



**INSTRUCȚIUNEA NR. 10/21.06.2024**

**privind lansarea Apelului de proiecte nr. PRSM/442/PRSM\_P7/AT/AT/PRSM\_A8 în cadrul Priorității 7  
„Asigurarea funcționării sistemului de management al PR Sud- Muntenia 2021-2027”,  
având solicitant de finanțare Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Muntenia – Direcția economică**

**Având în vedere:**

- Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune;
- Regulamentul (UE) nr. 2020/2093 al Consiliului din 17 decembrie 2020 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012, cu modificările și completările ulterioare;
- REGULAMENTUL (UE) 2018/858 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 30 mai 2018 privind omologarea și supravegherea pieței autovehiculelor și remorcilor acestora, precum și ale sistemelor, componentelor și unităților tehnice separate destinate vehiculelor respective, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 715/2007 și (CE) nr. 595/2009 și de abrogare a Directivei 2007/46/CE;
- Directiva 2009/33/CE privind promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, cu modificările și completările ulterioare;
- Decizia CE 7053/2022 pentru aprobarea Programului Regional Sud-Muntenia pentru perioada de programare 2021-2027;
- Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene;
- Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 122/2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență 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;

- Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 88/2022 pentru modificarea și completarea unor acte normative în vederea gestionării fondurilor europene nerambursabile destinate dezvoltării regionale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferent Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță de urgență nr. 71 din 29 iunie 2021 privind promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante, în sprijinul unei mobilități cu emisii scăzute, pentru abrogarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2011 privind promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic și a Legii nr. 37/2018 privind promovarea transportului ecologic;
- 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;
- 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 519/2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexele la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 936/2020 pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1777/2023 privind aprobarea conținutului/ modelului/ formatului/ structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art.6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență nr. 23/2023 privind instituirea

unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferent Politicii de coeziune 2021-2027;

- Ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2228/2023 pentru aprobarea modelului deciziei de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
- Ordinul comun al Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 4013/23.10.2023 și Ministerului Finanțelor nr. 5.316/27.11.2023 privind aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a prevederilor art. 9 alin. (1) și (2) din 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;
- Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene pentru aprobarea modelului deciziei de finanțare prevăzut la art. 14, alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027;
- Ghidul de Identitate Vizuală pentru Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027;
- Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 5744/2023 pentru aprobarea Ghidului de identitate vizuală „Vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021—2027”.

**În vederea lansării apelului de proiecte nr. PRSM/442/PRSM\_P7/AT/AT/PRSM\_A8, aferent Priorității 7:  
”Asigurarea funcționării sistemului de management al PR Sud-Muntenia 2021-2027”,  
Direcția Autoritatea de Management pentru Programul Regional Sud-Muntenia emite prezenta:**

### **INSTRUCȚIUNE**

**Art.1** Se lansează apelul de proiecte nr. PRSM/442/PRSM\_P7/AT/AT/PRSM\_A8, aferent Priorității 7 „Asigurarea funcționării sistemului de management al PR Sud-Muntenia”, din cadrul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027.

**Art.2** Documentul care stabilește toate condițiile acordării sprijinului pentru Prioritatea 7 „Asigurarea funcționării sistemului de management al PR Sud-Muntenia”, apel nr. PRSM/442/PRSM\_P7/AT/AT/PRSM\_A8, îl reprezintă Anexa 1 la prezenta Instrucțiune.

**Art.3** Cererea de finanțare și toate documentele aferente se vor depune respectând toate condițiile stabilite prin Anexa 1 la prezenta Instrucțiune.

**Art.4** Prezenta Instrucțiune intră în vigoare la data publicării pe site-ul: <http://2021-2027.adrmuntenia.ro/>.

**Art. 5** Autoritatea de Management Programul Regional Sud-Muntenia va informa Beneficiarul asupra intrării în vigoare și asupra conținutului acestei Instrucțiuni.

**Aprobat,**  
**Gabriela-Manuela CĂLIN**  
**Director, Direcția Autoritatea de Management**  
**Programul Regional Sud-Muntenia**

**Avizat,**  
**Biroul Juridic**

## Anexa 1 la Instrucțiunea nr. 10

Prezenta Anexă la Instrucțiunea nr. 10 stabilește toate condițiile acordării finanțării pentru Prioritatea 7 „Asigurarea funcționării sistemului de management al PR Sud Muntenia”, apel nr. PRSM/442/PRSM\_P7/AT/AT/PRSM\_A8

### Abrevieri

AA	<i>Autoritatea de Audit</i>
ADR SM	<i>Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Muntenia</i>
AM PRSM	<i>Autoritatea de Management pentru Programul Regional Sud- Muntenia</i>
AT	<i>Asistență Tehnică</i>
OI SIFE	<i>Organism Intermediar Serviciul Inspectie Fonduri Europene</i>
ACP	<i>Autoritatea de Certificare și Plată</i>
DG ADR SM	<i>Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia</i>
DNSH	<i>Principiul ”a nu prejudicia în mod semnificativ” (“do no significant harm”)</i>
CCR	<i>Curtea de Conturi a României</i>
BNR	<i>Banca Națională a României</i>
MF	<i>Ministerul Finanțelor</i>
PRSM	<i>Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027</i>
TVA	<i>Taxa pe valoarea adăugată</i>
UE	<i>Uniunea Europeană</i>
CF	<i>Cerere de Finanțare</i>
SAPAT	<i>Serviciul achiziții publice și asistență tehnică</i>
CM	<i>Comitet de Monitorizare</i>
MySMIS/SMIS	<i>Sistemul unic de management informatizat (Single Management Informational System)</i>

## CUPRINS

CUPRINS .....	6
I. PREAMBUL .....	7
II. INTRODUCERE .....	8
III. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE .....	9
IV. ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI .....	11
4.1 Solicitantul eligibil .....	11
4.2 Criterii generale cu privire la eligibilitatea proiectului și a activităților/ acțiunilor indicative.....	13
V. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR .....	15
5.1 Cheltuieli cu drepturile salariale .....	17
5.2. Cheltuieli de deplasare .....	18
5.3 Cheltuieli cu serviciile.....	19
5.4 Cheltuieli pentru asigurarea bazei materiale necesare realizării atribuțiilor .....	20
5.5 Cheltuieli generale de administrație necesare în vederea realizării atribuțiilor: .....	21
VI. EVALUAREA CERERII DE FINANTARE ȘI CONTRACTAREA.....	22
VII. CONTESTAȚII .....	26
VIII. INDICATORI DE ETAPĂ, PLANUL DE MONITORIZARE.....	27
IX. CONFLICTUL DE INTERESE .....	27
X. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL.....	28
XI. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES .....	28
XII. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR .....	29
XIII. MODIFICĂRI ALE INSTRUCȚIUNII .....	31
XIV. ANEXE .....	32

## I. PREAMBUL

Acest document se aplică apelului de proiecte cu numărul PRSM/442/PRSM\_P7/AT/AT/PRSM\_A8, în cadrul Prioritatea P7 „Asigurarea funcționării sistemului de management al PR Sud Muntenia”, din Programul Regional Sud- Muntenia 2021-2027.

Apelul de proiecte se lansează prin aplicația electronică MySMIS 2021+, în conformitate cu prevederile art. 3, alin. (1) lit. d din O.U.G. nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferent Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare.

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

Solicitantul, înainte de a începe completarea cererii de finanțare, se va asigura că a parcurs toate informațiile prezentate în această Instrucțiune, anexele acesteia, precum și toate prevederile din PR Sud-Muntenia și să se asigure că a înțeles toate aspectele legate de specificul intervențiilor finanțate prin Prioritatea 7 „Asigurarea funcționării sistemului de management al PR Sud Muntenia”.

În cadrul ADR Sud-Muntenia funcționează un serviciu de helpdesk, unde solicitanții pot fi sprijiniți, în mod gratuit, în clarificarea unor aspecte legate de completarea și pregătirea cererii de finanțare, la adresa de e-mail: [helpdesk@adrmuntenia.ro](mailto:helpdesk@adrmuntenia.ro).

Solicitantul are obligația de a respecta legislația în vigoare la nivel național și european, inclusiv a modificărilor intervenite pe parcursul procesului de evaluare și contractare a proiectelor, inclusiv modificări intervenite ulterior lansării prezentei instrucțiuni.

AM PRSM poate solicita clarificări/ documente suplimentare în timpul procesului de evaluare și contractare. Aplicantul are obligația să răspundă tuturor solicitărilor primite. În caz contrar, cererea de finanțare va fi evaluată în baza documentelor depuse inițial, iar decizia de continuare a procesului de evaluare va fi luată în consecință.

Termenele din cadrul prezentei instrucțiuni pot fi suspendate de către AM PRSM în cazul în care, pe parcursul procesului de evaluare și contractare, apar probleme de legalitate, regularitate, conformitate de natură să afecteze verificarea.

Indiferent de etapa în cadrul căreia a fost respinsă o cerere de finanțare, solicitantul de finanțare are posibilitatea de a depune contestație împotriva actului prin care i s-a comunicat respingerea de la finanțare a proiectului de către AM PRSM.

AM PRSM își rezervă dreptul de a modifica sau de a introduce elemente noi în cadrul Instrucțiunii solicitantului de finanțare, prin emiterea de Corrigendum-uri și Instrucțiuni, cu respectarea principiului egalității de șanse pentru accesul la finanțările disponibile pentru toți participanții la apelul de proiecte.

## II. INTRODUCERE

Conform prevederilor Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027, în vederea utilizării eficiente a fondurilor alocate acestui program, este necesar ca Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Muntenia să fie sprijinită prin intermediul asistenței tehnice.

Asistența tehnică se acordă conform prevederilor art. 35 și art. 36 ale Regulamentului (UE) 2021/1.060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare.

Asistența Tehnică la nivelul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027 va avea în vedere un plan de măsuri pentru finanțarea cheltuielilor necesare implementării PR SM 2021-2027 (inclusiv costuri de personal), cu accent pe profesionalizarea personalului, asigurarea funcționării sistemului de management și control, comunicare și informare, îmbunătățirea capacității administrative a potențialilor beneficiari și a beneficiarilor, precum și asigurarea unui cadru partenerial transparent și participativ.

Așa cum reiese atât din experiența anterioară, cât și din studiile și evaluările realizate, disponibilitatea resurselor necesare sprijinirii funcționării sistemului de implementare a Programului Operațional Regional, în perioada de programare 2014-2020, s-a dovedit a fi de o deosebită importanță.

În acest sens, este necesară sprijinirea activităților necesare închiderii Programului Operațional Regional 2014-2020 (pregătirea de proiecte, programarea, evaluarea, selecția, verificarea și plata cheltuielilor, auditul și monitorizarea proiectelor finanțate, comunicare și vizibilitate, monitorizare ex-post, închidere de program, etc.) precum și susținerea sistemului de management și control al acestuia.

Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Muntenia îndeplinește rolul de Autoritate de Management pentru Programul Regional Sud Muntenia 2021-2027, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 122/2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România, cu completările și modificările ulterioare.

Sprijinirea ADR Sud-Muntenia, în scopul îndeplinirii activităților specifice atribuțiilor stabilite prin art. 3. alin. (4) din O.U.G. nr. 122/2020, cu completările și modificările ulterioare, se realizează prin intermediul deciziilor de finanțare ce urmează a fi încheiate în cadrul Priorității 7 „Asigurarea funcționării sistemului de management al Programului Regional Sud Muntenia 2021-2027”.

Prezenta Instrucțiune are ca obiectiv prezentarea tuturor condițiilor aferente accesării și utilizării asistenței tehnice disponibile prin Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027 de către Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Muntenia.



### III. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

**Prezentul apel este deschis în cadrul:**

- Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027;
- Prioritatea P7 „Asigurarea funcționării sistemului de management al PR Sud Muntenia”;
- Obiectivul Specific – Asistență tehnică;
- Operațiunea – Asistență tehnică.

**Pentru elaborarea cererilor de finanțare în vederea emiterii deciziilor de finanțare în cadrul Priorității 7, se vor lua în considerare toate secțiunile prezentate în cadrul acestei Instrucțiuni.**

#### TIPUL DE APEL DE PROIECTE

Prin prezenta instrucțiune se lansează apelul de proiecte cu numărul PRSM/442/PRSM\_P7/AT/AT/PRSM\_A8, de tip necompetitiv, cu termen-limită de depunere.

Cererile de finanțare pot fi depuse în perioadele menționate în cadrul prezentei instrucțiuni și în limitele alocării financiare la nivelul apelului.

Apelurile vor fi lansate de către Autoritatea de Management pentru Programul Regional Sud-Muntenia, urmând a se semna decizii de finanțare pentru proiectele admise pentru finanțare.

Perioada de valabilitate a deciziei de finanțare: deciziile de finanțare ce vor fi încheiate în cadrul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027 vor intra în vigoare și vor produce efecte de la data semnării de către ultima parte, până la data încheierii Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027 sau data expirării perioadei pentru care trebuie asigurat caracterul durabil al proiectului, respectiv sustenabilitatea/durabilitatea proiectului, oricare intervine ultima.

#### MODALITATEA DE DEPUNERE

În cadrul prezentului apel de proiecte, cererile de finanțare se vor depune prin aplicația electronică MySMIS 2021+.

**Data și ora de începere a depunerii de proiecte:** 25.06.2024, ora 08:00

**Data și ora de închidere a depunerii de proiecte:** 31.07.2024, ora 14:00

Data și ora depunerii cererii de finanțare sunt considerate data și ora înregistrării acesteia în sistemul electronic MySMIS 2021+.

Cererile de finanțare depuse prin sistemul MySMIS 2021+, se vor transmite sub semnătura electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a persoanei împuternicite de către reprezentantul legal al solicitantului.

Persoana împuternicită trebuie să facă parte din structura de personal al solicitantului de finanțare.

Proiectele respinse în cadrul oricărei etape din procesul de evaluare și contractare pot fi redepuse în cadrul prezentului apel, cu condiția încadrării în termenele prevăzute anterior.

În situația retragerii cererii de finanțare, solicitantul poate redepune cererea de finanțare cu condiția încadrării în termenele prevăzute anterior.

#### **DURATA**

**Durata minimă proiect:** 1 lună

**Durata maximă proiect:** 60 luni

#### **INDICATORI**

În cadrul prezentului apel de proiecte este utilizat indicatorul de realizare **9SO3 - Personal finanțat de FEDR și Fondul de coeziune**, unitate de măsură – **număr**.

În cadrul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027, Priorității 7 „Asigurarea funcționării sistemului de management al PR Sud-Muntenia” îi sunt alocate **66.571.800,00** euro, din care **56.586.030,00** euro reprezintă sprijinul UE, prin Fondul European pentru Dezvoltare Regională (FEDR), respectiv **9.985.770,00** euro reprezintă contribuția națională din bugetul de stat.

#### **ALOCAREA FINANCIARĂ**



Alocarea pentru acest apel este **25.000.000,00 euro**, respectiv **124.410.000,00 lei** din care :

FEDR **21.250.000,00 euro**, respectiv **105.748.500,00 lei**,

Buget de Stat : **3.750.000,00 euro**, respectiv **18.661.500,00 lei**

Cursul de schimb valutar este cursul InforEuro valabil la data lansării apelului de proiecte, [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm).

Acest curs de schimb valutar va fi utilizat până la semnarea deciziei de finanțare, inclusiv.

**Valoare minimă buget total proiect/ buget eligibil proiect:** 1.000.000,00 euro, respectiv 4.9764.400,00 lei

**Valoarea maximă buget total proiect/ buget eligibil proiect:** 25.000.000,00 euro, respectiv 124.410.000,00 lei

**Buget nerambursabil maxim:** 25.000.000,00 euro, respectiv 124.410.000,00 lei

Cursul de schimb valutar este cursul InforEuro valabil la data lansării apelului de proiecte, [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm).

Pentru cazuri justificate, în funcție de necesități, valoarea eligibilă nerambursabilă a deciziei de finanțare poate fi majorată.

În cadrul apelului de proiecte, pentru întocmirea bugetului cererii de finanțare, se vor lua în calcul următoarele rate de cofinanțare:

- ✓ **FEDR: 85%**
- ✓ **Buget de Stat: 15%**
- ✓ **Contribuție beneficiar : 0%**

**Forma de finanțare în cadrul acestei priorități este *grant nerambursabil*.**

## **IV. ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI**

### **4.1 Solicitantul eligibil**

#### **4.1.1 În cadrul prezentului apel solicitantul eligibil este Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Muntenia – Direcția economică, cod CAEN 9499 - Activități ale altor organizații n.c.a.**

Condițiile de eligibilitate detaliate în cadrul acestui capitol trebuie respectate de către solicitantul de finanțare începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, pe perioada de implementare, de raportare și verificare finală a proiectului, precum și pe perioada de durabilitate a deciziei de finanțare.

Atât solicitantul de finanțare, cât și proiectul, propus spre finanțare, trebuie să îndeplinească obligatoriu și cumulativ toate condițiile menționate în prezenta instrucțiune aferentă prezentului apel de proiecte.

Neîndeplinirea unei condiții conduce la declararea neeligibilității solicitantului de finanțare/ proiectului propus spre finanțare.

#### **4.1.2. În conformitate cu art. 65 și art. 73, alin. (2), lit. h) din Regulamentului (UE) 1.060/ 2021, solicitantul, pe termenul de 5 (cinci) ani de la data plății finale, nu trebuie să:**

- înceteze sau să transfere activitatea prevăzută în afara regiunii vizate de program;
- să realizeze o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de implementare a proiectului și care ar conduce la subminarea obiectivelor inițiale ale acesteia.

#### **4.1.3 Solicitantul și/ sau reprezentantul său legal respectă cerințele prezentate mai jos:**

✓ **Solicitantul nu se află în următoarele situații** începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe perioada de evaluare și contractare:

- a. să se afle în incapacitate de plată/ în stare de insolvență sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, a încheiat acorduri cu creditorii, 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;
- b. să facă obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa într-una din situațiile de la punctul a;
- c. 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.

✓ **Solicitantul trebuie să se regăsească** în următoarele situații:

- a. în cazul solicitantului pentru care au fost stabilite debite în sarcina sa, ca urmare a măsurilor legale întreprinse de autoritatea de management, acesta va putea încheia contractul de finanțare în următoarele situații:
  - recunoaște debitul stabilit în sarcina sa de AM PR Sud-Muntenia 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.
- b. să fi achitat obligațiile de plată nete către bugetul de stat și respectiv bugetul local în ultimul an calendaristic conform normelor legale în vigoare.
- c. deține dreptul de a desfășura activitățile prevăzute în cadrul proiectului.

✓ **Reprezentantul legal care își exercită atribuțiile** de drept pe perioada procesului de evaluare și contractare trebuie să nu se afle într-una din situațiile de mai jos:

- a. 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;
- b. Să se afle în situația de a induce grav în eroare Autoritatea de Management prin furnizarea de informații incorecte în cadrul prezentelor apeluri de proiecte sau a altor apeluri de proiecte derulate în cadrul PR Sud-Muntenia 2021-2027;
- c. Să se afle în situația de a încerca/ de a fi încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze Autoritatea de Management pe parcursul procesului de evaluare a proiectelor;
- d. Să nu fi suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii în legătură cu utilizarea de fonduri externe, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate exercita nicio cale de atac).

**4.1.4 Solicitantul deține un drept asupra imobilelor/sediilor în care se desfășoară activități specifice proiectului.**

**4.1.5. Solicitantul de finanțare și împuternicitul își asumă cerințele din Declarația unică.**

**4.1.6 Solicitantul are obligația de a include în cererea de finanțare activitățile de comunicare și vizibilitate prevăzute de Regulamentul UE nr. 1.060/ 2021 și Ghidul de Identitate Vizuală al PR Sud-Muntenia 2021-2027.**

## **4.2 Criterii generale cu privire la eligibilitatea proiectului și a activităților/ acțiunilor indicative**

### **4.2.1 Activități eligibile/ acțiuni indicative eligibile**

- **Asigurarea funcționării sistemului de management și control pentru implementarea și monitorizarea eficientă a PRSM, inclusiv:**
  - ✓ sprijinirea AMPR SM și a OI SIFE (dacă este cazul) inclusiv prin costuri administrative, respectiv de personal pentru implementarea diferitelor etape ale PR (identificarea și dezvoltarea proiectelor, pregătirea și întocmirea de documentații tehnico-economice pentru proiecte, programare, pregătire/ lansare ghiduri, selecție, evaluare tehnică și financiară, contractare, monitorizare, management financiar, control și audit proiecte, etc.);
  - ✓ achiziția de bunuri și servicii necesare desfășurării activităților specifice AM PRSM/ OI SIFE;
  - ✓ închirierea de spații de birouri/ arhivă pentru AM PRSM (inclusiv costuri legate de amortizarea acestor spații);
  - ✓ sprijin (organizatoric/ logistic) pentru asigurarea cadrului partenerial al PRSM: Comitet de Monitorizare, comitete/ grupuri de lucru implicate în implementarea programului cu participarea reprezentanților din mediul privat, ai organizațiilor neguvernamentale, reprezentanților autorităților publice locale și regionale, etc.;
  - ✓ Sprijinirea activităților Organismului Intermediar (inclusiv costuri de personal) necesare pentru închiderea Programului Operațional Regional 2014 – 2020 (monitorizare ex-post, închidere de program etc) având în vedere inclusiv asigurarea tranziției personalului către AM PRSM. Activitățile specifice închiderii programului cuprind, de asemenea, verificarea și plata cheltuielilor, auditul și monitorizarea proiectelor finanțate, comunicare și vizibilitate, etc.
- **Asigurarea evaluării programului și elaborarea de studii relevante pentru o bună implementare a programului**
  - ✓ elaborare studii/analize/expertize specifice pentru POR 2014 – 2020, PR Sud Muntenia și PDR Sud Muntenia 2021 - 2027 (inclusiv ca suport pentru evaluarea cadrului de performanță, elaborarea rapoartelor de progres, costuri simplificate etc.);
  - ✓ sprijinirea pregătirii PRSM 2021-2027, PDR Sud Muntenia, RIS3 și a oricărei altei strategii/ studiu necesare pentru perioada de programare post 2027 (studii, analize, pregătirea de proiecte, cadru partenerial/ consultări publice, lansare PRSM, elaborarea, implementarea, monitorizarea, evaluarea și revizuirea RIS3 și a MDA, etc.).
- **Întărirea capacității administrative a AM PRSM, beneficiarilor și partenerilor regionali de a pregăti și implementa proiecte și asigurarea informării corespunzătoare a acestora, inclusiv prin:**
  - ✓ sprijinirea dezvoltării capacității administrative a instituțiilor implicate în sistemul de management și control al PRSM, prin organizarea de întâlniri de lucru, schimburi de experiență și bune practici și sesiuni specifice de instruire pe domenii de interes în implementarea fondurilor: achiziții publice, managementul proiectelor cu finanțare europeană, ajutor de stat, nereguli, prevenirea corecțiilor financiare, managementul neregulilor, antifraudă, dezvoltarea abilităților tehnice ale personalului, etc.;

- ✓ întărirea capacității de implementare la nivelul potențialilor beneficiari, a entităților beneficiare de finanțare și a organismelor care concură la implementarea programului, inclusiv prin asigurarea informării prin structuri de tip Help-desk;
  - ✓ sprijinirea dezvoltării capacității administrative a beneficiarilor și a potențialilor beneficiari ai PRSM, prin organizarea de sesiuni specifice de instruire, în scopul îmbunătățirii cunoștințelor și a competențelor acestora (conferințe, mese rotunde, seminarii, ateliere, etc.);
  - ✓ susținerea activităților structurii de sprijinire a dezvoltării urbane/ teritoriale, în vederea furnizării de sprijin autorităților locale.
- **Asigurarea transparenței și promovării PRSM, inclusiv prin:**
    - ✓ sprijin pentru elaborarea și implementarea Strategiei/ Planului de comunicare;
    - ✓ organizarea de evenimente de comunicare, informare și promovare, campanii mass-media;
    - ✓ dezvoltarea și gestionarea instrumentelor/ campaniilor de comunicare;
    - ✓ alte activități de informare și comunicare specifice PR Sud Muntenia, realizarea și distribuirea de materiale informative și publicitare, vizite la proiecte, etc.

#### 4.2.2 Principii orizontale

Activitățile propuse se vor realiza cu respectarea drepturilor fundamentale și conformitatea cu Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene și Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Handicap, precum și cu principiile orizontale privind egalitatea de gen, de șanse nediscriminare (pe bază de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală), accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități, dezvoltare durabilă și principiul “a nu prejudicia în mod semnificativ” (“do no significant harm” – DNSH).

Respectarea prevederilor legislației naționale în vigoare referitoare la principiile orizontale reprezintă o condiție de eligibilitate în cadrul acestei Instrucțiuni.

Solicitantul are obligația să demonstreze că proiectele propuse nu contravin acestor principii. Astfel, în secțiunea relevantă din cererea de finanțare va fi descris modul în care sunt respectate obligațiile prevăzute de legislația specifică aplicabilă și se vor evidenția elementele relevante în raport cu asigurarea accesibilității.

Pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, pe perioada de implementare, perioada de raportare și verificare finală a proiectului, precum și pe perioada de durabilitate a proiectului, dacă este cazul, AM PR Sud-Muntenia va verifica respectarea principiilor orizontale legate de egalitatea de șanse, nediscriminare și accesibilitatea persoanelor cu dizabilități, în conformitate cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, cu principiul dezvoltării durabile și cu politica Uniunii în domeniul mediului în conformitate cu articolul 11 și cu articolul 191, alineatul (1) din TFUE, precum și cu principiul de „A nu prejudicia în mod semnificativ” în concordanță cu Regulamentul (UE) 2020/852 al Parlamentului european și al Consiliului.

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

Activitățile propuse trebuie realizate cu respectarea principiului DNSH.

Astfel, solicitantul va depune o Declarație pe propria răspundere prin care își asumă respectarea cerințelor pentru obiectivele de mediu evaluate și prevăzute în Analiza DNSH, elaborată la nivelul PRSM 2021-2027.

Declarația unică și declarația DNSH sunt anexe ale prezentei Instrucțiuni.

#### 4.2.3 Principalele grupuri țintă:

- ✓ Autorități publice;
- ✓ Angajații din cadrul entităților implicate în sistemul de management și control PR;
- ✓ Potențiali beneficiari;
- ✓ Mediul de afaceri;
- ✓ Mediul academic și de cercetare;
- ✓ Mediul educațional – preșcolari, elevi, studenți, personal didactic și nedidactic;
- ✓ Societatea civilă și organizații non-guvernamentale;
- ✓ Publicul larg.

#### 4.2.4 Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2029.

Perioada de implementare a proiectului începe după semnarea contractului de finanțare.

Durata contractului de finanțare include atât activitățile proiectului realizate înainte de depunerea cererii de finanțare cât și activitățile ce urmează a fi realizate după semnarea contractului de finanțare.

Prima activitate din contractul de finanțare reprezintă cea mai veche activitate desfășurată pentru elaborarea documentației de finanțare.

Solicitantul are obligația să prevadă termene realiste pentru realizarea activităților, cu încadrarea în limitele maxime prevăzute pentru durata maximă de implementare a proiectului.

Sunt eligibile activități demarate înainte de 1 ianuarie 2021, dar nu sunt eligibile cheltuieli angajate anterior datei de 1 ianuarie 2021 (indiferent dacă au fost plătite sau nu).

În cadrul perioadei de implementare a proiectului nu se include perioada legată de procesarea cererii de rambursare finale și efectuarea plății aferente acesteia.

## V. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Regulile generale privind eligibilitatea cheltuielilor sunt stabilite prin intermediul **Hotărârii de Guvern nr. 873/2022** - pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021—2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă.

***Data de la care sunt considerate eligibile cheltuielile pentru proiectele depuse pe baza prezentei instrucțiuni este 01 ianuarie 2021.***

Pentru a fi eligibile pentru finanțare în cadrul Priorității 7 – Asigurarea funcționării sistemului de management al Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027, cheltuielile prevăzute în cererea de finanțare trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții, conform prevederilor art. 2 din H.G. nr. 873/ 2022:

a) să respecte prevederile art. 63 și, după caz, ale art. 20 alin. (1) lit. b) și c) din Regulamentul (UE) 2021/ 1.060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o

tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;

b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, sau cu prevederile legislației statului în care acestea au fost emise ori de alte documente cu valoare probatorie echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/ controlate/ auditate, cu excepțiile stabilite prin H.G. nr. 873/2022 privind stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European Plus, Fondul de Coeziune și Fondul pentru o Tranziție Justă;

c) să fie însoțită de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/ controlate/ auditate, cu excepțiile stabilite prin H.G. nr. 873/ 2022 privind stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European Plus, Fondul de Coeziune și Fondul pentru o Tranziție Justă;

d) să fie în conformitate cu prevederile programului;

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

f) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;

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

h) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74, alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/ 1.060, cu excepțiile stabilite prin H.G. nr. 873/2022 privind stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European Plus, Fondul de Coeziune și Fondul pentru o Tranziție Justă.

Atribuirea contractelor de achiziție trebuie să se realizeze în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, precum și cu legislația națională și comunitară în materie.

În conformitate cu prevederile art. 10 din H.G nr. 873/ 2022, următoarele categorii de cheltuieli **nu sunt eligibile**:

a) cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/ 1.060;

b) cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/ 1.060;

c) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7, alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/ 1.058;

d) achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport secondhand;

e) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;

f) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de autoritățile de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2, alin. (1), lit. f);

g) cheltuielile excluse de la finanțare de autoritățile de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2, alin. (1), lit. f), corespunzător specificului programului și particularităților operațiunilor;



h) cheltuielile realizate în cadrul operațiunilor care intră sub incidența prevederilor art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/ 1.060, cu excepția situațiilor reglementate la art. 20, alin. (1), lit. b) din același regulament.

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

### Reguli specifice privind eligibilitatea cheltuielilor

#### **ATENȚIE!**

**Tipurile de cheltuieli menționate în cadrul sub-sectiunilor de mai jos sunt exemplificative, enumerările nefiind exhaustive. Eligibilitatea cheltuielilor, cu respectarea prevederilor, limitărilor și interdicțiilor prevăzute prin H.G. nr. 873 din 6 iulie 2022 este dată de necesitatea acestora în implementarea proiectului.**

În cadrul proiectelor finanțate prin intermediul Priorității de Asistență Tehnică cheltuielile eligibile se împart în două categorii de costuri, respectiv: **costuri directe și costuri indirecte**.

Costurile directe reprezintă acele cheltuieli eligibile care sunt direct legate de punerea în aplicare a proiectului.

#### **A. Costuri directe**

##### **5.1 Cheltuieli cu drepturile salariale**

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

**Costurile directe de personal** reprezintă cheltuielile salariale care derivă din încheierea de raporturi de serviciu/de muncă, inclusiv contribuțiile obligatorii aferente datorate conform legislației în vigoare și a contractului colectiv de muncă în vigoare, pentru personalul implicat în realizarea atribuțiilor privind implementarea PRSM 2021-2027, inclusiv închiderea POR 2014-2020.

Sunt eligibile toate tipurile de cheltuieli salariale prevăzute în CIM/CCM și legislația în vigoare, pe perioada de eligibilitate a cheltuielilor menționată în prezenta instrucțiune cu condiția plății acestora în perioada de implementare a proiectului și să nu fi fost decontate anterior în cadrul altor proiecte.

Sunt eligibile cheltuielile cu contribuția proprie a Agenției pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia la cheltuielile cu drepturile salariale pentru echipa de implementare a proiectului “South-Muntenia Energy Efficiency for Public Buildings Investment Programme” (SMEE-PB) în regiunea Sud Muntenia, finanțat din Horizon 2020 Energy Efficiency Focus, prin care se acordă sprijin autorităților publice locale din regiunea Sud Muntenia în vederea realizării documentației tehnico-economice necesare pregătirii proiectelor de eficiență energetică a clădirilor publice, inclusiv a verificării tehnice a acestor documentații.

Indicarea gradului de implicare a personalului în activitățile/acțiunile indicative ale Programului Regional 2021-2027 și în activitățile privind închiderea Programului Operațional Regional 2014-2020 se realizează prin **Fișele colective de prezență**, care vor consemna procentul real lunar pentru demonstrarea modului de

implicare a fiecărui salariat în activitățile/ acțiunile indicative ale PRSM 2021-2027, inclusiv închidere POR 2014-2020. Fișele colective de prezență vor fi transmise odată cu cererile de rambursare.

## 5.2. Cheltuieli de deplasare

Cheltuielile de transport, indemnizația de delegare, alocația de cazare pentru deplasările interne/externe, precum și alte tipuri de cheltuieli asociate cheltuielilor de deplasare (ex. asigurări călătorie, taxe parcare, taxe pod etc.), efectuate în scopul implementării Programului Regional 2021-2027 sau închiderii Programului Operațional Regional 2014-2020, de către personalul cu atribuții în acest sens sunt considerate eligibile, cu condiția justificării efectuării acestora prin documente și a încadrării acestora în limitele și condițiile prevăzute în legislația în vigoare, precum și în prevederile Hotărârilor Consiliului pentru Dezvoltare Regională Sud-Muntenia privind stabilirea unor normative de cheltuieli ale Agenției pentru Dezvoltare Regională Sud-Muntenia cu privire la deplasarea în țară sau în străinătate, în vigoare.

De asemenea, sunt considerate eligibile și cheltuielile de transport, indemnizația de delegare, alocația de cazare pentru deplasările interne/externe, precum și alte tipuri de cheltuieli asociate cheltuielilor de deplasare ale personalului din cadrul ADRSM însărcinat cu însoțirea personalul implicat în activitățile/acțiunile indicative ale Programului Regional 2021-2027 și în activitățile privind închiderea Programului Operațional Regional 2014-2020.

Cheltuielile cu indemnizația de delegare, alocația de cazare se realizează în limitele și condițiile prevăzute prin Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare, și prin Hotărârea Guvernului nr. 518/ 1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.

Cheltuielile cu indemnizația de delegare, pentru personalul din cadrul ADR Sud-Muntenia, nu pot depăși de 2,5 ori plafonul stabilit prin Hotărârea Guvernului nr. 714/ 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare, și prin Hotărârea Guvernului nr. 518/ 1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.

Sunt eligibile cheltuieli de deplasare pentru transportul persoanelor ce includ deplasarea cu orice tip de mijloc de transport, conform prevederilor legale în vigoare, inclusiv autoturisme proprietate personală, între localitățile de destinație precum și cele aferente deplasărilor în interiorul localităților efectuate cu mijloacele de transport în comun sau taxi<sup>1</sup>, la și de la aeroport, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării etc..

---

<sup>1</sup> Sunt eligibile cheltuielile privind transportul efectuat în regim de taxi sau car sharing, încadrate conform dispozițiilor din H.G. nr. 518/1995 și H.G nr. 714/ 2018, cu modificările și completările ulterioare.

### 5.3 Cheltuieli cu serviciile

**Cheltuielile cu serviciile sunt eligibile, cu condiția să fie necesare implementării proiectului și în conformitate cu prevederile H.G. nr. 873/ 2022.**

Serviciile vor fi descrise în cadrul secțiunilor aferente din cererea de finanțare (descrierea activităților, achiziții publice).

Atribuirea contractelor de achiziții trebuie să se realizeze în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu legislația națională conexă acesteia, respectiv cu legislația comunitară în materie.

#### **Tipuri de cheltuieli eligibile pentru servicii:**

1. Cheltuieli cu studii/analize (studii evaluării intermediare, analize, rapoarte de specialitate etc. necesare pentru implementarea în bune condiții a PRSM 2021-2027);

2. Cheltuieli cu expertiza tehnică, financiară, contabilă, fiscală, juridică etc. (expertiză în etapele de evaluare, selecție, contractare a cererilor de finanțare; cheltuieli cu expertiza (tehnică, audit financiar etc.) în cadrul Proiectului pentru creșterea eficienței energetice a clădirilor publice în Regiunea Sud-Muntenia; servicii juridice, etc.) și cheltuielile cu serviciile de evaluare tehnică și financiară pentru apelurile de proiecte din cadrul Programului Regional Sud Muntenia 2021-2027, inclusiv puncte de vedere de specialitate și/sau opinii în cadrul procesului de soluționare a contestațiilor;

3. Cheltuieli de traduceri și interpretări;

4. Cheltuieli cu activitățile de comunicare și vizibilitate specifice Programului Regional Sud Muntenia 2021-2027 (articole presă, apariții radio-tv, concept, design, machetare, imprimare materiale promoționale, achiziție servicii, sistem de afișaj electronic etc.);

5. Cheltuielile cu organizarea de evenimente pentru activitățile ce decurg din implementarea PR Sud-Muntenia, activități de comunicare și vizibilitate pentru PR SM 2021-2027, întrunirile Comitetului de Monitorizare al Programului Regional Sud Muntenia 2021-2027, focus grupuri, întâlniri de lucru, seminarii, instruirii, etc. (evenimente organizate cu participarea personalului ADRSM, AMPRSM, personal suport, potențiali beneficiari, beneficiari, alți actori implicați de la nivel regional, național sau european).

Cheltuielile eligibile legate de organizarea evenimentelor sunt: cheltuieli de masă (catering, coffee break, etc.), închiriere sală, organizare conferință de presă, închiriere mijloace de transport, etc.

De asemenea, sunt eligibile cheltuieli de deplasare și/sau cazare și/sau masă pentru alți participanți la evenimente în afara personalului propriu al AMPRSM/ADRSM (ex: membrii CMPRSM, observatorii CMPRSM, alți actori implicați de la nivel regional, național sau european etc.).

6. Cheltuieli cu instruirea personalului AM PR SM 2021-2027 și personalului suport prin participarea la sesiuni de instruire atât în țară cât și în străinătate (cheltuieli de tipul taxelor de participare, onorariu lectori, catering, închiriere sală etc.).

7. Cheltuielile cu servicii/abonamente privind sisteme/programe informatice și programe web (hosting și administrare site, soft contabilitate PRSM, diverse programe informatice necesare în implementarea PRSM, etc.);

8. Servicii de reparații / service / întreținere echipamente (multifuncționale, imprimante, etc.)

9. Cheltuielile cu serviciile de reparații/ service/ întreținere autoturisme și echipamente, utilizate în cadrul proiectului (inclusiv consumabile, piese de schimb, servicii de spălătorie, revizie tehnică periodică, determinare consum real autoturisme de către autoritățile cu competență în domeniul RAR etc.);

10. Cheltuielile cu serviciile de asigurări pentru răspundere civilă auto obligatorie și facultativă, inclusiv asigurările de tip CASCO (pentru autoturismele aflate în proprietatea Agenției pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia și utilizate în cadrul proiectului);

11. Alte cheltuieli cu servicii necesare implementării proiectului (soft contabilitate ADRSM, serviciu de cloud pentru restabilire date, rețele de calculator și servicii de rețea, servicii întreținere servere, router, rețele VPN etc.).

#### **5.4 Cheltuieli pentru asigurarea bazei materiale necesare realizării atribuțiilor**

În cadrul acestei categorii se încadrează următoarele cheltuieli:

- Cheltuielile cu procurarea de bunuri precum materiale consumabile, piese de schimb, obiecte de inventar etc.;
- Alte cheltuieli cu active corporale (mobilier, echipamente, etc.);
- Cheltuieli cu achiziția de active necorporale.
- Cheltuielile cu achiziția de autovehicule, eligibile în condițiile precizate în cadrul art. 7-8 ale H.G. nr. 873 din 6 iulie 2022, cu respectarea prevederilor art.7, alin.1, lit.h (iii) din Regulamentul UE nr.1058/2021, cu modificările și completările ulterioare. Valorile cheltuielilor eligibile privind achiziția autoturismelor se pot actualiza cu respectarea limitelor valorice prevăzute în lege, la data efectuării achiziției.

#### **B. Costuri indirecte**

Costurile indirecte (administrative) sunt toate acele cheltuieli care nu se încadrează în categoria costurilor directe. Acestea sunt eligibile conform prevederilor art. 5 din H.G. nr. 873/2022.

Pe parcursul implementării proiectului, nu vor fi prezentate documente justificative aferente cheltuielilor indirecte efectuate în cadrul proiectului. În cazul cheltuielilor de acest tip, solicitate prin cereri de rambursare, se verifică încadrarea în procentul stabilit din costurile eligibile directe și existența acestora în bugetul proiectului (dacă procentul și suma solicitată corespund).

În vederea simplificării procesului de verificare a cheltuielilor și în scopul diminuării sarcinii administrative, autoritatea de management utilizează opțiunile de costuri simplificate, în conformitate cu prevederile art. 53, alin. (1), lit. a), d) și alin. (2) din Regulamentul (UE) 2021/ 1.060, cu modificările și completările ulterioare.

Conform Ordonanței de urgență nr. 23/13.04.2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferent Politicii de coeziune 2021-2027, pentru utilizarea costurilor simplificate, autoritatea de management calculează costurile indirecte prin:

- aplicarea unei rate forfetare la costurile directe cu personalul eligibile pentru proiectele care presupun cheltuieli cu personalul semnificative, în conformitate cu art. 54, lit. (b) din Regulamentul (UE) 2021/ 1.060, respectiv 15% din costurile directe cu personalul eligibile .

### 5.5 Cheltuieli generale de administrație necesare în vederea realizării atribuțiilor:

Pentru cheltuielile generale de administrație se vor aplica prevederile Regulamentului UE nr. 1.060/ 2021 cu privire la finanțarea forfetară pentru costuri indirecte.

#### Tipuri de cheltuieli indirecte eligibile:

1. Arhivare fizică și electronică a documentelor specifice Programului Regional 2021-2027;
2. Abonamente pentru telefon, fax, poștă și internet, TV, infrastructură de rețele de comunicații interne (inclusiv instalare, cablaj);
3. Materiale și servicii necesare întreținerii sediului;
4. Întreținere autoturisme: inspecție tehnică periodică, roviniete/viniete
5. Semnătură electronică
6. Cheltuieli curierat
4. Utilități care pot cuprinde: energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale etc.;
5. Cheltuieli cu legislația care pot cuprinde: achiziția de publicații/ abonamente la publicații, în format tipărit și/ sau electronic, abonamente pentru softul de consultare legislativă, etc.
6. Cheltuieli cu personalul administrativ (cheltuieli salariale)
7. Chirie pentru sedii
8. Închiriere mijloace de transport
9. Achiziționarea și instalarea de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități

**Drept măsură de simplificare administrativă, în implementarea acestei priorități se va utiliza o rată forfetară de 15% aplicată la costurile directe eligibile cu personalul, în concordanță cu prevederile Regulamentului UE nr. 1.060/2021 .**

Rata forfetară aferentă cheltuielilor indirecte se va calcula astfel:

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

**Unde:**

- **Ch ind** - cheltuielile indirecte;
- **Ch dir.p** - cheltuielile directe eligibile de personal.

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

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

**NOTĂ:** Taxa pe Valoare Adăugată (TVA) aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă, cu condiția ca aceasta să fie nerecuperabilă, conform prevederilor art. 64, alin. (1), litera (c) din Regulamentul (UE) 2021/1.060. TVA este eligibilă dacă este aferentă unor cheltuieli eligibile în cadrul proiectelor finanțate prin Prioritatea de asistență tehnică a Programului Regional Sud- Muntenia.

Pentru proiectele al căror cost total este mai mic de 5.000.000 EUR (inclusiv TVA), la depunerea cererii de rambursare/ plată, pentru a evita dubla-finanțare, beneficiarul de finanțare are obligația depunerii la AM a unei declarații pe propria răspundere din care să rezulte că valoarea TVA aferentă cheltuielilor corespunzătoare achizițiilor de la furnizori, prestatori, antreprenori, cuprinse în cererea de rambursare/ plată, nu a fost și nu va fi solicitată la rambursare, conform legislației naționale în domeniul fiscal.

## **VI. EVALUAREA CERERII DE FINANȚARE ȘI CONTRACTAREA**

### **6.1 Conformitatea administrativă**

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

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

Odată cu generarea și semnarea declarației unice, solicitantului i se aduce la cunoștință că, în etapa de contractare, are obligația de a face dovada celor declarate.

Cererile de finanțare se vor transmite sub semnătură electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a reprezentantului legal/ unui împuternicit al solicitantului, dacă este cazul.

Cererea de finanțare și declarațiile în nume propriu ale reprezentantului legal al solicitantului de finanțare, alte declarații în nume personal care angajează organizația în relația cu terții vor fi semnate de către reprezentantul legal/ un împuternicit al solicitantului.

Nu se acceptă însușirea și semnarea acestora de către o altă persoană.

Declarația unică va fi semnată de către reprezentantul legal/ un împuternicit al solicitantului de finanțare cu semnătură electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Solicitantul are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare și de a anexa toate documentele justificative, documentele suport și anexele prevăzute în prezenta instrucțiune, necesare pentru etapa de contractare.

Toate secțiunile cererii de finanțare trebuie completate și corelate cu informațiile din documentele și anexele care însoțesc cererea de finanțare, iar indicatorii care fac obiectul monitorizării performanțelor programului trebuie să fie corect completați.

Toate documentele și anexele trebuie transmise de către solicitantul de finanțare, trebuie să fie aferente proiectului propus și solicitantului de finanțare, trebuie să respecte modelul anexă la prezenta instrucțiune și să fie în termen de valabilitate.

Cererea de finanțare, respectiv formularul cererii de finanțare și anexele acesteia trebuie să fie completate în limba română.

Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu, de traducere legalizată sau autorizată. Cererile de finanțare depuse în altă limbă vor fi respinse automat din procesul de evaluare, selecție și contractare, respectiv de la finanțare, pentru nerespectarea procedurii de transmitere a cererii de finanțare, fără a mai fi evaluate.

Completarea bugetului proiectului, secțiune a Formularului cererii de finanțare, se va face conform prevederilor prezentei instrucțiuni, inclusiv a anexelor la aceasta.

Bugetul proiectului trebuie să respecte următoarele cerințe:

- a) să fie completat cu valorile aferente proiectului;
- b) să respecte pragurile stabilite pentru cheltuieli;
- c) să fie complet și corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului, cu indicatorii asumați și cu calendarul de realizare;
- d) să fie corelat cu sursele de finanțare;
- e) să aibă cheltuielile proiectului încadrate corect, conform categoriilor de cheltuieli eligibile.

Dacă pe parcursul implementării proiectului vor fi înregistrate economii, acestea vor putea fi utilizate în cadrul aceluiași proiect numai cu respectarea prevederilor contractuale și ale legislației în vigoare.

#### **Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii de finanțare**

1. Declarația unică a solicitantului. Modelul Declarației este anexat prezentei Instrucțiuni.

## **6.2 Evaluarea tehnică și financiară**

În cadrul prezentului apel de proiecte etapa de evaluare tehnică și financiară se realizează pe baza unui criteriu unic, având în vedere configurația sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, care nu permite trecerea unui proiect direct în etapa de contractare, fără a parcurge etapa ETF.

Va fi desemnată o comisie de evaluare care va verifica îndeplinirea criteriului unic. Se va utiliza grila de verificare anexată Instrucțiunii.

## **6.3. Contractarea proiectelor**

În etapa de contractare, aplicantului i se solicită de către autoritatea de management să facă dovada, în timp de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la data primirii solicitării AM PRSM, a celor asumate prin declarația unică, respectiv să prezinte documentele justificative prin care face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate.

AM PRSM poate solicita clarificări și informații suplimentare, iar solicitantul are obligația să răspundă la clarificări cu respectarea termenului de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de răspuns calculat de la data primirii solicitării de clarificări.

### **Documente ce vor fi transmise în etapa de contractare:**

1. Documentele statutare ale solicitantului (Hotărârea de înființare a ADR Sud Muntenia, Organigrama ADR Sud Muntenia, Statutul ADR Sud Muntenia, Regulamentul de organizare și funcționare, etc.);
2. Documente care demonstrează calitatea de reprezentant legal al solicitantului (Hotărâre CpDR de numire Director general al ADR Sud Muntenia și actul de împuternicire a persoanei care depune cererea de finanțare), precum și actul de identificare a reprezentantului legal și actul de identificare a împuternicitului;
3. Documentele privind dreptul solicitantului asupra imobilelor/sediilor în care se desfășoară activități specifice proiectului, după caz (extras de carte funciară, documente/contracte/protocoale privind utilizare spații, etc.);
4. Certificat de atestare fiscală, referitor la obligațiile de plată la bugetul local, precum și la bugetul consolidat al statului, valabile la momentul depunerii acestora (în etapa de contractare) ;
5. Certificatul de cazier fiscal al solicitantului, valabil la momentul depunerii (în etapa de contractare) acestuia;
6. Certificatul de cazier judiciar al persoanei împuternicite să depună cererea de finanțare, valabil la momentul depunerii acestuia (în etapa de contractare);



7. Certificatul de cazier fiscal al persoanei împuternicite să depună cererea de finanțare, valabil la momentul depunerii acestuia (în etapa de contractare);
8. Declarația cu privire la respectarea principiului DNSH;
9. Anexa cu privire la personalul implicat în realizarea atribuțiilor privind implementarea PRSM 2021-2027, inclusiv închiderea POR 2014-2020;
10. Plan de monitorizare a indicatorilor de etapă, completat conform modelului anexat prezentei Instrucțiuni;
11. Graficul cererilor de prefinațare/ plată/ rambursare, completat conform modelului anexat prezentei Instrucțiuni;
12. Declarația privind beneficiarul/ beneficiarii real/i ai fondurilor, pentru contractanți/ subcontractanți, alții decât cei înregistrați la ONRC, pentru procedurile de achiziții atribuite înainte de semnarea deciziei de finanțare, dacă este cazul;
13. Bugetul sintetic al proiectului.

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

Documentele vor fi încărcate în copie format „.pdf” sub semnătură electronică extinsă certificată a reprezentantului legal al solicitantului/a unui împuternicit, dacă este cazul.

Documentele anexate vor fi scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat și lizibile.

Pentru verificarea eligibilității în etapa de contractare se va utiliza **Grila de verificare a eligibilității în etapa de contractare**, anexată prezentei Instrucțiuni.

### **Atenție!!!**

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

## VII. CONTESTAȚII

Cu privire la rezultatul evaluării tehnice și financiare, solicitantul poate formula contestație pe cale administrativă în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice, calculat de la data comunicării acestuia prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Contestația trebuie să cuprindă, cel puțin, următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale solicitantului: denumirea, sediul, datele de contact, precum și alte atribute de identificare, în condițiile legii, cum sunt: numărul de înregistrare în registrul comerțului sau într-un alt registru public, codul unic de înregistrare, precum și ale cererii de finanțare: titlu, cod unic SMIS;
- b) datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului;
- c) obiectul contestației;
- d) criteriul/ criteriile contestat(e);
- e) motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația, detaliate pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție în parte contestat;
- f) semnătura reprezentantului legal/ împuternicitului solicitantului.

Contestația se soluționează, prin decizie motivată, în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice, calculat de la data înregistrării acesteia la autoritatea de management, dată care nu poate depăși 5 (cinci) zile lucrătoare de la data transmiterii contestației prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

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

Împotriva deciziei de respingere a finanțării, solicitantul/ liderul de parteneriat poate formula contestație pe cale administrativă, la Autoritatea de Management, în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice, calculat de la data primirii acesteia prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Contestația trebuie să cuprindă:

- datele de identificare a solicitantului (denumire, sediu, datele de contact) precum și a cererii de finanțare (titlu, cod unic SMIS);
- datele de identificare a reprezentantului legal al solicitantului;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația;
- dovezile pe care se întemeiază, dacă este cazul;
- semnătura reprezentantului legal al solicitantului/ persoanei împuternicite de către reprezentantul legal al solicitantului.

Contestația se soluționează, prin decizie motivată, în termen de 30 (terizei) de zile calendaristice, calculat de la data înregistrării acesteia la autoritatea de management, dată care nu poate depăși 5 (cinci) zile lucrătoare de la data transmiterii contestației prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Împotriva soluției stabilite prin decizie de către Comitetul de soluționare a contestațiilor, solicitantul/ liderul de parteneriat se poate adresa instanței de contencios administrativ, în conformitate cu prevederile art. 8 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

#### **VIII. INDICATORI DE ETAPĂ, PLANUL DE MONITORIZARE**

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.

Pe baza informațiilor incluse în cererea de finanțare și, dacă este cazul, a informațiilor suplimentare solicitate, AM PRSM verifică și validează indicatorii de etapă care vor fi prevăzuți în Planul de monitorizare a proiectului. Indicatorii de etapă se corelează cu activitățile 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 1 lună, dar nu mai mult de 6 luni, calculat din prima zi de începere a implementării proiectului, așa cum este prevăzută în decizia de finanțare.

Dacă data de începere a implementării proiectului este anterioară datei de semnare a deciziei de finanțare, primul indicator de etapă este raportat la data semnării deciziei de finanțare.

Planul de monitorizare a proiectului este întocmit de către solicitantul de finanțare și este parte integrantă a deciziei de finanțare.

#### **IX. CONFLICTUL DE INTERESE**

Solicitantul de finanțare va respecta prevederile legale naționale și europene în vigoare cu privire la conflictul de interese.

Reprezentantul legal al solicitatului de finanțare se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita și, după caz, a înlătura orice conflict de interese pe toată perioada de derulare a proiectului, începând cu data depunerii cererii de finanțare și până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, în funcție de caz.

Reprezentantul legal al solicitatului de finanțare are obligația de a informa AM PRSM în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unei situații potențial generatoare de conflict de interese, în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a situației.

AM PRSM își rezervă dreptul de a realiza verificări aprofundate ale aspectelor privind conflictul de interese, în oricare din etapele de evaluare, selecție, contractare sau implementare a proiectului, prin orice mijloace/ instrumente considerate necesare.

AM PRSM va lua toate măsurile necesare pentru evitarea și înlăturarea situațiilor de conflict de interese, în conformitate cu prevederile naționale și europene în vigoare aplicabile în materia conflictului de interese. Solicitantul/ beneficiarul are obligația de a întreprinde toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform art. 61 din Regulamentul nr. 1.046/ 2018 și capitolului 2, secțiunea 2, din O.U.G. nr. 66/2011, precum și în conformitate cu alte reglementări naționale și europene în vigoare. De asemenea, solicitantul va declara în declarația unică faptul că se angajază ca organizația pe care o reprezintă să întreprindă toate măsurile pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese, în conformitate cu reglementările europene și naționale în vigoare.

#### **X. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Solicitantul, prin asumarea Declarației unice, își exprimă acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către AM PRSM responsabil sau orice altă structura cu responsabilități în gestiunea și controlul fondurilor europene, în cadrul procesului de evaluare și contractare și în cadrul verificărilor de management/ audit/ control, în scopul îndeplinirii activităților specifice, cu respectarea prevederilor legale. De asemenea, beneficiarul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor obținute pe parcursul desfășurării contractului de finanțare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum și după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare și/ sau a respectării clauzelor contractuale și a legislației naționale și europene.

AM PRSM poate utiliza în scopul verificărilor sistemul ARACHNE, în toate etapele proiectului, inclusiv verificarea la depunerea proiectului.

La utilizarea sistemului ARACHNE vor fi folosite datele din sistemul informatic MySMIS2021/MySMIS2021+. Datele solicitantului de finanțare/ beneficiarului, disponibile în bazele de date externe, vor fi prelucrate în vederea identificării indicatorilor de risc, atât în procesul de evaluare și selecție a proiectelor, cât și pe parcursul derulării acestora în cadrul verificărilor de management, în scopul îndeplinirii activităților specifice, cu respectarea prevederilor legale.

Pentru verificarea dublei finanțări cu fondurile din PNRR, în etapele de evaluare, selecție și contractare, AM PRSM va utiliza aplicația informatică dezvoltată de MIPE: <https://dublafinantare.fonduri-ue.ro>, ce permite interogarea datelor stocate în sistemele informatice ale fondurilor din PNRR (e\_SMC.pnrr.gov.ro și proiecte.pnrr.gov.ro), cât și a celor din programele finanțate din politica de coeziune (SMIS).

Mecanismul se bazează pe utilizarea depozitului de date existent la nivelul MIPE, completat cu datele aferente PNRR. Astfel, datele de referință din cele două sisteme pot fi accesate de către o interfață de căutare/ identificare a proiectelor pentru care există potențialul de a fi dublu finanțate.

#### **XI. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES**

În procesul de monitorizare a proiectelor se elaborează rapoartele de progres.

Rapoartele de progres (însoțite de documentele justificative) reprezintă instrumente de verificare a procesului de monitorizare a proiectelor de către AM PRSM, în scopul urmăririi progresului proiectelor și stadiului îndeplinirii indicatorilor de realizare și rezultat, al respectării planului de monitorizare a proiectului și al realizării indicatorilor de etapă din plan.

Raportul de progres se generează prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către beneficiar și se transmite periodic, conform prevederilor contractului de finanțare, în termen de 30 (treizeci) de zile de la finalizarea perioadei de raportare.

AM PRSM 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 țințelor asumate și stadiul din rapoartele de progres și pe care are obligația de a le prevedea în contractul de finanțare.

AM PRSM are obligația de a monitoriza și verifica din punct de vedere tehnic și financiar implementarea proiectului, pe baza Deciziei de finanțare și Cererii de finanțare aprobate și a Planului de monitorizare care se constituie în anexe la aceasta, în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului și prevenirii neregulilor.

În acest sens, AM PRSM va realiza vizite de monitorizare, inclusiv vizite de monitorizare a activităților aflate în derulare.

Vizitele de monitorizare reprezintă instrumente de verificare a procesului de monitorizare a proiectelor de către AM PRSM și pot fi vizite la fața locului pe parcursul implementării, vizite speciale, vizite finale și vizite ex post. Beneficiarul/ liderul de parteneriat are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor potrivit prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/ 1.060, cu modificările și completările ulterioare.

În procesul de monitorizare a proiectelor se elaborează rapoartele de vizită de monitorizare.

Acestea se elaborează de AM PRSM în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la data vizitei efectuate la fața locului.

Rapoartele de vizită pot include acțiuni corective și recomandări adresate beneficiarului, precum și termenele de realizare care sunt obligatorii de respectat pentru beneficiar.

## **XII. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR**

### **12.1 Mecanismul cererilor de prefinanțare**

Mecanismul prefinanțării este reglementat de O.U.G. nr. 133/2021, cu completările și modificările ulterioare, și H.G. nr. 829/2022, cu completările și modificările ulterioare.

Prefinanțarea se poate solicita doar în perioada de valabilitate a deciziei de finanțare.

Pentru a depune cererea de prefinanțare, beneficiarii au obligația deschiderii de conturi dedicate (a se vedea Anexa 5 din O.U.G. nr. 133/2021) unde vor fi virate sumele aferente prefinanțării.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.133/ 2021 se acordă prefinanțare în tranșe de maximum 10% din valoarea eligibilă a contractului de finanțare, fără depășirea valorii totale eligibile a acestuia, beneficiarilor.

Cu excepția primei tranșe de prefinanțare acordate, următoarele tranșe de prefinanțare se acordă cu deducerea sumelor nejustificate din tranșa anterior acordată.

Conform prevederilor art. 18, alin. (7) din O.U.G. nr. 133/2021, Beneficiarul care a depus cerere de prefinanțare are obligația depunerii unei/ unor cereri de rambursare care să cuprindă cheltuielile efectuate din tranșa de prefinanțare acordată, în cuantum cumulat de minimum 50% din valoarea acesteia, în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la data la care autoritatea de management a virat tranșa de prefinanțare în contul beneficiarului, fără a depăși durata contractului de finanțare.

Beneficiarii care au primit prefinanțare pot justifica utilizarea acesteia prin cheltuieli eligibile cuprinse în cereri de rambursare, depuse conform termenelor prevăzute în legislația națională în vigoare, aferente atât fondurilor externe nerambursabile, cât și cofinanțării de la bugetul de stat.

## **12.2 Mecanismul cererilor de plată**

În procesul de implementare a PRSM 2021-2027, beneficiarii pot opta pentru utilizarea mecanismului decontării cererilor de plată, conform O.U.G. nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare.

Mecanismul decontării cererilor de plată presupune efectuarea plăților prin transfer bancar și nu poate fi utilizat în situația efectuării plăților în numerar sau prin mandat poștal.

Cererea de plată se poate depune pentru următoarele tipuri de cheltuieli:

- facturi pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor recepționate, acceptate la plată;
- facturi de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții aferente proiectelor implementate, acceptate la plată.

După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/ prestarea serviciilor acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții aferente proiectelor implementate, acceptate la plată, beneficiarul depune la AM PRSM cererea de plată și documentele justificative aferente acesteia.

## **12.3 Mecanismul cererilor de rambursare**

Cererile de rambursare pentru proiectele depuse în cadrul prezentului apel pot fi de două tipuri:

- ✓ cerere de rambursare aferentă cererii de plată - cererea depusă de către un beneficiar prin care se justifică utilizarea sumelor plătite de către autoritatea de management ca urmare a cererii de plată;

- ✓ cerere de rambursare - cerere depusă de către un beneficiar prin care se solicită autorității de management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate conform deciziei de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării.

În cazul în care prin cererea de rambursare se justifică utilizarea prefinanțării urmare a autorizării cheltuielilor eligibile aferente fondurilor externe nerambursabile și cofinanțării de la bugetul de stat cuprinse în cererile de rambursare, contravaloarea acestora se deduce din valoarea prefinanțării acordate, iar sumele respective nu se mai cuvin a fi rambursate beneficiarului la cererile de rambursare (art. 19<sup>^</sup>, alin. ( 1) - (2), O.U.G. nr. 133/2021 actualizată).

Beneficiarul va transmite cererile de rambursare conform Graficului de depunere a cererilor de rambursare (în formatul anexat la decizia de finanțare) depus odată cu decizia de finanțare.

Beneficiarii au obligația de a efectua plata sumelor primite prin mecanismul cererilor de plată și de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată la AM PRSM în decurs de 10 (zece) zile lucrătoare de la momentul încasării sumelor virate de către AM PRSM.

În termen de maximum 10 (zece) zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către AM PRSM, beneficiarii au obligația de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată, în care sunt incluse sumele din documentele decontate prin cererea de plată.

La depunerea cererii de rambursare/ plată, pentru a evita dubla finanțare, beneficiarii de finanțare din FEDR, FSE+, FC și FTJ 2021-2027 au obligația depunerii la AM PRSM a unei declarații pe propria răspundere din care să rezulte că valoarea TVA aferentă cheltuielilor corespinzătoare achizițiilor de la furnizori, prestatori, antreprenori, cuprinse în cererea de rambursare/ plată, nu a fost și nu va fi solicitată la rambursare conform legislației naționale în domeniul fiscal, anexă a ghidului solicitantului.

### **XIII. MODIFICĂRI ALE INSTRUCȚIUNII**

Aspectele prevăzute în cadrul prezentei Instrucțiuni se raportează la legislația în vigoare.

Modificarea prevederilor legale în vigoare poate determina AM PR Sud Muntenia să solicite documente suplimentare și/ sau respectarea unor condiții suplimentare față de prevederile prezentului document, pentru conformarea cu modificările legislative intervenite.

Autoritatea de Management a Programului Regional Sud-Muntenia poate emite corrigendum-uri/ instrucțiuni de modificare/ completare a prevederilor prezentei Instrucțiuni.

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

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 prezentei Instrucțiuni.

#### **XIV. ANEXE**

- Anexa – Cerere de finanțare și instrucțiuni de completare
- Anexa – Plan de monitorizare
- Anexa – Graficul cererilor de prefinanțare/ rambursare/ cererilor de plată
- Anexa – Model orientativ\_Condiții specifice ale deciziei de finanțare
- Anexa – Grila de verificare a eligibilității în etapa de contractare
- Anexa – Declarația Unică
- Anexa – Declarația privind DNSH
- Anexa – Model orientativ\_Decizie de finanțare
- Anexa – Bugetul proiectului
- Anexa – Declarația privind beneficiarul real
- Anexa – Grila de verificare ETF