



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



REGIO  
SUD-MUNTENIA  
2021-2027

# **PROGRAMUL REGIONAL SUD-MUNTENIA 2021-2027**

## **PRIORITATEA DE ASISTENȚĂ TEHNICĂ**

### **GHIDUL SOLICITANTULUI**



### **PACTE DE INTEGRITATE**

**DECEMBRIE 2025**

# CUPRINS

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR .....	5
1.1 Preambul .....	5
1.2. Abrevieri.....	6
1.3 Glosar .....	6
2. ELEMENTE DE CONTEXT .....	11
2.1 Informații generale despre Program.....	11
2.2 Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific .....	11
2.3 Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile.....	12
3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE .....	15
3.1 Tipul de apel.....	15
3.2 Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii) .....	17
3.3 Bugetul alocat apelului de proiecte .....	17
3.4 Rata de cofinanțare .....	17
3.5 Zona/zonile geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte.....	17
3.6 Acțiuni sprijinite în cadrul apelului .....	18
3.7. Grup țintă vizat de apelul de proiecte .....	20
3.8. Indicatori .....	21
3.8.1. Indicatori de realizare.....	21
3.8.2. Indicatori de rezultat .....	21
3.8.3. Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte (dacă este cazul) .....	21
3.9. Rezultatele așteptate.....	21
3.10. Operațiuni de importanță strategică .....	21
3.11. Investiții teritoriale integrate.....	22
3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității .....	22
3.13.Reguli privind ajutorul de stat.....	22
3.14. Reguli privind instrumentele financiare .....	23
3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale .....	23
3.16. Principii orizontale .....	24
3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice .....	24
3.18. Caracterul durabil al proiectului .....	25
3.19. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea.....	25
3.20 Teme secundare .....	26
3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri .....	26
4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE.....	27

<b>4.1 Data deschiderii apelului de proiecte .....</b>	<b>27</b>
<b>4.2. Perioada de pregătire a proiectelor .....</b>	<b>27</b>
<b>4.3. Perioada de depunere a proiectelor .....</b>	<b>27</b>
4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte .....	27
4.3.2. Data și ora închiderii apelului de proiecte.....	27
<b>4.4 Modalitatea de depunere a proiectelor.....</b>	<b>27</b>
<b>5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE .....</b>	<b>28</b>
<b>5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor .....</b>	<b>28</b>
5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor .....	28
5.1.2. Categori de solicitanți eligibili.....	31
5.1.3. Categori de parteneri eligibili .....	31
5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul .....	32
<b>5.2. Eligibilitatea activităților .....</b>	<b>32</b>
5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților .....	32
5.2.2. Activități eligibile .....	34
5.2.3. Activitatea de bază .....	36
5.2.4. Activități neeligibile .....	36
<b>5.3. Eligibilitatea cheltuielilor .....</b>	<b>37</b>
5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor .....	37
5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile.....	39
5.3.3. Categori de cheltuieli neeligibile .....	39
5.3.4. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte .....	41
5.3.5. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare .....	42
5.3.6. Finanțare nelegată de costuri.....	42
<b>5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect.....</b>	<b>42</b>
<b>5.5. Cuanumul cofinanțării acordate .....</b>	<b>43</b>
<b>5.6. Durata proiectului.....</b>	<b>43</b>
<b>5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului .....</b>	<b>43</b>
<b>6. INDICATORI DE ETAPĂ .....</b>	<b>43</b>
<b>7. COMPLETAREA ȘI DEPUEREA CERERILOR DE FINANȚARE .....</b>	<b>46</b>
<b>7.1. Completarea formularului cererii .....</b>	<b>46</b>
<b>7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare .....</b>	<b>46</b>
<b>7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare .....</b>	<b>47</b>
<b>7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii .....</b>	<b>48</b>
<b>7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare.....</b>	<b>49</b>

7.6. Anexele și documente obligatorii la momentul contractării .....	50
7.7. Renunțarea la cererea de finanțare .....	52
8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR .....	52
8.1. Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare .....	52
8.2. Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ.....	54
8.3. Etapa de evaluare preliminară – dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+) .....	55
8.4. Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară .....	55
8.5. Aplicarea pragului de calitate.....	57
8.6. Aplicarea pragului de excelență .....	58
8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare. ....	58
8.8. Contestații .....	58
8.9. Contractarea proiectelor .....	60
8.9.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate .....	60
8.9.2. Decizia de acordare/respingere a finanțării .....	61
8.9.3. Definitivarea planului de monitorizare a proiectului .....	62
8.9.4. Semnarea contractului de finanțare /emiterea deciziei de finanțare .....	62
9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE .....	63
10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL .....	63
11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES .....	64
11.1. Rapoartele de progres .....	64
11.2. Vizitele de monitorizare .....	65
11.3. Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare .....	65
12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR.....	65
12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare .....	65
12.2. Mecanismul cererilor de plată .....	66
12.3. Mecanismul cererilor de rambursare.....	67
12.4. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare .....	69
12.5. Vizitele la fața locului .....	69
13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI.....	69
13.1. Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului .....	69
13.2. Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii) .....	70
14. ANEXE .....	70

# 1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

## 1.1 Preambul

Acest document se aplică apelului de proiecte privind **Pactele de Integritate, apel de proiecte nr.PRSM/794/PRSM\_P7/AT/AT/PRSM\_A28, din cadrul Priorității de Asistență tehnică a Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027.**

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. Solicitanții, înainte de a începe completarea cererii de finanțare, se vor asigura că au parcurs toate informațiile prezentate în acest document.

Solicitanții vor consulta, periodic, pagina de internet 2021-2027.adrmuntenia.ro pentru a urmări eventualele modificări ale condițiilor prezentului ghid, precum și alte comunicări/clarificări pentru accesarea fondurilor în cadrul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027.

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).

De asemenea, aplicanții pot transmite solicitări de clarificări referitoare la datele/informațiile cuprinse în ghid pe întreaga durată a apelului de proiecte, la adresa de e-mail: [helpdesk@adrmuntenia.ro](mailto:helpdesk@adrmuntenia.ro).

Termenul de transmitere a răspunsului la solicitarea de clarificări este de 7 zile lucrătoare. În funcție de specificul și complexitatea solicitărilor, termenul de răspuns este cel legal de 30 zile (în conformitate cu prevederile art. 8 alin. (1) din Ordonanța de Guvern nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor).

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.

AM PRSM poate solicita clarificări în timpul procesului de evaluare, selecție și contractare. Aplicanții au obligația să răspundă tuturor solicitărilor primite. În caz contrar, cererea de finanțare va fi evaluată în baza informațiilor cuprinse în documentele inițiale, iar decizia de continuare a procesului de evaluare va fi luată în consecință.

AM PRSM își rezervă dreptul de a modifica sau de a introduce elemente noi în cadrul ghidului 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.

## 1.2. Abrevieri

**ADRSM** - Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia  
**AM PRSM** - Autoritatea de Management pentru Programul Regional Sud-Muntenia  
**APL** - Autoritate publică locală  
**AT** - Asistență tehnică  
**BS** - Bugetul de Stat  
**CDR**-Centru de Date Regional  
**CE** - Comisia Europeană  
**DNSH** - Principiul „Do No Significant Harm” (a nu prejudicia semnificativ)  
**ESG** - Environmental, social, and governance (mediu, social și guvernanță)  
**ETF** - Evaluare tehnică și financiară  
**FEDR** - Fondul European de Dezvoltare Regională  
**GIV** - Ghid identitate vizuală  
**MI** - Monitor independent  
**OCDE** - Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică  
**OIS** - Operațiune de importanță strategică  
**OSC** - Organizație a societății civile  
**ONG** - Organizație neguvernamentală  
**ONU** - Organizația Națiunilor Unite  
**OP** - Obiectiv de Politică  
**P** - Prioritate  
**PI** - Pact de integritate  
**PRSM** - Programul Regional Sud Muntenia 2021-2027  
**RSO** - Obiectiv Specific  
**UE** - Uniunea Europeană

## 1.3 Glosar

Termenii și expresiile "program", "autoritate de management", "beneficiar", "operațiune", "Comitet de monitorizare", "indicatori de realizare" și "indicatori de rezultat" au înțelesurile prevăzute în Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare.

Termenii și expresiile „fonduri europene”, „cheltuieli eligibile”, „cheltuieli neeligibile”, „contract de finanțare”, „decizie de finanțare”, „lider de parteneriat”, „decizie de reziliere a contractului de finanțare” au înțelesurile prevăzute la art. 2 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 - 2027 alocate României din Fondul european de

dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.

- ✓ **Acordul de colaborare/ monitorizare privind PI** - acord semnat între Autoritatea Contractantă, în calitate de beneficiar al proiectului “Centrul de Date Regional Sud Muntenia”, și Monitorul Independent, reprezentând societatea civilă.
- ✓ **Activitate de bază în cadrul unui proiect** - activitate sau pachet de activități declarate de către beneficiar ca fiind principale sau de referință pentru un proiect, care se verifică de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, în etapa de contractare, la momentul întocmirii planului de monitorizare al proiectului și care trebuie să respecte următoarele condiții cumulative :
  - (i) are legătură directă cu obiectul proiectului pentru care se acordă finanțarea și contribuie în mod direct și semnificativ la realizarea obiectivelor și la obținerea rezultatelor acestuia;
  - (ii) se regăsește în cererea de finanțare sub forma activităților eligibile obligatorii specificate în Ghidul Solicitantului;
  - (iii) nu face parte din activitățile conexe, așa cum sunt acestea definite în Ghidul Solicitantului;
  - (iv) bugetul estimat alocat activității sau pachetului de activități reprezintă minimum 50% din bugetul eligibil al proiectului;
- ✓ **Apel de proiecte** - invitație publică adresată de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului.
- ✓ **Autoritate de Management** - structura responsabilă de gestionarea și implementarea unuia sau mai multor programe operaționale, definită conform înțeleșurilor prevăzute de Regulamentul (UE) 2021/1060.
- ✓ **Adaptare rezonabilă** - 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.
- ✓ **Beneficiar** - un organism public sau privat, o entitate cu sau fără personalitate juridică sau o persoană fizică, responsabilă cu inițierea sau deopotrivă cu inițierea și implementarea operațiunilor.
- ✓ **Cerere de finanțare** - document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia

dintre programele cofinanțate din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus și Fondul pentru o tranziție justă în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

- ✓ **Cheltuieli eligibile** - cheltuielile efectuate de beneficiar pentru implementarea proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale, conform prevederilor art. 63 alin. (1) din Regulamentul (UE) 2021/1.060.
- ✓ **Cheltuieli neeligibile** - alte cheltuieli decât cele eligibile.
- ✓ **Contract de finanțare** - actul juridic, cu titlu oneros, de adeziune, încheiat între autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, și beneficiar, astfel cum este definit la art. 2 pct. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1.060, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor.
- ✓ **Contractant** - orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică.
- ✓ **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 sau proiect. Costurile directe pot include și alte categorii de cheltuieli eligibile decât cele cu investițiile care sunt direct legate de atingerea obiectivelor proiectului și pentru care poate fi demonstrată legătura directă.
- ✓ **Costurile indirecte** - toate acele cheltuieli care nu se încadrează în categoria costurilor directe.
- ✓ **Declarație unică a solicitantului/partenerului/liderului de parteneriat** - declarație pe propria răspundere a solicitantului, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru



a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării.

- ✓ **Design universal** - 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 universal nu va exclude dispozitivele de asistare pentru anumite grupuri de persoane cu dizabilități, atunci când este necesar.
- ✓ **Decizia de reziliere a contractului de finanțare** - actul administrativ emis de autoritatea de management/organismul intermediar prin care încetează raporturile contractuale și, după caz, sunt individualizate sumele ce trebuie restituite de către beneficiar/lider de parteneriat ca urmare a rezilierii contractului de finanțare în condițiile stabilite prin clauzele acestuia.
- ✓ **Fonduri europene** - asistența financiară nerambursabilă primită de România, în calitate de stat membru al Uniunii Europene, prin intermediul Fondului european de dezvoltare regională, Fondului de coeziune, Fondului social european Plus, Fondului pentru o tranziție justă.
- ✓ **Ghidul Solicitantului** - documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabilește condițiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte.
- ✓ **Indicatori de etapă** - 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 sub-activități din proiect, atingerea unor stadii de implementare sau de execuție tehnică sau financiară pre-stabilite, precum și stadii sau valori intermediare ale indicatorilor de realizare.
- ✓ **Monitor independent** - organizația neguvernamentală sau asocieria de organizații neguvernamentale care coordonează implementarea unui Pact de Integritate și se asigură că părțile implicate își respectă angajamentele asumate în cadrul acestuia, contribuind la transparentizarea și asigurarea integrității procedurilor de atribuire și implementare a contractelor ce fac obiectul Memorandumului de colaborare, până la recepție serviciilor și produselor, respectiv finalizarea implementării proiectului.
- ✓ **Ofertant** - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire.
- ✓ **Operațiune** - un proiect, un contract, o acțiune sau un grup de proiecte selectate în cadrul programelor vizate.

- ✓ **Organizație a societății civile** - structură organizațională ai cărei membri servesc interesul general printr-un proces democratic și care are un rol de mediator între autoritățile publice și cetățeni.
- ✓ **Plan de monitorizare a proiectului** - plan inclus în contractul de finanțare/decizia de finanțare, după caz, prin care se stabilesc indicatorii de etapă care se vor monitoriza de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, pe parcursul implementării proiectului, precum țintele finale asumate pentru indicatorii de realizare și de rezultat care vor fi atinse în urma implementării proiectului; utilizarea acestui plan are ca finalitate consolidarea, simplificarea și eficientizarea procesului de monitorizare a proiectelor de către autoritățile de management/organismele intermediare, după caz.
- ✓ **Proiect** - ansamblu de activități și acțiuni care sunt cuprinse într-o cerere de finanțare depusă în cadrul unui apel de proiecte și care este supusă procedurilor de evaluare, selecție și contractare sau pentru care se încheie un contract de finanțare/se emite decizie de finanțare, după caz.
- ✓ **Procesul de evaluare, selecție și contractare** - totalitatea mecanismelor și activităților prin care autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, asigură: evaluarea și selecția proiectelor pe baza metodologiei și criteriilor de evaluare și selecție aprobate de Comitetul de Monitorizare în aplicarea prevederilor art. 40 și 73 din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare, precum și mecanismul de acordare a finanțărilor și semnare a contractului de finanțare/emitere a deciziei de finanțare, după caz, în conformitate cu rezultatul procesului de evaluare și selecție detaliat în Ghidul solicitantului și cu încadrare în alocarea financiară a apelului de proiecte lansat. Acest proces poate fi derulat în una sau mai multe etape.
- ✓ **Program** - definit conform înțelesurilor prevăzute de Regulamentul (UE) 2021/1060.
- ✓ **Pact de Integritate** - mecanism prin care o entitate publică sau un grup de entități colaborează cu societatea civilă pentru a se asigura de faptul că autoritățile și ofertanții acționează în limitele legii, abordează riscurile de corupție și încurajează încrederea publicului într-un anumit proces de achiziție publică.
- ✓ **Rate forfetare** - categorii specifice de costuri eligibile, clar identificate în prealabil, prin aplicarea unui procent.
- ✓ **Societate civilă** - formă de acțiune socială întreprinse de către persoane fizice sau de către grupuri care nu au legătură cu autorități ale statului și nici nu sunt gestionate de acestea.

- ✓ **Solicitant** - persoana juridică de drept public ori privat responsabilă cu inițierea unui proiect, respectiv care a depus o cerere de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus și Fondul pentru o tranziție justă în perioada 2021-2027.

*Termenii și expresiile "obiectiv/proiect de investiție", "investiție publică", "SF" au înțelesurile prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.*

## 2. ELEMENTE DE CONTEXT

### 2.1 Informații generale despre Program

Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027 implementează viziunea strategică pentru o dezvoltare durabilă și echilibrată a regiunii, completând prioritățile și acțiunile pentru dezvoltarea acesteia din Planul de Dezvoltare Regională 2021-2027, Strategia de Specializare Inteligentă 2021 - 2027 și Strategia Integrată de Dezvoltare Teritorială Sud-Muntenia.

Regiunea Sud-Muntenia se încadrează în categoria regiunilor mai puțin dezvoltate, în conformitate cu clasificarea Uniunii Europene.

Pentru a promova transparența, AM PRSM a analizat oportunitatea utilizării pactelor de integritate, ținând cont de lecțiile învățate din aplicarea în România a programului pilot al Comisiei Europene și a prevederilor legale în vigoare.

Astfel, "Centrul de Date Regional Sud Muntenia", respectiv proiectul finanțat în cadrul apelului de proiecte nr.PRSM/481/PRSM\_P1/OP1/RSO1.2/PRSM\_A38, considerat operațiune de importanță strategică la nivelul Programului Regional Sud-Muntenia, face obiectul implementării unui pact de integritate.

Pactul de Integritate (PI) este un acord juridic care implică autoritățile publice, societatea civilă și actorii din sectorul privat pentru a asigura achiziții publice echitabile și transparente.

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

**FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională**

**Prioritatea - Asigurarea funcționării sistemului de management al PR Sud Muntenia, Asistență tehnică**

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

- Regulamentul (UE) nr. nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul 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 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul (UE) nr. 2020/2093 al Consiliului de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii (reformare), cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
- Directiva (UE) 2016/2102 a Parlamentului European și a Consiliului privind accesibilitatea site-urilor web și a aplicațiilor mobile ale organismelor din sectorul public.
- Directiva nr. 1024/2019 privind datele deschise și reutilizarea informațiilor din sectorul public (reformare).
- Decizia CE nr. C(2022)7253/07.10.2022 pentru aprobarea Programului Regional PR Sud-Muntenia 2021-2027 pentru perioada de programare 2021-2027, identificat prin CCI2021RO16RFPR004.
- Decizia CE nr. C(2024)5829/ 08.08.2024 de modificare a Deciziei de punere în aplicare C(2022) 7253 de aprobare a programului regional „Sud Muntenia” pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare regională în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” pentru regiunea Sud Muntenia din România.

- Decizia CE nr.C(2025)6364/18.09.2025 de modificare a Deciziei de punere în aplicare C(2022) 7253 de aprobare a programului regional „Sud Muntenia” pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare regională în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” pentru regiunea Sud Muntenia din România.
- Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene.
- Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene (TFUE).
- Convenția Organizației Națiunilor Unite privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități
- Comunicarea Comisiei către Parlamentul European, Consiliu, Comitetul Economic și Social European și Comitetul Regiunilor privind instituirea unui Pilon european al drepturilor sociale.
- Legea nr. 92/1996 privind organizarea și funcționarea Serviciului de Telecomunicații Speciale, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.
- 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.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. 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. 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 aferente Politicii de Coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Guvern nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității, 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.
- 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, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.
- Ordinul nr. 1777/ 2023 al ministrului investițiilor și proiectelor europene privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021–2027, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 2041/2023 al ministrului investițiilor și proiectelor europene pentru aprobarea modelului contractului 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, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin nr. 4.013/5.316/2023 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 nr. 5.744/2023 al ministrului investițiilor și proiectelor europene pentru aprobarea Ghidului de identitate vizuală "Vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021-2027", cu modificările și completările ulterioare.
- Ghidul de Identitate Vizuală pentru PRSM 2021-2027.
- Ghid pentru factorii de decizie pentru monitorizarea contractelor de achiziții publice - Salvagardarea investițiilor finanțate din fonduri UE prin Pacte de Integritate, publicație dezvoltată în cadrul proiectului Integrity Pacts - Civil Control Mechanism for Safeguarding

EU Funds, Phase 2 finanțate de Comisia Europeană, disponibil online la [guide\\_decision\\_makers\\_ro.pdf](#).

- Raportul național pentru România privind Pactele de Integritate, elaborat în cadrul proiectului "Consolidarea integrității în achizițiile publice: abordare îmbunătățită susținută de Siemens Integrity Initiative", disponibil online la <https://www.pactedeintegritate.ro/ro/blog/am-publicat-raportul-na%C8%9Bional-privind-importan%C8%9Ba-pactelor-de-integritate-%C3%AEn-achizi%C8%9Biile-publice>.
- Ghidul The Integrity Pact. Harnessing collective action for good governance and business integrity in public procurement, elaborat în cadrul Siemens Integrity Initiative.
- OCDE (2016), Cadrul de integritate pentru investițiile publice.
- Ghid practic privind monitorizarea civică a proiectelor de contractare publică, *Pacte de integritate în UE: Caracterul adecvat, instituire și implementare*, disponibil online la [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/policy/how/improving-investment/integrity-pacts/IPguidebook\\_ro.pdf](https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/policy/how/improving-investment/integrity-pacts/IPguidebook_ro.pdf)

### 3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

#### 3.1 Tipul de apel

Prin prezentul ghid se lansează apelul de proiecte nr. PRSM/794/PRSM\_P7/AT/AT/PRSM\_A28, care vizează pactele de integritate, de tip competitiv, cu termen-limită de depunere.

**Pentru a promova transparența, în cadrul acestui apel de proiecte AM PRSM a analizat oportunitatea utilizării pactelor de integritate, ținând cont de lecțiile învățate din aplicarea în România a programului pilot al Comisiei Europene și a prevederilor legale în vigoare.**

Pactul de Integritate este unul dintre cele mai populare tipuri de inițiative de acțiune colectivă în domeniul achizițiilor publice.

Un pact de integritate este centrat în jurul unui acord public între trei părți principale:

- autoritatea contractantă responsabilă de procesul de achiziții;
- ofertanții sau contractanții;
- monitorul societății civile.

Astfel, un pact de integritate este un acord de colaborare/ de monitorizare în care autoritățile contractante și ofertanții semnează un acord public prin care se angajează să se abțină de la corupție și să sporească transparența și responsabilitatea într-un proces de achiziții publice. Ca parte a acordului, o organizație independentă a societății civile monitorizează respectarea reglementărilor aplicabile, oferă recomandări pentru atenuarea riscurilor de corupție și pentru promovarea bunei guvernante și informează publicul pe parcursul întregului proces.

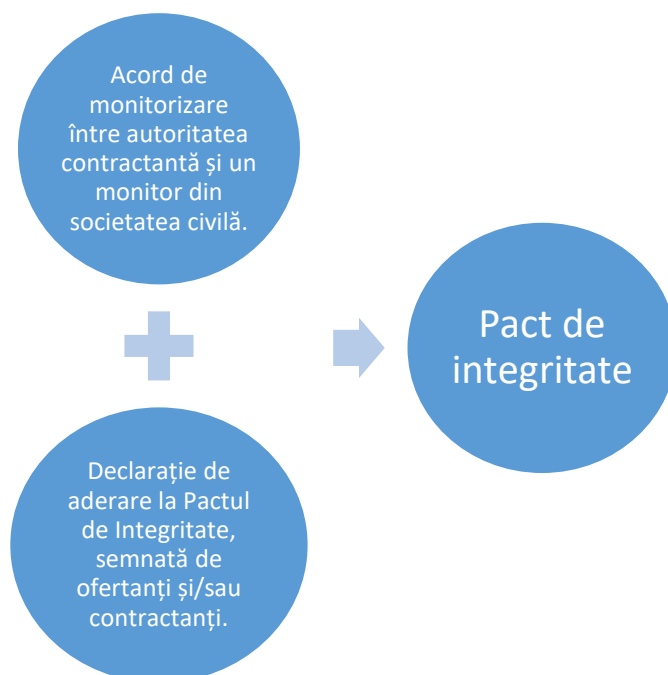


Acordul include, de asemenea, mecanisme de soluționare a litigiilor, sancțiuni și stimulente pentru a încuraja respectarea legislației aplicabile.

Acordul de colaborare/ de monitorizare a PI trebuie semnat între autoritatea contractantă și monitorul din societatea civilă de îndată ce a fost selectat un monitor pentru punerea în aplicare a pactului.

Acordul de colaborare/ de monitorizare a PI trebuie să includă clauze privind drepturile, obligațiile și responsabilitățile autorității contractante, ale monitorului din partea societății civile, ale ofertanților și contractanților, precum și o anexă care să reprezinte declarația de aderare la PI pentru ofertanți și/sau contractanți (care să ateste că ofertanții/ contractanții nu au fost implicați în acte de corupție în ultimii 5 ani înainte de achiziție).

Fig.1 Structura Pactului de integritate



Sursa: Raportul național pentru România privind Pactele de Integritate, Siemens Integrity Initiative, <https://www.pactedeintegritate.ro/ro/blog/am-publicat-raportul-na%C8%9Bional-privind-importan%C8%9Ba-pactelor-de-integritate-%C3%AEn-achizi%C8%9Biile-publice>

Declarația de aderare la PI, pentru ofertanți și contractanți, trebuie să precizeze clar că ofertantul și/sau contractantul care semnează recunoaște și va respecta prevederile Acordului de colaborare/ de monitorizare și drepturile și obligațiile prevăzute de legislația națională și europeană, precum și cele rezultate din standardele internaționale, așa cum sunt specificate în Acordul de monitorizare.

Acordul de colaborare/ de monitorizare și anexa acestuia, care reprezintă declarația de aderare la PI, pentru ofertanți și/sau contractanți, trebuie publicate împreună cu documentele achiziției ca anexe la anunțul de participare publicat în sistemul electronic de achiziții publice și pe platforma de achiziții publice electronice a Uniunii Europene.



Declarația de aderare la PI, pentru ofertanți și contractanți, trebuie să fie deschisă pentru semnături pentru ofertanți și contractanți în orice moment al procedurii de achiziție sau al executării contractului, după publicarea anunțului de participare.

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

Forma de sprijin utilizată în cadrul prezentului apel de proiecte este grantul nerambursabil.

### 3.3 Bugetul alocat apelului de proiecte

Alocarea financiară pentru acest apel de proiecte este **200.000 euro**, din care:

- **FEDR:** 170.000,00 euro;
- **Buget de Stat:** 30.000,00 euro

FEDR APEL EURO	BS EURO	AFN EURO	BL EURO	BN = BS+BL EURO	Alocare apel (FEDR + BS+BL, EURO)	Curs info euro ghid
170,000.00	30,000.00	200,000.00	0.00	30,000.00	200,000.00	5.0911

FEDR LEI	BS LEI	AFN LEI	BL LEI	BN = BS+BL lei	Alocare apel (FEDR + BS+BL, LEI)
865,487.00	152,733.00	1,018,220.00	0.00	152,733.00	1,018,220.00

### 3.4 Rata de cofinanțare

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%**

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

Prezentul apel de proiecte vizează regiunea Sud-Muntenia, respectiv cele șapte județe din cuprinsul acesteia: Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova și Teleorman.

### 3.6 Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

Acțiunile sprijinite în cadrul prezentului apel vizează verificarea, monitorizarea și supervizarea procedurilor de achiziții publice și proceselor de selecție derulate în cadrul proiectului “Centrul de Date Regional Sud Muntenia”, respectiv proiectul finanțat în cadrul apelului de proiecte nr. PRSM/481/PRSM\_P1/OP1/RSO1.2/PRSM\_A38, în vederea reducerii riscurilor de corupție și potențialelor nereguli.

Astfel, în cadrul acestui apel, un proiect trebuie să cuprindă activități specifice calității de Monitor independent al societății civile în vederea implementării unui pact de integritate, precum:

- verificarea conformității cu reglementările aplicabile a achizițiilor publice și proceselor decizionale aferente;
- prezentarea scopului și acoperirea monitorizării procesului achizițiilor publice;
- modalitatea de monitorizare și supervizare a procesului achizițiilor publice;
- menționarea pașilor și a modului de acces la informațiile, documentele aferente achizițiilor publice;
- clarificarea și raportarea neregulilor (detalierea modului, a responsabililor, a canalelor de informare și a calendarului privind identificarea și soluționarea suspiciunilor privind potențialele cazuri de corupție sau nereguli);
- întocmirea și publicarea rapoartelor de monitorizare (informații privind activitățile de monitorizare desfășurate de Monitor, recomandări formulate pentru îmbunătățirea procesului de achiziție, potențiale nereguli, dacă și cum au fost abordate toate aceste aspecte);
- prevederi pentru retragerea Monitorului din cadrul Pactului de integritate (spre exemplu, cazurile în care autoritatea contractantă sau alți actori implicați împiedică direct sau indirect monitorizarea prin reținerea informațiilor, ignorarea rapoartelor de nereguli sau refuzul de a respecta cerințele de bază ale Pactului);
- verificarea respectării de către autoritatea contractantă, ofertanți și contractanți a angajamentelor asumate în cadrul Pactului de integritate;
- promovarea transparenței și divulgarea informațiilor referitoare la procesul achizițiilor publice (disponibilitatea datelor către public și facilitarea utilizării datelor pentru monitorizarea continuă de către toate părțile interesate, publicarea informațiilor pe diferite site-uri și platforme, portaluri, dezvoltarea unui instrument inteligent de business - o platformă digitală bazată pe date deschise, care să coordoneze actorii și să reunească informații pentru a îmbunătăți atât transparența, cât și gestionarea procesului achizițiilor publice);

- activități privind responsabilitatea socială și implicarea cetățenilor în dialoguri și consultări pentru a crea premise de feedback esențiale pentru îmbunătățirea monitorizării procesului achizițiilor.

Pactul de integritate trebuie să includă următoarele componente:

### **1. Un angajament de integritate publică aplicabil autorităților contractante**

Această secțiune trebuie să includă angajamente de referință conform cărora autoritatea contractantă se obligă să asigure conformitatea cu reglementările în domeniul achizițiilor publice, să raporteze neregulile, să asigure transparența (să divulge informațiile privind achizițiile publice, plățile către intermediari, declarațiile de interese și de avere ale persoanelor implicate), să raporteze conflictul de interese și să instituie un sistem intern de denunțare/ avertizare a neregulilor (whistleblowing).

Suplimentar, pot fi incluse angajamente de nivel superior privitoare la adoptarea standardelor de date deschise și structurate în achiziții publice, dezvoltarea sistemelor de control intern, consultarea sectorului privat la nivel avansat, implicarea comunităților afectate de investițiile publice planificate (ca parte a responsabilității sociale).

### **2. Un angajament de integritate corporativă aplicabil ofertanților/contractanților**

Această secțiune trebuie să includă angajamente de referință prin care ofertanții se obligă să asigure conformitatea cu reglementările în domeniul achizițiilor publice, să raporteze neregulile, să asigure transparența (divulgarea campaniilor și acțiunilor pentru a preveni, identifica și răspunde la mită și corupție, declararea beneficiarilor reali, a plăților către intermediari, a activităților de implicare politică), să depună programe interne de conformitate, să stabilească măsuri specifice de integritate.

Suplimentar, pot fi incluse angajamente de nivel superior privitoare la raportarea corporativă și ESG (divulgarea publică a informațiilor despre performanța non-financiară a unei companii, conform criteriilor ESG-mediu, social și guvernanta), adoptarea sau certificarea standardelor de integritate în afaceri, măsuri pentru a asigura integritatea subcontractanților și lanțurilor de aprovizionare, executarea contractelor (asigurând inclusivitate și tratament egal, nediscriminare, accesibilitate, protecția mediului și climei).

### **3. Un angajament al monitorului societății civile** - care se referă la asumarea sarcinile

asociate Monitorului independent menționate mai sus (verificarea procedurilor de achiziții, acoperirea monitorizării și raportarea către public, respectarea de către părți a angajamentelor pactului de integritate, accesul la informații, clarificarea și modalitatea de raportare a neregulilor, date privind retragerea din monitorizare, dispoziții pentru

gestionarea conflictelor de interese, asistență tehnică pentru angajamentele referitoare la Pact și activități suplimentare pentru sporirea transparenței și a responsabilității sociale).

**4. Mecanisme de soluționare a litigiilor, sancțiuni și stimulente** - care se referă la mecanisme pentru soluționarea litigiilor dintre părți, legate de procesul de contractare sau de pactul de integritate în sine, precum și la sancțiuni pentru încălcarea legislației aplicabile privind achizițiile publice și combaterea corupției, stimulente pentru a promova respectarea angajamentelor (de exemplu: preferințele în atribuirea achizițiilor publice, liste albe, premii sau recunoașterea eforturilor pentru integritate etc).

De asemenea, pactul de integritate trebuie să conțină:

- analiza cadrului juridic și de politică în domeniul achizițiilor publice, transparență, combaterea mitei și corupției;
- analiza instrumentelor juridice internaționale (precum Convenția ONU împotriva corupției), standardele și cele mai bune practici propuse de organizațiile internaționale și ONG-uri (Oficiul Națiunilor Unite pentru Droguri și Criminalitate, OCDE, Transparency International și Parteneriatul pentru Contractare Deschisă) pentru a identifica acele cerințe juridice care nu sunt încă încorporate în legislație, dar care ar aduce beneficii tuturor achizițiilor publice;
- factori și constrângeri cu privire la angajamentele și activitățile propuse;
- obligații voluntare sau unele activități specifice care, dacă nu există în legislația aplicabilă, contribuie la asigurarea faptului că pactul de integritate nu este în conflict cu reglementările existente și că le completează și le utilizează pentru a asigura probitatea și integritatea.

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

În corelare cu implementarea operațiunii de importanță strategică “Centrul de Date Regional Sud Muntenia”, principalele grupuri țintă sunt:

- mediul de afaceri;
- autoritățile și instituțiile publice locale și centrale;
- societatea civilă, adică consumatorii finali ai noilor produse și servicii.

### 3.8. Indicatori

#### 3.8.1. Indicatori de realizare

În cadrul prezentului apel de proiecte, nu este obligatorie completarea secțiunii indicatori de realizare.

#### 3.8.2. Indicatori de rezultat

În cadrul prezentului apel de proiecte, nu este obligatorie completarea secțiunii indicatori de rezultat.

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

În cadrul prezentului apel de proiecte, nu este obligatorie completarea secțiunii suplimentari specifici.

### 3.9. Rezultatele așteptate

În cadrul cererii de finanțare se vor menționa rezultatele așteptate:

- pacte de integritate implementate/gestionate - număr;
- strategie de monitorizare pentru procedura de ofertare și implementarea contractului - număr;
- rapoarte de monitorizare specifice Pactului de Integritate - număr;
- întâlniri cu comunitatea locală - număr;
- rapoarte de vizită - număr;
- dezbateri publice organizate - număr;
- cetățeni informați prin intermediul canalelor de comunicații digitale, tipărite și radio-număr;
- liste de verificare a procedurilor - număr;
- rapoarte de evaluare a impactului - număr;
- chestionare - număr;
- ateliere - număr;
- acțiuni (ex. instruirii/ ședințe tehnice) - număr.

Realizarea rezultatelor asumate este obligatorie în perioada de implementare.

### 3.10. Operațiuni de importanță strategică

Nu se aplică prezentului apel de proiecte.

**Atenție!**

“Centrul de Date Regional Sud Muntenia”, respectiv proiectul finanțat în cadrul apelui de proiecte nr. PRSM/481/PRSM\_P1/OP1/RSO1.2/PRSM\_A38, care face obiectul implementării Pactului de Integritate, este considerat operațiune de importanță strategică, având reguli de monitorizare și comunicare specifice.

### 3.11. Investiții teritoriale integrate

*Nu se aplică prezentului apel de proiecte*

### 3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

*Nu se aplică prezentului apel de proiecte*

### 3.13. Reguli privind ajutorul de stat

**Activitățile propuse în cadrul proiectelor nu trebuie să intre sub incidența ajutorului de stat.**

În conformitate cu art. 107 alin.(1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE), sunt incompatibile cu piața internă ajutoarele acordate de state sau prin intermediul resurselor de stat, sub orice formă, care denaturează sau amenință să denatureze concurența prin favorizarea anumitor întreprinderi sau a producerii anumitor bunuri, în măsura în care acestea afectează schimburile comerciale între statele membre.

Ajutorul de stat reprezintă orice măsură de sprijin care îndeplinește cumulativ următoarele 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 agentului economic;
- să distorsioneze ori să amenințe să distorsioneze concurența sau să afecteze comerțul dintre statele membre ale Uniunii Europene.

**Activitățile propuse în cadrul proiectului nu trebuie să fie realizate în vederea desfășurării de activități economice, în scopul obținerii de venituri, prin cedarea**

**folosinței oricărui dintre obiecte/bunuri către o terță parte în perioada de raportare și verificare finală a proiectului și perioada de durabilitate.**

Proiectele care vizează investiții/activități care intră sub incidența regulilor ajutorului de stat vor fi respinse de la finanțare.

Scopul activităților finanțate în cadrul prezentului apel de proiecte, respectiv implementarea Pactului de Integritate, este asigurarea publicului larg că operațiunea de importanță strategică “Centrul de Date Regional Sud Muntenia” se realizează într-un mod transparent și responsabil pe tot procesul de achiziție publică.

Prezentul apel de proiecte se adresează organizațiilor nonguvernamentale care reprezintă societatea civilă, beneficiarii finali fiind cetățenii regiunii Sud-Muntenia, care vor beneficia de asigurarea faptului că autoritățile și ofertanții acționează în limitele legii în procesul de achiziție publică.

### **3.14. Reguli privind instrumentele financiare**

*Nu se aplică prezentului apel de proiecte.*

### **3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale**

În scopul promovării transparenței, prin Acordul de Parteneriat nr. C(2022)5132, România și-a asumat utilizarea ținută a pactelor de integritate. În acest sens, vor fi luate în calcul lecțiile învățate în aplicarea Pactelor de integritate în România, prin programul pilot al Comisiei Europene și a prevederilor legislației.<sup>1</sup>

În colaborarea cu Comisia Europeană, în perioada 2015-2022, Secretariatul Transparency International, în parteneriat cu Transparency International România alături de Institutul pentru Politici Publice; Action Aid International Italy Onlus (în parteneriat cu Associazione Gruppo Abele Onlus and Monithon) din Italia; Amapola - Progetti per la sicurezza delle persone e delle comunità din Italia; Societatea Academică din România; Stefan Batory Foundation din Polonia; Transparency International Bulgaria; Transparency International Republica Cehă; Transparency International Grecia; Transparency International Ungaria; Transparency International Letonia; Transparency International Lituania; Transparency International Portugalia; Transparency International Slovenia, au implementat mecanismul Pactelor de integritate în cadrul a 18 proiecte, contractate în 11 țări ale UE.

Prin punerea în aplicare în cadrul PRSM a mecanismului Pactelor de Integritate se propune replicarea experiențelor acestui mecanism la nivelul regiunii Sud-Muntenia.

<sup>1</sup> <https://www.pactedeintegritate.ro/ro/content/pactele-de-integritate-%E2%80%93-mecanism-de-control-civil-pentru-salvagardarea-fondurilor-europene>

Astfel, prin prezentul apel de proiecte PRSM își propune să susțină crearea unui cadru flexibil autorităților în vederea colaborării cu societatea civilă, ofertanții și cetățenii, pe parcursul procedurilor de achiziție.

În cadrul acestui apel de proiecte se pot realiza acțiuni de cooperare interregională/transfrontalieră/ transnațională și/sau participarea activă la inițiative la nivel european sau național privind implementarea Pactelor de Integritate.

### 3.16. Principii orizontale

Investițiile se vor realiza cu respectarea drepturilor fundamentale și vor fi în conformitate cu Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene și Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Handicap, precum și în conformitate cu principiile orizontale privind egalitatea de gen, de șanse, nediscriminarea (pe bază de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală), accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități, dezvoltarea durabilă și principiul DNSH.

Solicitanții au obligația să demonstreze că proiectele propuse nu contravin acestor principii. Astfel, vor detalia în cadrul proiectelor modalitatea de respectare a principiilor de mai sus.

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 pentru persoanele cu dizabilități.

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, nediscriminării, egalității de gen, accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Handicap.

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

Activitățile specifice implementării Pactului de Integritate reprezintă activități „soft” care facilitează transparență, supravegherea în cadrul procedurilor de achiziții publice, stimulând, astfel, creșterea răspunderii celor implicați în derularea proceselor achizițiilor publice.

În acest caz, având în vedere definiția proiectului din Directiva 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 decembrie 2011 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului, precum și tipurile de activități „soft” specifice acestui



apel, proiectele care vor fi depuse în cadrul acestei linii de finanțare nu fac obiectul unei evaluări a impactului asupra mediului.

Astfel, aceste activități nu prejudiciază aspectele de mediu, nu aduc atingere niciunui din cele șase obiecte de mediu aferente principiului de “a nu prejudicia în mod semnificativ” mediul (do no significant harm - DNSH). Solicitantul va completa și semna Declarația DNSH cu privire la respectarea acestui principiu.

De asemenea, aceste tipuri de activități nu reprezintă investiții în infrastructură cu o durată de viață mai mare de cinci ani, prin urmare nu este necesară analiza imunizării la schimbările climatice.

### 3.18. Caracterul durabil al proiectului

În conformitate cu art. 65 al Regulamentului (UE) 1060/ 2021, solicitantul, în cazul în care va primi finanțare din Programul Regional Sud Muntenia 2021-2027, pe termenul de 5 ani de la data plății finale, nu trebuie să :

- înceteze sau să transfere activitatea prevăzută în afara regiunii vizate de program;
- realizeze o modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
- realizeze o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de implementare a operațiunii și care ar conduce la subminarea obiectivelor inițiale ale acesteia.

Aceste elemente sunt asumate de către solicitant prin Declarația Unică, iar în etapa de contractare, solicitantul va trebui să dovedească că poate să asigure caracterul durabil al investiției în conformitate cu prevederile art.65 al Regulamentului (UE) 1060/ 2021.

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

Investițiile se vor realiza cu respectarea drepturilor fundamentale și vor fi în conformitate cu Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene și Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Handicap, inclusiv observațiile generale ale CDPH, precum și cu principiile orizontale privind egalitatea de gen, șanse, nediscriminarea (pe bază de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală) și accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități.

Astfel, în cadrul prezentului apel de proiecte respectarea obligațiilor prevăzute în legislația comunitară și națională în domeniul accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, egalității de

gen, șanse, nediscriminării **reprezintă o condiție de eligibilitate, înțelegând prin aceasta respectarea standardelor minime privind designul universal și adaptarea rezonabilă.**

În conformitate cu prevederile art.4, lit.f din Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Handicap, solicitanții de finanțare vor avea în vedere ca ceea ce se propune prin proiect să fie conceput pe baza **designului universal**, care 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 serviciilor, facilităților etc concepute pe baza designului universal.

De asemenea, în cadrul proiectelor, solicitanții de finanțare vor respecta cerințele privind adaptarea rezonabilă care presupune efectuarea modificărilor și ajustărilor necesare și adecvate 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.

**Nerespectarea acestui criteriu de eligibilitate, în oricare din etapele de evaluare, selecție, contractare, implementare și durabilitate, duce la respingerea proiectelor, acestea fiind considerate neeligibile.**

În cadrul acestui apel de proiecte se pot propune măsuri suplimentare față de cerințele minime legale, care vor promova cercetarea și dezvoltarea, vor face cunoscută oferta și vor încuraja utilizarea de noi tehnologii, inclusiv tehnologii informatice și de comunicații, dispozitive și tehnologii de asistare, adecvate persoanelor cu dizabilități, tehnologiilor cu prețuri accesibile, acțiuni suplimentare favorabile incluziunii și diversității, dezvoltarea de tehnologii lingvistice bazate pe inteligență artificială (traducere automată, tehnologii vocale, instrumente de analiză a textelor, etc).

Beneficiarul își va asuma că rezultatele proiectelor vor permite persoanelor cu dizabilități accesul la rezultatele proiectului, la produsele informaționale și comunicative, la serviciile și programele pe care entitatea le pune la dispoziția membrilor săi, în condiții de egalitate și nediscriminare, în conformitate cu prevederile art. 9 din Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități și cu prevederile naționale în vigoare.

### 3.20 Teme secundare

*Nu se aplică prezentului apel de proiecte.*

### 3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Activitățile de comunicare și vizibilitate aferente proiectului sunt obligatorii și vor fi în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu prevederile Ghidului de Identitate

Vizuală pentru Programul Regional Sud Muntenia 2021-2027, pus la dispoziție, în format electronic, pe site-ul dedicat programului (2021-2027.adrmuntenia.ro).

Beneficiarii sunt obligați să utilizeze, pentru toate materialele de comunicare și vizibilitate realizate în cadrul proiectelor finanțate prin PR Sud-Muntenia 2021-2027, indicațiile tehnice din Ghidul de Identitate Vizuală pentru Programul Regional Sud Muntenia 2021-2027.

Pentru operațiunea de importanță strategică pentru care se realizează pactul de integritate se va avea în vedere conformitatea cu prevederile art.50, punctul 1(e) din Regulamentul 1060/ 2021: ”în cazul operațiunilor de importanță strategică și al operațiunilor al căror cost total depășește 10 000 000 EUR este obligatorie organizarea unui eveniment sau a unei activități de comunicare, după caz, cu implicarea Comisiei și a autorității de management competente”.

## **4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE**

### **4.1 Data deschiderii apelului de proiecte**

Data lansării apelului de proiecte: 5 decembrie 2025

### **4.2. Perioada de pregătire a proiectelor**

Prezentul apel de proiecte are termen-limită de depunere, lăsând, totodată, solicitanților timpul necesar, respectiv două luni, pentru pregătirea și depunerea cererilor de finanțare.

### **4.3. Perioada de depunere a proiectelor**

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

Data începerii depunerii proiectelor în platforma MySMIS este 5 februarie 2026, ora 08:00

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

Data închiderii apelului de proiecte în platforma MySMIS este 5 martie 2026, ora 14:00

### **4.4 Modalitatea de depunere a proiectelor**

Prezentul apel de proiecte se lansează prin sistemul informatic SMIS2021/MySMIS2021+.

Depunerea unei cereri de finanțare reprezintă operațiunea de transmitere, de către un solicitant, a unei cereri de finanțare, prin intermediul aplicației SMIS2021/MySMIS2021+.

Aplicația SMIS2021/MySMIS2021+ alocă, în mod automat, codul proiectului (codul SMIS) pentru fiecare cerere de finanțare la momentul începerii completării acesteia de către un solicitant. Ordinea codurilor SMIS nu reflectă ordinea depunerii proiectelor.

Codul SMIS va fi utilizat, în mod obligatoriu, în toată corespondența referitoare la proiectul căruia i-a fost alocat.

Toate etapele aferente proiectului (depunere, evaluare, contractare, implementare, durabilitate) se vor desfășura prin intermediul sistemului informatic SMIS2021/MySMIS2021+.

## 5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

### 5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

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

1. Solicitanții eligibili sunt organizațiile nonguvernamentale (ONG), constituite conform legislației naționale în vigoare referitoare la asociații și fundații, respectiv Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare și/sau alte legi speciale, având în vedere respectarea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) au punct de lucru în România.
- b) au o structură clară de guvernare publică, cu o separare clară între organele de gestionare și cele de conducere;
- c) numele persoanelor care fac parte din organele de conducere ale organizației sunt accesibile publicului și niciuna dintre acestea nu este funcționar public în activitate;
- d) niciunul dintre membrii nu are vreun interes legat de proiectul de contractare care urmează să fie monitorizat;
- e) dețin o procedură specifică privind gestionarea conflictului de interese în cadrul organizației;
- f) dețin o procedură specifică de raportare, investigare și gestionare a cazurilor de corupție și fraudă în cadrul organizației.

Condițiile cumulative de mai sus reprezintă caracteristici care indică un grad considerabil de independență oferă o bază solidă pentru o supraveghere obiectivă și echitabilă în timpul monitorizării proiectului “Centrul de Date Regional Sud Muntenia”.

2. Solicitantul de finanțare și/sau reprezentantul său legal, care își exercită atribuțiile de drept, la data depunerii cererii de finanțare, respectă toate prevederile din Declarația unică

și NU se încadrează în niciuna din situațiile exceptate prezentate în secțiunea B din Declarația Unică.

**A. Solicitantul nu se află în următoarele situații începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe perioada de evaluare, selecție, contractare, implementare:**

a. se află în stare de faliment/insolvență sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, a încheiat acorduri cu creditorii (în cadrul procedurilor anterior menționate), 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. face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa într-una din situațiile de la punctul a;

c. este 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;

d. face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene, a unui furnizor de ajutor sau a Consiliului Concurenței, sau, în cazul în care solicitantul a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie să fi fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă.

**B. 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 AM PRSM, acesta va putea încheia contractul de finanțare în următoarele situații:

- recunoaște debitul stabilit în sarcina sa de AM PRSM 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/procese 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. A achitat obligațiile de plată nete către bugetul de stat și respectiv bugetul local în ultimul an calendaristic conform normelor legale în vigoare și nu are fapte înscrise în cazierul fiscal.

c. Nu are datorii scadente neachitate în termenul legal și fac obiectul unei decizii de eşalonare.

**C. Reprezentantul legal**, care își exercită atribuțiile de drept la data depunerii cererii de finanțare și pe perioada procesului de evaluare, selecție, contractare și implementare, **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 AM PRSM sau comisiile de evaluare, contractare, implementare prin furnizarea de informații incorecte în cadrul prezentului apel de proiecte sau a altor apeluri de proiecte derulate la nivelul PR Sud-Muntenia 2021-2027.

c. Să se afle în situația de a încerca/de a fi încercat să obțină informații confidențiale, să influențeze AM PRSM și/sau comisiile de evaluare, contractare, implementare sau pe parcursul procesului de evaluare, contractare, implementare în cadrul prezentului apel de proiecte sau a altor apeluri de proiecte derulate la nivelul PR Sud-Muntenia 2021-2027.

d. Să fi suferit condamnări definitive în cauze referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

În cazul parteneriatelor, toți membrii acestora vor completa Declarația unică.

3. Cererea de finanțare și anexele la aceasta sunt semnate, asumate și transmise sub semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal/a unui împuternicit al reprezentantului legal al solicitantului de finanțare, după caz.

4. Solicitantul de finanțare are capacitatea financiară de a implementa proiectul, având în vedere art.73, alin.2, lit. (d) din Regulamentul (UE) nr.1060/ 2021, asigurând:

a) finanțarea cheltuielilor neeligibile ale proiectului, dacă acestea există;

b) resursele financiare necesare implementării optime a proiectului, în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile din instrumente structurale.

5. Solicitantul de finanțare și-a achitat obligațiile de plată nete în termenele legale către bugetul de stat și respectiv bugetul local, în ultimul an calendaristic/în ultimele 6 luni, în cuantumul stabilit de legislația în vigoare și nu are fapte înscrise în cazierul fiscal legate de cauze referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale.

6. Solicitantul de finanțare deține un drept real principal<sup>2</sup> de utilizare a spațiului necesar implementării pactului de integritate, identificat ca loc de implementare a proiectului. Acest drept trebuie deținut începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, precum și în perioada de implementare și durabilitate a proiectului.

În cazul parteneriatelor, condițiile de eligibilitate se aplică atât liderului cât și partenerilor.

### 5.1.2. Categoriile de solicitanți eligibili

Solicitanții eligibili sunt organizațiile nonguvernamentale (ONG), constituite conform legislației naționale în vigoare referitoare la asociații și fundații, respectiv Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare și/sau alte legi speciale, având în vedere respectarea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) au punct de lucru în România;
- b) au o structură clară de guvernare publică, cu o separare clară între organele de gestionare și cele de conducere;
- c) numele persoanelor care fac parte din organele de conducere ale organizației sunt accesibile publicului și niciuna dintre acestea nu este funcționar public în activitate;
- d) niciunul dintre membrii nu are vreun interes legat de proiectul de contractare care urmează să fie monitorizat;
- e) dețin o procedură specifică privind gestionarea conflictului de interese în cadrul organizației;
- f) dețin o procedură specifică de raportare, investigare și gestionare a cazurilor de corupție și fraudă în cadrul organizației.

### 5.1.3. Categoriile de parteneri eligibili

În cadrul apelului de proiecte sunt eligibile următoarele tipuri de parteneriate:

- a) parteneriate între Organizații Non-Guvernamentale, înființate în baza Ordonanței 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare.
- b) parteneriate între o Organizație Non-Guvernamentală, înființată în baza Ordonanței 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, în calitate

<sup>2</sup> Codul Civil din 2009 (Legea nr. 287/2009) – Republicare în temeiul art. 218 din Legea nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 409 din 10 iunie 2011

de lider, și alte organizații care nu desfășoară activitate economică pentru profit înființate prin alte legi speciale, în calitate de parteneri.

#### 5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul

Principiul parteneriatului reprezintă un aspect important la nivelul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027, astfel că, în cadrul prezentului apel, a fost prevăzută posibilitatea depunerii cererilor de finanțare în parteneriat.

Când proiectul se implementează în parteneriat, prin "solicitant/beneficiar" se înțelege întregul parteneriat (lider de parteneriat și partenerii) iar drepturile și obligațiile solicitanților/beneficiarilor revin și partenerilor.

În cazul proiectelor depuse în parteneriat este obligatorie transmiterea Acordului de parteneriat, care va conține, cel puțin, informațiile din Anexa\_Acord de parteneriat.

Acordul de parteneriat va stabili, după caz modalitatea de participare atât pentru cheltuielile eligibile cât și pentru cele neeligibile, modalitatea de cooperare între parteneri, atât în timpul cât și ulterior implementării proiectului, pe durata operării obiectivului de investiție.

Partenerii vor respecta întru totul legislația specifică și pe cea generală, inclusiv pe cea în domeniul achizițiilor publice, a protecției mediului, egalității de șanse și nediscriminării.

Criteriile de eligibilitate ale solicitantului se aplică fiecărui partener din cadrul acordului de parteneriat.

Cererea de finanțare va fi depusă de liderul parteneriatului.

Schimbul de informații pentru toate etapele aferente unui proiect se va realiza prin intermediul liderului de parteneriat.

## 5.2. Eligibilitatea activităților

### 5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

Criteriile generale aplicabile prezentului apel de proiecte cu privire la eligibilitatea proiectului și a activităților sunt următoarele:

- ✓ Încadrarea proiectului în activitățile detaliate în secțiunea 5.2.2 a prezentului ghid, având în vedere art.73, alin 2, lit. (g) din Regulamentul (UE) nr.1060/ 2021.

Activitățile eligibile urmăresc implementarea Pactului de Integritate, concentrându-se pe buna colaborare între beneficiarii operațiunii de importanță strategică Centru de Date



Regional Sud Muntenia și societatea civilă, în vederea promovării comportamentelor etice, a transparenței și integrității pe toată durata procedurilor de atribuire și implementare a contractelor rezultate din acestea.

- ✓ **Încadrarea în documentele strategice relevante - conformitatea proiectului cu strategiile relevante care stau la baza programului, având în vedere art.73, pct.(2), lit (a) din Regulamentul (UE) nr.1060/ 2021**
- ✓ **Încadrarea valorii eligibile a cererii de finanțare în limitele valorilor minime și maxime din secțiunea 5.4 din ghidul solicitantului.**
- ✓ **Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2029**

Perioada de implementare a proiectului începe de la data semnării contractului de finanțare, la care se adaugă, dacă este cazul, perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea contractului de finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.

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

- ✓ **Proiectul asigură respectarea drepturilor fundamentale și vor fi în conformitate cu Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene și Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Handicap, inclusiv observațiile generale ale CDPH, precum și cu principiile orizontale privind egalitatea de gen, șanse, nediscriminarea (pe bază de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală), accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități și dezvoltarea durabilă, având în vedere art.9 din Regulamentul (UE) nr.1060/ 2021.**
- ✓ **Proiectul propus trebuie să asigure respectarea și conformitatea cu principiul de "a nu prejudicia în mod semnificativ" ("do no significant harm" - DNSH).**
- ✓ **Bugetul proiectului propus este adecvat, iar proiectul prezintă cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor, în conformitate cu prevederile art.73, alin.2, lit.(c) din Regulamentul (UE) nr.1060/ 2021.**

- ✓ **Proiectul include măsuri de comunicare și vizibilitate în conformitate cu Ghidul pentru Identitate Vizuală PRSM 2021-2027**
- ✓ **Locul de implementare<sup>3</sup> a proiectului este în regiunea Sud-Muntenia și este adecvat pentru realizarea proiectului (este racordat la toate utilitățile necesare funcționării: energie electrică, alimentare cu apă, canalizare, gaze naturale etc; nu prezintă un grad de uzură avansat sau degradări incompatibile cu realizarea investiției propuse; dispune de resursele materiale necesare desfășurării activității)**

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

*În cazul parteneriatelor, criteriile de eligibilitate se aplică atât liderului cât și partenerilor.*

### **5.2.2. Activități eligibile**

În cadrul prezentului apel de proiecte activitățile eligibile vizează acțiunile specifice unui monitor independent, respectiv analiza și evaluarea conformității procesului de achiziții publice și a proceselor decizionale aferente, sprijinirea punerii în aplicare a angajamentelor și a activităților autorității contractante, ofertanților și contractanților prin furnizarea de asistență tehnică, sprijinirea transparenței procesului de achiziții prin facilitarea publicării informațiilor și implicarea cetățenilor. De asemenea, este sprijinită implicarea părților interesate și cooperarea instituțională în legătură cu procesul de achiziții publice și investiții monitorizat.

#### **1. În etapa de planificare:**

- verificarea documentației suport pentru procedurile de achiziție publică;
- verificarea potențialelor lacune de informații și justificări pentru deciziile de planificare;
- facilitarea implicării pe piață și a consultărilor publice.

#### **2. În etapa de preofertare:**

- verificarea coerenței documentelor de licitație cu deciziile de planificare;
- verificarea specificațiilor tehnice și conformitatea metodelor de evaluare cu legislația aplicabilă.

#### **3. Etapa depunerii ofertelor:**

- verificarea acțiunilor întreprinse de autoritatea contractantă pentru a face publicitate ofertei și pentru a oferi acces la documente;
- verificarea întrebărilor primite și a răspunsurilor oferite de către autoritatea contractantă, precum și a schimbului de informații cu ofertanții.

<sup>3</sup> Spațiul fizic în care va avea loc executarea contractelor asociate.

#### 4. Etapa de atribuire:

- verificarea propunerilor de ofertă pentru identificarea potențialului conflict de interese, coluziune și fraudă;
- revizuirea reclamațiilor și modalitatea de soluționare a acestora de către autoritatea contractantă;
- verificarea legitimității potențialelor modificări ale contractului înainte de semnare.

#### 5. Etapa de implementare:

- verificarea alinierii contractului cu obiectivele de etapă și rezultatele așteptate;
- verificarea rapoartelor de progres, a plăților și a fluxurilor financiare;
- efectuarea de vizite la fața locului;
- verificarea legitimității modificărilor contractului;
- realizarea rapoartelor de monitorizare și a listelor de verificare utilizate în verificarea implementării PI.

De asemenea, sunt eligibile, indiferent de etapa procedurii:

- efectuarea unei evaluări privind capacitatea administrativă a autorității contractante de a desfășura procedurile de achiziții;
- sprijinirea autorității contractante în creșterea capacității sale administrative de a desfășura proceduri de achiziții, fie prin asigurarea medierii pentru accesul la servicii dedicate (formare și asistență tehnică) oferite de mediul academic, think-thanks, consultanță, fie prin oferirea de sesiuni de formare în desfășurarea procedurilor de achiziții, gestionarea conflictelor de interese, consolidarea sistemelor de control intern, practici anticorupție etc;
- sprijinirea autorității contractante în punerea în aplicare a mecanismelor de implicare a mediului de afaceri, cum ar fi consultările de piață, angajarea în dialoguri periodice cu furnizorii și asociațiile de business cărora să le prezinte obiectivele de achiziții, să asigure o înțelegere corectă a piețelor, să asigure transparența și corectitudinea acestor mecanisme;
- realizarea măsurilor de publicitate necesare implementării Pactului de Integritate, respectiv întocmirea și publicarea rapoartelor de monitorizare și informarea cetățenilor (informații privind activitățile de monitorizare desfășurate, recomandări formulate pentru îmbunătățirea procesului de achiziție, potențiale nereguli, dacă și cum au fost abordate toate aceste aspecte etc);
- verificarea și raportarea neregulilor (detalierea modului, a responsabililor, a canalelor de informare și a calendarului privind identificarea și soluționarea suspiciunilor privind potențialele cazuri de corupție sau nereguli);
- activități administrative dedicate participării la sesiunile de lucru ale Autorității Contractante și de monitorizare a executării activităților ce țin de implementarea contractului atribuit de Autoritatea Contractantă;

- activități de comunicare și vizibilitate aferente proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu prevederile Ghidului de Identitate Vizuală pentru PRSM 2021-2027, precum și cu prevederile articolelor 46 și 50 din cadrul Regulamentului (UE) 2021/1060;
- alte activități specifice justificate și necesare implementării Pactului de Integritate.

Activitățile eligibile menționate mai sus trebuie realizate cu respectarea cerințelor privind designul universal și adaptarea rezonabilă.

### 5.2.3. Activitatea de bază

Activitatea de bază reprezintă activitatea sau pachetul de activități declarată/e de către beneficiar ca fiind principală/e sau de referință pentru un proiect și care respectă următoarele condiții cumulative:

- are/au 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/regăsesc în cererea de finanțare sub forma activităților eligibile specificate la **capitolul 5.2.2 Activități eligibile, cu excepția activităților administrative dedicate participării la sesiunile de lucru ale Autorității Contractante.**

Valoarea cumulată a activităților din capitolul 5.2.2 Activități eligibile care sunt incluse în activitatea de bază trebuie să reprezinte minimum **50% din bugetul eligibil al proiectului.**

### 5.2.4. Activități neeligibile

Nu sunt eligibile proiectele care:

- propun exclusiv activități administrative dedicate participării la sesiunile de lucru ale Autorității Contractante;
- intră sub incidența regulilor ajutorului de stat;
- propun activități realizate în vederea desfășurării de activități economice, în scopul obținerii de venituri, prin cedarea oricăruia dintre obiecte/ bunuri către o terță parte în perioada de durabilitate;
- propun doar activități de comunicare și vizibilitate aferente proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu prevederile Ghidului de Identitate Vizuală al PRSM 2021-2027;
- alte activități decât cele care sunt enumerate în secțiunea 5.2.2 Activități eligibile din ghid.

## 5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

### 5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

- Regulamentul (UE) nr. nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul 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 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul (UE) nr. 2020/2093 al Consiliului de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2021-2027.
- 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.
- 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, cu modificările și completările ulterioare.
- 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.

În conformitate cu prevederile art.2 din H.G nr. 873/ 2022, pentru a fi eligibile, cheltuielile prevăzute în cererea de finanțare trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții cu caracter general:

- a) să respecte prevederile art. 63 și, după caz, ale art. 20 alin. (1) lit. b) și c) din Regulamentul (UE) 2021/1.060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierei și politica de vize;
- b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, sau cu prevederile legislației statului în care acestea au fost emise ori de alte documente cu valoare probatorie echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3, precum și formelor de sprijin prevăzute la art. 5;
- c) să fie însoțită de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3 și 4, precum și a formelor de sprijin prevăzute la art. 5;
- d) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- e) să fie în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- f) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- g) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;
- h) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu excepția formelor de sprijin prevăzute la art. 5.
- i) să nu fie contrară prevederilor dreptului aplicabil al Uniunii Europene sau legislației naționale care vizează aplicarea dreptului relevant al Uniunii, în privința eligibilității, regularității, gestiunii sau controlului operațiunilor și cheltuielilor.

### 5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile

În cadrul prezentului apel de proiecte sunt eligibile categoriile de cheltuieli prezentate mai jos.

1. **Cheltuieli salariale pentru experții proprii** - Cheltuieli cu personalul organizației cu atribuții în implementarea Pactului de integritate

Se va avea în vedere exclusiv personalul din cadrul organizației care deține atribuții în implementarea Pactului de Integritate, în corelare cu timpul prestat în realizarea activităților specifice implementării Pactului de Integritate.

2. **Servicii/ Cheltuieli externe specializate** - Cheltuieli cu serviciile necesare implementării Pactului de Integritate

Cheltuieli eligibile, doar în cazul în care solicitantul nu deține expertiza necesară.

Cheltuielile eligibile vizează, plata serviciilor de specialitate efectuate de personal specializat, care nu este angajat al solicitantului finanțării.

3. **Servicii/ Cheltuieli privind vizibilitatea și transparența Pactului de integritate** - Cheltuieli cu vizibilitatea și transparența implementării Pactului de Integritate.

4. **Cheltuieli administrative necesare implementării Pactului de Integritate:**

- cheltuieli de transport, diurnă, cazare efectuate în scopul implementării PI;
- logistica, legată de activități precum desfășurarea de evenimente și cursuri de formare
- alte costuri administrative care au legătură cu implementarea PI;
- consultanță/management de proiect în vederea elaborării cererii de finanțare și a managementului execuției investiției.

### 5.3.3. Categori de cheltuieli neeligibile

Cheltuielile prevăzute la art. 10 din HG. nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de solicitant 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, respectiv:

- cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1.060;
- cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1.060;
- cheltuieli excluse de la finanțare potrivit art. 7, alin. 1, 4 și 5 din Regulamentul (UE) 2021/1.058;
- achiziția de echipamente/ dotări și autovehicule sau mijloace de transport;
- amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;

- cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor HG. nr. 873/2022 art. 2 alin. (1) lit. f);
- cheltuielile excluse de la finanțare prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor HG. nr. 873/2022 art. 2 alin. (1) lit. f), corespunzător specificului programului și particularităților operațiunilor;
- 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.
- cheltuielile aferente operațiunilor care fac obiectul uneia dintre situațiile prevăzute la art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1060, care afectează caracterul lor durabil.

#### **Alte cheltuieli neeligibile:**

- costuri operaționale, de funcționare și întreținere a obiectivelor finanțate prin proiect;
- cheltuieli financiare, respectiv prime de asigurare, taxe, comisioane, rate și dobânzi aferente creditelor;
- achiziționarea de terenuri;
- contribuția în natură;
- amortizarea;
- cheltuielile cu leasingul;
- cheltuielile cu achiziționarea autovehiculelor și a mijloacelor de transport, așa cum sunt ele clasificate în Subgrupa 2.3. „Mijloace de transport” din HG 2139/2004
- cheltuieli efectuate înainte de 01.01.2021 conform prevederilor art. 63, alin. (2) din Regulamentul (UE) nr.1060/2021;
- cheltuielile care sunt realizate ulterior perioadei maxime de implementare;
- cheltuielile aferente proiectelor sau activităților/sub-activităților care intră sub incidența ajutorului de stat;
- costuri administrative care nu au legătură directă cu implementarea Pactului de Integritate: salariile personalului general de administrație; chiriile și reparații ale imobilizărilor de interes general în administrație; energie, combustibil și alte consumuri similare; cheltuieli administrative gospodărești;
- alte cheltuieli generale de administrație;
- cheltuielile pentru achiziționarea de clădiri;
- cheltuieli cu echipamente, materialele consumabile;
- valoarea cheltuielilor care depășește limitele maxime;



- cheltuieli efectuate după finalizarea etapei de implementare a proiectului, respectiv finalizarea ultimei activități a proiectului;
- cheltuieli care nu corespund particularităților/obiectivelor/activităților sprijinite prin ghid;
- cheltuieli de mentenanță.

*Solicitantul va dovedi capacitatea financiară de a asigura implementarea PI, cheltuieli neeligibile ale proiectului, dacă acestea există, în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale.*

*Solicitantul trebuie să aibă în vedere faptul că eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități.*

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

În cadrul prezentului apel de proiecte cheltuielile sunt împărțite în categorii de costuri directe și indirecte.

Pentru proiectele de investiții publice, **costurile directe** vor fi costurile incluse la punctele 1, 2, 3 din secțiunea 5.3.2 din ghid.

Cheltuieli aferente **costurilor indirecte** sunt eligibile, cumulat, în procent fix de **5%** din valoarea cheltuielilor eligibile aferente costurilor directe și cuprind cheltuielile de la punctul 4 din secțiunea 5.3.2 din ghid.

Costurile indirecte, așa cum au fost definite, nu se vor detalia, explica și fundamenta prin documente suport.

În vederea decontării cheltuielilor, beneficiarul are obligația de a depune documentele justificative aferente cheltuielilor directe efectuate în cadrul proiectului. Calculul cheltuielilor indirecte se realizează în baza documentelor care certifică eligibilitatea cheltuielilor directe.

În acest sens, se verifică includerea cheltuielilor indirecte în bugetul proiectului, precum și respectarea procentului stabilit din totalul cheltuielilor eligibile directe.

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

În cadrul prezentului apel de proiecte, pentru a acoperi costurile indirecte ale unui proiect, se utilizează o rată forfetară de **5% din valoarea cheltuielilor eligibile aferente costurilor directe**, având în vedere prevederile art.54, lit. (a) din Regulamentul (UE) nr.1060/ 2021.

Costurile indirecte, așa cum au fost definite, nu se vor detalia, explica și fundamenta prin documente suport.

În vederea decontării cheltuielilor, beneficiarul are obligația de a depune documentele justificative aferente cheltuielilor directe efectuate în cadrul proiectului. Calculul cheltuielilor indirecte se realizează în baza documentelor care certifică eligibilitatea cheltuielilor directe.

În acest sens, se verifică includerea cheltuielilor indirecte în bugetul proiectului, precum și respectarea procentului stabilit din totalul cheltuielilor eligibile directe.

### 5.3.6. Finanțare nelegată de costuri

*Nu este cazul*

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

**Valoare minimă eligibilă: 30.000,00 euro**, echivalent în lei la cursul de schimb valutar InforEuro, valabil în luna lansării apelului de proiecte.

Cursul de schimb InforEuro este cel valabil în luna 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)

**Valoare maximă eligibilă: 200.000,00 euro**, echivalent în lei la cursul de schimb valutar InforEuro, valabil în luna 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).

Valoarea minimă eligibilă este obligatoriu de respectat până la momentul încheierii contractului de finanțare, inclusiv.

Valoarea totală a proiectului poate fi majorată pe perioada implementării, cu condiția ca diferența dintre valoarea maximă eligibilă a proiectului și valoarea totală a acestuia, reprezentând cheltuieli neeligibile, să fie suportată de către solicitant.

### 5.5. Cuantumul cofinanțării acordate

Contribuția programului (FEDR + BS) la finanțarea unei investiții în cadrul prezentului apel de proiecte este de 100% din valoarea totală eligibilă a investiției, care reprezintă suma cheltuielilor eligibile incluse în proiect, din care:

- **FEDR: 85%**
- **Buget de stat: 15%**

### 5.6. Durata proiectului

**Perioada de implementare a proiectului nu trebuie să depășească 31 decembrie 2029.**

Perioada de implementare a proiectului poate fi modificată, în vederea corelării cu durata de implementare a operațiunii de importanță strategică Centru de Date Regional Sud Muntenia, obiect al Pactului de integritate, dar fără a depăși data de 31 decembrie 2029.

Perioada de implementare a proiectului începe de la data semnării contractului de finanțare de către ultima parte, la care se adaugă, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea contractului de finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.

Solicitantul are obligația de a prevedea termene realiste pentru realizarea activităților, cu încadrarea în durata maximă de implementare a proiectului.

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

### 5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului

*Nu este cazul*

## 6. INDICATORI DE ETAPĂ

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

Indicatorii de etapă se corelează cu activitatea de bază declarată de beneficiar în cererea de finanțare, precum și cu rezultatele așteptate ale proiectului.

Primul indicator de etapă 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 prevăzut în contractul de finanțare.

Primul indicator de etapă este raportat la data semnării contractului de finanțare, indiferent dacă au fost desfășurate activități înainte de semnarea contractului.

Indicatorii de etapă se raportează atât la stadiul pregătirii și derulării procedurilor de achiziții, cât și la progresul activităților, aferente activității de bază.

În intervalul dintre doi indicatori de etapă consecutivi, AM PRSM monitorizează proiectul pe baza rapoartelor de progres și a vizitelor de monitorizare pentru a evalua evoluția progresului implementării proiectului.

AM PRSM va monitoriza și sprijini beneficiarul pentru a identifica soluții adecvate pentru îndeplinirea indicatorilor de etapă.

Indicatorii de etapă fac obiectul monitorizării de către AM PRSM și, în situația nerealizării acestora, AM PRSM adoptă și implementează, în funcție de riscurile identificate, acțiuni și măsuri de monitorizare consolidată.

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, în completarea acțiunilor și măsurilor consolidate de monitorizare, AM PRSM poate aplica, în funcție de analiza obiectivă și riscurile identificate, în condițiile prevăzute în contractul de finanțare, următoarele măsuri:

- 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) 2021/1.060, 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);
- 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 cereri 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 AM PRSM;

f) alte măsuri specifice prevăzute de AM PRSM în contractul de finanțare.

În termen de 5 zile lucrătoare de la termenul prevăzut pentru un indicator de etapă, beneficiarul încarcă documentele justificative care probează îndeplinirea acestuia, iar AM PRSM 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, AM PRSM poate solicita clarificări sau iniția o vizită de monitorizare, caz în care se suspendă termenul de validare.

În cazul nerespectării termenului de 5 zile lucrătoare pentru încărcarea documentelor justificative care probează îndeplinirea indicatorului, prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ se blochează posibilitatea de încărcare a documentelor.

Ulterior, beneficiarul poate solicita, motivat, AM PRSM 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 AM PRSM 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.

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.

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, AM PRSM poate proceda la rezilierea contractului de finanțare potrivit prevederilor art. 37 și 38 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 și recuperarea sumelor deja plătite beneficiarului.

În procesul de monitorizare a proiectelor, AM PRSM va verifica și confirma îndeplinirea indicatorilor de etapă, în conformitate cu prevederile Planului de monitorizare a proiectului.

În funcție de specificul proiectelor, indicatorii de etapă pot fi (cu titlu de exemplu):

- realizarea unor activități sau subactivități din proiect;
- atingerea unor stadii de implementare sau de execuție financiară prestabilite;
- lansare procedură de achiziție.

## **7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE**

### **7.1. Completarea formularului cererii**

Cererea de finanțare depusă de solicitanți va respecta modelul cadru aprobat prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene iar conținutul cererii de finanțare va fi implementat prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ pentru perioada de programare 2021-2027, conform O.U.G nr. 23/2023.

Solicitantul are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare.

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

Cererea de finanțare și anexele acesteia trebuie să fie completată în limba română.

Orice alte documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu, de traducere legalizată sau autorizată.

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

Bugetul proiectului este cuprins în cererea de finanțare și respectă formatul-cadru și conținutul minim aprobat prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene.

Bugetul proiectului se generează în cadrul aplicației MySMIS2021/ SMIS2021+.

Bugetul proiectului se va întocmi respectând prevederile Hotărârii 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.

La întocmirea bugetului, solicitantul va utiliza formatul-cadru al bugetului din Anexa 4 a Ordinului MIPE nr.1777/ 3 mai 2023 și va avea în vedere tipurile de cheltuieli menționate în secțiunea 5.3.2 din prezentul ghid.

De asemenea, solicitantul va avea în vedere că valorile pe care se fundamentează bugetul trebuie să respecte prevederile art. 5 lit. d) și e) din 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.

Bugetul proiectului se corelează cu obiectivele proiectului, activitățile prevăzute, resursele alocate/estimate, cu calendarul achizițiilor publice, cu calendarul de realizare, iar cheltuielile vor fi corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile.

Bugetul estimat alocat activității sau pachetului de activități de bază reprezintă minimum 50% din bugetul eligibil al proiectului.

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 bugetul sau, după caz, durata maximă de implementare a proiectului.

Pentru fundamentarea stabilirii costului proiectului solicitantul va anexa la depunerea cererii de finanțare o notă din care să rezulte bazele stabilirii costului proiectului propus, însoțită de o minimă documentație justificativă (spre exemplu minim 2 oferte etc).

În completarea bugetului cererii de finanțare se va avea în vedere respectarea prevederilor prezentului ghid - capitolele **5.2 Eligibilitatea activităților**, **5.3.2 Categori și plafoane de cheltuieli eligibile**, **5.3.3 Categori de cheltuieli neeligibile**, **5.3.4 Opțiuni de costuri simplificate**. **Costuri directe și costuri indirecte**, **5.4 Valoarea minimă și maximă eligibilă a unui proiect**,

## 7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

### 1. Declarația Unică

La cererea de finanțare, solicitantul anexează declarația unică, care se completează conform prevederilor art. 8 alin. (2) și (3) din O.U.G. nr. 23/2023 și prin care solicitantul confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă.

Aplicația MySMIS2021/SMIS2021+ va genera declarația unică, care va fi completată de solicitant și va fi semnată cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al acestuia.

În cazul parteneriatului, 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 sau împuternicitul acestuia, după caz.

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 transmite odată cu cererea de finanțare, urmând ca, în situația în care, după evaluarea tehnică și financiară, proiectul este propus pentru contractare, solicitantul să facă, prin documente justificative, dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute de Ghidul Solicitantului în etapa de contractare.

Prin declarația unică, emisă pe proprie răspundere, sub sancțiunea pedepselor prevăzute de legislația penală în vigoare privind falsul intelectual și falsul în declarații, solicitantul, liderul de parteneriat și partenerul/ partenerii, după caz, declară îndeplinirea 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.

Declarația unică pentru liderul de parteneriat va fi generată de sistemul informatic doar după ce declarațiile unice ale partenerilor au fost completate și semnate electronic de către reprezentanții legali ai acestora.

Solicitantul va declara, de asemenea, pe propria răspundere, odată cu întocmirea declarației unice că deține dreptul de a desfășura proiectul la locul de implementare propus în cererea de finanțare.

### Documente necesare pentru evaluarea tehnică și financiară

1. Formularul digital al cererii de finanțare este generat din sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.



2. Actul administrativ/ documentul corespunzător de numire a membrilor echipei de management al proiectului.
3. CV-uri și fișe de post pentru membrii echipei de implementare a Pactului de Integritate
4. Documente justificative pentru dovedirea experienței relevante în derularea și/sau implementarea Pactelor de Integritate.
5. Documente justificative pentru dovedirea experienței în managementul și gestionarea proiectelor.
6. Documente justificative pentru dovedirea gradului de vizibilitate în mass-media și implicare în acțiuni publice la nivelul societății civile.

**Prin acțiune publică**, se înțelege interecțiunea între societatea civilă și organizațiile nonguvernamentale, realizată în corelare cu rolurile și activitățile organizațiilor nonguvernamentale (spre exemplu: reprezentarea intereselor unor actori ai societății civile în relația cu autoritățile publice sau cu alte sectoare ale societății, mobilizarea actorilor societății civile în vederea creșterii gradului de conștientizare a acțiunilor lor, monitorizarea performanțelor acțiunilor publice, dezvoltarea de acțiuni sociale pentru sporirea bunăstării generale a societății civile etc).

7. Documente justificative privind experiența monitorului privind pactele de integritate, finanțarea proiectelor europene.
8. Procedura internă de verificare a achizițiilor publice în care să fie incluse termene și responsabilități clare pentru fiecare structură suport și membru al echipei, asumată la nivelul reprezentantului legal.
9. Documente justificative privind structura de guvernare, mecanisme de raportare, gestiune financiară ale MI.
10. **Documente justificative** pentru fundamentarea costurilor: statistici oficiale, costuri istorice, analiză piață, oferte de preț.

## 7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

Depunerea cererii de finanțare se va realiza doar prin sistemul informatic MySMIS2021/ SMIS2021+.

Depunerea cererii de finanțare prin orice alte mijloace nu va fi luată în considerare.

Pentru unele din anexele enumerate la cererea de finanțare, acest ghid conține modele standard sau modele recomandate.

Celelalte documente, de exemplu CV-urile echipei de implementare a Pactului de Integritate, vor fi scanate, salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în sistemul informatic

MySMIS2021/SMIS2021+ odată cu transmiterea cererii de finanțare sau la solicitarea AM PR SM în cadrul procesului de evaluare, selecție și contractare, în conformitate cu prevederile ghidului.

Cererea de finanțare și declarațiile în nume propriu ale reprezentantului legal al solicitantului de finanțare/împuternicitului reprezentantului legal, dacă este cazul, alte declarații în nume personal care angajează organizația în relația cu terții vor fi semnate doar de către reprezentantul legal al solicitantului/împuternicitul reprezentantului legal, dacă este cazul. Nu se acceptă însușirea și semnarea acestora de către o altă persoană.

## 7.6. Anexele și documente obligatorii la momentul contractării

Documentele justificative prin care se face dovada îndeplinirii tuturor condițiilor de eligibilitate:

### 1. Documentele statutare ale solicitantului/ partenerilor

a) pentru Organismele Non-Guvernamentale: actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare în Registrul asociațiilor și fundațiilor.

b) Pentru alte organizații constituite în baza unor legi speciale, după caz: statutul, regulamentul de funcționare, alte documente statutare relevante etc.

Documentele se vor depune pentru solicitantul de finanțare și pentru membrii parteneriatului, dacă este cazul.

### 2. Acordul privind implementarea în parteneriat a proiectului, dacă este cazul.

Acordul privind implementarea în parteneriat a proiectului va conține cel puțin informațiile din modelul Anexa\_Acord de parteneriat.

3. Documentul privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului de finanțare, inclusiv pentru membrii parteneriatului, dacă este cazul.

4. Documentul doveditor al calității de reprezentant legal pentru solicitantul de finanțare, inclusiv pentru membrii parteneriatului, dacă este cazul.

5. Mandatul special/împuternicirea expresă pentru semnarea cererii de finanțare, a anexelor acesteia și/sau a contractului de finanțare, dacă este cazul, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

6. Documentul privind identificarea împuternicitului reprezentantului legal al solicitantului de finanțare/membrii parteneriatului, dacă este cazul.

7. Certificatul de atestare fiscală, referitor la obligațiile de plată la bugetul local, pentru solicitantul de finanțare și membrii parteneriatului, dacă este cazul, din care să rezulte că și-a achitat obligațiile de plată nete în termenele legale în ultimul an calendaristic/în

ultimele 6 luni, în cuantumul stabilit de legislația în vigoare și nu are datorii scadente neachitate la termen sau neșalonate **la bugetul local.**

Certificatul trebuie să fie în termen de valabilitate la data transmiterii.

**8. Certificat de atestare fiscală emis de organul fiscal** pentru solicitantul de finanțare și membrii parteneriatului, dacă este cazul, din care să rezulte că și-a achitat obligațiile de plată nete în termenele legale în ultimul an calendaristic/în ultimele 6 luni, în cuantumul stabilit de legislația în vigoare și nu are datorii scadente neachitate la termen sau neșalonate **la bugetul de stat.**

Certificatul trebuie să fie în termen de valabilitate la data transmiterii.

**9. Certificat de cazier fiscal** din care să rezulte că nu sunt fapte înscrise în cazierul fiscal legate de cauze referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale, în termen de valabilitate la data transmiterii, pentru solicitantul de finanțare și membrii parteneriatului, dacă este cazul.

**10. Documente privind dreptul real asupra locului de implementare a proiectului.**

Se vor anexa documentele justificative ce atestă deținerea, de la momentul depunerii cererii de finanțare, pe toată perioada de evaluare, selecție, contractare, implementare și durabilitate, a unui drept real de utilizare a locului de implementare a proiectului.

**11. Dovada capacității financiare - situațiile financiare anuale pentru anul anterior depunerii CF, depuse la ANAF și decizia de aprobare a proiectului (cererii de finanțare) și a cheltuielilor aferente, în conformitate cu ultima forma a bugetului (lider și parteneri) (trebuie să fie incluse toate cheltuielile pe care solicitantul trebuie să le asigure pentru implementarea proiectului, în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor eligibile din instrumente structurale).**

**Din situațiile financiare anuale trebuie să rezulte că solicitantul a înregistrat profit în anul anterior depunerii cererii de finanțare.**

**12. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare**

**13. Planul de monitorizare a proiectului (Anexa\_Plan de monitorizare).**

**14. Declarația DNSH**

**15. 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 contractului de finanțare, dacă este cazul.**

16. Extrase din documente strategice relevante - pentru conformitatea cu art.73, alin 2, lit a din Regulamentul 1060/2021- demonstrarea încadrării proiectului în obiectivele strategiilor relevante.

Acordul de colaborare/ monitorizare privind PI trebuie semnat și transmis la AM PRSM în maximum 6 luni de la semnarea contractului de finanțare în cadrul prezentului apel de proiecte.

Monitorul Independent va transmite Acordul de colaborare/ monitorizare privind PI sub formă disponibilă la nivelul instituției, dar va cuprinde, cel puțin, elementele solicitate în prezentul ghid.

Dacă este cazul, AM PR Sud-Muntenia poate solicita și alte documente considerate necesare în procesul de evaluare și contractare, spre exemplu documente care trebuie actualizate ca urmare a evaluării tehnice și financiare (realizată în baza criteriilor din grila ETF).

Netransmiterea, în etapa contractuală, a oricărui document obligatoriu, în termen de 15 zile lucrătoare, conduce la respingerea cererii de finanțare, fără a aduce atingere art. 11, alin. 11 și alin. 20 din OUG 23/2023.

## 7.7. Renunțarea la cererea de finanțare

Pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare solicitantul de finanțare are dreptul de a retrage de la finanțare a proiectului depus.

Retragerea cererii de finanțare se realizează prin sistemul electronic MySMIS 2021/SMIS 2021.

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

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

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

Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare sunt:

#### 1. Depunerea și înregistrarea cererilor de finanțare

Depunerea unei cereri de finanțare reprezintă operațiunea de transmitere, de către un solicitant, a unei solicitări de finanțare (cerere de finanțare), prin intermediul aplicației SMIS2021/MySMIS2021. Aplicația SMIS2021/MySMIS2021 alocă, în mod automat, codul proiectului (codul SMIS). La nivelul AM PRSM, cererile de finanțare depuse vor fi înregistrate în MySMIS2021 (BackOffice).

## **2. Desemnarea comisiei de evaluare**

După înregistrarea cererilor de finanțare în MySMIS2021/SMIS2021+(BackOffice) vor fi desemnați experții din cadrul AM PRSM-Serviciul Evaluare, Selecție și Contractare PR Sud-Muntenia care vor primi rolurile de președinte/secretar ai comisiilor de evaluare, în vederea conformării cu structura sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

## **3. Verificarea conformității administrative**

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

Respectarea cerințelor de ordin administrativ este asumată prin declarația unică a solicitantului, 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.

## **4. Evaluarea tehnică și financiară a cererii de finanțare**

În cadrul prezentului apel de proiecte etapa de evaluare tehnică și financiară se realizează pe baza grilei de evaluare tehnică și financiară, model anexat ghidului solicitantului.

Grila de evaluare tehnică și financiară se completează și se generează în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, în corelare cu funcționalitățile sistemului informatic.

La nivelul AM PRSM va fi desemnată o comisie de evaluare care va verifica și puncta respectarea cerințelor menționate în grila de evaluare.

Dacă în etapa ETF se constată neîndeplinirea unui criteriu de eligibilitate, proiectul poate fi respins de la finanțare încă din această etapă, fără a mai fi necesară parcurgerea etapei de contractare pentru a verifica condițiile de eligibilitate.

## **5. Contractarea proiectelor**

Intrarea în etapa de contractare este adusă la cunoștința solicitantului prin aplicația informatică MySMIS2021/SMIS2021+.

În etapa de contractare, solicitanților li se solicită de către AM PRSM prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ să facă dovada celor declarate prin declarația unică, respectiv să

prezintă documentele justificative prin care fac dovada îndeplinirii tuturor condițiilor de eligibilitate.

AM PRSM poate solicita clarificări în etapa de contractare.

Urmare a verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, autoritatea de management ia decizia de aprobare a finanțării (prin completarea acestei concluzii în grila de eligibilitate), respectiv decizia de respingere a finanțării, după caz.

Durata totală până la semnarea contractului de finanțare nu poate depăși 180 de zile calendaristice calculate de la închiderea apelului de proiecte. În cazuri temeinic justificate, autoritatea de management are dreptul de a prelungi durata motivat, cu maximum 180 de zile calendaristice, cu informarea solicitanților prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a autorității de management.

În cazuri excepționale și pentru motive independente de solicitant, lider de parteneriat și parteneri, după caz, la solicitarea acestuia/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.

## 8.2. Conformitate administrativă - DECLARAȚIA UNICĂ

Aplicația MySMIS2021/SMIS2021+ generează declarația unică care este completată de solicitant și semnată 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 Ghidul solicitantului, 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 prevăzute de Ghidul solicitantului, în etapa de contractare, prin documente justificative.

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 sau împuternicitul acestuia, după caz.

Odată cu semnarea declarației unice, solicitantul/ liderul de parteneriat și partenerul/ partenerii, după caz, își asumă că, în etapa de contractare, are obligația de a face dovada celor declarate.

### 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

Evaluarea tehnică și financiară (ETF) va permite aprecierea gradului în care proiectul răspunde obiectivelor priorității, a eficienței financiare și coerenței bugetului și se va realiza în conformitate cu criteriile de evaluare tehnică și financiară (Anexa\_Grila ETF), în condițiile prevăzute mai jos, de către o comisie de evaluare tehnică și financiară.

Grila de evaluare tehnică și financiară se completează și se generează în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, în corelare cu funcționalitățile sistemului informatic.

Pe parcursul procesului de evaluare tehnică și financiară AM PRSM poate solicita clarificări al căror termen de răspuns va fi specificat în adresa de solicitare clarificări.

Solicitantul de finanțare are obligația de a transmite toate documentele/clarificările menționate în adresele de clarificări în termenul comunicat în adresa/adresele de clarificări.

**Netransmiterea oricăruia din documentele obligatorii menționate la capitolul 7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii sau solicitate în cadrul procesului de evaluare tehnică și financiară poate conduce la respingerea cererii de finanțare.**

În urma răspunsului/rilor la solicitările de clarificări, nu vor fi introduse informații noi, de natură să modifice și să îmbunătățească cererea de finanțare și anexele acesteia.

Scopul clarificărilor este de a corela/corecta/completa/detalia/justifica informațiile menționate deja în documentele transmise la momentul depunerii cererii de finanțare.

În timpul procesului de evaluare tehnică și financiară se va efectua vizita la locul de implementare a proiectului.

În cadrul vizitei se va verifica dacă locul de implementare este în conformitate cu precizările din cererea de finanțare și anexele acesteia, precum și cu cerințele din ghidul solicitantului de finanțare.

În cazul în care, după vizita la locația de implementare a proiectului, se constată existența unor necorelări cu situația descrisă în cererea de finanțare și/sau în anexele acesteia, se solicită clarificări referitoare la cele constatate pe teren, urmând a fi soluționate până, cel târziu, la semnarea contractului de finanțare.

Astfel, în cadrul acestui apel, proiectele vor fi punctate în funcție de **criteriile de capacitate, criteriile de independență și adecvarea bugetului proiectului**, așa cum sunt prezentate mai jos.

Aceste criterii indică un grad considerabil de independență și oferă o bază solidă pentru o supraveghere obiectivă și echitabilă în timpul monitorizării proiectelor de contractare publică.

**Cu privire la criteriile de capacitate**, proiectele vor fi punctate în funcție de resursele materiale și umane disponibile ale Monitorului independent, dar și dacă solicitantul dispune de proprii experți, fără a fi necesară externalizarea serviciilor.

De asemenea, se acordă puncte dacă solicitantul dispune de practici și competențe pentru coordonarea sarcinilor, de procedură clară privind implementare Pactului de integritate, pe etape de desfășurare, un calendar al activităților, strategie de monitorizare.

Totodată, este punctată capacitatea Monitorului independent privind vizibilitatea și acțiunile publice, respectiv dacă solicitantul demonstrează implicare în acțiuni publice/ apariții în mass-media în legătură cu activități privind pacte de integritate, anticorupție, gestionare conflicte de interese.

Un aspect important de punctat este experiența MI atât în desfășurarea de activități care vizează implementarea unui pact de integritate, anticorupție, gestionare conflict de interese, transparență, cât și în gestionarea proiectelor cu finanțare europeană.

**Criteriile de independență** asigură punctarea proiectelor în funcție de structura de guvernanta a MI, de mecanismele de raportare și gestiunea financiară a acestuia.

Criteriile privind structura de guvernanta și mecanismele de raportare au fost împărțite în criteriile de eligibilitate, conform secțiunii 5.1.1 din acest ghid, și criterii de selecție, pentru care se acordă punctaj.

Astfel, proiectele sunt punctate dacă solicitantul dispune de norme specifice și formalizate pentru numirea, rotația și realegerea membrilor organelor de conducere, de un cod de conduită sau de etică, de politici de avertizare în interes public și de soluționare a reclamațiilor, precum și dacă elaborează și publică rapoarte care prezintă și descriu operațiunile, programele, proiectele, activitățile și rezultatele organizației.

Pentru a asigura independența financiară și transparența, se acordă punctaj dacă solicitantul demonstrează existența unor controale financiare adecvate și asigură publicarea de rapoarte financiare periodice și/sau rapoarte privind audituri independente, precum și dacă este asigurată publicarea surselor de finanțare și a veniturilor obținute de organizație.



**Adecvarea bugetului proiectului** - pentru acest criteriu, punctele se vor acorda în funcție de coerența bugetului proiectului (dacă au fost corect încadrate cheltuielile în categoriile eligibile și neeligibile, dacă bugetul respectă valorile minime și maxime din ghid, dacă procentul ratei forfetare este corect conform ghidului, dacă este corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului, cu sursele de finanțare, cu rezultatele ce vor fi obținute) și în funcție de raportul dintre cuantumul sprijinit, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor asumate, respectiv dacă sunt realiste costurile, corect estimate, suficiente și necesare pentru implementarea proiectului.

Ierarhizarea proiectelor se va realiza în funcție de punctajul obținut în urma evaluării tehnice și financiare.

Dacă în etapa ETF se constată neîndeplinirea unui criteriu de eligibilitate, proiectul poate fi respins de la finanțare încă din această etapă, fără a mai fi necesară parcurgerea etapei de contractare pentru a verifica toate condițiile de eligibilitate.

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

În cadrul acestui apel de proiecte este utilizat un prag de calitate de 50 puncte.

Demararea etapei de ETF se va realiza în ordinea depunerii proiectelor și nu se va aștepta finalizarea perioadei de depunere în cadrul apelurilor de proiecte.

Cererile de finanțare depuse trebuie să obțină pragul minim de calitate de 50 de puncte pentru a fi menținute în cadrul procesului de evaluare, selecție și contractare.

Pentru proiectele care obțin pragul minim de calitate de 50 puncte, intrarea în etapa de contractare se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute și în funcție de încadrarea în alocarea apelului de proiecte.

Proiectele care nu întrunesc punctajul de 50 de puncte, conform punctajului detaliat în grila ETF, vor fi respinse de la finanțare.

La finalul evaluării tehnice și financiare, o cerere de finanțare depusă în cadrul apelului lansat prin prezentul ghid poate obține un punctaj maxim de 100 puncte.

Punctarea unui criteriu sau subcriteriu cu 0 nu conduce la respingerea cererii de finanțare.

În situațiile de egalitate de punctaj, departajarea proiectelor se va realiza în funcție de punctajul obținut în cadrul subcriteriului 1.4 - Experiența Monitorului independent, din grila ETF.

Mai departe, dacă există egalitate de punctaj și în cazul subcriteriului 1.4, atunci departajarea se va realiza în funcție de data și ora depunerii proiectului.

În cadrul acestui apel de proiecte **finanțarea se va acorda unui singur Monitor independent.**

Intrarea în etapa de contractare se face în funcție de punctajul obținut în urma etapei ETF. Semnarea contractului de finanțare pentru proiectul care întrunește cel mai mare punctaj și îndeplinește toate criteriile de eligibilitate în etapa de contractare, se va realiza ulterior finalizării procesului de evaluare tehnică și financiară pentru toate proiectele și ulterior soluționării contestațiilor depuse în cadrul apelului de proiecte (având în vedere ordinea descrescătoare a punctajului obținut).

## 8.6. Aplicarea pragului de excelență

În cadrul acestui apel de proiecte nu este utilizat un prag de excelență.

## 8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.

Rezultatele evaluării se comunică solicitantului/ liderului de parteneriat electronic, prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

## 8.8. Contestații

Cu privire la rezultatul evaluării tehnice și financiare, solicitantul/liderul de parteneriat, după caz, poate formula contestație pe cale administrativă în termen de 30 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.

Comitetul de soluționare a contestațiilor soluționează contestația, prin decizie motivată, în termen de 30 de zile calendaristice, calculat de la data înregistrării acesteia la AM PRSM, dată care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data transmiterii contestației prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Decizia de soluționare a contestației se comunică solicitantului/liderului de parteneriat, după caz, prin grija AM PRSM, electronic, prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Împotriva deciziei emise, așa cum este menționată mai sus, 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.

În cazul admiterii contestației ca rezultat al reevaluării tehnice și financiare, AM PRSM procedează la inițierea etapei de contractare, având în vedere considerentele deciziei de soluționare a contestației.

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

Contestația trebuie să cuprindă:

- a) datele de identificare ale solicitantului și cererii de finanțare: titlu, cod unic SMIS;
- b) datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului;
- c) obiectul contestației;
- d) motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația;
- e) dovezile pe care se întemeiază, dacă este cazul;
- f) semnătura reprezentantului legal al solicitantului/persoanei împuternicite de către reprezentantul legal al solicitantului.

Comitetul de soluționare a contestațiilor soluționează contestația, prin decizie motivată, în termen de 30 de zile calendaristice, calculat de la data înregistrării acesteia la AM PRSM, dată care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data transmiterii contestației prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Decizia de soluționare a contestației se comunică solicitantului/liderului de parteneriat, după caz, prin grija AM PRSM, electronic, prin intermediul sistemului 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.

În cazul admiterii contestației ca rezultat al reverificării modului de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate, AM PRSM ia decizia de finanțare sau procedează la semnarea contractului de finanțare, având în vedere considerentele deciziei de soluționare a contestației.

## **8.9. Contractarea proiectelor**

### **8.9.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate**

În etapa de contractare, autoritatea de management, prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, solicită să se facă dovada celor declarate prin declarația unică, respectiv să fie prezentate documentele justificative prin care se face dovada îndeplinirii tuturor condițiilor de eligibilitate.

Totodată, AM PRSM poate solicita, în etapa de contractare, documente verificate în etapa ETF în acele situații pentru care este necesară dovedirea valabilității documentelor și pentru care se constată erori materiale.

Solicitantul/Liderul de parteneriat transmite documentele solicitate în etapa de contractare, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare, în termen de 15 zile lucrătoare, calculat de la data primirii solicitării.

AM PRSM poate solicita clarificări în etapa de contractare, în legătură cu documentele verificate, cu respectarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării, iar solicitanții au obligația să răspundă la clarificări în termenul stabilit de AM PRSM, care nu poate depăși 15 zile lucrătoare, calculat de la data primirii solicitării de clarificări, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare.

Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate se realizează pe baza informațiilor și documentelor prezentate de solicitant/liderul de parteneriat, inclusiv a răspunsurilor la solicitările de clarificări.

Urmare a verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, autoritatea de management ia decizia de aprobare a finanțării, respectiv decizia de respingere a finanțării.

Durata totală până la semnarea contractului de finanțare **nu poate depăși 180 de zile calendaristice calculate de la închiderea apelului de proiecte.**

În cazuri temeinic justificate, autoritatea de management are dreptul de a prelungi durata motivat, cu maximum 180 de zile calendaristice, cu informarea solicitanților prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a autorității de management.

În cazuri excepționale și pentru motive independente de solicitant, lider de parteneriat și parteneri, după caz, 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.**

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

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

Pentru proiectele selectate, în baza deciziei de aprobare a finanțării (respectiv propunerea spre finanțare din grila de eligibilitate), AM PRSM va proceda la încheierea contractului de finanțare.

Dacă este cazul, AM PRSM ia 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 din Ghidul solicitantului;
- b) solicitantul nu răspunde în termenele prevăzute în cadrul prezentului ghid.

Decizia de respingere a finanțării se aduce la cunoștința solicitantului prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ și conține cel puțin următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale solicitantului și ale cererii de finanțare: titlu, cod unic SMIS;
- b) datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului sau împuternicitului acestuia;
- c) conținutul deciziei de respingere;
- d) motivele de drept și de fapt ale respingerii proiectului;
- e) termenul de contestare și modalitatea de transmitere a contestației;

- f) organele împuternicite cu soluționarea contestației;
- g) semnătura reprezentantului legal/împuternicitului AM PRSM.

### 8.9.3. Definitivarea planului de monitorizare a proiectului

Planul de monitorizare a proiectului va fi transmis de solicitant în etapa de contractare, înaintea semnării contractului de finanțare.

Planul de monitorizare a proiectului va fi parte integrantă a contractului de finanțare și va cuprinde indicatorii de etapă stabiliți pentru perioada de implementare a proiectului pe baza cărora se va monitoriza și evalua progresul implementării proiectului, precum și condițiile și documentele justificative pe baza cărora se evaluează și se probează îndeplinirea acestora, în vederea atingerii obiectivelor prevăzute în cererea finanțare și contractul de finanțare.

Indicatorii de etapă se vor corela cu activitatea de bază declarată în cererea de finanțare, precum și cu rezultatele așteptate ale proiectului.

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

În funcție de specificul proiectelor, indicatorii de etapă pot fi (cu titlu de exemplu):

- realizarea unor activități sau subactivități din proiect;
- atingerea unor stadii de implementare sau de execuție financiară prestabilite;
- lansare procedură de achiziție.

### 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 AM PRSM și reprezentantul legal/persoanele împuternicite desemnate de solicitantul sau liderul de parteneriat în numele parteneriatului constituit.

Durata totală până la semnarea contractului de finanțare **nu poate depăși 180 de zile calendaristice calculate de la închiderea apelului de proiecte**. În cazuri temeinic justificate, autoritatea de management are dreptul de a prelungi durata motivat, cu maximum 180 de zile calendaristice, cu informarea solicitanților prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a autorității de management.

Semnarea contractului de către beneficiar se va realiza în maximum 5 zile lucrătoare de la data notificării.

În cazul în care contractul de finanțare nu poate fi semnat în termenul de 5 zile lucrătoare (fără existența unei justificări temeinice/ rezonabile), se consideră refuzul beneficiarului de a semna contractul și cererea de finanțare va fi exclusă din procesul de contractare.

## 9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL 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. 2018/1046 și capitolului 2, secțiunea 2, din OUG nr. 66/2011 precum și în conformitate cu alte reglementări naționale și europene în vigoare.

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

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

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

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.

## 10. 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.

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

### 11.1. Rapoartele de progres

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

Rapoartele de progres sunt trimestriale și finale.

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.

Rapoartele de progres se generează prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către beneficiar și se transmite periodic, conform prevederilor contractului, în termen de 30 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 Țintelor asumate și stadiul din rapoartele de progres și pe care are obligația de a le prevedea în contractul de finanțare.

În conformitate cu art. 15 din 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, și Fondul pentru o tranziție justă, AM PRSM poate, în scopul utilizării eficiente a fondurilor publice, dezangaja fondurile rămase neutilizate în urma finalizării contractelor de achiziție publică aferente contractelor/deciziilor de finanțare, în condițiile legii.

Prin urmare, în ceea ce privește dezangajarea fondurilor rămase neutilizate, aceasta se poate realiza la finalizarea contractului, astfel:

(i) În considerarea eficienței utilizării fondurilor publice, AM PRSM este îndreptățită să procedeze la dezangajarea fondurilor rămase neutilizate după finalizarea contractului sau contractelor de achiziție din cadrul proiectului, în termen de 10 zile lucrătoare de la informarea de către beneficiar cu privire la sumele neutilizate și care nu sunt destinate realocării în cadrul bugetului proiectului.



(ii) Beneficiarul are obligația de a notifica AM PRSM în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea contractului sau contractelor de achiziție din cadrul proiectului, cu privire la sumele rămase neutilizate și care nu vor fi realocate în cadrul bugetului proiectului.

(iii) Dezangajarea fondurilor nu afectează obligațiile beneficiarilor și/sau ale partenerilor de a implementa toate activitățile și de a obține toate rezultatele prevăzute în Contractul de Finanțare, conform cererii de finanțare aprobate.

## 11.2. Vizitele de monitorizare

Vizitele de monitorizare reprezintă instrumente de verificare a procesului de monitorizare a proiectelor de către AM PRSM și 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 postimplementare, pe perioada în care beneficiarul/liderul de parteneriat are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor potrivit prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare.

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

Acestea se elaborează de AM PRSM prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021 și se generează în termen de 10 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.

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

Instrumentul principal utilizat în activitățile de monitorizare a proiectelor este reprezentant de Planul de monitorizare a proiectului, parte a contractului de finanțare.

Acest instrument presupune urmărirea și validarea îndeplinirii indicatorilor de etapă ai proiectului pe baza documentelor justificative transmise de beneficiar, inclusiv a informațiilor și documentelor care însoțesc raportul de progres și a constatărilor AM PRSM în urma vizitelor de monitorizare.

# 12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR

## 12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare

Mecanismul prefinanțării este reglementat de OUG nr. 133/2021, cu completările și modificările ulterioare, HG nr. 829/2022, cu completările și modificările ulterioare.

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

Pentru a depune cererea de prefinanțare, beneficiarii/liderii de parteneriat sau partenerii, au obligația deschiderii de conturi dedicate (a se vedea Anexa 5 din OUG 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 30% din valoarea eligibilă a contractului de finanțare, fără depășirea valorii totale eligibile a acestuia, beneficiarilor/liderilor de parteneriat/partenerilor.

Pentru proiectele implementate în parteneriat, prefinanțarea, care poate fi solicitată de unul dintre parteneri, este proporțională cu sumele aferente activităților aceluși partener din valoarea totală eligibilă a contractului de finanțare.

Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de prefinanțare, iar AM PRSM virează valoarea cheltuielilor solicitate în conturile liderului de parteneriat/partenerilor care urmează să le utilizeze, conform contractului de finanțare și prevederilor acordului de parteneriat, parte integrantă a acestuia/acesteia.

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/Liderul de parteneriat 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.

## 12.2. Mecanismul cererilor de plată

În procesul de implementare a PRSM 2021-2027, beneficiarii/liderii de parteneriat sau partenerii pot opta pentru utilizarea mecanismului decontării cererilor de plată, conform OUG 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 prestarea serviciilor acceptate la plată;

- facturi de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții, acceptate la plată.

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

Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de plată, iar AM PRSM virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor autorizate în conturile liderului de parteneriat/ partenerilor care le-au angajat, fără a aduce atingere contractului de finanțare și prevederilor acordului de parteneriat, parte integrantă a acestuia.

La depunerea cererii de rambursare/ plată, pentru a evita dubla finanțare, beneficiarii-partenerii 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.

### 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/lider al unui parteneriat 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/lider al unui parteneriat prin care se solicită autorității de management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate conform contractului/deciziei de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării.

Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de rambursare, iar AM PRSM virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor rambursabile în conturile liderilor de parteneriat/partenerilor care le-au efectuat, fără a

aduce atingere contractului de finanțare și prevederilor acordului de parteneriat, parte integrantă a acestuia.

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 liderilor de parteneriat sau partenerilor la cererile de rambursare (art. 19<sup>^</sup>alin 1-2, OUG nr. 133/2021 actualizată).

Beneficiarul va transmite cererile de rambursare conform graficului de depunere a cererilor de rambursare, parte integrantă a contractului de finanțare. Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de rambursare și în numele partenerilor.

Beneficiarii/liderii de parteneriat sau partenerii 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 zile lucrătoare de la momentul încasării sumelor virate de către AM PRSM.

Sumele primite de beneficiar/lider de parteneriat/parteneri în baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate.

Beneficiarii/Liderii de parteneriat/Partenerii au obligația de a achita integral contribuția proprie aferentă cheltuielilor eligibile incluse în documentele anexate cererii de plată cel mai târziu până la data depunerii cererii de rambursare aferente cererii de plată.

În termen de maximum 10 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. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune o cerere de rambursare centralizată la nivel de proiect, în care sunt incluse sumele din documentele decontate prin cererea de plată, atât liderului, cât și partenerului/partenerilor.

La depunerea cererii de rambursare/ plată, pentru a evita dubla finanțare, beneficiarii-partenerii 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.

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

Cererile de prefinanțare/plată/rambursare aferente proiectelor finanțate în cadrul prezentului apel se vor depune conform graficului cererilor de prefinanțare/plată/rambursare și care va fi anexat la contractul de finanțare, parte integrantă a cererii de finanțare.

Graficul va fi transmis în etapa de contractare.

## 12.5. Vizitele la fața locului

În cadrul prezentului apel de proiecte, se realizează vizite în etapa ETF cât și vizite de monitorizare care pot fi vizite la fața locului, speciale de tip ad-hoc, încrucișate și ex post, vizite pe teren la beneficiarii proiectelor. 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.

Vizitele la fața locului au ca scop:

- verificarea la fața locului a progresului proiectului/stadiului de implementare și a datelor introduse în rapoartele de progres, culegerea de date suplimentare vizând stadiul implementării proiectului (probleme întâmpinate), precum și de a asigura o comunicare adecvată cu beneficiarii proiectelor;
- verificarea respectării Planului de monitorizare a proiectului, inclusiv urmărirea stadiului îndeplinirii de către Beneficiari a aspectelor specifice care trebuie monitorizate în etapele de implementare și de durabilitate a fiecărui proiect, cuprinse în contractul de finanțare și în recomandările rezultate în procesul de evaluare și selecție;
- identificarea problemelor care pot apărea în implementare și propunerea de măsuri de remediere;
- evitarea blocajelor în implementarea proiectului, prin identificarea timpurie a eventualelor problemelor, precum și a oricăror dificultăți ce pot afecta implementarea cu succes a 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 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 și/ sau completare a prevederilor ghidului solicitantului.

În funcție de modificările intervenite, AM PR Sud Muntenia se va asigura de respectarea principiului privind tratamentul 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 prezentului ghid.

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.

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

*Nu este cazul*

## **14. ANEXE**

Anexa\_Bugetul proiectului

Anexa\_Declarația unică

Anexa\_Grila ETF

Anexa\_Raport de progres

Anexa\_Raport de vizită

Anexa\_Cererea de finanțare

Anexa\_Declarația DNSH

Anexa\_Graficul cererilor de finanțare

Anexa\_Grila de eligibilitate-contractare

Anexa\_Instrucțiuni de completare a cererii de finanțare

Anexa\_Model orientativ Acord de parteneriat

Anexa\_Model orientativ hotărâre de aprobare a proiectului

Anexa\_Model orientativ Contract de finanțare

Anexa\_Model orientativ Condiții specifice ale contractului de finanțare

Anexa\_Plan de monitorizare

## AGENȚIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ SUD-MUNTENIA

Adresă: Str. Munteniei, nr. 7A,  
cod poștal 910164, mun. Călărași, jud. Călărași

Telefon: 0242-331.769, 0728-026.708

Fax: 0242-313.167

E-mail: [helpdesk@adrmuntenia.ro](mailto:helpdesk@adrmuntenia.ro),  
[amsudmuntenia@adrmuntenia.ro](mailto:amsudmuntenia@adrmuntenia.ro)

Site: [www.adrmuntenia.ro](http://www.adrmuntenia.ro), 2021-2027.adrmuntenia.ro

