



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027

Ghidul Solicitantului

Prioritatea 1 - O regiune competitivă prin inovare, digitalizare și întreprinderi dinamice

Obiectivul Specific RSO 1.2 - Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice

Apel de proiecte: PRSM/473/PRSM_P1/OP1/RSO1.2/PRSM_A38

Operațiunea B - Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice, prin investiții în dezvoltarea infrastructurii, serviciilor și echipamentelor IT relevante și necesare

FEBRUARIE 2026



Cuprins

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR	6
1.1. Preambul	6
1.2. Abrevieri.....	7
1.3. Glosar	8
2. ELEMENTE DE CONTEXT.....	14
2.1. Informații generale Program.....	14
2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific	16
2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile	17
3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE.....	22
3.1. Tipul de apel.....	22
3.2. Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii).....	23
3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte	23
3.4. Rata de cofinanțare.....	23
3.5. Zona/zonile geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte	24
3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului	24
3.7. Grup țintă vizat de apelul de proiecte	25
3.8. Indicatori	25
3.8.1. Indicatori de realizare	25
3.8.2. Indicatori de rezultat.....	26
3.8.3. Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte (dacă este cazul).....	26
3.9. Rezultatele așteptate.....	27
3.10. Operațiuni de importanță strategică	27
3.11. Investiții teritoriale integrate.....	27
3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității	27
3.13. Reguli privind ajutorul de stat.....	27
3.14. Reguli privind instrumentele financiare.....	28
3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale	28
3.16. Principii orizontale	29



3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice	29
3.18. Caracterul durabil al proiectului	31
3.19. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea	32
3.20. Teme secundare.....	33
3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri.....	33
4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE	33
4.1. Data deschiderii apelului de proiecte	33
4.2. Perioada de pregătire a proiectelor.....	33
4.3. Perioada de depunere a proiectelor	34
4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte.....	34
4.3.2. Data și ora închiderii apelului de proiecte	34
4.4. Modalitatea de depunere a proiectelor	34
5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE.....	35
5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor.....	35
5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor	35
5.1.2. Categori de solicitanți eligibili	38
5.1.3. Categori de parteneri eligibili.....	38
5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul	39
5.2. Eligibilitatea activităților	39
5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților	39
5.2.2. Activități eligibile.....	43
5.2.3. Activitatea de bază.....	46
5.2.4. Activități neeligibile.....	47
5.3. Eligibilitatea cheltuielilor	47
5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor	47
5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile	49
5.3.3. Categori de cheltuieli neeligibile.....	60
5.3.4. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte.....	61
5.3.5. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare	62
5.3.6. Finanțare nelegată de costuri	62
5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect	62
5.5. Cuantumul cofinanțării acordate	62



5.6. Durata proiectului	63
5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului	64
6. INDICATORI DE ETAPĂ	64
7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE	66
7.1. Completarea formularului cererii	66
7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare.....	67
7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare	67
7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii.....	68
7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare.....	73
7.6. Anexele și documente obligatorii la momentul contractării	74
7.7. Renunțarea la cererea de finanțare	77
8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR.....	78
8.1. Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare	78
8.2. Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ	81
8.3. Etapa de evaluare preliminară – dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+)	82
8.4. Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară	82
8.5. Aplicarea pragului de calitate	86
8.6. Aplicarea pragului de excelență.....	87
8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.	89
8.8. Contestații	89
8.9. Contractarea proiectelor	91
8.9.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate.....	91
8.9.2. Decizia de acordare/respingere a finanțării	92
8.9.3. Definitivarea planului de monitorizare al proiectului	93
8.9.4. Semnarea contractului de finanțare /emiterea deciziei de finanțare	94
9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE	94
10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL.....	95
11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES	96
11.1. Rapoartele de progres	96
11.2. Vizitele de monitorizare.....	97
11.3. Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare	98
12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR	98



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare	98
12.2. Mecanismul cererilor de plată	99
12.3. Mecanismul cererilor de rambursare	100
12.4. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare	101
12.5. Vizitele la fața locului	102
13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI	102
13.1. Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului	102
13.2. Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii)	103
14. ANEXE.....	103



1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

1.1. Preambul

Acest document se aplică apelului de proiecte cu numărul PRSM/473/PRSM_P1/OP1/RSO1.2/PRSM_A38, Prioritatea 1, Obiectivul Specific RSO.1.2- Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice, operațiunea B - Investiții în dezvoltarea infrastructurii, serviciilor și echipamentelor IT relevante și necesare, precum și achiziția, dezvoltarea, testarea și pilotarea soluțiilor și aplicațiilor digitale (PaaS, SaaS, etc).

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.

Apelul de proiecte se lansează prin aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+.

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.

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.

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).

Răspunsurile centralizate se vor publica pe pagina de internet 2021-2027.adrmuntenia.ro.



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. Aplicații 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

PRSM - Programul Regional Sud Muntenia 2021-2027

CDPH - Convenția Națiunilor Unite privind Drepturile Persoanelor cu Handicap

DNSH - principiul „Do No Significant Harm” (a nu prejudicia semnificativ)

AC - Autorizație de Construire

CE - Comisia Europeană

BS - Bugetul de Stat

DESI - Indicele economiei și societății digitale

ETF - Evaluare tehnică și financiară

FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională

GS - Ghidul solicitantului

GIS - Geographic Information Sistem/Sistem Informațional Geografic

GIV - Ghid identitate vizuală

NLP - Natural Language Processing/ Procesarea limbajului natural

OP - Obiectiv de Politică

OCPI - Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară

P - Prioritate



DNSH - Principiul „Do No Significant Harm” (a nu prejudicia semnificativ)

RSO - Obiectiv Specific

UE - Uniunea Europeană

SED - Strategia Europeană pentru Date

IA - Inteligență artificială

TIC - Tehnologia informației și a comunicațiilor

IoT - *Internet of Things* (*Internetul lucrurilor*)

IaaS - *Infrastructură ca Serviciu*

PaaS - *Platforma ca Serviciu*

SaaS - *Softwear ca Serviciu*

1.3. Glosar

Termenii și expresiile "program", "autoritate de management", "beneficiar", "operațiune", "Comitet de monitorizare", "indicatori de realizare" și "indicatori de rezultat" și "marcă de excelență" 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.

- ✓ **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, 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;
- ✓ **Accesibilizare** - Măsurile adecvate pentru a asigura persoanelor cu dizabilități accesul, în condiții de egalitate cu ceilalți, la mediul fizic, la transport, informație și mijloace de comunicare, inclusiv la tehnologiile și sistemele informatice și de comunicații și la alte facilități și servicii deschise sau furnizate publicului.
 - ✓ **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.
 - ✓ **Apel de proiecte** - invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului
 - ✓ **Audit de maturitate digitală**- evaluarea nivelului de maturitate privind competența digitală, în scopul identificării domeniilor în care competențele sunt puternice sau lipsesc (evaluarea de a răspunde și de a profita de evoluțiile tehnologice care schimbă modul în care funcționează piața)
 - ✓ **Auditor IT** - persoana fizică autorizată care deține certificat de auditor IT sau persoana juridică cu personal certificat care derulează o activitate de auditare a sistemelor informatice, conform reglementărilor și bunelor practici în domeniu
 - ✓ **Audit IT** - activitatea de colectare și evaluare a unor probe pentru a determina dacă sistemul informatic respectă parametrii de performanțe și de lucru conform cerințelor de proiectare, dacă asigură funcționalitățile necesare cerințelor de afaceri și respectarea legislației în domeniu, dacă este securizat, dacă menține integritatea datelor prelucrate și stocate, dacă permite atingerea obiectivelor strategice ale entității și utilizarea eficientă a resurselor informaționale;
 - ✓ **Autoritate de Management** - structura responsabilă de gestionarea și implementarea unuia sau mai multor programe operaționale, definită conform înțeleșurilor prevăzute de Regulamentul (UE) 2021/1060
 - ✓ **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 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
- ✓ **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.
- ✓ **Comitet de monitorizare** - este organismul definit conform înțeleșurilor prevăzute de Regulamentul (UE) 2021/1060
- ✓ **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;

- ✓ **Digitizare** - transformarea informației fizice, analoage (precum documente, fotografii, rapoarte, facturi, contracte etc.) într-un format care poate fi stocat și accesat de pe calculator, telefon, tabletă, stick USB, smart watch și alte dispozitive similare.
- ✓ **Digitalizare** - convertirea proceselor dinspre manual spre automat; utilizarea tehnologiilor digitale pentru a schimba un model de afaceri și pentru a oferi noi venituri și oportunități de producere a valorii; este procesul de a trece la o afacere digitală.
- ✓ **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 specializată. 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 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;



- ✓ **Indicator de rezultat** - înseamnă un indicator de măsurare a efectelor intervențiilor sprijinite, în special în ceea ce privește destinatarii direcți, populația vizată sau utilizatorii infrastructurii
- ✓ **Indicator de realizare** - înseamnă un indicator de măsurare a rezultatelor specifice ale intervenției
- ✓ **IoT (Internet of Things)** - concept ce presupune folosirea internetului pentru a conecta între ele diferite dispozitive, servicii și sisteme automate, formând, astfel, o rețea de obiecte
- ✓ **Operațiune** - un proiect, un contract, o acțiune sau un grup de proiecte selectate în cadrul programelor vizate
- ✓ **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 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 autoritatea de management;
- ✓ **Prag de calitate** - prag minim de la care se consideră că un proiect îndeplinește condițiile minime necesare pentru a fi finanțat din fonduri externe nerambursabile; pragul de calitate este stabilit ca punctaj minim care trebuie obținut în urma evaluării tehnice și financiare sau este stabilit conform altor mecanisme prevăzute în metodologia de evaluare și selecție aprobată de Comitetul de monitorizare care nu presupun acordarea de punctaje;
- ✓ **Prag de excelență** - etichetă de calitate conferită în urma evaluării tehnice și financiare, superioară pragului de calitate, de la care un proiect este selectat direct pentru etapa de contractare;
- ✓ **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 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
- ✓ **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.
- ✓ **Raport de audit IT** - instrumentul prin care se comunică scopul auditării, obiectivele urmărite, normele/standardele aplicate, perioada acoperită, natura, procedurile, constatările și concluziile auditului, precum și orice rezervă pe care auditorul IT o are asupra sistemului informatic auditat.
- ✓ **Rate forfetare** - categorii specifice de costuri eligibile, clar identificate în prealabil, prin aplicarea unui procent.
- ✓ **Imunizare la schimbările climatice** - un proces de prevenire a vulnerabilității infrastructurii la potențialele efecte pe termen lung ale schimbărilor climatice, asigurându-se, în același timp, respectarea principiului „eficiența energetică înainte de toate” și faptul că nivelul emisiilor de gaze cu efect de seră generate de proiect este compatibil cu obiectivul privind neutralitatea climatică stabilit pentru 2050.
- ✓ **Lider de parteneriat** - organism public sau privat care inițiază un proiect, solicită finanțare pentru acesta în scopul implementării în asociere cu alte entități și semnează contractul de finanțare
- ✓ **Lucrări de reabilitare** - Lucrări fizice exprimate cantitativ, calitativ și valoric, pentru readucerea acestora la nivelul tehnic prevăzut de reglementările tehnice în vigoare, pentru categoria de încadrare a lor.
- ✓ **Lucrări de modernizare** - Lucrări fizice exprimate cantitativ, calitativ și valoric, pentru ridicarea nivelului performanțelor prevăzute inițial (acestea nu se rezumă decât la lucrări de anvelopare termică sau întreținere și reparații)
- ✓ **Lucrări de extindere** - În sensul prezentului Ghid, lucrări asupra unor clădiri, realizate atât pe verticală, prin construirea de etaje noi, mansarde, cât și pe orizontală prin construirea unui corp anexă în continuarea clădirii existente sau pe același amplasament sau imobile cu



numere cadastrale alăturate, care să fie legat structural și/sau funcțional de clădirea existentă (aceeași destinație și funcționare a corpului anexă condiționată de funcționarea construcției inițiale sau ca o completare necesară la funcționalitatea clădirii existente).

- ✓ **Activități de dotare** - achiziționarea de obiecte de inventar/ mijloace fixe necesare
- ✓ **Scalabil** - proprietatea unui sistem de a gestiona o cantitate tot mai mare de muncă prin adăugarea de resurse la sistem.
- ✓ **SaaS** - Software as a Service este o modalitate de a utiliza aplicații prin Internet - ca un serviciu. Prin SaaS, organizațiile nu trebuie să instaleze și să ruleze aplicații de pe computerele proprii sau în propriile centre de date, ceea ce elimină multe cheltuieli, cum ar fi achiziția de hardware, a licențelor software, instalare și suport.
- ✓ **PaaS** - Platform as a Service este un model de cloud computing prin care sunt oferite servicii de dezvoltare și mentenanță pentru aplicații. Astfel, un furnizor de PaaS pune la dispoziția clienților hardware și software - instrumentele necesare pentru a crea o aplicație - de la concepere și dezvoltare, la testare, găzduire și mentenanță.
- ✓ **IaaS** - Infrastructure as a Service este o formă de cloud computing care oferă resurse de calcul virtualizate prin Internet. Într-un model IaaS, un furnizor terț găzduiește hardware, software, servere, stocare și alte componente de infrastructură pentru clienții săi. Furnizorii IaaS găzduiesc și aplicațiile utilizatorilor, dar oferă și alte servicii, cum ar fi întreținerea sistemului sau backup-ul.

Termenii și expresiile "obiectiv/proiect de investiție", "investiție publică", "proiect tehnic de execuție" 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 Program

Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027 implementează viziunea strategică pentru o dezvoltare durabilă și echilibrată a regiunii Sud-Muntenia, 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.

Serviciile publice digitale eficiente sau guvernarea electronică pot oferi o mare varietate de avantaje.

Acestea includ mai multă eficiență și economii pentru guverne și întreprinderi, transparență sporită și o participare mai mare a cetățenilor la viața publică. Tehnologia informației și comunicării este deja utilizată pe scară largă de către organismele guvernamentale, dar guvernarea electronică implică mai mult decât instrumente: implică regândirea organizațiilor și proceselor și schimbarea comportamentului, astfel încât serviciile publice să fie furnizate mai eficient oamenilor.

Implementată corect, guvernarea electronică permite cetățenilor, întreprinderilor și organizațiilor să își desfășoare interacțiunile cu administrația publică mai ușor, mai rapid și la costuri mai mici.

Serviciile publice trebuie să fie pe deplin accesibile online, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități și să beneficieze de instrumente ușor de utilizat, cu standarde ridicate de securitate și confidențialitate și să asigure interoperabilitatea la toate nivelurile de guvernare.

În ceea ce privește Serviciile publice digitale, în ultimii trei ani, RO s-a clasat pe ultimul loc în rândul statelor membre ale UE. În schimb, România se situează pe locul 8 în ceea ce privește utilizatorii serviciilor de e-guvernare, cu 82% dintre utilizatorii de internet, față de media UE de 67%. Totuși, acest nivel ridicat de interacțiune online între autoritățile publice și populație vizează doar utilizatorii de internet care trebuie să depună formulare. Punctajele

scăzute obținute în ceea ce privește formularele precompletate și serviciile realizate integral online, în cazul cărora țara se situează pe locul 28, indică o problemă sistemică în ceea ce privește calitatea și capacitatea de utilizare a serviciilor oferite. Lipsa de interoperabilitate a sistemelor IT din administrația publică reprezintă o problemă veche, ce nu a fost încă soluționată. Per ansamblu, sistemul informatic al administrației publice este fragmentat, ceea ce reprezintă o sarcină administrativă pentru cetățeni și întreprinderi. În general, nivelul de interoperabilitate între serviciile administrației publice este scăzut, deoarece fiecare instituție publică s-a concentrat asupra propriului său serviciu public digital.

Regiunea Sud-Muntenia era, la momentul 2020, la faza în care se făceau primii pași în implementarea acestui concept.

În ceea ce privește scopul accesării de către populație a internetului pentru a interacționa cu autoritățile publice în interes personal, conform datelor Institutului Național de Statistică, în anul



2021, în regiunea Sud Muntenia, cea mai mare parte (72,1%) din populația regiunii a accesat internetul pentru a obține informații publice, un procent de 55,5% din populația regiunii a dorit să descărcare formulare, în timp ce 52,9% a transmis formulare completate.

Nivelul de interes regional pentru aceste interacțiuni cu autoritățile publice este, însă, cel mai scăzut din țară (12,3%).

Conform Strategiei Europene pentru Date (SED), volumul în creștere de date industriale și personale, publice și private în Europa, combinat cu schimbarea tehnologică a modului în care datele sunt stocate și prelucrate, va constitui o sursă potențială de creștere și inovație care ar trebui exploatată.

Mai mult, cetățenii ar trebui să fie ajutați să ia decizii mai bune pe baza unor informații obținute din date non-personale. UE poate deveni un model de lider pentru o societate abilitată de date pentru a lua decizii mai bune - în afaceri și sectorul public.

În acest scop, unul din cei patru piloni ai SED vizează investiții în colectarea de date și consolidarea capacităților și infrastructurilor de găzduire, prelucrare și utilizare a datelor și asigurarea interoperabilității.

În acest context european și național, este nevoie de investiții la nivel regional pentru a crea baza pentru digitalizarea serviciilor publice locale care vor fi furnizate online, într-un mod unitar, asigurând totodată resurse tehnologice pentru dezvoltarea sistemelor informaționale care să fie utilizate în beneficiul autorităților publice locale, cetățenilor și IMM-urilor din regiune.

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

FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională

Obiectiv de Politică 1 - O Europă mai competitivă și mai inteligentă, prin promovarea unei transformări economice inovatoare și inteligente și a conectivității TIC regionale

Prioritatea 1 - O regiune competitivă prin inovare, digitalizare și întreprinderi dinamice

Obiectivul Specific RSO 1.2 - Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice.

Operațiunea B - Investiții în dezvoltarea infrastructurii, serviciilor și echipamentelor IT relevante și necesare, precum și achiziția, dezvoltarea, testarea și pilotarea soluțiilor și aplicațiilor digitale (PaaS, SaaS, etc)



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;
- Regulamentul (UE) nr. 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune;
- Regulamentul (UE) nr. 2020/2093 al Consiliului de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2021-2027;
- Regulamentul (UE) nr. 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012
- 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 pentru aprobarea Programului Regional Sud-Muntenia pentru perioada de programare 2021-2027
- Decizia Președintelui Autorității pentru Digitalizarea României (ADR) nr. 815/06.12.2022 pentru aprobarea Normelor de monitorizare a conformității site-urilor web și a aplicațiilor mobile cu cerințele privind accesibilitatea



- *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 „O Uniune a egalității: Strategia privind drepturile persoanelor cu handicap 2021-2030”*
- *Comunicarea Comisiei către Parlamentul European, Consiliu, Comitetul Economic și Social European și Comitetul Regiunilor privind instituirea unui Pilon european al drepturilor sociale*
- *Comunicarea (Comisiei COM(2021) 118 final, 9 martie 2021) către Parlamentul European, Consiliu, Comitetul Economic și Social European și Comitetul Regiunilor - „Busola pentru dimensiunea digitală 2030: modelul european pentru deceniul digital”*
- *Comunicarea Comisiei (COM (2022) 27 final din 26.1.2022) către Parlamentul European, Consiliu, Comitetul Economic și Social European și Comitetul Regiunilor - Stabilirea unei declarații europene privind drepturile și principiile digitale pentru deceniul digital;*
- *Comunicare a Comisiei (COM(2020) 66 final, 19 februarie 2020) către Parlamentul European, Consiliu, Comitetul Economic și Social European și Comitetul Regiunilor - „O strategie europeană privind datele*
- *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare*
- *Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare*
- *Legea nr. 292 din 3 decembrie 2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului*
- *Legea nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare*
- *Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare*



- *Legea nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor, cu modificările și completările ulterioare*
- *Legea nr. 242/2022 privind schimbul de date între sisteme informatice și crearea Platformei naționale de interoperabilitate*
- *Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007.*
- *Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap*
- *Legea nr. 232/2022 privind cerințele de accesibilitate aplicabile produselor și serviciilor*
- *Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 112/2018 privind accesibilitatea site-urilor web și a aplicațiilor mobile ale organismelor din sectorul public*
- *Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice, cu modificările și completările ulterioare*
- *Legea nr. 179/2022 privind datele deschise și reutilizarea informațiilor din sectorul public*
- *Legea nr. 242/2022 privind schimbul de date între sisteme informatice și crearea Platformei naționale de interoperabilitate*
- *Legea nr. 58/2023 privind securitatea și apărarea cibernetică a României, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative*
- *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*
- *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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.*
- *Ordonanța de Guvern nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.*
- *Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare.*
- *OUG nr. 89/2022 privind înființarea, administrarea și dezvoltarea infrastructurilor și serviciilor informatice de tip cloud utilizate de autoritățile și instituțiile publice*
- *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.*
- *Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă.*
- *Hotărârea Guvernului nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare*
- *Hotărârea 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*



- Hotărârea Guvernului nr. 490/2022 referitoare la Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități "O Românie echitabilă", 2022 - 2027
- Hotărârea nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr. 818 din 11 iulie 2024 privind aprobarea Strategiei de comunicare și diseminare a informațiilor publice referitoare la accesarea fondurilor europene
- Hotărârea Guvernului nr. 1.321/2021 privind aprobarea Strategiei de securitate cibernetică a României, pentru perioada 2022-2027, precum și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei de securitate cibernetică a României, pentru perioada 2022-2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 908/2017 pentru aprobarea Cadrului Național de Interoperabilitate;
- Hotărârea Guvernului nr. 112/2023 privind aprobarea Ghidului de guvernanță a platformei de cloud guvernamental
- Hotărârea nr. 941/2013 privind organizarea și funcționarea Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul 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
- Ordinul nr. 2370/ 2023 al ministrului investițiilor și proiectelor europene pentru aprobarea matricei de corelare prevăzute la art. 7 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027
- Ordinul 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;
- Ordinul MIPE nr. 457/2024 privind modificarea anexei la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2.370/2023 pentru aprobarea matricei de corelare prevăzute la art. 7 alin. (3) 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

- 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.
- Ordinul nr. 553/2019 privind reglementarea procedurii de avizare a instrumentelor de plată electronică cu acces la distanță
- Ghidul pentru aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale UE în implementarea fondurilor nerambursabile europene" elaborat de MIPE.
- Ghid pentru reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocate României în perioada 2021-2027, elaborat de MIPE.

3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

3.1. Tipul de apel

Prin prezentul ghid se lansează apelul de proiecte cu numărul PRSM/473/PRSM P1/OP1/RSO1.2/PRSM A38, de tip competitiv, cu termen-limită de depunere.

În cadrul prezentului apel de proiecte sunt stabilite un prag de calitate și mai multe praguri de excelență.

Proiectele care nu îndeplinesc cerințele pragului de calitate sunt respinse de la finanțare.

În cadrul prezentului apel de proiecte, o cerere de finanțare, care este respinsă într-una din etapele procesului de evaluare, selecție și contractare, se poate redepune cu condiția corectării/îmbunătățirii aspectelor care au stat la baza respingerii inițiale a acesteia și încadrării în termenul-limită de depunere și va fi tratată ca un proiect nou depus.



Un solicitant poate depune, în cadrul acestui apel, mai multe cereri de finanțare, cu condiția respectării cumulativ a condițiilor de eligibilitate și încadrării în termenul-limită de depunere.

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:

FEDR APEL EURO	BS EURO	AFN EURO	BL EURO	BN = BS+BL EURO	Alocare apel (FEDR + BS+BL, EURO)	Curs info euro ghid
39,847,970.00	6,094,395.41	45,942,365.41	937,599.29	7,031,994.71	46,879,964.71	4.9766

FEDR LEI	BS LEI	AFN LEI	BL LEI	BN = BS+BL lei	Alocare apel (FEDR + BS+BL, LEI)
198,307,407.50	30,329,368.21	228,636,775.71	4,666,056.65	34,995,424.85	233,302,832.36

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:

Pentru autorități și instituții publice locale

- Contributie FEDR: maxim 85%
- Contributie buget de stat: maxim 13%
- Contributie beneficiar: minim 2%

Pentru autorități și instituții publice centrale

- Contributie FEDR: maxim 85%
- Contributie beneficiar: 15%



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

Prezentul apel de proiecte acopera întreaga regiune Sud-Muntenia și se aplică investițiilor realizate în cele șapte județe din regiunea de dezvoltare Sud-Muntenia, respectiv: Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova și Teleorman.

Investițiile pot fi realizate atât în mediul urban cât și în mediul rural.

3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

În cadrul acestui obiectiv specific se vor finanța:

- Investiții în dezvoltarea infrastructurii, serviciilor și echipamentelor IT relevante și necesare, precum și achiziția, dezvoltarea, testarea și pilotarea soluțiilor și aplicațiilor digitale (PaaS, SaaS, etc).
- Întărirea capacității administrative a beneficiarilor în domeniul digitalizării, drept acțiune conexă.

În cadrul acestui apel, investițiile sprijinite vor implementa elemente inovatoare și noi funcționalități digitale care conduc la livrarea și transformarea eficientă, accesibilă și la costuri reduse ale serviciilor, produselor și proceselor publice în beneficiul cetățenilor și al întreprinderilor.

Investițiile trebuie să fie adaptate specificului local și să sprijine dezvoltarea, testarea și pilotarea de noi servicii și aplicații digitale.

Vor fi eligibile proiectele integrabile, ce presupun asigurarea interoperabilității cu alte soluții locale, regionale sau terțe.

De asemenea, proiectele trebuie să conțină TIC și elemente de tranziție către o economie cu emisii scăzute de carbon, să fie scalabile, transparente și să poată fi replicate în alte administrații.

Serviciile publice dezvoltate în cadrul proiectelor vor respecta cerințele de accesibilitate pentru site-urile web și aplicațiile mobile ale organismelor din sectorul public pentru a permite ca site-urile și aplicațiile mobile respective să fie accesibile utilizatorilor, în special persoanelor cu dizabilități, în conformitate cu legislația în vigoare.



Vor fi încurajate activitățile care permit prelucrarea sau colectarea datelor pentru a conduce la reducerea și la economii substanțiale ale emisiilor de gaze cu efect de seră pe ciclul de viață a proiectului, dezvoltarea și implementarea de soluții bazate pe Inteligența Artificială.

Atenție!

Toate investițiile finanțate în cadrul acestui obiectiv specific vor îndeplini criteriile Directivei (UE) 2016/2102 privind accesibilitatea site-urilor web și a aplicațiilor mobile ale organismelor din sectorul public, în vederea asigurării că toate serviciile publice digitale dezvoltate vor fi accesibile și persoanelor cu dizabilități, contribuind, astfel, la crearea unei piețe unice veritabile pentru date, conform viziunii Strategiei Europene a Datelor (SDE).

Totodată, se va asigura interoperabilitatea și securitatea cibernetică pentru toate soluțiile și aplicațiile digitale dezvoltate în urma investițiilor finanțate în cadrul acestui obiectiv specific.

Dezvoltarea și implementarea investițiilor se va face cu respectarea „Codului european de conduită privind eficiența energetică a centrelor de date”.

3.7. Grup țintă vizat de apelul de proiecte

Principalele grupuri țintă vizate de aceste intervenții sunt:

- Autoritățile și instituțiile publice locale și centrale.
- Mediul de afaceri.
- Societatea civilă, adică consumatorii finali ai noilor produse și servicii.

3.8. Indicatori

3.8.1. Indicatori de realizare

RCO14 - Instituții publice care beneficiază de sprijin pentru a dezvolta servicii, produse și procese digitale - instituții publice

Indicatorul RCO14 reprezintă numărul de instituții publice sprijinite pentru dezvoltarea sau îmbunătățirea semnificativă a serviciilor, produselor și proceselor digitale, de exemplu în contextul intervențiilor pentru e-guvernare.

Îmbunătățirile semnificative se referă numai la funcționalități noi pentru aplicațiile digitale sprijinite.



Instituțiile publice includ autoritățile publice locale, autoritățile naționale, sau alte tipuri de autorități publice. Indicatorul nu acoperă întreprinderile municipale, sau universitățile și institutele de cercetare publice.

Indicatorul se măsoară la finalizarea proiectului.

Notă: Nu se acceptă identificarea și cuantificarea, în cadrul cererii de finanțare, a altor indicatori în afara celui menționat în cadrul acestei secțiuni.

3.8.2. Indicatori de rezultat

RCR11 - Utilizatori de servicii, produse și procese digitale publice noi și optimizate - număr utilizatori/an

În cadrul prezentului apel, pentru calcul indicatorului de mai sus se va lua în calcul produsul dintre numărul populației de la nivelul autorității publice și ponderea populației interesată să interacționeze cu autoritățile publice, conform celor mai recente date statistice, disponibile accesând link-ul: <https://insse.ro/cms/>

Indicatorul RCR 11 reprezintă numărul anual de utilizatori ai serviciilor, produselor și proceselor publice digitale noi sau actualizate într-o măsură semnificativă.

Actualizare semnificativă înseamnă crearea de noi funcționalități.

Utilizatorii se referă la clienții serviciului, produsului sau procesului public digital creat sau optimizat, precum și la angajații instituției publice care folosesc aceste servicii, produse sau procese.

Nu se consideră dublă contabilizare în situația în care utilizatorii finali nu pot fi identificați, chiar dacă un utilizator accesează aplicația digitală respectivă de mai multe ori pe an.

Notă: Nu se acceptă identificarea și cuantificarea, în cadrul cererii de finanțare, a altor indicatori în afara celor menționați în cadrul secțiunilor 3.8.1, 3.8.2.

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

În cadrul prezentului apel de proiecte nu se cuantifică alți indicatori în afara celor menționați mai sus.



3.9. Rezultatele așteptate

În cadrul fiecărei cereri de finanțare se vor identifica și enumera rezultatele așteptate în corelare cu activitățile propuse prin proiect.

Rezultatele așteptate sunt:

- Număr de echipamente/dotări - nr.
- Suprafață structură reabilitată/extinsă/consolidată - mp.
- Numărul serviciilor IT realizate,
- Număr de soluții / aplicații digitale (PaaS-Platforme ca serviciu, SaaS-Software ca serviciu, IaaS- Internet ca Serviciu, etc) achiziționate/dezvoltate.

Realizarea rezultatelor asumate este obligatorie în perioada de implementare.

3.10. Operațiuni de importanță strategică

Nu este cazul

3.11. Investiții teritoriale integrate

Nu este cazul

3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Nu este cazul

3.13. Reguli privind ajutorul de stat

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.

Sunt considerate investiții care intra sub incidența ajutorului de stat următoarele tipuri de activități: infrastructuri de agrement/terenuri de sport multifuncționale, parcuri de distracții, piscine, spa-uri, baze de tratamente, etc.

Activitățile propuse în cadrul proiectului nu trebuie să fie realizate în vederea desfășurării de activități economice, în scopul obținerii de venituri, prin cedarea folosinței oricăruia dintre obiecte/bunuri către o terță parte în perioada de durabilitate.

Solicitantul va declara în Declarația Unică faptul că activitățile proiectului nu intră sub incidența regulilor de ajutor de stat.

3.14. Reguli privind instrumentele financiare

Nu este cazul

3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale

În calitate de co-inițatoare a SUERD, România, prin regiunile sale, își propune să participe la atingerea obiectivelor și țintelor SUERD 2021 - 2027.

Astfel, prin punctare în cadrul etapei de evaluare tehnico-financiară, sunt încurajate proiectele care propun și realizarea de activități de cooperare la nivel interregional, transfrontalier, internațional și intersectorial cu alte regiuni din EU, activități ce pot contribui la activ la atingerea Planului de Acțiune SUERD, prin contribuția adusă A.P. 10, acțiunea 1, ce vizează dezvoltarea



capacităților pentru o administrație publică eficientă, eficace și transparentă prin digitalizarea serviciilor publice.

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 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, dezvoltarea durabilă și principiul DNSH.

Solicitanții au obligația să demonstreze că proiectele propuse nu contravin acestor principii. Astfel, vor detalia în proiecte 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, și nediscriminării, egalității de gen, accesibilității, 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

În cadrul prezentului apel de proiecte sunt prevăzute următoarele criterii de eligibilitate cu privire la aspectele de mediu.

1. În conformitate cu prevederile art.73, alin.2, lit. (e) din Regulamentul UE nr.1060/2021, proiectele care intră sub incidența Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului fac obiectul unei evaluări a impactului asupra mediului sau al unei proceduri de verificare și că evaluarea soluțiilor alternative a fost luată în considerare în mod corespunzător.



Astfel, potrivit prevederilor Legii nr.292/ 2018, proiectele care pot avea efecte semnificative asupra mediului, din cauza, printre altele, a naturii, dimensiunii sau localizării lor, fac obiectul unei solicitări de aprobare de dezvoltare și al unei evaluări a impactului lor asupra mediului înaintea emiterii acestei aprobări, în conformitate cu deciziile autorităților competente pentru protecția mediului.

2. Potrivit prevederilor art.9, alin.4 din Regulamentul UE nr.1060/2021, proiectele trebuie să fie în conformitate cu principiul de ”a nu prejudicia în mod semnificativ” (”do no significant harm” - DNSH).

Proiectele vor avea în vedere respectarea obligațiilor pentru implementarea principiului ”a nu prejudicia în mod semnificativ” (”do no significant harm” - DNSH), așa cum acesta este definit prin Regulamentul (UE) nr. 852/2020 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile.

Solicitanții vor descrie în cadrul secțiunii relevante din cererea de finanțare și anexele sale, inclusiv documentația tehnică, modul în care sunt respectate obligațiile minime prevăzute de legislația specifică aplicabilă, precum și acțiunile suplimentare propuse, dacă sunt prevăzute astfel de acțiuni.

Pentru acest lucru, solicitanții vor avea în vedere analiza principiului DNSH efectuată la nivelul Programului Regional Sud Muntenia 2021-2027, disponibilă accesând link-ul https://2021-2027.adrmuntenia.ro/download_file/article/16/DNSH-PRSM-21-27-20_09_2022.pdf (paginile 22-27).

De asemenea, solicitantul va completa Declarația DNSH prin care își va asuma respectarea cerințelor și măsurilor prevăzute în analiza principiului DNSH efectuată la nivelul Programului Regional Sud Muntenia 2021-2027. Declarația este anexată ghidului solicitantului.

3. Proiectele asigură imunizarea la schimbările climatice pentru investițiile cu o durată de viață mai mare de cinci ani.

În conformitate cu prevederile art.73, alin.2, lit. (j) din Regulamentul UE nr.1060/2021, în cazul proiectelor de infrastructură cu o durată de viață de, cel puțin, cinci ani, se va realiza o analiză cu privire la imunizarea la schimbările climatice.

Analiza cuprinde măsurile de atenuare a schimbărilor climatice și măsurile de adaptare la schimbările climatice și va fi elaborată având la bază Metodologia anexată ghidului solicitantului.



Această metodologie cuprinde descrierea a doi piloni (atenuare, adaptare) și fiecare pilon descrie câte două etape (examinare, analiză detaliată).

Cu privire la pilonul de atenuare, pentru acele proiecte pentru care nu este necesară o evaluare a amprente de carbon, se prezintă analiza într-o declarație/ justificare ce oferă o concluzie cu privire la neutralitatea climatică și se analizează, mai departe, pilonul referitor la adaptarea la schimbările climatice.

În ceea ce privește pilonul de adaptare la schimbările climatice, dacă în etapa de examinare nu sunt identificate vulnerabilități climatice semnificative care să justifice o analiză aprofundată, se va prezenta analiza într-o declarație/ justificare ce oferă o concluzie privind reziliența la schimbările climatice.

Astfel, concluziile cu privire la neutralitatea climatică și cele cu privire la adaptarea la schimbările climatice se vor compila într-un document consolidat care va reprezenta documentația de imunizare la schimbările climatice.

Se va verifica și corelarea informațiilor privind măsurile de atenuare a schimbărilor climatice și măsurile de adaptare la schimbările climatice cu informațiile relevante privind respectarea principiului DNSH.

Nerespectarea acestor criterii de eligibilitate duce la respingerea proiectelor, acestea fiind considerate neeligibile.

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 anterior menționat, 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, 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 bunurile, serviciile, echipamentele și facilitățile propuse prin proiect să fie concepute 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 acestor bunuri, servicii, echipamente și facilități 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 duce la respingerea proiectelor, acestea fiind considerate neeligibile.

În cadrul acestui apel de proiecte vor avea prioritate la finanțare și sunt încurajate proiectele care propun măsuri suplimentare față de cerințele minime legale.

Astfel, se va acorda punctaj proiectelor care vor promova cercetarea și dezvoltarea, vor face cunoscută oferta și vor încuraja utilizarea de noi tehnologii, inclusiv tehnologii informatice și de



comunicații, dispozitive de suport pentru mobilitate, dispozitive și tehnologii de asistare, adecvate persoanelor cu dizabilități, acordând prioritate tehnologiilor cu prețuri accesibile.

Pe de altă parte, se va încuraja și implementarea de acțiuni suplimentare (de ex. accesibilizarea spațiilor publice, etc), favorabile incluziunii și diversității. În acest sens, se va susține dezvoltarea de tehnologii lingvistice bazate pe inteligență artificială (traducere automată, tehnologii vocale, instrumente de analiză a textelor, etc) în cadrul aplicațiilor și soluțiilor digitale sprijinite în cadrul acestui obiectiv specific.

3.20. Teme secundare

În cadrul prezentului apel de proiecte se vor finanța și activități privind întărirea capacității administrative a beneficiarilor în domeniul digitalizării, drept acțiune conexasă.

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 care va fi pus la dispoziție, în format electronic, pe site-ul dedicat programului (<https://2021-2027.adrmuntenia.ro/identitate-vizuala>).

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 al PRSM 2021-2027.

4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE

4.1. Data deschiderii apelului de proiecte

Data deschiderii apelului de proiecte: 30.08.2024

4.2. Perioada de pregătire a proiectelor

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



Astfel, proiectele vor putea fi depuse într-un termen de 2 luni de la data deschiderii apelului de proiecte.

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 01.11.2024, ora 08:00

4.3.2. Data și ora închiderii apelului de proiecte

Data închiderii apelului de proiecte în platforma MySMIS este 30.06.2025, 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 unui proiect (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

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

1. Forma de constituire a solicitantului

- Autorități și instituții publice centrale: ministere, alte organe de specialitate care se organizează în subordinea Guvernului ori a ministerelor, instituțiile publice din subordinea Guvernului ori a ministerelor, autoritățile administrative autonome, Instituția prefectului
- Autorități și instituții publice locale: APL/ UAT comună, oraș, municipiu, județ
- Parteneriate între entitățile de mai sus, în conformitate cu prevederile legale

2. Drepturi asupra infrastructurii (teren/clădire)

Pentru aceste tipuri de proiecte solicitantul la finanțare trebuie să demonstreze faptul că este titularul unuia din următoarele drepturi, în etapele de evaluare, selecție și contractare, implementare, precum și pe o perioadă de minimum 5 ani de la data plății finale:

- a) Dreptul de proprietate publică.
- b) Dreptul de administrare.

Titularul oricărui alt drept real/creanță nu va fi admis la finanțare.

În accepțiunea Autorității de Management a Programului Regional Sud-Muntenia, limitele juridice ale dreptului de proprietate care nu afectează posibilitatea realizării activităților proiectului nu vor conduce la respingerea cererii de finanțare din procesul de evaluare, selecție și contractare. (de ex. dreptul de trecere, conform art. 617 Cod civil). Fiecare caz în parte va fi analizat în cadrul etapei de contractare.

Drepturile asupra infrastructurii pentru care se solicită finanțare trebuie menținute în etapele de evaluare, selecție și contractare, de implementare, precum și pe o perioadă de minimum 5 ani de la data plății finale (așa cum reiese din documentele depuse), în conformitate cu prevederile art.65 din Regulamentul UE nr.1060/ 2021.



3. În conformitate cu art. 65 al Regulamentului (UE) 1060/ 2021 și art.73, alin.2, lit. (h), solicitantul, în cazul în care va primi finanțare din Programul Regional Sud Muntenia 2021-2027, în termen de cinci ani de la efectuarea plății finale, nu trebuie să:

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

În situația în care, dreptul asupra obiectului de investiție este reprezentat de un drept de administrare, solicitantul va anexa, pe lângă Autorizația de construire, și documentul care atestă existența acestui drept pentru dovada menținerii pe perioada de durabilitate a investiției.

4. Solicitantul și reprezentantul său legal, inclusiv partenerul și reprezentantul său legal, dacă este cazul, nu se încadrează în situațiile de mai jos (prezentate în Declarația Unică)

- ✓ Solicitantul nu se află în următoarele situații începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe perioada de evaluare, selecție și contractare:
 - a. Să se afle în stare de insolvență sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, a încheiat acorduri cu creditorii, și-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
 - b. Să facă obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa într-una din situațiile de la punctul a;
 - c. să fie găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/ infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Solicitantul trebuie să se regăsească în următoarele situații:
 - a. în cazul solicitantului pentru care au fost stabilite debite în sarcina sa ca urmare a măsurilor legale întreprinse de autoritatea de management, acesta va putea încheia contractul de finanțare în următoarele situații:



- recunoaște debitul stabilit în sarcina sa de AMPR Sud-Muntenia și îl achită integral, atașând dovezi în acest sens, cu excepția proiectelor aflate în implementare, pentru care recunoaște debitul stabilit și îl achită integral sau își exprimă acordul cu privire la stingerea acestuia din valoarea cererilor de rambursare ulterioare, aferente proiectului în cadrul căruia a fost constatat
 - a contestat în instanța 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. să fi achitat obligațiile de plată nete către bugetul de stat și respectiv bugetul local în ultimul an calendaristic conform normelor legale în vigoare
 - c. deține dreptul legal de a desfășura activitățile prevăzute în cadrul proiectului
- ✓ Reprezentantul legal care își exercită atribuțiile de drept pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare trebuie să nu se afle într-una din situațiile de mai jos:
- a. Să fie subiectul unui conflict de interese definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare sau să se afle într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare, selecție, contractare și implementare a proiectului.
 - b. Să se afle în situația de a induce grav în eroare Autoritatea de Management sau comisiile de evaluare și selecție, prin furnizarea de informații incorecte în cadrul prezentelor apeluri de proiecte sau a altor apeluri de proiecte derulate în cadrul PR Sud-Muntenia 2021-2027.
 - c. Să se afle în situația de a încerca/de a fi încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisiile de evaluare și selecție sau Autoritatea de Management pe parcursul procesului de evaluare a prezentelor apeluri de proiecte sau a altor apeluri de proiecte derulate în cadrul Programului Regional 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 implementării proiectelor pe bază de acorduri de parteneriat, toți membrii acestora vor prezenta această declarație.

5. Capacitatea financiară a solicitantului

Capacitatea financiară a solicitantului se referă la capacitatea acestuia de a asigura contribuția proprie la valoarea cheltuielilor eligibile, precum și acoperirea cheltuielilor neeligibile și



asigurarea costurilor de funcționare și întreținere a investiției și serviciile asociate necesare, în vederea asigurării sustenabilității financiare a acesteia, pe perioada de durabilitate a contractului de finanțare (având în vedere art.73, alin. 2, lit (d) din Regulamentul (UE) nr.1060/ 2021).

Solicitantul se angajează prin Declarația Unică, în cazul în care va primi finanțare, pe o perioadă de 5 ani de la data efectuării plății finale, în conformitate cu prevederile art. 65 din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060, să mențină investiția realizată, asigurând contribuția proprie la valoarea cheltuielilor eligibile, precum și acoperirea cheltuielilor neeligibile și asigurarea costurilor de funcționare și întreținere a investiției și serviciile asociate necesare, în vederea asigurării sustenabilității financiare a acestei, pe perioada de durabilitate a contractului de finanțare.

În cazul nerespectării condițiilor de eligibilitate conform ghidului solicitantului, oricând pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare, cererea de finanțare va fi respinsă. În acest sens, solicitantul va aduce la cunoștința AM, orice eveniment ori modificare care afectează sau ar putea afecta respectarea condițiilor de eligibilitate menționate în Ghidul solicitantului, în termen de 5 zile de la luarea la cunoștință a situației respective.

5.1.2. Categorii de solicitanți eligibili

Tipurile de solicitanți eligibili sunt:

- Autorități și instituții publice centrale: ministere, alte organe de specialitate care se organizează în subordinea Guvernului ori a ministerelor, instituțiile publice din subordinea Guvernului ori a ministerelor, autoritățile administrative autonome, Instituția prefectului.
- Autorități și instituții publice locale: APL/ UAT comună, oraș, municipiu, județ.
- Parteneriate între entitățile de mai sus, în conformitate cu prevederile legale.

5.1.3. Categorii de parteneri eligibili

În cadrul prezentului apel de proiecte, tipurile de parteneri eligibili sunt:

- Autorități și instituții publice centrale: ministere, alte organe de specialitate care se organizează în subordinea Guvernului ori a ministerelor, instituțiile publice din subordinea Guvernului ori a ministerelor, autoritățile administrative autonome, Instituția prefectului.
- Autorități și instituții publice locale: APL/ UAT comună, oraș, municipiu, județ.



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.

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:

1. Încadrarea proiectului în obiectivele Priorității 1, Obiectivul Specific RSO 1.2, respectiv 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.

Atenție!!!

1. Investițiile trebuie să vizeze digitalizarea serviciilor publice locale care vor fi furnizate online, într-un mod unitar, asigurând, totodată, resurse tehnologice pentru dezvoltarea sistemelor informaționale care să fie utilizate în beneficiul autorităților publice locale, cetățenilor și IMM-urilor din regiune.
2. Investiția trebuie să fie integrabilă, adică să asigure interoperabilitatea cu alte soluții locale, regionale sau terțe și securitatea cibernetică pentru soluțiile și aplicațiile IT propuse prin proiect.

2. 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



Pentru îndeplinirea acestui criteriu de eligibilitate, activitățile prevăzute în proiecte trebuie să fie în conformitate cu strategiile și documentele de planificare de la nivel regional/național, spre exemplu: Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru RO 2020, Strategia Națională pentru Cercetare-Dezvoltare și Specializare Inteligentă 2021-2027, Strategia de Specializare Inteligentă a Regiunii Sud-Muntenia 2021-2027, Strategia Europeană de Digitalizare, Strategia europeană privind datele etc.

3. Încadrarea valorii proiectului în limitele valorilor minime și maxime nerambursabile

Valoare minimă eligibilă: 200.000,00 Euro

Valoare maximă eligibilă: 8.000.000,00 Euro

4. Cuantumul finanțării acordate

Solicitanții de finanțare vor respecta intensitatea maximă admisă conform ratelor de co-finanțare aplicabile cheltuielilor eligibile:

Pentru autorități și instituții publice locale

- FEDR: maxim 85%
- Buget de Stat: maxim 13%
- Beneficiar: minim 2%

Pentru autorități și instituții publice centrale

- FEDR: maxim 85%
- Beneficiar: 15%

5. Perioada de implementare a activităților proiectului, nu depășește 31.12.2029.

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.

Contractul de finanțare intră în vigoare și produce efecte de la data semnării de către ultima parte până la data închiderii Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027 sau data expirării perioadei pentru care trebuie asigurat caracterul durabil al proiectului, respectiv sustenabilitatea/durabilitatea proiectului, oricare intervine ultima.



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

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

Cheltuielile sunt eligibile dacă au fost suportate de beneficiar ulterior datei de 01 ianuarie 2021, în conformitate cu art. 63 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu H.G nr. 873/ 06.07.2022, una dintre condițiile de eligibilitate a cheltuielilor se referă la angajarea și plata cheltuielilor, în condițiile legii, între 1 ianuarie 2021 și 31 decembrie 2029, cu respectarea duratei contractului de finanțare.

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

6. Proiectul propus prin prezenta cerere de finanțare nu a mai beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare pentru același tip de cheltuieli asociate aceluiași tip de activități realizate asupra aceleiași infrastructuri/ aceluiași segment de infrastructură și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare.

Termenul de referință pentru calculul celor 5 ani menționați mai sus este data depunerii cererii de finanțare.

7. Proiectul propus trebuie să asigure respectarea drepturilor fundamentale și conformitatea cu Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene și Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Handicap, precum și cu principiile orizontale privind egalitatea de șanse, gen, 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.

Solicitantul va descrie în secțiunea relevantă din cererea de finanțare modul în care sunt respectate obligațiile prevăzute de legislația specifică aplicabilă, precum și acțiunile suplimentare, dacă acestea există.



8. În cazul proiectelor care propun investiții în infrastructură care au o durată de viață preconizată de, cel puțin, cinci ani, proiectele trebuie să asigure imunizarea la schimbările climatice, având în vedere art. 73, alin 2, lit. (j) din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021,

În cazul proiectelor de infrastructură cu o durată de viață mai mare de 5 ani, trebuie anexată documentația cu privire la imunizarea la schimbările climatice.

Documentația va fi realizată având la bază metodologia anexată ghidului solicitantului.

Se va verifica corelarea informațiilor privind măsurile de *atenuare* a schimbărilor climatice și măsurile de *adaptare* la schimbările climatice cu informațiile relevante privind respectarea principiului DNSH.

9. Proiectul face obiectul unei evaluări a impactului asupra mediului sau al unei proceduri de verificare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 292/2018 și art. 73, alin 2, lit. (e) din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021.

10. Proiectul propus trebuie să asigure respectarea și conformitatea cu principiul de "a nu prejudicia în mod semnificativ" ("do no significant harm" - DNSH).

Cererea de finanțare și documentația tehnico-economică/ studiul de oportunitate vor fi completate cu informațiile specifice respectării principiului DNSH.

De asemenea, solicitantul va completa Declarația pe propria răspundere prin care își asumă respectarea cerințelor și măsurilor prevăzute pentru obiectivele de mediu aferente acestui principiu.

Toate investițiile vor îndeplini criteriile Directivei (UE) 2016/2102 privind accesibilitatea site-urilor web și a aplicațiilor mobile ale organismelor din sectorul public, în vederea asigurării că toate serviciile publice digitale dezvoltate vor fi accesibile și persoanelor cu dizabilități, contribuind astfel la crearea unei piețe unice veritabile pentru date, conform viziunii Strategiei Europene a Datelor (SDE).

Totodată, se va asigura interoperabilitatea și securitatea cibernetică pentru toate soluțiile și aplicațiile digitale dezvoltate în urma investițiilor finanțate în cadrul acestui obiectiv specific.



5.2.2. Activități eligibile

În cadrul prezentului apel de proiecte sunt eligibile următoarele activități:

1. Achiziția de dispozitive și echipamente de hardware și software TIC, IoT, instalații necesare, eficiente energetic, scalabile, de înaltă disponibilitate, inclusiv servicii de instalare, configurare și punere în funcțiune, testarea tehnologiilor și soluțiilor care sprijină digitalizarea.

Dispozitivele/ echipamentele/ instalațiile necesare/ serviciile pot fi achiziționate în vederea realizării următoarelor exemple de intervenții (fără ca exemplele să fie exhaustive):

- aplicații front office/ platformele de interacțiune cu cetățenii - aplicațiile care suportă procesele principale/esențiale ale organizației. Cetățenii pot trimite petiții prin utilizarea formularelor online, primind, totodată, răspuns într-un timp cât mai scurt, pot raporta diverse tipuri de incidente și probleme ce țin de administrarea entităților publice, pot fi consultați cu privire la diferite propuneri de politici și servicii publice sau pot fi implicați efectiv în procesul de elaborarea a politicilor și de planificare a serviciilor publice.
- aplicații pentru monitorizarea persoanelor din grupuri vulnerabile, în special persoanelor cu dizabilități, sisteme de alarmă pentru cazuri de urgență etc. Astfel, dispozitivele IoT (internetul obiectelor) pot permite monitorizarea pacienților de la distanță și intervenția în caz de urgență (spre exemplu soluțiile de teleasistență digitală, tehnologia vocală).
- aplicații pentru colectarea și afișarea în timp real a datelor de mediu (spre exemplu: meteorograme, diagrame privind viteza și direcția vântului la o anumită locație, indicatori privind calitatea de aerului, nivelul de zgomot etc.).
- utilizarea TIC pentru furnizarea de servicii legate de obiective turistice/ de patrimoniu (dezvoltarea de conținut digital despre patrimoniu; dezvoltarea de platforme care să interconecteze obiective de patrimoniu; realizare de inventarieri și documentare digitală a obiectivelor turistice/de patrimoniu; dezvoltarea unei/unor hărți turistice cu monumentele/ obiectivele turistice de la nivel local/județean etc.

2. Achiziția, dezvoltarea, testarea și pilotarea soluțiilor și aplicațiilor digitale de tip cloud computing (Saas, PaaS, IaaS).'

3. Achiziția și/sau dezvoltarea de software/licențe pentru:

- configurarea și implementarea bazelor de date;

Exemple de astfel de intervenții pot fi (fără ca exemplele să fie exhaustive):

- **platforme de gestiune integrată și aplicații de accesare a datelor și a documentelor** emise de mai multe instituții/servicii locale sau servicii/departamente/ compartimente din cadrul



aceleiași instituții (dezvoltarea de sisteme informatice care să integreze datele de tip „deschise” (open data) și care să țină cont de nevoia de consum al cetățenilor și al mediului de afaceri pentru date de acest tip, conform DIRECTIVEI (UE) 2019/1024 A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI din 20 iunie 2019 privind datele deschise și reutilizarea informațiilor din sectorul public, **platforme care privesc integrarea informațiilor ce țin de urbanism și amenajarea teritoriului, taxe și impozite locale etc.**

- crearea și gestionarea de baze de date geografice, cartografierea și analiza datelor distribuite spațial (Tehnologia GIS -Geographic Information System/ Sistem Informațional Geografic), care pot fi folosite în cadrul serviciilor entităților/administrației publice

- migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente (configurarea și implementarea/dezvoltarea/ compatibilitatea bazelor de date și integrarea diverselor structuri de date existente, precum și migrarea serviciilor către noi platforme/ structuri de tip cloud.

- sisteme/soluții de facturare, plată, monitorizare a contractelor publice (de exemplu: plata online a taxelor și impozitelor, sisteme de programări online, aplicații de tipul funcționar public virtual, puncte de plată a taxelor și impozitelor, etc.) inclusiv de arhivare, respectiv retrodigitalizarea documentelor din arhivă, inclusiv servicii de trecere a arhivelor din analog/dosare/ hârtie în format digital (se urmărește să se asigure coerența gestionării și arhivării documentelor în toate compartimentele instituției, pe baza unor norme uniforme și standardizate care să permită instituției să furnizeze în orice moment informații/documente cu privire la domeniile de care este responsabilă;

- dezvoltarea și implementarea de soluții bazate pe IA (Artificial Intelligence): tehnologii lingvistice, tehnologii vocale, chat-bots, instrumente de traducere automată, de analiză a textului, de sinteză a vorbirii etc.

Tehnologiile lingvistice pot contribui la o comunicare mult mai eficientă și transparentă între instituțiile publice, pe de o parte, și cetățeni/ mediului de afaceri, pe de altă parte (aplicații/programe **de traducere automată** a paginilor web site-urilor instituțiilor publice etc).

Tehnologiile vocale permit unui dispozitiv electronic să recunoască, să analizeze și să înțeleagă cuvintele vorbite sau audio, facilitând accesului persoanelor cu diverse tipuri de dizabilități la serviciile publice.

Chat-bot-ul (robot de chat) simulează conversația umană prin interacțiuni text sau vocale.

Sinteza vocală (text-to-speech-sistem TTS) permite convertirea cuvintelor scrise în limbaj vorbit.



Instrumentele de analiză a textului (Text Analytics techniques and methods) pot fi utilizate pentru a extrage informațiile din documente/ e-mail etc într-un mod sistematic și util.

- sisteme/soluții de administrare a spațiilor/ rețelelor/ echipamentelor - pentru gestiunea utilităților, monitorizare consumuri etc.

- securitate cibernetică (protecția tranzacțiilor online și a datelor personale): soluții pentru securizarea rețelelor, securizarea sistemelor de calcul, criptare de documente, securizarea prezenței pe internet.

4. Lucrări de infrastructură IT - dezvoltarea/extinderea rețelei de alimentare cu energie electrică, cabluri de fibră optică etc.

5. Reabilitarea/ modernizarea/ extinderea spațiilor special amenajate pentru găzduirea infrastructurii IT și dotarea cu echipamente de comunicații de mare capacitate, sisteme de climatizare redundantă și eficientă din punct de vedere energetic, pentru securitate fizică (control, acces, monitorizare video, antiefracție etc), sisteme de detecție și stingere incendiu cu gaz inert care să asigure protecția pentru infrastructura IT suportată. Valoarea acestor cheltuieli va fi de maximum 5% din valoarea eligibilă a proiectului.

6. Activități obligatorii de comunicare și vizibilitate ce vor fi în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu prevederile Ghidului de Identitate Vizuală „Vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021–2027”.

7. Activități conexe - creșterea capacității administrative a solicitanților în domeniul digitalizării (pregătirea personalului care va utiliza produsele achiziționate prin proiect și programele informatice/soluțiile/aplicațiile software/licențelor achiziționate și/sau dezvoltate prin proiect; pregătirea personalului care va asigura administrarea și mentenanța echipamentelor achiziționate prin proiect și aplicației/ serviciului software achiziționat și/sau dezvoltat prin proiect, dacă acesta este angajat al beneficiarului).

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

Atenție!



1. Este obligatoriu auditul de maturitate digitală realizat înainte de depunerea cererii de finanțare, pentru stabilirea gradului de digitalizare a serviciilor publice, cât și la finalul implementării proiectului, pentru a certifica progresul înregistrat, precum și gradul de maturitate digitală a solicitantului, atins ca urmare a implementării proiectului.
2. Auditul va fi realizat de auditori externi independenți, respectiv persoane fizice sau juridice, înscrise în lista auditorilor IT (definiți ca persoane distincte de beneficiar și care nu se află într-o relație de subordonare față de acesta sau față de prestatorii/furnizorii serviciilor/produselor cu privire la care urmează să desfășoare activitatea de audit, care să aibă studiile de specialitate necesare și să dețină toate autorizările necesare impuse de legislația în vigoare), listă gestionată de Ministerul comunicațiilor și societății informaționale și publicată pe site-ul acestuia/ Autoritatea pentru digitalizarea României.

5.2.3. Activitatea de bază

În cadrul prezentului apel de proiecte, activitatea de bază este reprezentată de una sau mai multe din următoarele activități:

1. Achiziția de dispozitive și echipamente de hardware și software TIC, IoT, instalații necesare, eficiente energetic, scalabile, de înaltă disponibilitate, inclusiv servicii de instalare, configurare și punere în funcțiune, testarea tehnologiilor și soluțiilor care sprijină digitalizarea.
2. Achiziția, dezvoltarea, testarea și pilotarea soluțiilor și aplicațiilor digitale de tip cloud computing (Saas, PaaS, IaaS).
3. Achiziția și/sau dezvoltarea de software/licențe pentru:
 - configurarea și implementarea bazelor de date;
 - migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente;
 - sisteme/soluții de facturare, plată, monitorizare a contractelor publice, inclusiv de arhivare;
 - dezvoltarea și implementarea de soluții bazate pe IA (Artificial Intelligence): tehnologii lingvistice, tehnologii vocale, chat-bots, instrumente de traducere automată, de analiză a textului, de sinteză a vorbirii etc.;
 - sisteme/soluții de administrare a spațiilor/ rețelelor/ echipamentelor - pentru gestiunea utilităților, monitorizare consumuri etc
 - securitate cibernetică (protecția tranzacțiilor online și a datelor personale) prin soluții pentru securizarea rețelelor, securizarea sistemelor de calcul, criptare de documente, securizarea prezenței pe internet.



4. Lucrări de infrastructură IT - dezvoltarea/extinderea rețelei de alimentare cu energie electrică, cabluri de fibră optică etc.

5. Reabilitarea/ modernizarea/ extinderea spațiilor special amenajate pentru găzduirea infrastructurii IT și dotarea cu echipamente de comunicații de mare capacitate, sisteme de climatizare redundantă și eficientă din punct de vedere energetic, pentru securitate fizică (control, acces, monitorizare video, antiefracție etc), sisteme de detecție și stingere incendiu cu gaz inert care să asigure protecția pentru infrastructura IT suportată. Valoarea acestor cheltuieli va fi de maximum 5% din valoarea eligibilă a proiectului.

6. Activități obligatorii de comunicare și vizibilitate ce vor fi în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu prevederile Ghidului de Identitate Vizuală „Vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021–2027”.

5.2.4. Activități neeligibile

- Nu se vor finanța proiectele care propun dotări care nu au legătură cu funcționarea produselor/aplicațiilor informatice implementate prin proiect.
- Nu sunt eligibile proiectele care propun, exclusiv, activități conexe.
- Nu se vor finanța proiecte care conțin, exclusiv, activitățile prevăzute la pct.4, 5 din secțiunea 5.2.2 Activitățile eligibile

5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

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;
- Regulamentul (UE) nr. 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune;



- 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.
- 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 frontierelor și politica de vize;
- b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, sau cu prevederile legislației statului în care



acestea au fost emise ori de alte documente cu valoare probatorie echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu 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/deciziei de finanțare;

f) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;

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

h) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu excepția formelor de sprijin prevăzute la art. 5.

5.3.2. Categoriile și plafoane de cheltuieli eligibile

În cadrul prezentului apel de proiecte sunt eligibile categoriile de cheltuieli prezentate mai jos (conform detalierii activităților prevăzute în secțiunea 5.2.2 din acest ghid).

1.Cheltuieli privind achiziția de dispozitive și echipamente de hardware și software TIC, IoT, instalații necesare, eficiente energetic, scalabile, de înaltă disponibilitate, inclusiv servicii de instalare, configurare și punere în funcțiune, testarea tehnologiilor și soluțiilor care sprijină digitalizarea.

2.Cheltuieli privind achiziția, dezvoltarea, testarea și pilotarea soluțiilor și aplicațiilor digitale de tip cloud computing (Saas, PaaS, IaaS).

3.Cheltuieli privind achiziția și/sau dezvoltarea de software/licențe pentru:

- configurarea și implementarea bazelor de date;
- migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente;
- sisteme/soluții de facturare, plată, monitorizare a contractelor publice, inclusiv de arhivare;



- dezvoltarea și implementarea de soluții bazate pe IA (Artificial Intelligence): tehnologii lingvistice, tehnologii vocale, chat-bots, instrumente de traducere automată, de analiză a textului, de sinteză a vorbirii etc.;
- sisteme/soluții de administrare a spațiilor/ rețelelor/ echipamentelor - pentru gestiunea utilităților, monitorizare consumuri etc
- securitate cibernetică (protecția tranzacțiilor online și a datelor personale) prin soluții pentru securizarea rețelelor, securizarea sistemelor de calcul, criptare de documente, securizarea prezenței pe internet.

Pentru a fi eligibile, aceste active necorporale trebuie achiziționate exclusiv sub formă de licență, care să fie înregistrată ca mijloc fix în contabilitatea beneficiarului.

Atenție! Activele necorporale sunt eligibile pentru calculul costurilor de investiții dacă îndeplinesc următoarele condiții:

- trebuie să fie utilizate exclusiv în cadrul solicitantului;
- trebuie să fie incluse în activele solicitantului și trebuie să rămână asociate proiectului pentru care s-a acordat ajutorul pe o perioadă de minimum 5 ani după finalizarea proiectului (data plății finale).

4. Cheltuieli pentru: întărirea capacității administrative a beneficiarilor în domeniul digitalizării:

- a. Cheltuieli legate de pregătirea personalului care va utiliza produsele achiziționate prin proiect și programele informatice/soluțiile/aplicațiile software/licențelor achiziționate și/sau dezvoltate prin proiect;
- b. Cheltuieli legate de pregătirea personalului care va asigura administrarea și mentenanța echipamentelor achiziționate prin proiect și aplicației/ serviciului software achiziționat și/sau dezvoltat prin proiect, dacă acesta este angajat al beneficiarului.

Cheltuielile pentru întărirea capacității administrative a beneficiarilor, sunt eligibile, cumulat, în limita a maximum 2% din valoarea eligibilă a proiectului.

5. Cheltuieli pentru:

- lucrări de infrastructură IT - dezvoltarea/extinderea rețelei de alimentare cu energie electrică, cabluri de fibră optică etc.;
- reabilitarea/ modernizarea/ extinderea spațiilor special amenajate pentru găzduirea infrastructurii IT și dotarea cu echipamente de comunicații de mare capacitate, sisteme de



climatizare redundantă și eficientă din punct de vedere energetic, pentru securitate fizică (control, acces, monitorizare video, antiefracție etc), sisteme de detecție și stingere incendiu cu gaz inert care să asigure protecția pentru infrastructura IT suportată. (Valoarea acestor cheltuieli va fi de maximum 5% din valoarea eligibilă a proiectului).

Structura cheltuielilor prevăzute în cadrul punctului 5 de mai sus va respecta structura devizului general din H.G. nr.907/ 2016, după cum urmează:

CAP. 1 Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului

1.2 Amenajarea terenului

Se includ cheltuielile efectuate la începutul lucrărilor pentru pregătirea amplasamentului și care constau în: demolări, demontări, dezafectări, defrișări, colectare, sortare și transport la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate, sistematizări pe verticală, accesuri/ drumuri/ alei/ parcări/ drenuri/ rigole/ canale de scurgere, ziduri de sprijin, drenaje, epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază), lucrări pentru pregătirea amplasamentului.

1.3 Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială

Se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului și de aducere la starea inițială.

1.4 Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților (devieri rețele de utilități din amplasament)

Cheltuielile pentru asigurarea devierii/protecției utilităților.

CAP. 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții

Cheltuielile pentru asigurarea utilităților trebuie să se refere strict la cheltuieli necesare pentru funcționarea obiectivului de investiție din cererea de finanțare.

CAP.3 Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică

3.1. Studii de teren

Se cuprind cheltuielile pentru:



3.1.1 studii de teren: studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție;

3.1.2 raport privind impactul asupra mediului;

3.1.3. studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției (documentație privind imunizarea la schimbările climatice, etc).

3.2. Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații

Cuprinde toate cheltuielile necesare pentru elaborarea documentațiilor și obținerea avizelor.

3.3. Expertizare tehnică

Se cuprind cheltuielile pentru expertizarea tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică.

3.4 Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor

3.5. Proiectare

Se includ cheltuielile pentru elaborarea tuturor fazelor de proiectare aferente obiectivului de investiție:

3.5.1.Tema de proiectare

3.5.3. SF/Documentație pentru avizarea lucrărilor de intervenții și deviz general

3.5.4.Documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor

3.5.5. Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție

3.5.6. Proiect tehnic și detalii de execuție.

3.6. Organizare procedurilor de achiziție

Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru serviciile de consultanță/asistență juridică în scopul elaborării documentației de atribuire și/sau aplicării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică.

3.7. Consultanță



3.7.1. Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții (plata serviciilor de consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare și a tuturor studiilor necesare întocmirii acesteia, inclusiv audit de maturitate digitală; plata serviciilor de consultanță în domeniul managementului execuției investiției)

3.7.2. Auditul financiar

3.8. Asistență tehnică

3.8.1. Asistență tehnică din partea proiectantului:

a) pe perioada de execuție a lucrărilor;

b) pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții;

3.8.2. Dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat.

3.8.3 Coordonator în materie de securitate și sănătate - conform H.G. nr.300/2006 , cu modificările și completările ulterioare

CAP. 4 Cheltuieli pentru investiția de bază

4.1. Construcții și instalații

Cuprinde cheltuielile aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție

Proiectantul va delimita obiectele de construcții din cadrul obiectivului de investiții și va nominaliza cheltuielile pe fiecare obiect.

Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție se regăsesc în devizul pe obiect.

4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale

Cuprinde cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice și al utilajelor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv rețelele aferente necesare funcționării acestora.

4.3. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj

Cuprinde cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv rețelele aferente necesare funcționării acestora

4.4. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport



Cuprinde cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor de transport, inclusiv tehnologic.

4.5. Dotări

Se cuprind cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe, sunt necesare implementării proiectului și respectă prevederile contractului de finanțare.

Sunt eligibile cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria obiectelor de inventar, cu obligativitatea menținerii acestora pe toată perioada de durabilitate a proiectului.

În cadrul acestui capitol se cuprind cheltuieli pentru dotarea spațiilor pentru găzduirea infrastructurii IT cu echipamente de comunicații de mare capacitate, sisteme de climatizare redundantă și eficientă din punct de vedere energetic, pentru securitate fizică (control, acces, monitorizare video, antifracție etc), sisteme de detecție și stingere incendiu cu gaz inert care să asigure protecția pentru întreaga infrastructură.

4.6. Active necorporale

Cuprinde cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice ne brevetate, programe informatice și alte active similare.

CAP. 5 Alte cheltuieli

5.1. Organizare de șantier

Se cuprind cheltuielile estimate ca fiind necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții-montaj.

5.1.1 Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier

În această secțiune se cuprind cheltuielile aferente realizării unor construcții provizorii sau amenajări la construcții existente:

- Lucrări de construcții provizorii de vestiare, barăci, spații de lucru pentru personalul din șantier, grupuri sanitare, împrejmuiri, pichete de incendiu.



- Construiți provizorii de rampe de spălare auto, depozite pentru materiale, fundații pentru macarale, platforme tehnologice, rețele electrice de iluminat și forță, căi de acces, branșamente/racorduri la utilități, amplasare panouri de prezentare.
- Cheltuielile de desființare a organizării de șantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială la terminarea executiei lucrărilor (cu excepția celor prevăzute la categoria 1.3 de mai sus).

5.1.2 Cheltuieli conexe organizarii de santier

În această categorie se cuprind cheltuieli pentru:

- închirierii de vestiare/baraci/spatii de lucru pentru personalul din șantier, grupuri sanitare, obținerea autorizației de construire/desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier, taxe de amplasament, închirieri semne de circulație, contractele de asistență cu poliția rutieră, contract temporar cu furnizorul de energie electrică, cu unități de salubritate, taxe depozit ecologic, costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor, paza șantierului, chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public, costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor

5.2. Comisioane, cote si taxe

În această categorie se cuprind cheltuieli pentru:

- cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată;
- cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor;
- taxe pentru eliberarea certificatului de urbanism și a autorizației de construire/ desființare/ organizare de șantier.

5.3 Cheltuieli diverse și neprevăzute

Se consideră eligibile dacă vor fi detaliate corespunzător prin documente justificative și doar în limita a **10%** din valoarea cheltuielilor eligibile cuprinse la subcapitolele 1.2 - Amenajare teren,



1.3 - Amenajare pentru protecția mediului, 1.4 - Relocare utilități, 2 - Asigurarea utilitatilor necesare, 3.5 - Proiectare, 3.8 - Asistență tehnică, 4 - Cheltuieli pentru investiția de bază.

Cheltuielile diverse și neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuției.

5.4 Cheltuieli pentru informare și publicitate

Activitățile obligatorii de comunicare și vizibilitate aferente proiectului vor fi în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu prevederile Ghidului de Identitate Vizuală al PRSM 2021-2027.

Pentru îndeplinirea obligațiilor privind comunicarea și vizibilitatea, beneficiarii vor respecta prevederile din Ghidul de Identitate Vizuală PRSM 2021-2027 care va fi 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 PRSM 2021-2027.

De asemenea, dacă este cazul, în conformitate 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.

Astfel, solicitantul va atașa la cererea de finanțare un plan privind comunicarea și vizibilitatea pentru a demonstra că și-a prevăzut un buget adecvat pentru activitățile de vizibilitate și comunicare.

Cap. 6 Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste

Cheltuieli pentru întărirea capacității administrative a beneficiarilor în domeniul digitalizării

Cap.7 Cheltuieli aferente marjei de buget și pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preț:

7.2 Cheltuieli pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preț

Pentru proiectele care **nu prevăd lucrări de construcții**, structura cheltuielilor va respecta structura devizului general din H.G. nr.941/ 2013, după cum urmează:

Cap. 1 Cheltuieli pentru elaborare documentații și asistență tehnică



Se includ cheltuielile pentru elaborarea tuturor fazelor de proiectare aferente obiectivului de investiție:

1.1. Elaborare documentații

1.2. Organizarea procedurilor de achiziție

Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru serviciile de consultanță/asistență juridică în scopul elaborării documentației de atribuire și/sau aplicării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică.

1.3. Consultanță

Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții (plata serviciilor de consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare și a tuturor studiilor necesare întocmirii acesteia, inclusiv audit de maturitate digitală; securitate cibernetică, plata serviciilor de consultanță în domeniul managementului execuției investiției etc.)

1.4. Asistență tehnică

Cap. 2 Cheltuieli pentru obiectivul IT&C

2.1. Echipamente, soluții/aplicații

2.2. Licențe

2.3. Instalare, configurare și punere în funcțiune

2.4. Infrastructură suport IT (de exemplu, UPS, HVAC etc.)

2.5. Servicii informatice (de exemplu, analiză de business, proiectare, dezvoltare etc.)

2.6. Dotări

2.7. Securitate cibernetică

Cap. 3 Alte cheltuieli

3.1. Comisioane, cote, taxe, costul creditului

3.2. Cheltuieli diverse

3.3. Cheltuieli pentru informare și publicitate

Activitățile obligatorii de comunicare și vizibilitate aferente proiectului vor fi în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu prevederile Ghidului de Identitate Vizuală al PRSM 2. Pentru îndeplinirea obligațiilor privind comunicarea și vizibilitatea, beneficiarii vor respecta prevederile din Ghidul de Identitate Vizuală PRSM 2021-2027 care va fi 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 PRSM 2021-2027.

De asemenea, dacă este cazul, în conformitate 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.

Astfel, solicitantul va atașa la cererea de finanțare un plan privind comunicarea și vizibilitatea pentru a demonstra că și-a prevăzut un buget adecvat pentru activitățile de vizibilitate și comunicare.

3.4. Probe tehnologice și teste, inclusiv securitate cibernetică

Cap. 4 Cheltuieli pentru pregătirea personalului

4.1. Pregătirea personalului, inclusiv pentru securitate cibernetică

Sunt eligibile:

- a. Cheltuieli legate de pregătirea personalului care va utiliza produsele achiziționate prin proiect și programele informatice/soluțiile/aplicațiile software/licențelor achiziționate și/sau dezvoltate prin proiect;
- b. Cheltuieli legate de pregătirea personalului care va asigura administrarea și mentenanța echipamentelor achiziționate prin proiect și aplicației/ serviciului software achiziționat și/sau dezvoltat prin proiect, dacă acesta este angajat al beneficiarului.

Cheltuielile pentru întărirea capacității administrative a beneficiarilor, sunt eligibile, cumulat, în limita a maximum 2% din valoarea eligibilă a proiectului.

**Corespondență dintre categoriile/ subcategoriile de cheltuieli din MySMIS și capitolele de cheltuieli din devizul general întocmit conform prevederilor HG 941/2013
-pentru proiectele care nu prevăd lucrări de construcții-**

Categorii/ subcategorii cheltuieli MySMIS		Capitole cheltuieli Ghidul Solicitantului, conform deviz general din HG 941/2013	
		Cap. 1 Cheltuieli pentru elaborare documentații și asistență tehnică	1.1. Elaborare documentații



SERVICII	Cheltuieli cu servicii de consultanță în domeniul digitalizării/TIC		1.2. Organizarea procedurilor de achiziție 1.3. Consultanță (inclusiv consultanță privind securitatea cibernetică) 1.4. Asistență tehnică
		Cap.2 Cheltuieli pentru obiectivul IT&C	2.5. Servicii informatice (de exemplu, analiză de business, proiectare, dezvoltare etc.)
ECHIPAMENTE / DOTARI / ACTIVE CORPORALE	Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materiale consumabile	Cap. 2 Cheltuieli pentru obiectivul IT&C	2.1. Echipamente 2.3. Instalare, configurare și punere în funcțiune 2.4. Infrastructură suport IT (de exemplu, UPS, HVAC etc.) 2.6. Dotări
CHELTUIELI CU ACHIZIȚIA DE ACTIVE FIXE NECORPORALE	Cheltuieli cu achiziția de active fixe necorporale	Cap. 2 Cheltuieli pentru obiectivul IT&C	2.1. Soluții/aplicații 2.2. Licențe 2.7. Securitate cibernetică
ALTE CHELTUIELI	Alte cheltuieli	Cap. 3 Alte cheltuieli	3.1. Comisioane, cote, taxe, costul creditului 3.2. Cheltuieli diverse 3.3. Cheltuieli pentru informare și publicitate 3.4. Probe tehnologice și teste, inclusiv securitate cibernetică
Cheltuieli pentru instruire și formare profesională specifică	Cheltuieli legate de pregătirea personalului care va utiliza produsele achiziționate prin proiect și programele informatice/soluțiile/aplicațiile software/licențelor achiziționate și/sau dezvoltate prin proiect	Cap. 4 Cheltuieli pentru pregătirea personalului	4.1 a Cheltuieli legate de pregătirea personalului care va utiliza produsele achiziționate prin proiect și programele informatice/soluțiile/aplicațiile software/licențelor achiziționate și/sau dezvoltate prin proiect
Cheltuieli pentru instruire și formare profesională specifică	Cheltuieli legate de pregătirea personalului care va asigura administrarea și mentenanța echipamentelor achiziționate prin proiect și aplicației sau serviciului software achiziționat și/sau dezvoltat prin proiect, dacă acesta este angajat al beneficiarului	Cap. 4 Cheltuieli pentru pregătirea personalului	4.1 b Cheltuieli legate de pregătirea personalului care va asigura administrarea și mentenanța echipamentelor achiziționate prin proiect și aplicației/ serviciului software achiziționat și/sau dezvoltat prin proiect, dacă acesta este angajat al beneficiarului



5.3.3. Categoriile de cheltuieli neeligibile

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 și autovehicule sau mijloace de transport secondhand;
- amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de autoritățile de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor HG. nr. 873/2022 art. 2 alin. (1) lit. f);
- cheltuielile excluse de la finanțare de autoritățile de management 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:

- 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 aferente marjei de buget și pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preț:
 - Cheltuieli aferente marjei de buget 25% din $(1.2 + 1.3 + 1.4 + 2 + 3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.5 + 3.7 + 3.8 + 4 + 5.1.1)$

În conformitate cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021–2027 se implementează mecanismul financiar al cererilor de prefinanțare, plată și rambursare pentru proiectele depuse în cadrul prezentului apel.

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, care prevăd lucrări de construcții, costurile directe vor fi costurile incluse în capitolele/ subcapitolele 1, 2, 4, 5.1, 5.3, 6 și 7 din devizul general întocmit în conformitate cu prevederile HG nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare și cheltuielile definite la punctele 1,2,3 și 4 din secțiunea 5.3.2. Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile.

Cheltuieli aferente costurilor indirecte sunt eligibile, cumulat, în procent de 2% din valoarea cheltuielilor eligibile aferente costurilor directe și cuprind cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică, comisioane, cote și taxe și cheltuieli pentru informare și publicitate.

Pentru proiectele de investiții publice, care nu prevăd lucrări de construcții, costurile directe vor fi costurile incluse în capitolele/ subcapitolele 2, 3.4, 4.1 din devizul general întocmit în conformitate cu prevederile HG nr. 941/2013, cu modificările și completările ulterioare.

Cheltuieli aferente costurilor indirecte sunt eligibile, cumulat, în procent de 2% din valoarea cheltuielilor eligibile aferente costurilor directe și cuprind cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică, comisioane, cote și taxe și cheltuieli pentru informare și publicitate, respectiv, capitolele/ subcapitolele 1, 3 (3.1, 3.2, 3.3) .



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

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 2 % valoarea cheltuielilor eligibile aferente costurilor directe, în conformitate cu prevederile art.54, lit. (a) din Regulamentul (UE) nr.1060/ 2021.

5.3.6. Finanțare nelegată de costuri

Nu este cazul

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

Valoarea minimă eligibilă: **200.000,00 Euro**

Cursul de schimb valutar InforEuro este cel valabil la data lansării apelului de proiecte, http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm

Acest curs va fi utilizat până la semnarea contractului de finanțare.

Valoarea maximă eligibilă: **8.000.000,00 Euro**

Cursul de schimb valutar InforEuro este cel valabil la data lansării apelului de proiecte, http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm.

Acest curs va fi utilizat până la semnarea contractului de finanțare.

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 suportate de către solicitant.

5.5. Cuantumul cofinanțării acordate

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

Pentru autorități și instituții publice locale

- Contribuție FEDR: maxim 85%



- Contribuție Buget de Stat: maxim 13%
- Contribuție Beneficiar: minim 2%

Pentru autorități și instituții publice centrale

- Contribuție FEDR: maxim 85%
- Contribuție beneficiar: 15%

5.6. Durata proiectului

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.

Contractul de finanțare intră în vigoare și produce efecte de la data semnării de către ultima parte până la data încheierii Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027 sau data expirării perioadei pentru care trebuie asigurat caracterul durabil al proiectului, respectiv sustenabilitatea/durabilitatea proiectului, oricare intervine ultima.

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

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

Cheltuielile sunt eligibile dacă au fost suportate de beneficiar ulterior datei de 01 ianuarie 2021, în conformitate cu art. 63 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu H.G nr. 873/ 06.07.2022, una dintre condițiile de eligibilitate a cheltuielilor se referă la angajarea și plata cheltuielilor, în condițiile legii, între 1 ianuarie 2021 și 31 decembrie 2029, cu respectarea duratei contractului de finanțare.

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 prevăzută în contractul de finanțare.

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

Indicatorii de etapă se raportează atât la stadiul pregătirii și derulării procedurilor de achiziții, cât și la progresul execuției lucrărilor, 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 și posibilele abateri de la graficul de implementare, de natură să afecteze atingerea indicatorilor de realizare și de rezultat.

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.

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 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.

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 completate 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 devizul general al investiției, întocmit în conformitate cu prevederile H.G.nr.907/ 2016, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru corelarea bugetului cu devizul general se va utiliza matricea de corelare aprobată prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene.



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 Nota asumată de proiectant din care să rezulte bazele stabilirii costului proiectului propus, însoțită de o minimă documentație justificativă (minim 3 oferte, antemasuratori cu calcule globale/detaliat, etc).

De asemenea, se vor depune minim 3 oferte de preț pentru echipamente/ dotări/ servicii și, respectiv, oferte sau baze de preț pentru lucrări (acestea din urmă, care să fie livrabile, în cazul solicitării venite de la evaluatorii tehnic/ financiar).

Nu se vor face modificări/adnotări în conținutul modelelor anexate ghidului.

7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

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 proiectelor implementate în parteneriat, atât liderul de parteneriat, cât și fiecare partener individual completează declarația unică, care este semnată cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al liderului, partenerului 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 depune odată cu cererea de finanțare, urmând ca în situația în care, după evaluarea tehnică și financiară, proiectul este propus pentru contractare, solicitantul să facă, 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 tuturor condițiilor de eligibilitate, așa cum au fost prevăzute în Ghidul Solicitantului, și că va/vor face dovada îndeplinirii acestor condiții, la cererea autorității de management în condițiile prevăzute în Ghidul Solicitantului, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare.

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

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, 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.

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

Solicitantul va declara, de asemenea, pe propria răspundere, odată cu întocmirea declarației unice că deține dreptul de proprietate, fără sarcini, sau alte drepturi reale asupra bunurilor imobile care fac obiectul cererii de finanțare.

Documente solicitate pentru a fi evaluate în etapa de evaluare tehnică și financiară

1. **Documentația tehnico-economică (faza PT)**, întocmită conform prevederilor H.G. 907/2016, în cazul proiectelor care prevăd lucrări
și/ sau



Studiul de fezabilitate aferent proiectelor care au componente specifice tehnologiei informațiilor și comunicațiilor, conform prevederilor H.G. nr.941/2013 privind organizarea și funcționarea Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională, cu modificările și completările ulterioare,
și Proiect tehnic TIC (model anexat ghidului).

Documentația tehnico-economică, întocmită conform legislației în vigoare, asumată de proiectant/ se transmite în format electronic, pdf, sub semnătură electronică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului sau a persoanei împuternicite a acestuia.

Proiectul tehnic va fi însoțit de documentațiile elaborate în fazele anterioare de proiectare.

Planșele aferente documentației tehnico-economice se transmit în format electronic, scanat, fișiere tip PDF, sub semnatura electronică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului sau a persoanei împuternicite a acestuia, conținând un cartuș semnat conform prevederilor legale.

În realizarea documentației tehnico-economice se va avea în vedere respectarea principiului de a nu prejudicia în mod semnificativ („Do Not Significant Harm” - DNSH), precum și respectarea cerințelor cu privire la imunizarea la schimbările climatice (în cazul proiectelor de infrastructură cu o durată de viață de, cel puțin, cinci ani).

Documentația tehnico-economică trebuie să nu fi fost elaborată/ revizuită/ reactualizată cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare.

Ultima documentație a proiectului aferentă proiectelor care au componente specifice tehnologiei informațiilor și comunicațiilor, anexată la cererea de finanțare nu trebuie să fi fost elaborată/ revizuită/ reactualizată cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare.

Se va asigura aprobarea la nivelul solicitantului a fiecărei etape de proiectare (prin Hotărâre/Decizie), pentru a se verifica dacă toate aspectele identificate în etapa de analiză a sistemului au fost avute în vedere, dacă au fost respectate toate cerințele beneficiarului și pentru a se alege varianta cea mai convenabilă pentru beneficiar dintre variantele de lucru propuse de proiectant.

Pentru estimarea costurilor, elaboratorul documentațiilor va întocmi un deviz general care respectă structura devizului general din HG nr. 941/2013 privind organizarea și funcționarea Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât să se evidențieze în mod clar categoriile de cheltuieli incluse în cadrul acestuia. Devizul



general trebuie să prezinte data întocmirii/actualizării și să fie semnat de către elaboratorul documentației. Devizul trebuie să fie semnat și de reprezentantul legal sau de o persoană împuternicită special în acest sens.

Devizul general este actualizat cu cel mult 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanțare.

La proiectul tehnic, devizul va fi actualizat, iar bugetul cererii de finanțare va fi corelat în acest sens.

2. Autorizația de construire emisă în scopul execuției lucrărilor proiectului, în termen de valabilitate, pentru proiectele care prevăd lucrări.

În situația în care cererea de finanțare este selectată pentru contractare, solicitantul are obligația să asigure valabilitatea autorizației de construire și corespondența cu obiectivul finanțat și la semnarea contractului de finanțare.

Atenție!

Pentru proiectele de investiții publice pentru care nu este obligatorie obținerea autorizației de construire, documentațiile tehnico-economice care se depun împreună cu cererea de finanțare vor fi însoțite și de planuri de amplasament sau planuri de situații și alte documente prevăzute de legislația aplicabilă.

3. Hotărârea/Decizia de aprobare a documentației tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici, inclusiv anexa privind descrierea sumară a investiției propuse a fi realizată prin proiect/ Hotărâre/Decizie și pentru documentația TIC.

În cazul în care la cererea de finanțare se anexează o documentație tehnico-economică actualizată, se va anexa hotărârea aferentă documentației actualizate.

Dacă se menționează doar modificarea unei hotărâri anterioare, atunci se va anexa și documentul inițial care a fost modificat.

Anexa la Hotărârea de aprobare a documentației trebuie să conțină detalierea indicatorilor tehnico-economici și a valorilor acestora în conformitate cu documentația tehnico-economică și este asumată de proiectant.

În cazul proiectelor depuse în parteneriat, hotărârea/decizia de aprobare a indicatorilor tehnico-economici va fi depusă de către toți partenerii.



4. Documentația privind imunizarea la schimbările climatice, în cazul proiectelor care prevăd investiții în infrastructură cu o durată de viață mai mare de cinci ani.

Documentația privind imunizarea la schimbările climatice va respecta metodologia de întocmire conform anexei prezentului ghid, iar concluziile documentației se vor regăsi în documentația tehnico-economică și în cererea de finanțare.

Informațiile privind respectarea și modalitatea de îndeplinire a cerințelor și măsurilor prevăzute pentru obiectivele de mediu vor fi corelate în cererea de finanțare, documentația tehnică, Declarația DNSH precum și documentația privind imunizarea la schimbările climatice.

Documentația de imunizare va fi asumată atât de reprezentantul legal cât și de expertul cu competențe specifice în domeniul mediului care a întocmit documentația.

5. Devizul general pentru proiectele de lucrări în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă, actualizat la faza PT.

Devizul general nu trebuie să fie mai vechi de 12 luni calculate de la data depunerii cererii de finanțare.

Dacă este cazul, se va anexa un deviz general însoțit de devize defalcate pe fiecare obiect.

Devizul general trebuie să prezinte data elaborării/actualizării, să fie semnat de către elaboratorul proiectului tehnic și de reprezentantul legal al solicitantului sau de o persoană împuternicită special în acest sens.

În cazul în care, în cadrul proiectului, există atât lucrări eligibile cât și lucrări neeligibile, se vor anexa la cererea de finanțare devize și liste cu cantitățile de lucrări, defalcate pe tipuri de cheltuieli, eligibile și neeligibile, corelate cu devizul general.

6. Situațiile financiare anuale, aferente ultimului exercițiu financiar încheiat, depuse/transmise la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, conform prevederilor legale, împreună cu dovada depunerii acestora (recipisa) cu mențiunea: Fara erori de validare.

7. Lista de echipamente și/sau lucrări și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /ne-eligibile.



8. Nota de fundamentare a costurilor proiectului propus, însoțită de documente justificative (de exemplu: oferte de pret, antemăsuratori cu calcule globale/detaliat, liste de cantități și prețuri unitare provenite din surse verificabile și obiective extrase din baze de date, internet, cataloage, orice alte surse verificabile și orice alte documente pe care solicitantul le consideră necesare, etc).

9. 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.

10. Declarația cu privire la respectarea principiului ”a nu prejudicia în mod semnificativ” (”do no significant harm” - DNSH).

11. Documente care demonstrează maturitatea proiectului: contract de lucrări semnat, pentru proiectele care prevăd lucrări și/ sau dovada lansării achiziției de furnizare de echipamente sau contract de furnizare.

12. Avizul Comitetului Tehnico-Economic, conform prevederilor HG nr. 941/2013, cu modificările sau completările ulterioare, dacă este cazul.

13. Matricea de corelare a bugetului cu devizul general, dacă este cazul, pentru proiectele care prevăd lucrări de construcții.

14. Raport auditului inițial de maturitate digitală pentru stabilirea gradului de digitalizare a solicitantului.

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

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.



7.6. Anexele și documente obligatorii la momentul contractării

1. Ordinul/Decizia/Hotărârea de aprobare a cererii de finanțare și a cheltuielilor aferente, în conformitate cu ultima forma a bugetului rezultat în urma etapei de evaluare și selecție

- ✓ *în cazul Autorităților publice centrale: Ordin /Decizie/ Hotărâre de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect*
- ✓ *în cazul Autorităților și instituțiilor publice locale: Hotărârea Consiliului local/ Consiliului Județean de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect*

În cazul parteneriatelor, toți partenerii vor depune aceste documente.

2. Formularul bugetar "Fișa proiectului finanțat/propus la finanțare în cadrul programelor aferente Politicii de coeziune a Uniunii Europene", aferent proiectului propus, semnat și ștampilat de către ordonatorul principal de credite, în conformitate cu prevederile art. 2 (3) din H.G. nr. 829/2022 și stabilit prin Scrisoarea-cadru privind contextul macroeconomic, metodologia de elaborare a proiectelor de buget pe anul bugetar în curs.

3. Formularul nr. 1 - Fișă de fundamentare a proiectului propus la finanțare/finanțat din fonduri europene, în conformitate cu HG. nr.829/2022.

4. Documente privind constituirea parteneriatului, respectiv Acordul de parteneriat (dacă este cazul).

Acordul se completează și se semnează de către fiecare membru al acordului de parteneriat. Acordul de parteneriat va fi însoțit de Hotărârile fiecărui partener de a participa la asigurarea finanțării, în care se specifică și sumele pentru asigurarea participării la cofinanțare și la cheltuielile neeligibile.

5. Mandatul/ împuternicire/ dispoziție pentru semnarea unor secțiuni din cererea de finanțare (dacă este cazul)

Actul de împuternicire se prezintă în cazul în care anumite secțiuni/anexe din cererea de finanțare nu sunt semnate de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens.



Actul de împuternicire reprezintă orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale (exemple orientative: hotărâre, dispoziție etc);

NU se acceptă însușirea și semnarea declarațiilor solicitate în nume personal ale reprezentantului legal de către o altă persoană împuternicită.

6. Pentru a face dovada unui drept real principal fără sarcini asupra bunurilor imobile care fac obiectul cererii de finanțare, solicitantul va depune extras de carte funciară emis cu, cel mult, 30 zile înainte de transmitere.

Drepturile asupra infrastructurii pentru care se solicită finanțare trebuie menținute în etapele de evaluare, selecție și contractare, de implementare, precum și pe o perioadă de minimum 5 ani de la data plății finale.

7. Documente statutare solicitant/parteneri, după caz, conform legislației în vigoare la data depunerii cererii de finanțare

a) Pentru autorități și instituții publice locale:

- Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului (sau orice alte documente din care să rezulte calitatea de reprezentant legal, pentru situații particulare),
- Hotărârea de constituire a consiliului local,
- Hotărârea de constituire a consiliului județean,
- Hotărârea consiliului județean de alegere a președintelui Consiliului Județean,
- Hotărâre/decizie/alt act administrativ de numire a conducătorului instituției publice locale

b) Pentru autorități și instituții publice centrale:

- Hotărârea/ordinul/decizia/alt act administrativ de numire a reprezentantului legal al autorității publice centrale
- Decizia de numire a prefectului,
- Legea, hotărârea de Guvern etc. din care să reiasă încadrarea solicitantului în categoria autorităților publice centrale (ex. act de înființare, actul privind organizarea și funcționarea).

Pentru parteneriate se vor prezenta documentele statutare pentru fiecare partener.



8. Decizia finală a autorității competente pentru protecția mediului, privind procedura de evaluare a impactului asupra mediului, în conformitate cu Legea 292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului, sau clasarea notificării, pentru acele proiecte care pot avea efecte semnificative asupra mediului.

9. Documente privind echipa de implementare a proiectului.

Se vor depune fișele de post și decizia de numire a membrilor și CV-urile echipei desemnate pentru implementarea proiectului, actualizate la data depunerii cererii de finanțare.

În cazul în care echipa de implementare nu este nominalizată, se vor atașa doar fișele de post pentru pozițiile desemnate a forma această echipă, aprobate de reprezentantul legal al solicitantului.

11. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare (model anexat ghidului).

12. Pentru expertul care a întocmit documentația de imunizare, se va depune documentul relevant cu privire la încadrarea acestuia ca expert care are dreptul legal să întocmească astfel de documentații.

13. Planul de monitorizare a proiectului.

14. Certificat de atestare fiscală, referitor la obligațiile de plată la bugetul local, precum și la bugetul de stat, din care să reiasă că solicitantul și-a achitat obligațiile de plată nete la bugetul de stat și respectiv, bugetul local, în ultimul an calendaristic.

Certificatele de atestare fiscală trebuie să fie în termen de valabilitate la momentul transmiterii.

În cazul în care solicitantul are debite, va solicita detalierea acestora în certificatul de atestare fiscală.

În cazul parteneriatelor toți membrii parteneriatului vor prezenta aceste documente.

15. Certificatul de cazier fiscal al solicitantului.



Certificatul de cazier fiscal trebuie să fie în termen de valabilitate la momentul transmiterii. În cazul parteneriatelor toți membrii parteneriatului vor prezenta acest document.

16. Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului și dacă este cazul al partenerilor.

Atenție!

Raportul auditului final de maturitate digitală care va certifica progresul înregistrat, precum și gradul de maturitate digitală al solicitantului atins ca urmare a implementării proiectului, se va depune odată cu cererea de plată/ rambursare finală. Modelul orientativ este anexat prezentului ghid.

18. 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.

AM PR Sud Muntenia poate solicita și alte documente considerate necesare în procesul de evaluare, selecție și contractare.

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, cererile de finanțare depuse vor fi înregistrate în MySMIS (BackOffice).

2. Verificarea conformității administrative

Această etapă este complet digitalizată, respectiv este realizată în mod automat prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, pe baza declarației unice generată de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

3. Desemnarea comisiei de evaluare

Vor fi desemnați experții independenți responsabili cu evaluarea tehnico-financiară a cererii de finanțare, precum și experții din cadrul AM PRSM-Serviciul Evaluare, Selecție și Contractare care vor primi rolurile de președinte/secretar ai comisiilor de evaluare.

4. Evaluarea tehnică și financiară a cererii de finanțare

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

Cererile de finanțare se evaluează de către comisiile de evaluare constituite la nivelul AM PRSM în conformitate cu metodologia de evaluare și selecție aprobată de Comitetul de monitorizare al PR Sud Muntenia, precum și în concordanță cu prevederile Ghidului Solicitantului și cu instrucțiunile Autorității de Management a Programului Regional Sud-Muntenia.

Pe parcursul procesului de evaluare tehnică și financiară, comisia de evaluare poate solicita clarificări.



Pentru a asigura principiul tratamentului egal, nediscriminarea și a nu afecta principiul competițional al proiectelor, temele ce pot face subiectul clarificărilor în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară se referă la următoarele aspecte (fără a fi exhaustive):

- buget incorect calculat din punct de vedere aritmetic;
- necorelarea bugetului cu activitățile proiectului și cu planul de achiziții;
- necorelarea calendarului de activități cu planul de achiziții;
- declararea anumitor cheltuieli ca fiind ne-eligibile și reasumarea acestora de către solicitant;
- necorelări de informații în diferite părți ale cererii de finanțare, care să nu afecteze principiile de competitivitate în cadrul procesului, depunând în mod corespunzător;
- necorelări între cererea de finanțare și documentația tehnico-economică/ plan de afaceri, acolo unde este cazul.

Termenul de răspuns la solicitările de clarificări este de **maximum 5 zile lucrătoare**, în funcție de complexitatea acestora.

Răspunsurile la solicitările de clarificări nu vor introduce documente sau elemente noi, de natură să modifice/ îmbunătățească proiectul.

În lipsa unor răspunsuri la clarificări sau în cazul primirii unor răspunsuri neconcludente, autoritatea de management ia decizia privind rezultatul evaluării pe baza informațiilor existente.

În cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară se efectuează și vizita pe teren.

Odată cu transmiterea primei solicitări de clarificări, solicitantul va fi notificat asupra datei efectuării vizitei pe teren.

Vizita pe teren se va desfășura la locul de implementare propus în cererea de finanțare, cu scopul de a confrunta informațiile prezentate în cererea de finanțare și anexele acesteia (documente de proprietate, documentații tehnico-economice, etc.) cu realitatea în teren.

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

Rezultatele evaluării tehnice și financiare se comunică solicitantului/ liderului de parteneriat electronic, prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, indicându-se punctajul obținut și justificarea acordării respectivului punctaj, pentru fiecare criteriu în parte.



Recomandările din evaluare, inclusiv recomandările rezultate din efectuarea vizitei la fața locului, criteriile care au fost punctate în procesul de evaluare și selecție (care nu au fost soluționate până în momentul contractării), precum și recomandările formulate în etapa contractuală, vor face obiectul unei anexe la contract, vor fi obligatorii și îndeplinirea lor va fi monitorizată în etapa de implementare.

5. Contractarea proiectelor

După finalizarea evaluării tehnice și financiare a cererilor de finanțare, AM PRSM demarează etapa de contractare.

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

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au întrunit pragul de excelență sau care au îndeplinit condițiile prevăzute în Ghidul Solicitantului și ale căror rezultate confirmă îndeplinirea condițiilor pentru selecție sunt notificați cu privire la trecerea în etapa de contractare, în termen de **5 zile lucrătoare de la data finalizării etapei de evaluare tehnică și financiară**, respectiv de la data soluționării contestațiilor.

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

Autoritatea de management poate solicita clarificări în etapa de contractare.

Urmare a verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, autoritatea de management emite 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, o singură dată, cu maximum 90 de zile calendaristice, cu informarea solicitanților prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a autorității de management.



8.2. Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ

Aplicația MySMIS2021/SMIS2021+ generează declarația unică care este completată de solicitant și se semnează cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al acestuia 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, după evaluarea tehnică și financiară, proiectul este propus pentru contractare, solicitantul să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute de Ghidul solicitantului, în etapa de contractare, prin documente justificative.

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

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, 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.

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

Odată cu generarea și semnarea declarației unice, solicitantul/liderul de parteneriat și partenerul, nu mai este obligat să depună documente doveditoare, cu excepția acelor documente și anexe solicitate în Ghidul Solicitantului care urmează a fi depuse împreună cu cererea de finanțarea și care sunt evaluate în etapa de evaluare tehnică și financiară a proiectului.



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 se va realiza în baza grilei de evaluare, care va cuprinde următoarele **criterii de evaluare tehnică și financiară**:

- **Contribuția proiectului la realizarea Obiectivului Specific 1.2 aferent Priorității 1 din Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027.**

În cadrul acestui criteriu, proiectele se vor puncta în funcție de:

- gradul de maturitate digitală a solicitantului atins după implementarea proiectului, având ca punct de plecare situația inițială prezentată în Raportul auditului inițial; punctarea se va realiza pe intervale de valori procentuale, cuprinse între 10% și $\geq 60\%$;
- numărul de utilizatori de servicii, produse și procese digitale publice noi și optimizate; care tratează impactul preconizat al proiectului cu privire la creșterea numărului de utilizatori în comparație cu situația inițială prezentată în Raportul auditului inițial, iar punctarea se va realiza pe intervale de valori procentuale cuprinse între 10% și $\geq 60\%$;
- caracterul integrabil conform căruia proiectele vor fi punctate în funcție de includerea mai multor tipuri de tehnologii/ soluții și aplicații digitale (IoT, Inteligența artificială, cloud computing), în conformitate cu activitățile eligibile menționate în secțiunea 5.2.2 din prezentul ghid;
- caracterul accelerat de digitalizare potrivit căruia se vor acorda puncte în funcție de scalabilitatea, transparența, precum și posibilitatea de replicare și în alte administrații.

- **Calitatea și maturitatea proiectului**

În cadrul acestui criteriu, proiectele vor fi punctate în funcție de gradul de maturitate, calitatea proiectului, respectiv corelarea documentației tehnico-economice-activități-bugetul proiectului-obiective (corelarea informațiilor prezentate în cererea de finanțare, documentația tehnico-economică, studiile anexate documentației tehnico-economice, soluția tehnică inovatoare, justificarea și corectitudinea datelor, fundamentarea și justificarea valorilor din bugetul



proiectului, corelarea bugetului proiectului cu devizul general), având în vedere prevederile art.73, alineatul (2), litera c) din Regulamentul (UE) 2021/1060.

Cererile de finanțare vor fi însoțite de documentația tehnico-economică faza PT și/sau Studiul de fezabilitate TIC/ Proiectul tehnic TIC, inclusiv devizul general, documentațiile elaborate în fazele anterioare, precum și hotărârea de aprobare a indicatorilor tehnico-economici, urmând ca evaluarea tehnică și financiară să se realizeze în baza acestora (PT, SF TIC, PT TIC).

Solicitantul are obligația întocmirii documentației tehnico-economice în conformitate cu legislația în vigoare. Aceasta trebuie să fie completă, să conțină toate părțile/secțiunile scrise și desenate, să fie clară, să asigure informațiile tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului, în conformitate cu legislația în vigoare.

Solicitantul trebuie să se asigure că există corespondență între devizul general aferent investiției și bugetul proiectului.

În documentația tehnică se va preciza explicit necesitatea/obligativitatea utilizării de produse de construcții pentru care există documente de atestare a conformității - certificat de conformitate/declarație de performanță, în concordanță cu cerințele și nivelurile minime de performanță prevăzute de actele normative și referințele tehnice în vigoare, aplicabile, astfel cum au fost ele impuse prin memoriile tehnice și caietele de sarcini.

Valorile prevăzute în bugetul proiectului trebuie să fie bine fundamentate, justificate prin documente relevante, corelate cu obiectivele proiectului, activitățile prevăzute, resursele alocate/estimate și cu valorile estimate ale achizițiilor publice.

Documentele care stau la baza fundamentării bugetului eligibil sunt elaborate pe baza unor surse verificabile și țin cont de prevederile ghidului solicitantului în ceea ce privește încadrarea corectă a tipurilor de cheltuieli.

Valoarea categoriilor de lucrări din devizul pe obiect este fundamentată în proporție de 100% pe baza cantităților de lucrări și a prețurilor acestora (pe baza unor surse verificabile și realiste).

Valorile estimate ale dotărilor/echipamentelor/ serviciilor/ soluțiilor sunt fundamentate în proporție de 100% în baza ofertelor/studiilor de piață etc.

Odată îndeplinite criteriile mai sus menționate, se va verifica corelarea bugetului cererii de finanțare (proiectului) cu planul achizițiilor publice, cu calendarul de realizare, precum și corelarea devizului general cu devizele pe obiect.



Notă!!

Cu privire la cerințele minime de calitate, se vor avea în vedere specificațiile din Ghidul tehnic privind accesibilitatea și utilizarea resurselor internet, care ține seama de standardul recunoscut la nivel internațional Web Content Accessibility Guidelines - WCAG în ceea ce privește accesibilitatea site-urilor web, elaborat de Autoritatea pentru Digitalizarea României. În cadrul acestui ghid sunt menționate 3 niveluri privind accesibilitatea. Nivelul A definește nivelul de bază, minim; nivelul AA definește nivelul mediu, iar nivelul AAA definește cel mai înalt și cel mai dificil nivel. Astfel, nu se vor puncta acele proiecte care îndeplinesc cerințele specifice din nivelul A, ci acelea care se încadrează în nivelurile AA sau AAA.

Exemple privind soluția tehnică inovatoare pot fi: cartografierea mobilă (Mobile Mapping System-MMS), senzori LiDAR (folosiți, spre exemplu, pentru digitalizarea registrului spațiilor verzi), digitalizarea procesului de constatare amiabilă a accidentelor rutiere și notificarea automatizată a asiguratorilor și poliției, precum și tehnologii privind edge computing (care presupun viteză mare pentru tranzacții de înaltă frecvență, rețea stabilă și de încredere, securitate împotriva amenințărilor cibernetice, infrastructură flexibilă, nu necesită conexiune la internet). Aceste exemple nu au caracter exhaustiv.

- **Respectarea principiilor privind egalitatea de șanse, de gen, accesibilitatea, nediscriminarea și dezvoltarea durabilă**

Egalitatea de șanse de gen, nediscriminarea, accesibilitatea

Serviciile publice dezvoltate prin proiect vor respecta cerințele de accesibilitate pentru site-urile web și aplicațiile mobile ale organismelor din sectorul public pentru a permite ca site-urile și aplicațiile mobile respective să fie accesibile utilizatorilor, în special persoanelor cu dizabilități, în conformitate cu legislația în vigoare.

În cadrul acestui 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.



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

În cadrul acestui criteriu nu vor fi punctate măsurile de conformare cu obligațiile minime legale ale solicitantului în aceste domenii, ci doar acele măsuri suplimentare față de cerințele minime legale:

- proiectul prevede măsuri suplimentare în ceea ce privește egalitatea de șanse, gen, nediscriminarea, în corelare cu Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene și Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități;
- Proiectul promovează utilizarea de noi tehnologii, inclusiv tehnologii informatice și de comunicații, dispozitive de suport pentru mobilitate, dispozitive și tehnologii asistive, adecvate persoanelor cu dizabilități, acordând prioritate tehnologiilor cu prețuri accesibile (spre exemplu: sisteme de asistență ambientală pentru asistarea aparatului auditiv și tehnologiilor cu bucle de inducție etc.).

Dezvoltarea durabilă

În cadrul acestui apel de proiecte respectarea obligațiilor prevăzute în legislația comunitară și națională în domeniul dezvoltării durabile reprezintă o condiție de eligibilitate.

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

- Proiectul prevede măsuri de intervenție cu impact minim sau nesemnificativ asupra mediului înconjurător, măsuri prietenoase cu mediul, care contribuie la reducerea emisiilor de CO₂, folosirea eficientă a resurselor (utilizarea de materiale ecologice, reciclabile, care nu întrețin arderea, prevenirea și controlul poluării aerului, apei, solului, biodiversității, materiale sustenabile etc.)
- Proiectul prevede activități specifice economiei circulare în ceea ce privește tratarea deșeurilor din TIC.



- **Complementaritatea cu alte investiții**

Cu privire la acest criteriu, prioritate la finanțare vor avea proiectele ce sunt complementare cu proiecte

- la nivel național prin PCIDIF, PTJ, PS, PNDR, PNS, PNRR
- la nivel comunitar prin Orizont Europa, Programul Europa Digitală (spre exemplu centrele de inovare digitală), Mecanismul pentru Interconectarea Europei, Programul Piața Unică, Programul Vamă, Programul Fiscalis, Programul Europa Creativă, Programul Justiție, Programul INTERREG Europe și Programul Transnațional Dunărea.
- și care propun activități de cooperare la nivel interregional, transfrontaliere, internaționale și intersectoriale cu alte regiuni din EU.

- **Capacitatea financiară și operațională a solicitantului**

Pentru a primi punctaj în cadrul acestui criteriu:

- Solicitantul trebuie să demonstreze un grad cât mai mic de îndatorare.
- Solicitantul are o strategie pentru monitorizarea implementării și post-implementării proiectului, există o clară repartizare a sarcinilor în acest sens, proceduri și un calendar al activităților de monitorizare, există proceduri de verificare/ supervizare a activității echipei de proiect.

Criteriile/ aspectele relevante care vor fi avute în vedere pentru a asigura cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor sunt cele referitoare la contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice aferente priorităților programului, corelarea bugetului cu activitățile, obiectivele propuse prin proiect, precum și calitatea documentației tehnice.

8.5. Aplicarea pragului de calitate

În cadrul prezentului apel de proiecte este stabilit un prag de calitate de **50 puncte**.

Proiectul se respinge de la finanțare dacă totalizează mai puțin de 50 de puncte la finalul evaluării tuturor criteriilor de evaluare tehnică și financiară.

Proiectele care au obținut un punctaj mai mare sau egal cu punctajul minim de calitate sunt contractate conform secțiunii 8.6 din prezentul ghid.



În situația egalității de punctaj, departajarea se realizează în conformitate cu secțiunea 8.6 din prezentul ghid.

8.6. Aplicarea pragului de excelență

În cadrul acestui apel se stabilesc următoarele praguri de excelență:

- ✓ 80 puncte pentru prima lună de la data de începere a depunerii proiectelor în cadrul apelului;
- ✓ 75 puncte pentru cea de-a doua lună a apelului.

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.

Procedura de selecție este următoarea:

- Cererile de finanțare depuse în prima lună calendaristică de la data de începere a depunerii proiectelor în cadrul apelului vor parcurge etapa de evaluare tehnică și financiară, urmând a fi contractate proiectele care au obținut, cel puțin, 80 de puncte și ale căror valori eligibile nerambursabile solicitate însumate reprezintă maximum 25% din finanțarea disponibilă a apelului.

În acest caz, AM PRSM demarează în mod direct etapa de contractare, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, fără a fi necesară soluționarea contestațiilor depuse care au ca obiect rezultatele evaluării tehnice și financiare.

Proiectele ale căror valori eligibile nerambursabile solicitate depășesc procentul de 25% din finanțarea disponibilă a apelului, intră în competiție cu proiectele depuse în lunile următoare.

Cererile de finanțare depuse în cea de-a doua lună calendaristică vor parcurge etapa de evaluare tehnică și financiară, urmând a fi direct contractate cele care au obținut, cel puțin, 75 de puncte (noul prag de excelență), atât din prima tranșă (din cele menținute în competiție) cât și din tranșa curentă, și ale căror valori eligibile nerambursabile solicitate însumate reprezintă maximum 50% din finanțarea disponibilă a apelului.

În acest caz, AM PRSM demarează în mod direct etapa de contractare, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, fără a fi necesară soluționarea contestațiilor depuse care au ca obiect rezultatele evaluării tehnice și financiare.



Proiectele ale căror valori eligibile nerambursabile solicitate depășesc procentul de 50% din finanțarea disponibilă a apelului, intră în competiție cu proiectele depuse în restul lunilor apelului de proiecte.

Cererile de finanțare depuse în restul lunilor apelului de proiecte vor parcurge etapa de evaluare tehnică și financiară, iar demararea contractării se realizează după soluționarea contestațiilor care au ca obiect rezultatele ETF.

Astfel, în competiția finală intră proiectele care nu au fost contractate în lunile anterioare, proiectele aferente ultimei luni de depunere care au parcurs etapa ETF și proiectele ale căror contestații au fost soluționate.

Ierarhizarea acestor proiecte se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, cu condiția îndeplinirii pragului de calitate (50 puncte).

Proiectele rămase necontractate și care îndeplinesc pragul de calitate vor fi incluse pe o listă de rezervă a apelului.

În orice situație în care există egalitate de punctaj, departajarea se realizează în funcție de punctajul obținut pentru următoarele criterii din grila evaluare tehnică și financiară, în ordinea de mai jos:

1. Criteriul 1- Contribuția proiectului la realizarea Obiectivului Specific RSO 1.2 aferent Priorității 1 din Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027
2. Criteriul 2 - Calitatea și maturitatea proiectului
3. Criteriul 5 - Capacitatea financiară și operațională a solicitantului
4. Criteriul 3 - Respectarea principiilor privind egalitatea de șanse, de gen, accesibilitatea, nediscriminarea și dezvoltarea durabilă
5. Criteriul 4 - Complementaritatea cu alte investiții realizate din alte priorități ale PR SM, precum și alte surse de finanțare.

Proiectele care obțin mai puțin de pragul de calitate, în urma evaluării tehnice și financiare, sunt respinse.

Acestea vor avea posibilitatea redeunerii cu condiția încadrării în termenul-limită de depunere.



8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.

Rezultatele evaluării tehnice și financiare se comunică solicitantului/ liderului de parteneriat electronic, prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, indicându-se punctajul obținut și justificarea acordării respectivului punctaj, pentru fiecare criteriu în parte.

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:

- 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;
- datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului;
- obiectul contestației;
- criteriul/criteriile contestat(e);
- motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația, detaliate pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție în parte contestat;
- semnătura reprezentantului legal/împuternicitului solicitantului.

Soluționarea contestațiilor se realizează prin decizie motivată, în termen de 30 de zile calendaristice, calculat de la data înregistrării acesteia la autoritatea de management/organismul intermediar, 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 PR SM, electronic, prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, respectiv a sistemului informatic MySMIS2014/SMIS2014+, în situația prevăzută la art. 3 alin. (10) din OUG 23/2023.



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

În cazul admiterii contestației ca rezultat al reevaluării tehnice și financiare, AM PR SM 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 autoritatea de management, în termen de 30 de zile calendaristice, calculat de la data primirii acesteia prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Contestația trebuie să cuprindă:

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

Contestația se soluționează, prin decizie motivată, în termen de 30 de zile calendaristice, calculat de la data înregistrării acesteia la autoritatea de management/organismul intermediar, 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 PR SM, electronic, prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, respectiv prin intermediul sistemului informatic MySMIS2014/SMIS2014+ în situația prevăzută la art. 3 alin. (10) din OUG 23/2023.

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.

8.9. Contractarea proiectelor

8.9.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au întrunit pragul de excelență sau care au îndeplinit condițiile prevăzute în Ghidul Solicitantului și ale căror rezultate confirmă îndeplinirea condițiilor pentru selecție sunt notificați cu privire la trecerea în etapa de contractare, în termen de **5 zile lucrătoare de la data finalizării etapei de evaluare tehnică și financiară**, respectiv de la data soluționării contestațiilor.

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

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.

Autoritatea de Management poate solicita clarificări în etapa de contractare în legătură cu documentele verificate, cu respectarea principiului tratamentului egal și nediscriminării, iar solicitanții au obligația să răspundă la clarificări cu respectarea termenului de 15 zile lucrătoare de răspuns, 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 emite 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, o singură dată, cu maximum 90 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 emite decizia de aprobare a finanțării, respectiv decizia de respingere a finanțării.

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

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

- a) solicitantul nu face dovada că cele declarate prin declarația unică sunt conforme cu realitatea și corespund cerințelor 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 al 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 și țințelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cererea finanțare și asumați în contractul de finanțare.

Planul de monitorizare va include, de asemenea, valorile țințelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat care trebuie atinse ca urmare a implementării proiectului, precum și valorile de bază / de referință ale acestora, dacă există.

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.

Indicatorii de etapă pot reprezenta:

- realizarea unor activități sau subactivități din proiect;
- atingerea unor stadii de implementare sau de execuție tehnică sau financiară prestabilite;
- stadii sau valori intermediare ale indicatorilor de realizare.



Astfel, indicatorii de etapă se pot referi la: achizițiile de echipamente, ordinul de începere a lucrărilor (pentru proiectele cu lucrări), stadii fizice și financiare ale proiectelor, alți indicatori relevanți, aceste exemple nefiind exhaustive.

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, o singură dată, cu maximum 90 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 angajează 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.

Conform prevederilor O.U.G. nr. 23/2023, AM PRSM poate obține în mod direct, din bazele de date administrate de alte instituții publice, prin implementarea măsurilor de interoperabilitate/interogare a sistemelor/ bazelor de date/ rapoartelor, informații necesare în vederea confirmării realității informațiilor din declarația unică depusă de către solicitant/liderul de parteneriat/partener, în baza consimțământului solicitanților, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.



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 țăintelor 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 atribuirii și/sau finalizării contractelor de achiziție publică aferente contractelor/deciziilor de finanțare, în condițiile legii. Prin urmare, în ceea ce privește dezangajarea fondurilor rămase neutilizate, este necesar să se facă distincție între două momente diferite în timp, după cum urmează:

A. În momentul atribuirii contractului:

(1) În scopul asigurării utilizării eficiente a fondurilor publice, AM PRSM este îndreptățită să procedeze la dezangajarea fondurilor neutilizate conform prevederilor articolului 3 din Contractul de Finanțare Condiții Generale, odată ce au fost atribuite contractele de achiziție de lucrări aferente investiției menționate în contractul de finanțare.



(2) Beneficiarul are obligația de a notifica AM PRSM în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la atribuirea contractului sau contractelor de achiziție de lucrări, cu privire la suma atribuită sau sumele atribuite, în scopul dezangajării fondurilor conform prevederilor contractului de finanțare.

(3) AM PRSM este obligată să efectueze dezangajarea fondurilor rămase neutilizate în termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la primirea notificării de la Beneficiar, prin intermediul unei notificări unilaterale, în conformitate cu prevederile contractuale.

B. La finalizarea contractului:

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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 pe parcursul implementării, vizite speciale, vizite finale și vizite ex post. Beneficiarul/liderul de parteneriat are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor potrivit prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare.

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

Acestea se elaborează de AM PRSM 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 reprezentat 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 10% 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 acelui 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 quantum 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 livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor recepționate, acceptate la plată;
- facturi de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții aferente proiectelor implementate, acceptate la plată.

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

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 corespunzătoare achizițiilor de la furnizori, prestatori, antreprenori, cuprinse în cererea de rambursare/ plată, nu a fost și nu va fi solicitată la rambursare conform legislației naționale în domeniul fiscal, 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^{al}in 1-2, OUG nr. 133/2021 actualizată).

Beneficiarul va transmite cererile de rambursare conform Graficului de depunere a cererilor de rambursare (în formatul anexat la contractul de finanțare) depus la contractul de finanțare, parte integrantă a acestuia. 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, vizitele de monitorizare pot fi vizite la fața locului pe parcursul implementării, vizite speciale, vizite finale și vizite ex post. Beneficiarul/liderul de parteneriat are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor potrivit prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare.

Vizitele la fața locului au ca scop:

- verificarea la fața locului a progresului fizic al 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 al 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 condițiile contractuale aplicabile Priorităților de investiție, 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/ 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_Model orientativ Contract de finantare
Anexa_Bugetul proiectului
Anexa_Cererea de finanțare
Anexa_Model orientativ Conditii Specifice ale contractului de finantare
Anexa_Declarația DNSH
Anexa_Declarația unică
Anexa_Declarație beneficiari reali
Anexa_Graficul CR
Anexa_Grila de eligibilitate etapa de contractare
Anexa_Hotarare de aprobare a proiectului si acord parteneriat
Anexa_Instructiuni de completare a CF
Anexa_Metodologie imunizare schimbari climatice
Anexa_Matrice corelare buget SMIS cu DG
Anexa_Model acord de parteneriat
Anexa_Lista echipamente/lucrari



Anexa_Nota fundamentare a costurilor

Anexa_Model Tabel centralizator numere cadastrale

Anexa_Plan de Monitorizare

Anexa_Plan de acțiuni comunicare

Anexa_Raport de progres

Anexa_Raport de vizită

Anexa_Model orientativ_Raport de audit IT

Anexa_Grila verificare PT

Anexa_Model orientatic Proiect tehnic TIC

Anexa_Grila verificare ETF



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

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, amsudmuntenia@adrmuntenia.ro

Site: www.adrmuntenia.ro, 2021-2027.adrmuntenia.ro