care a fost creată. Funcționalitatea se referă la modul în care soluția își îndeplinește scopul practic, eficiența în procesarea datelor, precizia rezultatelor și stabilitatea în diferite condiții de operare.

**Local Area Network (LAN)** - un grup de computere sau alte dispozitive interconectate într-o singură zonă limitată, de obicei prin cabluri sau fără fir (Wi-Fi).

**Dezvoltarea (soluției digitale)** - fază care include conceptualizarea, design-ul prototipurilor sau a versiunilor inițiale ale soluțiilor software. Scopul este să demonstreze viabilitatea tehnică și practică a soluției și să colecteze feedback pentru îmbunătățiri. Această etapă se încheie după ce demarează pilotarea.

**Testarea (soluției digitale)** - procesul de verificare a funcționalităților unei soluții IT pentru a asigura că aceasta îndeplinește cerințele specificate și funcționează corect în diferite scenarii și condiții. Testarea poate include diferite etape, cum ar fi testarea unitară, testarea de integrare și testarea de acceptare.

7

**Pilotarea (soluției digitale)** - transpunerea unei soluții IT la o scară redusă, într-un mediu controlat, pentru a evalua performanța, eficacitatea și posibilele probleme înainte de a fi implementată la scară largă. Acest proces permite identificarea și corectarea eventualelor probleme într-un stadiu incipient. Prin pilotare se validează funcționarea soluției într-un mediu controlat sau limitat, corespunzând unui scenariu real de utilizare.

**Implementarea soluției digitale** – procesul de introducere și configurare a unei soluții IT într-un mediu operațional. Această fază debutează după finalizarea cu succes a pilotării și include lansarea soluției într-un mediu operațional la scară largă. Implementarea presupune instalarea software-ului, configurarea setărilor, integrarea completă a soluției în sistemele existente, adaptarea proceselor de lucru, fiind urmată de monitorizarea funcționării continue a sistemului.

**Soluție Digitală** - Un ansamblu de procese, servicii digitale, software și alte elemente utilizate pentru a rezolva o problemă specifică sau pentru a atinge un obiectiv operațional. În contextul unei cereri de finanțare, o soluție digitală poate include dezvoltarea de aplicații, sisteme software, platforme online, instrumente de analiză de date, soluții de cloud computing etc.

**Element de Soluție Digitală** - O componentă sau parte specifică a unei soluții digitale mai mari. Aceasta poate fi un modul software, o funcționalitate particulară în cadrul unui sistem mai amplu, o interfață utilizator, o bază de date, sau chiar un algoritm specific. Elementele de soluție digitală sunt adesea interdependente și contribuie la funcționalitatea și performanța generală a soluției digitale.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**REGIO**   
Programul Regiunea Centru 2021-2027

**Soluție semnificativ îmbunătățită** – soluția asupra căreia s-a aplicat o actualizare majoră sau o evoluție substanțială asupra stării existente, care aduce îmbunătățiri notabile în termeni de funcționalitate, eficiență, accesibilitate, securitate sau experiență a utilizatorului. Pentru a fi îmbunătățită semnificativ, soluția trebuie înzestrată cu funcționalități noi.

**Realitate virtuală/augmentată (VR/AR)** – procesul prin care se face posibilă suprapunerea unei realități virtuale (conținut digital) peste lumea reală, concretă, observată cu ochiul liber.

**Software as a Service (Software ca Serviciu)** – un model de distribuție a software-ului în care aplicațiile sunt găzduite de un furnizor de servicii și sunt disponibile clienților prin internet, de obicei pe bază de abonament.

**Securitatea cibernetică** – concept care se referă la protecția sistemelor informatice, rețelelor și datelor împotriva accesului neautorizat, modificărilor sau distrugerii.







## 2. ELEMENTE DE CONTEXT

### 2.1. Informații generale Program

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

Viziunea strategică a PR Centru 2021 - 2027, în concordanță cu viziunea strategică din PDR Centru 2021-2027 și Strategia de Specializare Inteligentă a Regiunii Centru este ca Regiunea Centru să devină o regiune mai curată, atractivă pentru locuitorii săi și turiști, cu o economie competitivă bazată pe cunoaștere și inovare în care grija pentru mediu și utilizarea rațională și durabilă a resurselor să fie o prioritate.

Informații suplimentare privind PR Centru pot fi consultate accesând [www.regiocentru.ro/programul-regiunea-centru-2021-2027/](http://www.regiocentru.ro/programul-regiunea-centru-2021-2027/).

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

<b>OP 1</b>	<b><i>O Europă mai competitivă și mai inteligentă, prin promovarea unei transformări economice inovatoare și inteligente și a conectivității TIC regionale</i></b>
<b>OS 1.2</b>	<b><i>Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice</i></b>

9

<b>Prioritatea 2</b>	<b><i>O regiune digitală</i></b>
<b>Acțiunea 2.1</b>	<b><i>Comunități digitale pentru o regiune inteligentă</i></b>
<b>Intervenția 2.1.1</b>	<b><i>Comunități digitale pentru o regiune inteligentă – soluții digitale</i></b>

Această intervenție se adresează administrațiilor locale și județene și sprijină dezvoltarea, testarea, pilotarea și punerea în funcțiune de aplicații de e-guvernare sau servicii digitale **noi sau semnificativ îmbunătățite**. Digitalizarea generală, așa cum este definită în glosarul de termeni, și/sau implementarea sistemelor sau soluțiilor IT în administrația publică, nu fac obiectul acestui apel. Este necesar ca rezultatele obținute să ofere deschidere spre interoperabilitate și să respecte principiile de securitate cibernetică și accesibilitate.

Acțiunea vizează, în aceeași logică, și dezvoltarea conceptului de Smart City în municipiile regiunii. Va fi sprijinită dezvoltarea/ testarea/ platforme/ soluții/ aplicații pentru susținerea a diverse servicii publice de interes, fără includerea componentelor hard și/sau auxiliare, respectiv echipamente, senzori, diverse obiecte, care presupun implementare, așa cum este definită mai sus.

Pe lângă acestea, acțiunea va acorda atenție specială dezvoltării de soluții digitale scalabile și adaptabile, care să poată fi aplicate atât în contexte urbane, cât și rurale. Se va pune accent pe



crearea de aplicații și servicii digitale accesibile și ușor de folosit de către toate categoriile de utilizatori, inclusiv persoanele cu dizabilități și cele din zonele defavorizate. Aceasta va implica proiectare inclusivă și intuitivă, pentru a asigura că nicio categorie de cetățeni nu este lăsată în urmă în procesul de digitalizare.

În extinderea conceptului de Smart City, acțiunea va include și inițiative de sustenabilitate, cu scopul de a reduce impactul asupra mediului și de a promova un stil de viață ecologic. Se va încuraja folosirea tehnologiilor care contribuie la obiectivele de dezvoltare durabilă, cum ar fi gestionarea eficientă a resurselor și reducerea emisiilor de carbon.

De asemenea, se va pune un accent mare pe colectarea responsabilă și analiza datelor, pentru a îmbunătăți serviciile publice și pentru a asigura o luare a deciziilor bazată pe informații concrete și actuale. Prin acest proces, se vor implementa sisteme solide pentru protecția datelor și pentru asigurarea confidențialității și securității informațiilor cetățenilor. Astfel, acțiunea nu numai că sprijină inovația în administrația publică, dar asigură și distribuirea echitabilă și sustenabilă a beneficiilor digitalizării în toate comunitățile.

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

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

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

10

Este necesar ca operațiunile susținute prin prezentul apel să se alinieze cu prevederile DIRECTIVEI (UE) 2016/2102 a Parlamentului European și a Consiliului, din 26 octombrie 2016, privind accesibilitatea site-urilor web și a aplicațiilor mobile ale organismelor din sectorul public.

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





### 3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE



#### 3.1. Tipul de apel

Apelul de proiecte este de tip **competitiv** cu termen limită de depunere a cererilor de finanțare.

Astfel, proiectele pot fi depuse doar în perioada menționată în cadrul subsecțiunii 4.3 a prezentului document, în limita fondurilor disponibile acestui apel de proiecte.

Pot intra în etapa de contractare proiectele care se încadrează în alocarea financiară, care în urma evaluării tehnice și financiare au obținut un punctaj de minim **60 de puncte**, nu au fost notate cu 0 la criteriile menționate în grila ETF (conform instrucțiunilor de completare).

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

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

#### 3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte

Alocarea financiară corespunzătoare acestui apel este de **20.000.000** euro, din care sprijin FEDR **17.000.000** euro și **3.000.000** euro de la bugetul de stat și contribuție locală.

11

Cursul valutar la care se va calcula încadrarea în alocarea financiară a apelului de proiecte este cursul inforeuro valabil în luna publicării apelului de proiecte, respectiv luna iunie 2024, 1 euro - 4,9764 lei.

În cadrul prezentului apel de proiecte, există posibilitatea supracontractării conform OUG nr. 133/2021 – art. 15, alin. 1, lit. b) și art. 5, alin 2 al HG nr. 829/2022, în funcție de disponibilitatea fondurilor, pe baza instrucțiunilor emise de AM PR Centru.

#### 3.4. Rata de cofinanțare

Solicitanții de finanțare vor respecta intensitatea maximă admisă conform ratelor de co-finanțare aplicabile cheltuielilor eligibile, respectiv: maxim 98% din cheltuielile eligibile ale proiectelor reprezintă asistentă nerambursabilă (din care: 85% Fondul European de Dezvoltare Regională, 13% bugetul de stat) și minim 2% cofinanțarea eligibilă a Beneficiarului.

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

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

#### 3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului



Acest apel aferent acțiunii 2.1 Comunități digitale pentru o regiune inteligentă a PR Centru este orientat spre susținerea dezvoltării digitale, scopul acestuia fiind creșterea gradului de digitalizare al administrațiilor publice locale din regiune.

Obiectivul general al apelului se subsumează obiectivului de valorificare a avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor și al autorităților publice.

Obiectivul specific al apelului este acordarea de ajutor financiar nerambursabil pentru dezvoltarea, testarea, pilotarea și punerea în funcțiune de aplicații de e-guvernare/smart-city sau servicii digitale noi sau semnificativ îmbunătățite în administrațiile locale și județene din Regiunea Centru.

Acțiunile sprijinite în cadrul apelului sunt detaliate în subcapitolul 5.2.2 Activități eligibile.

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

Grupul țintă principal este format din UAT la nivel local și județean din Regiunea Centru. În subsidiar, pot fi considerate parte din grupul țintă și următoarele categorii:

- Angajații UAT beneficiare;
- Locuitorii din zonele care beneficiază de implementarea proiectelor;
- Antreprenorii interesați de dezvoltare în zonele care beneficiază de implementarea proiectelor.

### 3.8. Indicatori

Indicatorii de realizare și rezultat au fost incluși în program, justificați în cadrul de performanță al Programului „Regiunea Centru” și servesc la cuantificarea rezultatelor programului.

Pentru monitorizarea efectelor sprijinului primit prin prioritatea 2, Acțiunea 2.1, Intervenția 2.1.1 din PR Centru, la nivelul fiecărui proiect se vor aplica indicatorii de mai jos

#### 3.8.1. Indicatori de realizare

**Indicatorii de realizare** sunt indicatori de măsurare a rezultatelor specifice ale intervenției. Indicatorii de realizare sunt monitorizați la nivel de program și la nivel de proiect. În cazul prezentului apel, indicatorii de realizare vizați sunt:

**Indicatori de program**, adică indicatorii care au fost incluși în program, justificați în cadrul de performanță al PR Centru și care servesc la cuantificarea rezultatelor Programului.





ID	Indicator de realizare	UM	Valoare de referință	Valoarea țintă (2029)
RCO 14	<i>Instituții publice care beneficiază de sprijin pentru a dezvolta servicii, produse și procese</i>	Număr instituții	0	30

**Indicatori de proiect**, adică indicatorii care vor fi evidențiați la nivelul fiecărui proiect pentru monitorizarea efectelor sprijinului primit prin Prioritatea 2 OS. 1.2 din PR Centru:

ID	Indicator de realizare	UM	Valoare de referință	Valoarea țintă
RCO 14	<i>Instituții publice care beneficiază de sprijin pentru a dezvolta servicii, produse și procese</i>	Număr instituții	0	≥1

### 3.8.2. Indicatori de rezultat

13

**Indicatorii de rezultat** sunt indicatori de măsurare a efectelor intervențiilor sprijinite, în special în ceea ce privește destinatarii direcți, populația vizată sau utilizatorii infrastructurii. În cazul prezentului apel, indicatorul de rezultat este RCR 11 și vizează numărul anual de utilizatori ai serviciilor, produselor și proceselor publice digitale noi sau actualizate într-o măsură semnificativă. Actualizare semnificativă înseamnă creare de noi funcționalități.

Indicatorul are valoarea de bază 0 numai dacă serviciul, produsul sau procesul digital este nou. Utilizatorii se referă la clienții serviciului, produsului sau procesului public digital creat sau optimizat, precum și la angajații instituției publice care folosesc aceste servicii, produse sau procese. Aceeași persoană client care folosește un serviciu online de mai multe ori pe parcursul anului nu este luată în considerare de două ori.

**Indicatori de program**, adică indicatorii care au fost incluși în program, justificați în cadrul de performanță al PR Centru și care servesc la cuantificarea rezultatelor Programului

ID	Indicator de rezultat	UM	Valoare de referință	Valoarea țintă (2029)
RCR 11	<i>Utilizatori de servicii, produse și procese digitale publice noi și optimizate</i>	Număr persoane	0	96.000

**Indicatori de proiect**, adică indicatorii care vor fi evidențiați la nivelul fiecărui proiect pentru monitorizarea efectelor sprijinului primit prin Prioritatea 2 OS. 1.2 din PR Centru:



ID	Indicator de rezultat	UM	Valoare de referință	Valoarea țintă
RCR 11	<i>Utilizatori de servicii, produse și procese digitale publice noi și optimizate</i>	Număr persoane	0	≥1

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

Nu este cazul.

### 3.9. Rezultatele așteptate

În conformitate cu țintele de indicatori stabilite, la finalizarea prezentului apel de proiecte, se așteaptă ca 96.000 de utilizatori să aibă acces la servicii, produse și procese digitale publice noi și optimizate de către cel puțin 30 de UAT-uri din regiune.

Suplimentar, specific apelului de proiecte, va fi contorizat numărul de soluții propuse spre dezvoltare/îmbunătățire, care fac obiectul cererii de finanțare. Valoarea țintă a acestui rezultat trebuie să fie mai mare sau egală cu 1 la finalul implementării fiecărui proiect. **Numărul de soluții dezvoltate/îmbunătățite va fi monitorizat pe baza rapoartelor de progres.**

### 3.10. Operațiuni de importanță strategică

Nu este cazul.

### 3.11. Investiții teritoriale integrate

Nu este cazul.

### 3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Nu este cazul.

### 3.13. Reguli privind ajutorul de stat

În conformitate cu prevederile articolului 107 alin. (1) din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene, (TFUE) este considerat ajutor de stat incompatibil cu Piața internă a Uniunii Europene, orice măsură de sprijin a unui stat membru care îndeplinește **cumulativ următoarele patru condiții:**

- ✓ să fie acordată de către stat sau de către unitățile administrative teritoriale, din resurse de stat sau resurse ale unităților administrativ-teritoriale, ori de alte organisme care administrează surse ale statului sau ale colectivităților locale indiferent de formă;
- ✓ să fie selectivă;
- ✓ să asigure un avantaj operatorului economic;
- ✓ să distorsioneze ori să amenințe să distorsioneze concurența sau să afecteze comerțul dintre statele membre ale Uniunii Europene.





Ținând seama de specificul activităților care urmează a fi finanțate în cadrul *Acțiunii 2.1 Comunități digitale pentru o regiune inteligentă, Intervenției 2.1.1 Comunități digitale pentru o regiune inteligentă – soluții digitale*, activități care nu au caracter economic, precum și de faptul că entitățile beneficiare ale finanțării nu au calitatea de operatori economici în relație cu aceste activități, nu sunt îndeplinite condițiile cumulative privind încadrarea în categoria ajutorului de stat, prin urmare **acest apel de proiecte nu intră sub incidența prevederilor referitoare la ajutorul de stat.**

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

### 3.14. Reguli privind instrumentele financiare

Nu este cazul.

### 3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale

Este de dorit ca acțiunile de cooperare teritorială propuse în proiecte trebuie să sprijine îndeplinirea obiectivelor Strategiei UE pentru Regiunea Dunării (SUERD), Aria Prioritară 10 „Capacitate instituțională și cooperare”, în special Ținta 1.1: „Construirea capacităților pentru o administrație publică eficientă, eficace și transparentă prin e-guvernare/digitalizarea serviciilor publice” și Aria Prioritară 7 „Societatea cunoașterii” prin susținerea tranziției către o societate bazată pe cunoaștere și efortul comun de a transforma zona Dunării într-o regiune inteligentă și în folosul cetățenilor. Proiectele care propun acțiuni concrete de cooperare vor fi punctate suplimentar în grila de evaluare tehnică și financiară.

### 3.16. Principii orizontale

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

Proiectele care includ măsuri suplimentare cadrului legal în vigoare, vor fi punctate în grila de evaluare tehnică și financiară.

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

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

Potrivit prevederilor metodologiei DNSH, activitățile eligibile nu sunt de natură să aducă atingere obiectivelor de mediu, conform evaluării inițiale la nivel de acțiune.



Raportul de mediu pentru PR Centru 2021-2027 și Analiza privind evaluarea principiului DNSH în PR CENTRU 2021-2027 pot fi consultate aici: <https://www.regiocentru.ro/programul-regiunea-centru-2021-2027/>.

### 3.18. Caracterul durabil al proiectului

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

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

În implementarea PR Centru, precum și în etapele de elaborare și implementare a proiectelor, se va asigura respectarea drepturilor fundamentale și conformitatea cu Carta Drepturilor Fundamentale a UE, a Convenției Națiunilor Unite privind Drepturile Persoanelor cu dizabilități și a actelor normative relevante europene și naționale, nefiind eligibile pentru finanțare proiectele care contravin principiilor orizontale din art. 9 al Regulamentului 1060/2021.

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

Proiectele finanțate vor avea în vedere necesitatea eliminării inegalităților și promovarea egalității de șanse între femei și bărbați, precum și combaterea discriminării pe bază de sex, rasă sau origine etnică, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală și aplicarea principiilor orizontale privind egalitatea de șanse, incluziunea și nediscriminarea prin respectarea prevederilor naționale legislative în vigoare, condiție de eligibilitate pentru accesarea fondurilor. Nu sunt susținute acțiuni care contribuie, sub orice formă, la segregare sau excluziune. Intervențiile sprijinite prin fonduri vor ține cont de principiile și domeniile prioritare promovate prin Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2022-2027, urmărindu-se ca rezultatele proiectelor finanțate prin această intervenție să permită accesul persoanelor cu dizabilități în condiții de egalitate și nediscriminare.

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

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







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



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

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

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

În ceea ce privește acordarea unui punctaj suplimentar în etapa de evaluare tehnică și financiară proiectelor ale căror acțiuni depășesc minimul stabilit prin lege, se vor puncta în plus proiectele care vor promova cercetarea și dezvoltarea, vor face cunoscută oferta și vor încuraja utilizarea de noi tehnologii, inclusiv tehnologii informatice și de comunicații, dispozitive de suport pentru mobilitate, dispozitive și tehnologii de asistare, adecvate persoanelor cu dizabilități, acordând prioritate tehnologiilor cu prețuri accesibile (art. 4 lit. g) din Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități).

17

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

- ”Ghidul pentru aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile” disponibil la adresele:  
<https://mfe.gov.ro/minister/periode-de-programare/perioda-2021-2027/>  
<https://mfe.gov.ro/carta-drepturilor-fundamentale-a-uniunii-europene/>
- Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2022-2027; Ghidul CDPD - Ghid privind Reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocată României în perioada 2021–2027: <https://mfe.gov.ro/minister/punctul-de-contact-pentru-implementarea-conventiei-privind-drepturile-persoanelor-cu-dizabilitati/>

### 3.20. Teme secundare

Nu este cazul.



### 3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

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

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

Prevederile incluse în Manualul de Identitate Vizuală a PR Centru 2021-2027 se aplică beneficiarilor de finanțare europeană începând cu momentul semnării contractului de finanțare. Totuși, în cazul în care potențialul beneficiar realizează anterior semnării contractului de finanțare, activități/materiale de informare și comunicare pentru promovarea proiectului (broșuri, mape, pliante, site-uri etc.), acestea trebuie să respecte regulile din acest Manual. Elementele obligatorii de identitate vizuală care vor fi folosite pe materialele de comunicare/vizibilitate sunt:

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

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

- publicarea a minim unui comunicat/anunț de presă, la începutul și finalul proiectului
- includerea unei mențiuni care subliniază sprijinul din partea Uniunii (declarația UE) într-un mod vizibil în documentele și în materialele de comunicare referitoare la implementarea operațiunii care sunt destinate publicului sau participanților la cursuri/training-uri/evenimente etc
- realizarea unui panou permanent/unei plăci permanente pentru proiectele finanțate din FEDR a căror valoare totală depășește 500.000 euro; în cazul proiectelor FEDR a căror valoare totală nu depășește 500.000 EUR, se va expune, într-un loc ușor vizibil publicului,





cel puțin un afiș cu dimensiunea minimă A3 sau un afișaj electronic echivalent conținând informații despre proiect

- aplicarea de autocolante/plăcuțe pe echipamentele cu o valoare mai mare de 5.000 lei fără TVA, achiziționate prin proiect
- afișarea pe site-ul oficial de internet, dacă există, și pe paginile de comunicare socială ale beneficiarului, dacă există, a unei scurte descrieri a proiectului, proporțională cu nivelul sprijinului, inclusiv a scopurilor și rezultatelor acesteia, evidențiind sprijinul financiar din partea Uniunii
- realizarea unui portofoliu de fotografii pe parcursul desfășurării proiectului pentru a ilustra evoluția acestuia



Beneficiarii vor avea în vedere prevederile Contractului de finanțare - Condiții generale (aprobat prin Ordinul MIPE nr 2041/2023) și Condiții specifice. Informații suplimentare și detaliate referitoare la regulile de identitate vizuală și măsurile obligatorii necesare pregătirii cererilor de finanțare se regăsesc în Ghidului de Identitate Vizuală 2021-2027 (elaborat de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, publicat în Monitorul Oficial Partea I nr. 1041 și 1041 bis din 16.11.2023) disponibil la adresa [www.adrcentru.ro/comunicare/ghid-identitate-vizuala-2021-2027](http://www.adrcentru.ro/comunicare/ghid-identitate-vizuala-2021-2027), în Manualul de Identitate Vizuală (MIV) PR Centru 2021-2027 publicat pe pagina <https://www.regiocentru.ro/>, precum și în documentele de actualizare ale acestora (dacă este cazul) publicate pe respectivele site-uri.



## 4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE

### 4.1. Data deschiderii apelului de proiecte

Codul aferent prezentului apel de proiecte este: PRC/444/PRC\_P2/OP1  
Data deschidere apel de proiecte: 20.06.2024

### 4.2. Perioada de pregătire a proiectelor

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

### 4.3. Perioada de depunere a proiectelor

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

Data și ora de începere a depunerii de proiecte: 20.08.2024, ora 12.00

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

Data și ora de închidere a depunerii de proiecte: 20.11.2024, ora 12.00

### 4.4. Modalitatea de depunere a proiectelor

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

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





## 5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE



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

**Criteriile de eligibilitate trebuie respectate de solicitant**, începând cu data depunerii cererii de finanțare și în etapa de contractare, precum și pe perioada de implementare și durabilitate a contractului de finanțare, în condițiile stipulate de acesta, **cu excepția criteriului de eligibilitate referitor la valoarea minimă eligibilă a proiectului, a cărui respectare este obligatorie până la momentul încheierii contractului de finanțare, inclusiv.**

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

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

### 5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

21

Solicitantul/partenerul eligibil, în sensul prezentului ghid, reprezintă entitatea care îndeplinește cumulativ criteriile enumerate și prezentate în cadrul prezentei secțiuni.

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

**5.1.1.1 Solicitantul/Membrii parteneriatului, precum și reprezentantul legal al solicitantului/partenerului, care își exercită atribuțiile de drept, îndeplinesc, condițiile de eligibilitate, respectiv NU se încadrează în situațiile de excludere prezentate mai jos, începând cu data depunerii cererii de finanțare:**

- **Solicitantul/membri parteneriatului nu trebuie să se încadreze în vreuna dintre următoarele situații începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe perioada de evaluare, selecție și contractare:**
  - Să se afle în stare de faliment/ insolvență sau obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, a încheiat acorduri cu creditorii în cadrul procedurilor anterior menționate și-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
  - Să facă obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa într-una din situațiile de la punctul anterior;
  - Să fie găsit vinovat printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru comiterea unei fraude/infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu



prevederile Codului Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare.

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

#### **5.1.1.2 Solicitantul (liderul de parteneriat sau unul din membrii parteneriatului care decontează cheltuieli din bugetul eligibil al proiectului), deține drepturi asupra imobilului (clădire și teren), declarat ca loc de implementare a proiectului, care îi conferă dreptul de a realiza investiția începând cu data depunerii cererii de finanțare**

Solicitantul (liderul de parteneriat) și membrii parteneriatului care decontează cheltuieli din bugetul eligibil al proiectului trebuie să facă dovada existenței unuia dintre următoarele drepturi asupra imobilului (teren și clădire):

- drept de proprietate publică/privată;
- drept de uzufruct;
- drept de folosință rezultat dintr-un contract de împrumut de folosință (comodat) sau contract de închiriere/locațiune;





Nu vor conduce la respingerea cererii de finanțare din procesul de evaluare, selecție și contractare, acele limite ale dreptului solicitantului (lider de parteneriat) care nu sunt incompatibile cu realizarea activităților proiectului (spre ex. servituți legale, servitutea de trecere cu piciorul etc). Fiecare caz în parte va fi analizat la nivelul AM în cadrul etapelor de evaluare și contractare. Garanțiile reale asupra imobilelor (e.g. ipoteca) sunt considerate, în accepțiunea AM, incompatibile cu realizarea proiectelor de investiții în cadrul Programului Regiunea Centru. Ulterior contractării proiectului, este permisă ipotecarea obiectelor/bunurilor aferente proiectului, fie ele mobile sau imobile, în condițiile stricte ale prevederilor contractuale, cu respectarea legislației în vigoare.

Spațiul destinat implementării proiectului este, de regulă, imobilul (teren și/sau clădiri) în care activele achiziționate prin proiect, sunt instalate, montate și/sau în care aceste bunuri sunt utilizate. Spațiul trebuie să fie adecvat desfășurării activității pentru care sunt achiziționate activele.

Durata drepturilor conferite trebuie să vizeze inclusiv perioada de durabilitate a proiectului.

**Notă: Imobilul este definit conform Legii nr. 7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, cu modificările și completările ulterioare.**

#### **5.1.1.3 Solicitantul/partenerii va/vor trebui să dovedească că poate/pot să asigure caracterul durabil al investiției în conformitate cu art. 65 din Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1060/2021**

23

Perioada pentru care este conferit dreptul de utilizare a soluției digitale obiect al proiectului solicitanților eligibili și/sau partenerilor acestora trebuie să fie acoperitoare pentru durată menționată la articolul 65 din Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1060/2021 în vederea asigurării caracterului durabil al investiției, respectiv o perioadă de cinci ani de la data efectuării plății finale în cadrul contractului de finanțare. Această perioadă se va calcula estimativ, luându-se în considerare perioada derulării procesului de evaluare, selecție și contractare, perioada de implementare a proiectului și respectiv de efectuare a plății finale, la care se adaugă perioada de 5 ani anterior menționată.

#### **5.1.1.4 În vederea asigurării caracterului durabil al investiției, solicitantul se obligă să implementeze soluția obiect al proiectului**

Solicitantul, în cazul în care va primi finanțare, trebuie ca pe o perioadă de 5 ani de la data efectuării plății finale:

- a. să mențină investiția realizată (asigurând mentenanța și serviciile asociate necesare);
- b. să nu realizeze o modificare asupra calității dreptului său asupra soluției digitale, care să confere un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public decât în condițiile prevăzute în contractul de finanțare;
- c. să nu realizeze o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de implementare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale investiției.
- d. să implementeze soluția digitală dezvoltată prin proiectul finanțat în acest apel.



În vederea asigurării principiului de la lit. a și a obligației de la lit. d de mai sus, solicitantul/partenerii va/vor completa Declarația unică, din care să reiasă că beneficiarul și partenerii, după caz, își asumă asigurarea cheltuielilor de operare și mentenanță a obiectivului de investiții din proiectul ce face obiectul prezentei cereri de finanțare pe toată durata de valabilitate/durabilitate a contractului de finanțare (respectiv 5 ani de la efectuarea plății finale).

**ATENȚIE!** Dacă pe parcursul perioadei de durabilitate a proiectului sunt afectate condițiile de implementare a soluției digitale, beneficiarul are obligația contractuală de a returna finanțarea acordată, precum și alte penalități, dacă este cazul, în conformitate cu prevederile contractuale.

#### 5.1.1.5 Solicitantul/partenerii are/au capacitatea financiară de a asigura

- contribuția proprie la cheltuielile eligibile declarată în secțiunea aferentă din Cererea de Finanțare (minim 2% din valoarea cheltuielilor eligibile);
- finanțarea tuturor costurilor, inclusiv costurile neeligibile, dar necesare, aferente proiectului;
- resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile, din fondurile Uniunii;
- cheltuielile de funcționare și întreținere aferente proiectului care includ investiții în vederea asigurării sustenabilității financiare a acestora, pe toată perioada de durabilitate a contractului de finanțare (respectiv 5 ani de la efectuarea plății finale).

Aspectele care privesc capacitatea financiară sunt asumate prin Declarația unică, completată la data depunerii cererii de finanțare și în hotărârea/ decizia de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, atașată în etapa de contractare.

**În cazul parteneriatului, dovada capacității de cofinanțare se face de lider și/sau partener după caz.**

**Prin acordul de parteneriat se va stabili cota parte cu care va participa fiecare partener la asigurarea contribuției proprii a solicitantului. Se va anexa hotărârea fiecărui partener de a participa la asigurarea finanțării proiectului, cu indicarea sumelor cu care participă la acoperirea fiecărei categorii de cheltuieli.**

#### 5.1.2. Categoriile de solicitanți eligibili

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

##### **Solicitanții eligibili sunt:**

a) Unități administrativ-teritoriale (**orașe/municipii/comune**) aflate pe teritoriul Regiunii Centru (județele: Alba, Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu), atât din mediul urban, cât și din mediul rural

b) Unități administrativ-teritoriale - JUDEȚ (definită prin Codul administrativ aprobat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare) din Regiunea Centru

c) Parteneriatele între oricare din categoriile enumerate







### 5.1.3. Categoriile de parteneri eligibili

Parteneri eligibili în cadrul acestui apel de proiecte pot fi: **unitățile administrativ-teritoriale orașe/municipii/comune/județ** (în care municipiile/orașele/comunele partenere sunt situate).



### 5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul

Criteriile de eligibilitate ale solicitantului se aplică tuturor partenerilor din cadrul acordului de parteneriat.

Nu există restricții cu privire la numărul partenerilor.

În scopul constituirii parteneriatelor se încheie un **Acord de parteneriat pentru implementarea proiectului** – conform modelului orientativ (Anexa 6 - Acordul de parteneriat).

Liderul de parteneriat și partenerii trebuie să prevadă în acordul de parteneriat drepturile, obligațiile și rolul fiecărei părți. Acordul de parteneriat trebuie să acopere ca durată și perioada de durabilitate a proiectului.

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

## 5.2. Eligibilitatea activităților

### 5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

O cerere de finanțare poate viza digitalizarea unui serviciu/proces sau îmbunătățirea semnificativă a unui serviciu/proces deja digitalizat.

Activitățile care vor fi propuse prin proiect trebuie să conducă la realizarea obiectivelor Priorității 2, Acțiunea 1, Intervenția 1. Investițiile propuse în cadrul intervenției vor avea în vedere orientarea spre buna interacțiune dintre autoritate și cetățean și accesul neîngrădit al acestuia din urmă la facilitățile publice. Astfel, se susține transformarea inteligentă și avansul spre o economie inovativă.

### 5.2.2. Activități eligibile

#### A. Activități aferente activității de bază

- a. **Dezvoltarea de soluții digitale pentru serviciile publice locale:** dezvoltarea, testarea, pilotarea și punerea în funcțiune de aplicații/platfome de e-guvernare sau servicii digitale



noi sau semnificativ îmbunătățite. De asemenea, este necesar ca rezultatele obținute să ofere deschidere spre interoperabilitate și în linie cu principiile de securitate cibernetică și accesibilitate. Sunt eligibile următoarele soluții digitale, fără a se limita la acestea:

- soluții (aplicații/platforme) de e-guvernare locală și județeană
- soluții (aplicații/platforme) de gestiune integrată de accesare datelor și a documentelor emise de mai multe instituții/servicii locale sau servicii/departamente/compartimente din cadrul aceleiași instituții;
- platforme pentru managementul integrat al bunurilor publice
- soluții care integrează tehnologiile lingvistice bazate pe inteligență artificială (traducere automată, tehnologii vocale, chat-bots, instrumente de analiză a textului, sinteză a vorbirii, etc.);
- aplicații și sisteme digitale de măsurare/cartare/ajustare a consumului de energie și resurse în diverse spații publice (de ex. energie electrică pentru spații deschise, energie electrică/termică pentru spații închise, apă pentru irigarea spațiilor verzi etc.);
- platforme pentru managementul digital al documentelor și al arhivelor;
- alte soluții, platforme, aplicații orientate spre digitalizarea proceselor, eliberarea documentelor în format electronic, inclusiv prin utilizarea semnăturii electronice.

**b. Acțiuni de tip Smart City, în municipiile Regiunii Centru**, care pot acoperi una sau mai multe din verticalele Smart City - Smart Economy, Smart Mobility, Smart Environment, Smart People, Smart Living și Smart Governance. Va fi sprijinită dezvoltarea, testarea/pilotarea/punerea în funcțiune și experimentarea de sisteme, platforme, soluții, aplicații pentru susținerea diverselor servicii publice fără includerea componentelor hard și/sau auxiliare (echipamente, componente, senzori, etc.) care presupun implementare. Sunt eligibile următoarele soluții digitale, fără a se limita la acestea:

- sisteme și platforme pentru monitorizarea activității în spații/piețe publice, zone de agrement, alte locuri de interes, în vederea reducerii infraționalității și menținerii siguranței publice;
- aplicații și platforme pentru monitorizarea diferitelor componente ale calității mediului înconjurător;
- platforme și aplicații pentru comunicarea cu cetățenii pentru implicare civică/acțiuni de voluntariat, raportare probleme etc.;
- platforme și aplicații de tip funcționar public virtual pentru soluționarea obligațiilor cetățenești, pentru plăți de taxe și impozite, obținere de certificate, atestate, documente eliberate de instituții;
- sisteme și aplicații de management al traficului/locurilor de parcare și optimizare a transportului public;
- soluții de aplicații/platforme integrate, care să includă facilități conform celor enumerate sau de alt fel.

**ATENȚIE!** Acțiunile de tip Smart City trebuie să fie susținute de existența unei strategii de digitalizare la nivelul comunității sau de prevederi specifice din SIDU/SDL. Astfel, este necesar ca acțiunile de tip Smart City propuse spre finanțare să fie deja înscrise într-un document strategic.





**ATENȚIE!** Digitalizarea generală, așa cum este definită în prezentul ghid, și/sau implementarea sistemelor sau soluțiilor IT în administrația publică, nu fac obiectul acestui apel de proiecte (a se vedea secțiunea 1.3 Glosar).



### Orientări Generale pentru Interoperabilitate:

1. **Adoptarea Standardelor Deschise:** Este esențial ca sistemele dezvoltate să utilizeze formate de date și documente bazate pe standarde deschise. Aceasta va facilita accesul și manipularea acestor date și documente de către diferite aplicații terțe - existente, planificate sau viitoare. Se recomandă includerea explicită de către beneficiar a acestui criteriu în specificațiile tehnice ale documentației de atribuire.
2. **Facilitarea Accesului la Date prin Interfețe Programatice (API):** Implementarea unui API eficient în aplicațiile create este crucială. Acesta trebuie să permită interogări flexibile pentru extragerea și introducerea de date, asigurând astfel o interoperabilitate tehnică adecvată. API-urile trebuie să fie bine documentate, atât din punct de vedere tehnic, cât și al conținutului, iar această documentație trebuie examinată în detaliu în faza de recepție a proiectului.

### Orientări Specifice pentru Compatibilitatea cu Ecosistemul Hardware și Software al Instituției

Este importantă adoptarea unor tehnologii care să permită interoperabilitatea chiar și când diferitele aplicații folosesc tehnologii distincte și rulează pe medii software variate. Pentru partea de hardware, se sugerează utilizarea unui model bazat pe cloud, oferind astfel o flexibilitate și adaptabilitate sporite ale resurselor hardware. În unele situații, urmărirea explicită a compatibilității tehnologice poate fi benefică, mai ales în cazul extinderii unor sisteme existente. Astfel, utilizarea unor tehnologii similare sau identice poate facilita interoperabilitatea și poate reduce costurile de implementare și întreținere. Se recomandă ca această compatibilitate să fie luată în considerare și în criteriile de atribuire, cu accent pe:

- Alegerea tehnologiilor similare celor folosite în sistemele existente.
- Adoptarea tehnologiilor identice cu cele utilizate în aplicațiile curente.

În plus, este sugerat includerea în criteriile de licitație a unei cerințe care să solicite ofertanților să demonstreze o înțelegere avansată a principiilor interoperabilității și contextului specific de aplicare. Un exemplu de astfel de criteriu ar putea fi: "Descrieți în mod detaliat cum veți asigura interoperabilitatea sistemului implementat cu alte sisteme existente sau planificate în cadrul instituției."

Recomandăm acordarea de atenție sporită asupra riscului de apariție a situației de "client captiv" pe parcursul derulării activităților proiectului. În contractele ce implică achiziția de produse și servicii IT&C, în special cele care includ achiziția de componente sau produse software sau dezvoltarea acestora, există un risc crescut de a se instala ceea ce se numește "efectul de captivitate" între achizitor și furnizor. Efectul de captivitate reprezintă situația în care beneficiarul nu poate să utilizeze în întregime sau în parte produsul sau serviciul achiziționat fără asistența furnizorului inițial sau fără achiziționarea de servicii suplimentare de la acest furnizor. Acest lucru limitează eficiența operațională și financiară și încalcă principiul competitivității, deoarece beneficiarul devine de facto dependent de un singur furnizor.



Un alt aspect al efectului de captivitate este "captivitatea tehnologică", care împiedică beneficiarul să schimbe tehnologia sau componentele tehnologice ale sistemelor achiziționate, chiar dacă ar putea achiziționa servicii de la mai mulți furnizori.

În 2016, ANIS în colaborare cu ANAP și Secretariatul General al Guvernului a elaborat un ghid dedicat achizițiilor publice de software, care abordează în detaliu întregul proces de achiziție și oferă orientări pentru limitarea efectului de captivitate. A doua versiune a acestui ghid a fost publicată în 2018 și este disponibilă aici: <https://anis.ro/wp-content/uploads/ANIS-Ghid-Achizitii-Software-pentru-Institutiile-Publice-RO-v2.0.pdf>. De asemenea, se poate consulta și îndrumarea privind efectul de dependență publicată de ANAP, care este disponibilă aici: <https://anap.gov.ro/web/wp-content/uploads/2022/11/Evitarea-efectului-de-dependenta-de-prestatorul-initial-In..pdf>

## B. Activități conexe activității de bază

- a. **Activități de instruire pentru persoanele care se vor ocupa de serviciul electronic nou dezvoltat**
- b. **Activități de cooperare teritorială** cu implicarea a cel puțin unui partener dintr-un stat membru al UE sau țări nemembre UE aflate în SUERD/SEE, care pot viza următoarele tipuri de acțiuni, fără a se limita la acestea:
  - Identificarea soluțiilor digitale în scopul îmbunătățirii capacității administrative și a interacțiunii cu publicul, prin conlucrarea între comunitățile/administrațiile publice model și comunitățile/administrațiile publice rămase în urmă;
  - Schimbul de cunoștințe pentru a asigura interoperabilitatea datelor;
  - Schimburi de bune practici în domeniul digitalizării publice;
  - Transfer de cunoștințe conexe între regiunile model și regiunile rămase în urmă în ceea ce privește adoptarea modelelor digitale și transformarea digitală.
- c. **Activități aferente serviciilor de consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare și managementului implementării proiectului**
- d. **Activitățile obligatorii de publicitate și informare aferente proiectului**
- e. **Activități privind auditul financiar extern al proiectului**

### 5.2.3. Activitatea de bază

În conformitate cu OUG 23/2023, activitatea de bază în cadrul unui proiect reprezintă o activitate sau pachet de activități declarate de către beneficiar ca fiind principale sau de referință pentru un proiect, care se verifică de către AM, în etapa de contractare și care trebuie să respecte 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 specificate în Ghidul solicitantului, **secțiunea 5.2.2, punctul A**. Activitatea de bază reprezintă activitățile din cadrul unui proiect cu excepția celor aferente serviciilor de consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare și managementului implementării proiectului, auditului financiar al proiectului, informării și publicității, activităților de cooperare teritorială și de instruire a personalului.

(iii) nu face parte din activitățile conexe, așa cum sunt acestea definite în Ghidul solicitantului, **secțiunea 5.2.2, punctul B**. Activitățile conexe reprezintă activitățile de consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare și managementului implementării proiectului, auditului financiar al proiectului, informării și publicității, activităților de cooperare teritorială și de instruire a personalului.

(iv) bugetul estimat alocat activității sau pachetului de activități reprezintă minimum 50% din bugetul eligibil al proiectului.

#### 5.2.4. Activități neeligibile

- Nu sunt eligibile proiectele care nu includ cel puțin una din activitățile prevăzute la secțiunea 5.2.2. litera **A**, literele **a. și/sau b.**
- Nu sunt eligibile proiectele care vizează digitalizarea generală, așa cum este definită în ghid (a se vedea secțiunea 1.3 Glosar).
- Nu sunt eligibile în cadrul acestui apel, proiectele care vizează implementarea sistemelor sau soluțiilor IT în administrația publică. Implementarea soluțiilor dezvoltate va fi realizată ulterior, în perioada de durabilitate, conform condițiilor expuse în prezentul ghid.
- Nu este eligibilă achiziția componentelor hard (echipamente, componente, senzori, etc.), care servesc implementării sistemelor sau soluțiilor IT.
- Nu sunt eligibile proiectele care prevăd activități de tip Smart-City fără să fie susținute de existența unei strategii de digitalizare la nivelul comunității sau de prevederi specifice din SIDU/SDL.

### 5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

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

- Regulamentul UE 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul UE 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018, privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, cu modificările și completările ulterioare;



- Hotărârea Guvernului nr. 873/07.07.2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

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

- a) să respecte prevederile art. 63 și ale art. 20 alin. (1) lit. b) și c) din Regulamentul (UE) 1060/2021;
- b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale (Legea nr. 227/2015) sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente cu valoare probatorie echivalentă, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditare, cu excepția formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG 873/2022;
- c) să fie însoțită de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditare, cu excepția formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG 873/2022;
- d) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- e) să fie în conformitate cu prevederile contractului;
- f) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- g) să respecte prevederile legislației UE și legislației naționale aplicabile;
- h) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 1060/2021

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

### 5.3.2. Categoriile și plafoane de cheltuieli eligibile

#### CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚIA DE BAZĂ

Se includ cheltuielile necesare, după caz, pentru:

- achiziția serviciilor de dezvoltare a soluției propuse/de îmbunătățire a soluției existente;
- active necorporale (drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how, etc.);
- active corporale necesare în fazele de dezvoltare/testare/pilotare a soluției digitale, în limita a 10% din totalul cheltuielilor eligibile.





Necesitatea, după caz, a achiziției de produse software și/sau hardware ca active necorporale/corporale trebuie justificată în Planul de dezvoltare a soluției digitale.



**ATENȚIE!** Pentru a fi eligibile, în contextul fundamentării unei justificări a necesității acestora, activele necorporale pot fi achiziționate exclusiv sub formă de licență, care să fie înregistrată ca mijloc fix în contabilitatea beneficiarului. În cazul achizițiilor realizate sub formă de SaaS, beneficiarul va suporta din fonduri proprii costurile de abonament/subscripție, atât în perioada de implementare, cât și în perioada de durabilitate a proiectului.

**CHELTUIELILE DE INSTRUIRE** pentru persoanele care se vor ocupa de serviciul electronic nou dezvoltat

*Valoarea eligibilă a acestor cheltuieli este limitată la maxim 5% din totalul cheltuielilor eligibile, fără să depășească pragul valoric de 10.000 euro.*

**CHELTUIELILE DE COOPERARE TERITORIALĂ**

Se cuprind cheltuieli care vor viza servicii de organizare/participare la seminare/evenimente/workshop-uri. Organizarea/participarea cu implicarea a cel puțin unui partener dintr-un stat membru ale UE sau țări nemembre UE aflate în SUERD/SEE.

*Valoarea eligibilă a acestor cheltuieli este limitată la maxim 5% din totalul cheltuielilor eligibile, fără să depășească pragul valoric de 15.000 euro.*

31

**CHELTUIELILE DE CONSULTANȚĂ**

Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

- plata serviciilor de consultanță la elaborarea cererii de finanțare și a tuturor studiilor necesare întocmirii acesteia;
- plata serviciilor de consultanță în domeniul managementului proiectului;
- serviciile de consultanță/asistență juridică în scopul elaborării documentației de atribuire și/sau aplicării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, dacă este cazul.
- Alte cheltuieli de consultanță tehnică specifică tehnologiei informației și comunicațiilor din proiect.

*Pentru aceste cheltuieli se va aplica opțiunea de costuri simplificate sub formă de rată forfetară.*

**CHELTUIELILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE**

**Cheltuieli cu activitățile obligatorii de informare și publicitate**

Cheltuieli cu activitățile obligatorii de informare și publicitate aferente proiectului sunt eligibile în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

*Pentru aceste cheltuieli se va aplica opțiunea de costuri simplificate sub formă de rată forfetară.*

**CHELTUIELILE CU ACTIVITATEA DE AUDIT FINANCIAR EXTERN**

În cazul în care beneficiarii optează pentru încheierea unor contracte de audit, rapoartele de audit vor confirma că cheltuielile cuprinse în cererile de rambursare au fost verificate și sunt:



- necesare pentru realizarea proiectului;
- prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului ;
- în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost/beneficiu;
- efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi;
- plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- înregistrate în contabilitatea beneficiarului având la bază documente justificative, identificabile și verificabile, dovedite prin documente originale;
- în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate).

Atunci când același beneficiar desfășoară mai multe proiecte în același timp sau un proiect primește finanțare sub diferite forme de sprijin sau din diferite fonduri, auditorii verifică potențiala dublă finanțare a unei cheltuieli.

***Pentru aceste cheltuieli se va aplica opțiunea de costuri simplificate sub formă de rată forfetară.***

### 5.3.3. Categoriile de cheltuieli neeligibile

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

- cheltuielile prevăzute la art. 10 din HG nr. 873/07.07.2022 privind stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă
- cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 1.060/2021:
  - a) dobânzi pentru împrumuturi;
  - b) achiziționarea de terenuri;
  - c) valoarea TVA aferentă cheltuielilor neeligibile și valoarea TVA solicitată sau care va fi solicitată la rambursare aferentă cheltuielilor eligibile, în conformitate cu prevederile art. 9 din HG 873/2023;
- achiziția de echipamente/dotări second hand;
- amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- dotări din categoria obiectelor de inventar;
- cheltuieli efectuate peste plafoanele stabilite prin prezentul ghid;
- cheltuielile privind costurile operaționale, de funcționare și întreținere a obiectivelor finanțate prin proiect
- costuri de personal, altele decât cele care vizează activitățile eligibile, aferente prezentului ghid;
- costuri administrative;
- cheltuieli financiare, respectiv prime de asigurare, taxe, comisioane, rate și dobânzi aferente creditelor;
- contribuția în natură;
- cheltuielile cu amortizarea;
- cheltuielile cu leasingul;
- cheltuieli angajate și plătite înainte de 1 ianuarie 2021;







- cheltuielile cu întocmirea strategiei pentru dezvoltare locală;
- cheltuieli aferente operațiunilor finalizate fizic sau implementate integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul programului, indiferent dacă au fost efectuate sau nu toate plățile aferente;
- orice alte cheltuieli care nu au legătură cu natura proiectului.



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

Scopul utilizării opțiunilor simplificate în materie de costuri (SCO) este reducerea semnificativă a sarcinii administrative, atât pentru beneficiari, cât și pentru Autoritatea de Management, prin eliminarea verificării documentelor justificative individuale în decontarea cheltuielilor finanțate.

Regulamentul (UE) 2021/1060 prevede la art. 54 că atunci când se utilizează o rată forfetară pentru a acoperi costurile indirecte ale unei operațiuni, lit. (a) costurile indirecte se vor calcula prin aplicarea unei rate forfetare asupra costurilor directe eligibile.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 23/2023, capitolul X Costuri simplificate, art. 27, alineatele (1), (2) și (4), în cadrul acestui apel se vor utiliza opțiuni simplificate în materie de costuri, respectiv o rată forfetară de 5% din costurile directe pentru decontarea costurilor indirecte menționate mai jos.

**Costurile directe** reprezintă acele cheltuieli eligibile care sunt direct legate de punerea în aplicare a investiției sau a proiectului și pentru care poate fi demonstrată legătura directă cu respectiva investiție /cu respectivul proiect și pot include și alte categorii de cheltuieli eligibile care sunt direct legate de atingerea obiectivelor proiectului și pentru care poate fi demonstrată legătura directă.

Costurile directe includ următoarele tipuri de cheltuieli:

**Servicii/active necorporale/active corporale** menționate la secțiunea 5.2.2 din ghid – pct. A și la secțiunea 5.3.2 din ghid – cheltuieli pentru investiția de bază

**Costurile directe reprezintă baza pentru calcularea costurilor indirecte.**

**Costurile indirecte** reprezintă acele cheltuieli care nu se încadrează în categoria costurilor directe și care sprijină realizarea obiectivului investițional propus prin proiect, dar, la finalul implementării, nu se reflectă în mod direct în obiectivul investițional realizat prin proiect.

Costurile indirecte includ următoarele tipuri de cheltuieli:

**Consultanța** menționată la secțiunea 5.2.2 din ghid – pct. B lit. c și la secțiunea 5.3.2 din ghid

**Comunicare și vizibilitate** menționate la secțiunea 5.2.2 din ghid – pct. B lit. d și la secțiunea 5.3.2 din ghid

**Auditul financiar** menționat la secțiunea 5.2.2 din ghid – pct. B lit. e și la secțiunea 5.3.2 din ghid

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

În conformitate cu art. 54 litera a) din Regulamentul (UE) 2021/1060 și cu prevederile OUG 23 / 2023, pentru reducerea semnificativă a sarcinii administrative pentru beneficiari, Autoritatea de



Management propune utilizarea unei rate forfetară de 5% din costurile directe pentru acoperirea costurilor indirecte, conform tipurilor de cheltuieli menționate la punctul 5.3.4.

Costurile directe menționate la punctul 5.3.4 reprezintă baza pentru calcularea costurilor indirecte.

Formula de calcul a costurilor indirecte: **CI = CD x RF (5%)**

CI = costuri indirecte

CD = costurile directe

RF (%) = rata forfetară

#### **ATENȚIE!**

! Costurile directe vor fi decontate în baza documentelor justificative.

! Costurile indirecte nu trebuie detaliate în Cererea de finanțare, dar rezultatul activităților respective poate face obiectul unei verificări din partea Autorității de Management.

#### **5.3.6. Finanțare nelegată de costuri**

Nu este cazul.

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

Valoarea eligibilă a proiectului se va încadra **între 15.000 euro și 500.000 euro** (limitele minime și maxime ale valorii eligibile).

34

#### **5.5. Cuantumul cofinanțării acordate**

Cuantumul cofinanțării acordate maxim 98% din valoarea cheltuielilor eligibile, din care maxim 85% reprezintă cofinanțare din partea Uniunii Europene prin Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) și maxim 13% reprezintă rata de cofinanțare din bugetul de stat (BS).

#### **5.6. Durata proiectului**

Durata proiectului cuprinde atât activitățile realizate înainte de depunerea cererii de finanțare, cât și activitățile ce urmează a fi realizate după momentul contractării.

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

Perioada de implementare a activităților proiectului este rezonabilă și nu depășește 31 decembrie 2029.

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

- 1. Activitățile propuse se încadrează în acțiunile specifice sprijinite în cadrul Priorității 2, Acțiunea 2.1, Intervenția 2.1.1**





Activitățile proiectului se încadrează în acțiunile specifice sprijinite în cadrul Priorității 2, Acțiunea 2.1, Intervenția 2.1.1 și sunt cuprinse în lista de activități eligibile, conform secțiunii 5.2 din prezentul ghid.



**2. Proiectul respectă limitele minime și maxime ale valorii eligibile după cum urmează:**

**Valoarea minimă eligibilă:** 15.000 euro

**Valoarea maximă eligibilă:** 500.000 euro

**ATENȚIE!** Criteriul cu privire la valoarea minimă a investiției se va menține până la data semnării contractului de finanțare, inclusiv.

Cursul valutar la care se calculează aceste valori este cursul de schimb Inforeuro, valabil în luna publicării apelului de proiecte, respectiv luna iunie 2024, 1 euro=4,9764 lei.

Sumele care vor depăși pragurile sus-menționate vor fi asigurate de către beneficiar, fiind considerate neeligibile.

**3. Activitatea de bază - declarată de beneficiar în cererea de finanțare - aferentă proiectului respectă următoarele condiții cumulative:**

- 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;
- se regăsește în cererea de finanțare sub forma activităților eligibile specificate în ghidul solicitantului;
- nu face parte din activitățile conexe implementării investiției, așa cum sunt acestea definite în ghidul solicitantului;
- bugetul estimat alocat activității sau pachetului de activități reprezintă minimum 50% din bugetul eligibil al proiectului.

**4. (în cazul proiectelor care implică activități/acțiuni specifice de smart-city) Proiectul se încadrează în documentele strategice relevante la nivel local/regional, fără a se limita la acestea (ex: SIDU, SDL, Strategii de digitalizare și/sau de smart-city)**

**5. Proiectul propus prin prezenta cerere de finanțare nu a mai beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare pentru același tip de activități (cu excepția îmbunătățirilor și actualizărilor) realizate asupra aceleiași soluții digitale/element de soluție digitală și nu beneficiază de finanțare din alte surse la data semnării contractului de finanțare**

În contextul digital, o soluție sau un element de soluție poate fi considerat "același" dacă îndeplinește aceleași funcții sau rezolvă aceeași problemă, chiar dacă tehnologia sau platforma subiacentă a fost actualizată sau modificată.



Se va asigura de către solicitant evitarea dublei finanțări a activităților care au beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani/care beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare și a activităților aferente operațiunii, propuse prin proiect.

Momentul de la care se calculează perioada de 5 ani este momentul la care s-a finalizat implementarea contractului anterior (data recepției finale, după expirarea perioadei de garanție). Astfel, solicitantul se va asigura, dacă este cazul, că s-a realizat recepția finală în cazul aceluiași intervenții/activități realizate asupra aceleiași soluții/element de soluție digitală ca cea propusă prin proiect, înainte de începerea perioadei celor 5 ani.

De asemenea, proiectul propus nu beneficiază în prezent de fonduri publice din alte surse de finanțare. Criteriul nu se aplică pentru serviciile de întreținere și actualizare.

Nu se acceptă la finanțare intervenții asupra unei soluții care se află în perioada de garanție printr-un contract anterior.

Se va vedea Declarația unică. Aspectele se corelează cu informațiile completate în cererea de finanțare.

#### **6. Perioada de implementare a activităților proiectului este rezonabilă și nu depășește 31 decembrie 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.

36

Se va vedea Declarația unică. Aspectele se corelează cu informațiile completate în cererea de finanțare.

#### **7. Locul de implementare a proiectului**

Soluțiile digitale, obiect al proiectului, trebuie să fie dezvoltate de și pentru UAT-uri din Regiunea Centru, România (județele Alba, Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu), mediul urban și rural.

#### **8. Proiectul nu a fost finalizat sau implementat integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul programului, indiferent dacă au fost efectuate sau nu toate plățile aferente**

Nu sunt eligibile proiectele care au fost finalizate din punct de vedere fizic (ex. a fost efectuată recepția serviciilor de dezvoltare/îmbunătățire a soluției/aplicației/platformei digitale) până la momentul depunerii cererii de finanțare.

Sunt eligibile proiecte pentru care contractele de dezvoltare au fost încheiate după data de 1 ianuarie 2021 în condițiile enunțate.



Recepția soluțiilor dezvoltate poate fi făcută și în perioada cuprinsă între data depunerii cererii de finanțare și data semnării contractului de finanțare, în condițiile respectării



prevederilor Regulamentului (UE) 2021/1060, mai sus-menționate, și în măsura în care amânarea recepției s-a făcut cu respectarea prevederilor contractului de servicii și a legislației specifice.



Se va evita situația în care, deși recepția nu a fost realizată, proiectul să fi fost încheiat sau implementat integral.

Recepția soluțiilor digitale nu trebuie amânată în afara termenului contractual și/sau legal în scopul încadrării în condițiile de eligibilitate prevăzute de ghid, fapt care poate conduce la încălcarea prevederilor reglementate prin Regulamentul UE nr. 1060/2021, a legislației naționale, precum și a principiului tratamentului egal și nediscriminatoriu în raport cu solicitantii de finanțare.

**9. Soluțiile digitale propuse în cadrul proiectului vor fi dezvoltate în concordanță cu prevederile Directivei (UE) 2019/1024 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 iunie 2019 privind datele deschise, transpusă în legislația națională prin Legea nr. 179/2022 privind datele deschise și reutilizarea informațiilor din sectorul public**

**10. Proiectul/solicitantul respectă principiile din domeniul egalității de gen, de șanse, nediscriminării, accesibilității**

În procesul de pregătire, contractare, implementare și durabilitate a proiectului, solicitantul a respectat și va respecta legislația națională și comunitară aplicabilă în domeniul egalității de șanse, de gen, nediscriminare, accesibilitate, inclusiv **condițiile orizontale privind implementarea și aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile<sup>1</sup> și Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități și a legislației naționale în domeniul dizabilității (intervențiile care asigură adaptarea rezonabilă și design-ul universal, așa cum sunt acești termeni definiți în Convenție)<sup>2</sup>.**

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

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

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

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

<sup>1</sup> <https://mfe.gov.ro/minister/perioade-de-programare/perioada-2021-2027/>

<sup>2</sup> <https://mfe.gov.ro/minister/punctul-de-contact-pentru-implementarea-conventiei-privind-drepturile-persoanelor-cu-dizabilitati/>



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**REGIO**   
Programul Regiunea Centru 2021-2027

Solicitantul va descrie în secțiunea relevantă din cererea de finanțare modul în care sunt respectate obligațiile minime prevăzute de legislația specifică aplicabilă, precum și acțiunile suplimentare (dacă este cazul).

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

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

## **12. Proiectul nu intră sub incidența ajutorului de stat**

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





## 6. INDICATORI DE ETAPĂ



Indicatorii de etapă reprezintă repere cantitative, valorice sau calitative față de care este monitorizat și evaluat, într-o manieră obiectivă și transparentă, progresul implementării unui proiect. În funcție de natura proiectelor, indicatorii de etapă pot reprezenta: realizarea unor activități sau subactivități din proiect, atingerea unor stadii de implementare sau de execuție tehnică sau financiară prestabilite, precum și stadii sau valori intermediare ale indicatorilor de realizare.

Indicatorii de etapă se vor regăsi în cadrul Planului de monitorizare a proiectului, și se vor monitoriza de către Autoritatea de Management pe parcursul implementării proiectului. Indicatorii de etapă se corelează cu planul de dezvoltare a soluției, cu activitatea de bază declarată de beneficiar în cererea de finanțare, precum și cu rezultatele așteptate ale proiectului.

Indicatorii de etapă prevăzuți în Planul de monitorizare al proiectului se stabilesc în corelare cu prevederile din cadrul ghidului solicitantului – Anexa 10 - 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 proiectelor, solicitanții își vor selecta indicatorii de etapă, stabilindu-și termenele de realizare, fără însă a depăși termenele maxime prevăzute în Planul de monitorizare, Anexa 10.



## 7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE

### 7.1. Completarea formularului cererii

Formularul cererii de finanțare, ale cărui secțiuni se completează exclusiv în aplicația electronică MySMIS (disponibil la adresa: <https://mysmis2021.gov.ro/>), prezintă aceste secțiuni și include instrucțiuni, recomandări și clarificări privind modul de completare. Aceste detalii sunt disponibile inclusiv în cadrul aplicației MySMIS, la completarea fiecărei secțiuni în parte.

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

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

În mod excepțional, schimbul de informații între AM și solicitant poate avea loc prin e-mail și/sau pe suport hârtie, în eventualitatea unui caz de forță majoră, a funcționării defectuoase a sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+ sau a întreruperii legăturii cu acesta pentru o perioadă care depășește o zi lucrătoare în ultima săptămână înainte de termenul-limită obligatoriu pentru transmiterea prin sistemul informatic a documentelor prevăzute de prezenta ordonanță de urgență sau timp de 5 zile lucrătoare consecutive în alte perioade.

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

### 7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

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

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

La întocmirea bugetului, se are în vedere ca valorile pe care se fundamentează bugetul să respecte prevederile privind art. 5 lit. d) și e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Documentele ce fundamentează costurile, semnate de reprezentantul legal, pot fi oferte de preț provenite din surse verificabile și obiective.







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

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



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

##### 1. Declarația unică

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

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, atât liderul de parteneriat, cât și fiecare partener individual completează Declarația unică, care este semnată cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al liderului, partenerului, după caz.

**2. Documente privind situațiile financiare ale solicitantului** depuse și înregistrate la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor aferente exercițiului financiar anterior depunerii cererii de finanțare, inclusiv dovada depunerii acestora.

##### 3. Declarație privind eligibilitatea TVA solicitant și parteneri, dacă este cazul

Se va utiliza modelul de Declarație privind eligibilitatea TVA - Anexa 7 la Ghidul solicitantului.  
Se va anexa de către toți partenerii, după caz.

**ATENȚIE!** În cazul în care partenerul/ partenerii nu au obligații financiare în proiect, aceștia nu vor anexa această declarație.

**4. Declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal al solicitantului/ liderului de parteneriat cu privire la conformitatea cu originalul a documentelor încărcate sau care vor fi încărcate în MySMIS pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare.**

Se va utiliza modelul de declarație - Anexa 12 la Ghidul solicitantului.

**5. Hotărâre privind aprobarea depunerii proiectului, a cheltuielilor legate de proiect și încheierea unui acord de parteneriat**

Se va utiliza modelul de hotărâre - Anexa 5.1 la Ghidul solicitantului.

Prin Hotărârea sus-menționată se aprobă depunerea proiectului și modelul acordului de parteneriat, dacă este cazul, inclusiv persoana împuternicită pentru semnare. Aici trebuie să fie incluse și toate cheltuielile previzionate la momentul scrierii cererii de finanțare a proiectului, în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor eligibile.

În cazul proiectelor depuse în parteneriat, Hotărârea de aprobare a proiectului și cheltuielilor legate de proiect și încheierea unui acord de parteneriat va fi emisă de către fiecare partener în parte.



În cadrul modelului acordului de parteneriat se va identifica clar entitatea cu rol de lider de proiect, precum și drepturile și obligațiile fiecărui partener în parte.

#### **6. Planul de dezvoltare a soluției digitale**

Se va utiliza modelul planului de dezvoltare a soluției digitale - Anexa 14 la Ghidul solicitantului.

#### **7. Fundamentarea rezonabilității costurilor**

Pentru serviciile și/sau echipamentele prevăzute a se finanța pentru funcționalitatea prezentului proiect se vor prezenta documente justificative care au stat la baza stabilirii costului aferent. Documentele ce fundamentează costurile pot fi oferte de preț provenite din surse verificabile și obiective.

Se va completa și anexa Nota privind fundamentarea costurilor – Anexa 8 la prezentul Ghid, semnată de reprezentantul legal.

#### **8. Lista de echipamente și/ sau dotări și/ sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile/ neeligibile**

Se va anexa lista pentru echipamente și/ sau dotări și/ sau servicii, evidențiindu-se cele două tipuri de cheltuieli (eligibile/ neeligibile), cu menționarea prețurilor acestora, iar informațiile vor fi corelate cu bugetul proiectului.

Se va folosi Anexa 9 - Lista de echipamente și/sau servicii.

#### **9. Documente strategice relevante**

Un extras relevant din documentele strategice menționate la *Secțiunea Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și Contribuția la Obiectivul Specific*, din Anexa 1 Formularul cererii de finanțare.

#### **10. Documente doveditoare privind complementaritatea cu alte proiecte (criteriu punctat suplimentar în ETF)**

#### **11. Machetă financiară**

Se aplică detaliierile din cadrul Anexei 11 la prezentul ghid. *Macheta financiară se va transmite și în format excel la adresa [secretariat\\_prc@adrcentru.ro](mailto:secretariat_prc@adrcentru.ro), ulterior depunerii proiectului în MYSMIS2021.*

#### **12. Orice alte documente care se consideră relevante.**

**Neatașarea la data depunerii cererii de finanțare a Planului de dezvoltare a soluției sau a machetei financiare va conduce la respingerea cererii de finanțare din procesul de evaluare, selecție și contractare. Lipsa acestor documente (sau a oricărui document din cele două) nu poate face obiectul unei solicitări de clarificări.**

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

Cererea de finanțare este compusă din:

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





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

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

Pentru unele din anexele enumerate, acest ghid conține modele standard sau recomandate.

Celelalte documente (ex. documente statutare, documente de proprietate, etc.) vor fi scanate, salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare sau în etapa de contractare, după caz.

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

43

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

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

## 7.6. Anexele și documente obligatorii la momentul contractării

### 1. Documentele statutare ale solicitantului și ale partenerilor, dacă este cazul:

#### Solicitant UAT:

- Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului (UAT municipii, orașe și comune) / Hotărârea judecătorească de validare a mandatului președintelui Consiliului Județean (UAT județ)
- Ordinul prefectului privind constituirea consiliului local/județean (UAT municipii, orașe, comune și județe)

#### (dacă este cazul) Membru în parteneriat

- Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului (UAT municipii, orașe și comune) / Hotărârea judecătorească de validare a mandatului președintelui Consiliului Județean (UAT județ)



b) Ordinul prefectului privind constituirea consiliului local/județean (UAT municipii, orașe, comune și județe)

## **2. Documente privind identificarea reprezentantului legal a solicitantului și, dacă este cazul, a partenerilor**

Pentru reprezentantul legal al solicitantului și, dacă este cazul, al partenerilor, se va prezenta o copie a unui document de identificare.

## **3. Hotărârea de aprobare a proiectului și cheltuielilor legate de proiect, inclusiv acordul de parteneriat**

În Hotărârea sus-menționată trebuie să fie incluse toate cheltuielile pe care solicitantul trebuie să le asigure pentru implementarea proiectului, în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor eligibile (se va vedea Anexa 5.2 Model orientativ de Hotărâre de aprobare proiect).

În cazul proiectelor depuse în parteneriat, Hotărârea de aprobare a proiectului și cheltuielilor legate de proiect va fi depusă de către fiecare partener în parte.

Anexa 5.2 Hotărârea de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect se transmite după ce a fost aprobată de organul deliberativ/de conducere al fiecăruia dintre membrii parteneriatului. Ea are rolul de a pune în acord sumele, valorile și alte elemente ce țin de acordul de parteneriat din hotărârea inițială cu eventuale modificări suferite în cadrul acordului de parteneriat, ca urmare a procesului de evaluare.

În cazul proiectelor implementate în parteneriat se va anexa în mod obligatoriu acordul privind implementarea proiectului în parteneriat, încheiat între parteneri, conform modelului Acordului de parteneriat (Anexa 6 la prezentul ghid). Acesta trebuie să conțină elementele minime din legislația națională aplicabilă fondurilor nerambursabile și conform cu informațiile prevăzute la secțiunea 5.1.4 din prezentul ghid referitoare la acordul de parteneriat, unde este cazul, precum și identificarea entității cu rol de lider de proiect, drepturile și obligațiile fiecărui partener în parte.

**5. Certificat de atestare fiscală, referitor la obligațiile de plată la bugetul local și bugetul de stat, al solicitantului**, din care să reiasă că solicitantul și-a achitat obligațiile de plată nete la bugetul de stat și respectiv, bugetul local, în ultimul an calendaristic/în ultimele 6 luni în cuantumul stabilit de legislația în vigoare.

În cazul parteneriatelor, toți membri parteneriatului vor prezenta acest document.

Certificatele de atestare fiscală trebuie să fie în termen de valabilitate.

În cazul în care există debite, este necesară detalierea acestora în certificatele de atestare fiscală.

*În situația realizării și funcționării interoperabilității cu bazele de date, se va solicita depunerea de către solicitant/parteneri a consimțământului acestuia/acestora în privința obținerii de către AM a certificatelor respective în format electronic.*





## 6. Certificatul de Cazier fiscal al solicitantului

Certificatul de cazier fiscal trebuie să fie în termen de valabilitate.

În cazul parteneriatelor toți membrii parteneriatului vor prezenta acest document.

*In situația realizării și funcționării interoperabilității cu bazele de date, se va solicita depunerea de către solicitant/parteneri a consimțământului acestuia/acestora în privința obținerii de către AM a certificatelor respective în format electronic.*



**7. Formularul bugetar „Fișa proiectului finanțat/propus la finanțare în cadrul programelor aferente Politicii de coeziune a Uniunii Europene” în conformitate cu HOTĂRÂRE nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021**

**8. Formularul nr. 1 - Fișă de fundamentare în conformitate cu ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021**

**9. Planul de monitorizare** întocmit în corelare cu prevederile din ghidul solicitantului, fiind incluși indicatorii de etapă stabiliți pentru perioada de implementare a proiectului și documentele justificative prin care se poate demonstra realizarea acestora în etapa de implementare a proiectului, în vederea atingerii obiectivelor și țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cadrul cererii de finanțare. (Anexa 10 la prezentul ghid)

45

**10. Orice alte documente care se consideră relevante sau orice alt document din lista celor anexate la formularul cererii de finanțare, actualizat, dacă au intervenit modificări.**

**Netransmiterea, în etapa contractuală, a oricărui document obligatoriu, în termenul de 15 zile lucrătoare calculat de la data primirii solicitării AM, conduce la respingerea cererii de finanțare.**

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

### 7.7. Renunțarea la cererea de finanțare

Pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare un solicitant are dreptul de a renunța la cererea de finanțare depusă, prin transmiterea unei notificări în acest sens prin intermediul MySMIS2021 /SMIS2021+.

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

- denumirea solicitantului,
- numele reprezentantului legal,
- codul SMIS alocat,



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**REGIO**   
Programul Regiunea Centru 2021-2027

- titlul proiectului.

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





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



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

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

Nu se vor analiza documente transmise sau comunicate în afara sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, de exemplu pe email, fax, poștă etc.

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

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

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

47

Etapele procesului de evaluare, selecție și contractare:

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

### 8.2. Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ

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

Prin Declarația unică, emisă pe propria răspundere, sub incidența prevederilor legale în vigoare privind falsul intelectual și falsul în declarații, solicitantul, liderul de parteneriat și partenerul/partenerii, după caz, declară îndeplinirea tuturor condițiilor de eligibilitate, așa cum au fost prevăzute în Ghidul solicitantului, și că va/vor face dovada îndeplinirii acestor condiții, la cererea Autorității de Management, în condițiile prevăzute în Ghidul solicitantului, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare.

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



În cazul proiectelor implementate în parteneriat, atât liderul de parteneriat, cât și fiecare partener individual completează Declarația unică, care este semnată cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al liderului, partenerului.

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

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

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

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

Admiterea cererii de finanțare, în această etapă, nu exclude posibilitatea ca proiectul să fie respins în etapa de verificare contractuală, dacă, în urma analizei de către AM, se constată nerespectarea oricărei condiții de acordare a finanțării.

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

Nu este cazul.

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

Proiectele vor fi evaluate din punct de vedere tehnic și financiar în ordinea depunerii acestora.

Evaluarea tehnică și financiară permite aprecierea gradului în care proiectul răspunde obiectivelor priorității de investiție/operațiunii, a coerenței și clarității metodologiei propuse, a fezabilității și eficienței financiare, a sustenabilității, durabilității proiectului, etc. Modalitatea de punctare a criteriilor de evaluare tehnică și financiară este detaliată în cadrul grilei de evaluare tehnică și financiară, anexă a prezentului ghid.

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







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

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

După parcurgerea integrală a grilei de evaluare ETF, experții evaluatori (prin secretariatul asigurat de AM PR) pot solicita clarificări privind cererea de finanțare. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de maxim 5 zile lucrătoare de la data transmiterii acesteia.

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

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

Grila de evaluare tehnică și financiară și instrucțiunile de completare (daca e cazul) sunt anexe ale ghidului solicitantului aferent fiecărui apel de proiecte.

49

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

- Contribuția proiectului la realizarea obiectivului priorității
- Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea operațională și financiară a proiectului
- Contribuția la aplicarea principiilor privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea și accesibilitatea, protecția mediului
- Concentrarea strategică a investițiilor

De asemenea, proiectele care sunt complementare cu alte proiecte depuse în cadrul celorlalte priorități ale PR Centru, vor fi punctate suplimentar în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară.

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

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



În vederea verificării planului de dezvoltare a soluției, depus ca anexă la formularul cererii de finanțare evaluatorii vor utiliza Grila de evaluare tehnică și financiară.

În cadrul acestui apel competitiv de proiecte, proiectele vor fi ordonate descrescător, în funcție de punctajul obținut (care trebuie să fie cel puțin de **60** puncte, prag de calitate) în urma evaluării ETF. Ordinea demarării etapei de contractare a proiectelor este ordinea descrescătoare a punctajelor obținute în urma evaluării tehnice și financiare și după soluționarea tuturor contestațiilor.

Departajarea proiectelor care au obținut același punctaj, în vederea încadrării în alocarea apelului de proiecte și demarării etapei de contractare, se va face în funcție de punctajele obținute la următoarele criterii, în ordinea enumerată, până la departajarea solicitanților: 1, 2, 4, 3.

În cazul în care departajarea nu se poate realiza conform celor de mai sus având în vedere punctajele obținute, departajarea se va realiza în funcție de data și ora depunerii acestora.

Prin excepție, mecanismul descris mai sus nu se aplică în cazul în care apelul este deja închis, iar valoarea solicitată cumulată a tuturor proiectelor depuse nu acoperă alocarea financiară disponibilă. În acest caz, va putea fi demarată etapa de contractare pentru toate proiectele care întrunesc punctajul de calitate necesar pentru a fi acceptate, fără a mai aplica mecanismul descris mai sus, nemaexistând în acest caz premisele competiționale în cadrul apelului.

**Proiectele declarate acceptate, respectiv cele care au obținut punctajul de calitate și care nu se încadrează în alocarea financiară disponibilă se vor include în lista de rezervă a apelului.**

50

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

#### **8.5. Aplicarea pragului de calitate**

Pragul de calitate reprezintă pragul minim de la care se consideră că un proiect îndeplinește condițiile minime necesare pentru a fi finanțat din fonduri externe nerambursabile; pragul de calitate este stabilit ca punctaj minim care trebuie obținut în urma evaluării tehnice și financiare.

**În cadrul acestui apel de proiecte, pragul de calitate este de 60 puncte.**

O cerere de finanțare care în urma evaluării tehnice și financiare a obținut mai puțin de 60 puncte și/sau a fost notată cu 0 la criteriile menționate în grila ETF (conform instrucțiunilor de completare) este considerată respinsă din procesul de evaluare, selecție și contractare.

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

Nu este cazul

#### **8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare**





Rezultatul evaluării tehnice și financiare va fi comunicat solicitantului prin intermediul sistemului electronic MySMIS2021/SMIS2021+, indicându-se punctajul obținut și justificarea acordării respectivului punctaj, pentru fiecare criteriu/subcriteriu în parte, cu mențiunea că proiectul mai poate fi respins în etapele ulterioare și că AM PR Centru își rezervă acest drept pe întreg procesul de evaluare, selecție și contractare, precum și posibilitatea depunerii de contestații.

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

Proiectele respinse nu pot fi redepuse în cadrul acestui apel de proiecte.

## 8.8. Contestații

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care se consideră neîndreptățit de rezultatele procesului de evaluare, selecție și contractare, poate formula în scris o singură contestație care va fi trimisă spre soluționare AM PR Centru prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

### **Contestația se formulează în scris, va fi însoțită de către reprezentantul legal și va cuprinde:**

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

51

Nu se analizează contestațiile depuse de alte persoane decât reprezentantul legal. Contestațiile transmise de către alte persoane nu vor fi analizate și vor fi respinse.

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

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

**ATENȚIE!** Contestațiile depuse după termenul anterior menționat de 30 de zile calendaristice vor fi respinse, rezultatul obținut în cadrul procesului de evaluare și contractare fiind menținut.

Contestatarul nu poate să depună documente noi în susținerea contestației și nu poate să modifice conținutul cererii de finanțare.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de 30 zile calendaristice de la data înregistrării contestației la AM PR Centru.



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

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

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

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

## 8.9. Contractarea proiectelor

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

Intrarea în etapa de contractare este adusă la cunoștința solicitantului prin aplicația informatică MySMIS2021 /SMIS2021+. Urmare aplicării mecanismului de selecție descris mai sus, solicitanții ale căror rezultate confirmă îndeplinirea condițiilor pentru selecție sunt notificați cu privire la trecerea în etapa de contractare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării etapei de evaluare tehnică și financiară, respectiv de la data soluționării contestațiilor.

### 8.9.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate

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

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

În situația asigurării interoperabilității cu bazele de date administrate de alte instituții publice în conformitate cu prevederile OUG 23/2023, cu modificările și completările ulterioare sau în situația asigurării accesului la respectivele sisteme, date sau registre, inclusiv prin interogarea sistemelor, bazelor de date și după caz, a registrelor, prin intermediul unor servicii online pentru furnizarea de date actualizate sau de validare a datelor din respectivele registre/baze de date sau prin alte mecanisme, AM nu va mai cere solicitantului să prezinte documentele și informațiile necesare în vederea confirmării realității informațiilor din declarația unică, pe





care le poate obține în mod direct în baza consimțământului solicitantului (se vor avea în vedere prevederile Declarației unice), cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

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

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

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

53

Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate se realizează pe baza informațiilor și documentelor prezentate de solicitant, inclusiv a răspunsurilor la solicitările de clarificări, a informațiilor și documentelor care pot fi accesate, obținute sau puse la dispoziția autorității de management, din bazele de date administrate de alte instituții publice, prin implementarea măsurilor de interoperabilitate /interogare a sistemelor/bazelor de date/rapoartelor, precum și a informațiilor și a documentelor care au însoțit cererea de finanțare disponibile în sistemul informatic MySMIS2021/ SMIS2021+.

În cazul acestui apel de proiecte, vizita la fața locului se va realiza în etapa de contractare, pentru un eșantion de cel puțin 10% din proiectele pentru care se demarează etapa de contractare. La această vizită va participa un expert din partea AM PR, vizita având drept scop verificarea măsurii în care spațiul destinat implementării proiectului este adecvat realizării investiției propuse în cererea de finanțare. Din partea solicitantului, la vizita la fața locului va participa reprezentantul legal al solicitantului/împuțernicit al acestuia.

Vizita în teren se va realiza în termenul de 15 zile lucrătoare aferent solicitărilor de clarificări, în caz contrar proiectul fiind exclus din procesul de contractare.

Nu se va prelua niciun document la etapa de vizită la fața locului, iar cu ocazia acesteia nu trebuie să se aducă clarificări suplimentare ori informații care nu se regăsesc în cererea de finanțare depusă.



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

Ca urmare a verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, AM emite decizia de aprobare a finanțării, respectiv decizia de respingere a finanțării.

Pentru proiectele selectate, în baza deciziei de aprobare a finanțării, AM va proceda la încheierea contractului de finanțare.

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

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

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

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

### 8.9.3. Definitivarea planului de monitorizare al proiectului

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

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

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

Prevederi explicite referitoare la indicatorii de etapă, inclusiv informații privind indicatorii de etapă și a criteriilor și documentelor prin care se poate demonstra realizarea acestora în etapa de implementare a proiectului, se regăsesc în Planul de monitorizare, Anexa 10 a prezentului ghid.





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

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



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

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



## 9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Pe parcursul derulării procesului de evaluare, selecție, contractare, implementare și pe perioada de durabilitate a proiectului, solicitanții de finanțare au obligația de a respecta toate prevederile legale naționale și europene în vigoare cu privire la conflictul de interese. Reprezentatul legal al solicitantului are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita apariția sau pentru a înlătura orice situație de natură să determine un conflict de interese, pe toată perioada menționată mai sus, începând cu data depunerii cereri de finanțare. Totodată, reprezentantul legal al solicitantului are obligația de a informa AM PR Centru despre orice situație care cunoaște și care este de natură să dea naștere unui conflict de interese.

Pe parcursul derulării procesului de evaluare, selecție, contractare, implementare și pe perioada de durabilitate a proiectului, AM PR Centru va lua toate măsurile necesare pentru a evita apariția sau pentru a înlătura orice situație de natură să determine un conflict de interese, în conformitate cu prevederile naționale și europene în vigoare aplicabile.

Persoanele implicate în elaborarea și implementarea proiectelor sunt obligate să evite crearea unei situații de conflict de interese. Acestea trebuie să-și exercite imparțial și obiectiv atribuțiile, funcțiile deținute/încredințate și să se abțină de la orice acte sau fapte care implică familia, viața afectivă, afinitățile politice/naționale, interesul economic sau orice alt interes personal sau direct. Astfel, persoanele implicate vor lua decizii numai pe criterii obiective de natură juridică/tehnică/economică și altele asemenea, întemeindu-se pe dovezi suficiente și adecvate.







## 10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL



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

Datele cu caracter personal evidențiate în cererea de finanțare și anexele sale, în documentele transmise de beneficiar ulterior semnării contractului de finanțare, vor fi prelucrate în cadrul activității de evaluare, selecție, contractare și implementare a proiectului depus spre finanțare sau contractat în cadrul PR Centru, precum și pe perioada de durabilitate, în baza Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 / 46 / CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și stocate/arhivate conform normelor legale incidente.

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

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



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

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

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

### 11.1. Rapoartele de progres

În procesul de monitorizare a proiectelor se elaborează rapoarte de progres, documente care vor fi întocmite și transmise în baza prevederilor contractului de finanțare și Manualului Beneficiarului disponibil pe <https://www.regiocentru.ro/>, utilizând modelul standard cuprins în anexele Ordinului MIPE nr. 1777/2023.

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

Rapoartele de progres sunt întocmite de beneficiari și transmise cu scopul de a prezenta în mod regulat informații referitoare la stadiul derulării proiectului, în scopul urmăririi progresului proiectelor și stadiul îndeplinirii indicatorilor de realizare și rezultat, a respectării planului de monitorizare a proiectului și a realizării indicatorilor de etapă din plan. Rapoartele de progres și documentele justificative care le însoțesc, conțin informații privind stadiul implementării proiectului, modul de desfășurare a activităților prevăzute în cererea de finanțare, rezultatele obținute, indicatorii realizați până în momentul raportării și probleme întâmpinate pe parcursul derulării proiectului.

Pentru perioada post-implementare, anual, beneficiarii vor întocmi și transmite prin sistemul informatic MYSMIS2021/SMIS2021 rapoarte privind caracterul durabil al proiectului/investiției. Acest raport va prezenta situația investiției și va cuprinde informații privind atingerea indicatorilor de rezultat, precum și privitoare la sustenabilitatea proiectului/investiției.

### 11.2. Vizitele de monitorizare

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





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



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

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

Planul de monitorizare a proiectului cuprinde indicatorii de etapă stabiliți pentru perioada de implementare a proiectului pe baza cărora se monitorizează și se evaluează progresul implementării proiectului, precum și condițiile și documentele justificative pe baza cărora se evaluează și se probează îndeplinirea acestora, în vederea atingerii obiectivelor și țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cererea de finanțare și asumați în contractul de finanțare. Planul de monitorizare include, de asemenea, valorile țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat care trebuie atinse ca urmare a implementării proiectului, precum și valorile de bază/de referință ale acestora.

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

59

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

Dacă indicatorii de etapă sunt definiți în strictă corelare cu activitățile planificate în perioadele care fac obiectul rapoartelor de progres, îndeplinirea indicatorului de etapă la finalul perioadei pentru care se face raportarea se probează prin raportul de progres și prin documentele justificative care îl însoțesc, la termenul stabilit pentru depunerea raportului de progres. Pentru confirmarea îndeplinirii indicatorului de etapă, autoritatea de management poate solicita clarificări sau iniția o vizită de monitorizare, caz în care se suspendă termenul de validare.

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

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



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

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

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

Cu excepția primului indicator de etapă, în cazul neîndeplinirii celorlalți indicatori de etapă la termenele prevăzute în planul de monitorizare, actualizat prin actele adiționale aprobate, autoritatea de management poate aplica, în funcție de analiza obiectivă și riscurile identificate, în condițiile prevăzute în contractul de finanțare, următoarele **măsuri suplimentare**:

- a) întreruperea termenului de plată pentru cererile de plată/cererile de prefinanțare/cererile de rambursare până la îndeplinirea indicatorului de etapă, cu condiția ca îndeplinirea indicatorului să survină în perioada prevăzută la art. 74, alin (1) lit. b din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare;
- b) respingerea, în tot sau în parte, a cererii de plată/cererii de prefinanțare/cererii de rambursare, în condițiile art. 25 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021, dacă nu au fost transmise dovezile privind îndeplinirea indicatorului de etapă în termenul specificat la lit. a) Sumele respinse pot fi incluse de beneficiar și resolicitate la plată, în condițiile îndeplinirii indicatorului de etapă, în prima cerere de rambursare depusă după îndeplinirea respectivului indicator de etapă;
- c) aplicarea unor penalități de întârziere, stabilite ca procent din valoarea cererii de plată/cererii de prefinanțare/cererii de rambursare, în funcție de valoarea resurselor financiare prevăzute pentru îndeplinirea indicatorului de etapă raportat la valoarea respectivei cererii sau ca procent în limita a 5% din valoarea eligibilă a contractului de finanțare, în situația neîndeplinirii a 3 indicatori de etapă consecutivi din motive imputabile beneficiarului/liderului de parteneriat și/sau partenerilor;
- d) suspendarea implementării proiectului, până la încetarea cauzelor obiective care afectează derularea activităților și atingerea indicatorilor de etapă;
- e) rezilierea contractului de finanțare de către autoritatea de management;
- f) alte măsuri specifice prevăzute în contractual de finanțare, cu respectarea prevederilor naționale și regulamentelor europene aplicabile.

În cazul nerealizării indicatorilor de etapă din primul an de implementare în decurs de 6 luni de la finalizarea primului an de implementare, din motive imputabile beneficiarului/liderului de parteneriat și/sau partenerilor acestuia, precum și în situația unor întârzieri semnificative în îndeplinirea indicatorilor de etapă care afectează substanțial sau fac imposibilă realizarea obiectivelor și atingerea rezultatelor proiectului asumate prin contractul de finanțare, AM PR Centru poate proceda la rezilierea contractului de finanțare potrivit prevederilor art. 37 și





Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**REGIO**   
Programul Regiunea Centru 2021-2027

38 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 și recuperarea sumelor deja plătite beneficiarului.

Măsurile pentru neîndeplinirea indicatorilor de etapă se vor aplica gradual.

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





## 12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR

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

Mecanismul cererilor de refinanțare/plată/rambursare are în vedere verificarea de către AM PR Centru a eligibilității cheltuielilor aferente implementării unui proiect, urmând ca plățile să se efectueze numai dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile de eligibilitate prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European Plus, Fondul de Coeziune și Fondul pentru o Tranziție Justă, în termenele și condițiile prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021. Aceste termene sunt respectate pentru toate etapele proceselor de verificare și autorizare realizate la nivelul Autorității de Management.

Detalii privitoare la cele menționate mai sus, precum și documentele obligatorii necesar a fi depuse se regăsesc în Manualul Beneficiarului, disponibil pe <https://www.regiocentru.ro/>, precum și în Contractul de finanțare.

### 12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare

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

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

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

Condițiile acordării prefinanțării, termenele procedurale aplicabile, precum și conținutul dosarului cererii de prefinanțare se regăsesc în Manualul beneficiarului disponibil pe <https://www.regiocentru.ro/>.

### 12.2. Mecanismul cererilor de plată

Cererea de plată reprezintă cererea depusă de către un beneficiar/lider al unui parteneriat prin care se solicită Autorității de Management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor eligibile, rambursabile, conform contractului de finanțare, în baza facturilor,





facturilor de avans, statelor privind plata salariilor, a statelor/centralizatoarelor pentru acordarea burselor, subvențiilor, premiilor și onorariilor.



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

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

Detalii privind mecanismul cererilor de plată, termenele procedurale aplicabile, precum și conținutul dosarului cererii de plată se regăsesc în Manualul beneficiarului disponibil pe <https://www.regiocentru.ro/>.

### 12.3. Mecanismul cererilor de rambursare

Cererea de rambursare reprezintă cerere depusă de către un beneficiar/lider al unui parteneriat prin care se solicită Autorității de Management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate conform contractului de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării.

63

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

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

Detalii privind mecanismul cererilor de rambursare, termenele procedurale aplicabile, precum și conținutul dosarului cererii de rambursare se regăsesc în Manualul beneficiarului disponibil pe <https://www.regiocentru.ro/>.

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

Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare va fi atașat în etapa de contractare, reprezentând o anexă a contractului de finanțare, acesta urmând a fi generat de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+. Acesta va fi elaborat în baza informațiilor cuprinse în cererea de finanțare și anexele sale privitoare la calendarul activităților previzionate, planificarea achizițiilor necesar a fi derulate și bugetul proiectului.

În conformitate cu prevederile Contractului de finanțare, Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor va putea fi modificat prin notificarea



beneficiarului, care nu va face obiectul aprobării de către AM, cu respectarea condițiilor stabilite prin Ghidul Solicitantului și detaliate prin Condițiile specifice aferente contractului de finanțare.

### 12.5. Vizitele la fața locului

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

Efectuarea vizitei pe teren va avea drept scop:

- Verificarea existenței livrabililor (format fizic sau electronic) / bunurilor obținute în cadrul proiectului și corespondența acestora din punct de vedere tehnic și financiar cu cele din factură/contract de achiziție publică/procese-verbale;
- Verificarea realizării activității de publicitate a proiectului, așa cum este prevăzut în contractul de finanțare;
- Verificarea stadiului de implementare, în conformitate cu Planul de monitorizare, respectiv dacă există întârzieri în implementarea proiectului.







## 13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI



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

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

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

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

Pentru aplicarea celor menționate mai sus, AM PR Centru poate emite corrigendum-uri de modificare/ completare a prevederilor prezentului ghid.

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

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

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

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

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



## 14. ANEXE

- Anexa 1\_Instrucțiuni completare formular cerere de finanțare
- Anexa 2\_Declarație unică
- Anexa 3\_Grila de evaluare tehnică și financiară
- Anexa 4\_Grila de verificare eligibilitate și contractare
- Anexa 5.1\_Model orientativ de hotărâre privind aprobarea depunerii proiectului, a cheltuielilor legate de proiect și încheierea unui acord de parteneriat
- Anexa 5.2\_Model orientativ de hotărâre de aprobare a proiectului
- Anexa 6\_Model Acord de parteneriat
- Anexa 7\_Declarație privind eligibilitatea TVA
- Anexa 8\_Notă privind fundamentarea costurilor
- Anexa 9\_Lista de echipamente, servicii
- Anexa 10\_Planul de monitorizare
- Anexa 11\_Macheta financiară
- Anexa 12\_Declarație privind conformitatea documentelor din MySMIS
- Anexa 13\_Contract de finanțare – condiții generale și specifice
- Anexa 14\_Model Plan de dezvoltare

