



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

PROGRAMUL REGIONAL BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027

GHIDUL SOLICITANTULUI

PRIORITATEA 8

Asistență Tehnică



APELUL DE PROIECTE PR BI P8/1/2025
APELUL DE PROIECTE PR BI P8/2/2025
Asistență Tehnică

IUNIE 2025



Autoritate de Management pentru Programul Regional București-Ilfov 2021-2027

www.adrbi.ro



1. Contents

1.	PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR	6
1.1	Preambul	6
1.2	Abrevieri	7
1.3	Glosar.....	8
2.	ELEMENTE DE CONTEXT	10
2.1	Informații generale Program	10
2.2	Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific	11
2.3	Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile.....	13
2.3.1	Reglementări europene.....	13
2.3.2	Reglementări naționale	14
2.3.3	Documente programatice.....	16
3.	ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE	17
3.1	Tipul de apel de proiecte.....	17
3.2	Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii)	17
3.3	Bugetul alocat apelului de proiecte.....	17
3.4	Rata de cofinanțare	17
3.5	Zona/zonile geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte.....	18
3.6	Acțiuni sprijinite în cadrul apelurilor	18
3.7	Grup țintă vizat de apelul de proiecte.....	19
3.8	Indicatori	19
3.8.1	Indicatori de realizare	19
3.8.2	Indicatori de rezultat	21
3.8.3	Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte (dacă este cazul)	21
3.9	Rezultatele așteptate	21
3.10	Operațiuni de importanță strategică.....	23
3.11	Investiții teritoriale integrate	23
3.12	Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității.....	24
3.13.	Reguli privind ajutorul de stat	24
3.14.	Reguli privind instrumentele financiare	24
3.15.	Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale.....	24
3.16.	Principii orizontale.....	24



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



3.17.	Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice	26
3.18.	Caracterul durabil al proiectului	26
3.19.	Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea.....	26
3.20.	Teme secundare	27
3.21.	Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri	27
4.	INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE.....	27
4.1	Data deschiderii apelului de proiecte.....	27
4.2	Perioada de pregătire a proiectelor	28
4.3	Perioada de depunere a proiectelor	28
4.3.1	Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte	28
4.3.2	Data și ora închiderii apelului de proiecte.....	28
4.4	Modalitatea de depunere a proiectelor	28
5.	CONDIȚII DE ELIGIBILITATE.....	29
5.1.	Eligibilitatea solicitanților și partenerilor	30
5.1.1.	Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor	30
5.1.2.	Categorii de solicitanți eligibili	32
5.1.3.	Categorii de parteneri eligibili	32
5.1.4.	Reguli și cerințe privind parteneriatul.....	32
5.2	Eligibilitatea activităților.....	32
5.2.1	Cerințe generale privind eligibilitatea activităților	32
5.2.2	Activități eligibile	33
5.2.3	Activitatea de bază	34
5.2.4	Activități neeligibile	35
5.3	Eligibilitatea cheltuielilor.....	35
5.3.1	Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor.....	35
5.3.2	Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile	36
5.3.3	Categorii de cheltuieli neeligibile	42
5.3.4	Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte	43
5.3.5	Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare.....	44
5.3.6	Finanțare nelegată de costuri	45



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



5.4	Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect.....	45
5.5	Cuantumul cofinanțării acordate	45
5.6	Durata proiectului	45
5.7	Alte cerințe de eligibilitate a proiectului	46
6.	INDICATORI DE ETAPĂ	46
7.	COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE	47
7.1	Completarea formularului cererii.....	47
7.2	Limba utilizată în completarea cererii de finanțare	47
7.3	Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare.....	47
7.4	Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii	48
7.5	Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare	50
7.6	Anexele și documente obligatorii la momentul contractării.....	51
7.7	Renunțarea la cererea de finanțare	52
8.	PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR	53
8.1	Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare	53
8.2	Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ.....	53
8.3	Etapa de evaluare preliminară – dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+).....	53
8.4	Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară	54
8.5	Aplicarea pragului de calitate.....	55
8.6	Aplicarea pragului de excelență	55
8.7	Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.	55
8.8	Contestații	55
8.9	Contractarea proiectelor.....	56
8.9.1	Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate	57
8.9.2	Decizia de acordare/respingere a finanțării	58
8.9.3	Definitivarea planului de monitorizare a proiectului	58
8.9.4	Semnarea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare.....	60
9.	ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE	60
10.	ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	60
11.	ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES	61
11.1	Rapoartele de progres.....	61



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027



11.2 Vizitele de monitorizare	61
11.3 Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare.....	61
12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR.....	61
12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare	64
12.2. Mecanismul cererilor de plată	64
12.3. Mecanismul cererilor de rambursare.....	65
12.4. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare	66
12.5. Vizitele la fața locului	66
13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI	66
13.1. Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului.....	67
14. ANEXE	67

Pagina | 5



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

1.1 Preambul

Pagina | 6

Acest ghid vizează apelurile de proiecte **PR BI P8/1/2025 și PR BI P8/2/2025**, lansate în cadrul Programului Regional București - Ilfov 2021 – 2027, Prioritatea nr. 8 – Asistență Tehnică. Aspectele cuprinse în acest document ce derivă din Programul Regional București-Ilfov 2021 – 2027 (PR BI) și modul său de implementare vor fi interpretate exclusiv de către Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov (ADR BI) în calitate de Autoritate de Management pentru PR BI (AM PR BI), cu respectarea legislației în vigoare.

Finanțarea activităților prin care ADR BI își îndeplinește atribuțiile de Autoritate de Management a PR BI se va realiza prin intermediul unor decizii de finanțare multianuale/anuale, încheiate ca urmare a depunerii unor cereri de finanțare în cadrul Priorității 8 – Asistență Tehnică a PR BI.

Începând cu pregătirea cererii de finanțare, pe parcursul procesului de evaluare și contractare, precum și pe întreaga durată de implementare, solicitantul de finanțare are obligația de a respecta legislația în vigoare la nivel național și european, inclusiv modificările intervenite pe parcursul procesului de evaluare sau contractare a proiectelor, ulterior lansării ghidului solicitantului.

Identificarea unor aspecte ce pot îmbunătăți procesul de evaluare sau contractare poate determina solicitări de documente suplimentare din partea AM PR BI, solicitări la care solicitantul de finanțare are obligația de a răspunde.

AM PR BI își rezervă dreptul de a modifica sau de a introduce elemente noi în cadrul Ghidului solicitantului de finanțare pentru Asistență Tehnică, prin emiterea de Corrigendum-uri și Instrucțiuni.

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



1.2 Abrevieri

ADR BI	Agencia pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov
AM PR BI	Autoritatea de Management pentru Programul Regional București-Ilfov
AT	Asistență Tehnică
CCE	Comitetul de Coordonare a Evaluării
CDR	Consiliul pentru Dezvoltare Regională
CF	Cerere de finanțare
CR	Cerere de Rambursare
CPR	Common Provisions Regulation (Regulamentul UE 1060/2021)
CPF	Cerere de prefinanțare
CP	Cerere de plată
DESCP	Departamentul de Evaluare, Selecție și Contractare Proiecte
SESP	Serviciul de Evaluare și Selecție Proiecte
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
MF	Ministerul Finanțelor
MySMIS2021	Aplicația conexă SMIS2021+ care permite schimbul de date între beneficiari sau potențiali beneficiari și autorități
NUTS	Nomenclatorul unităților statistice teritoriale al Uniunii Europene
ONU	Organizația Națiunilor Unite
OUG	Ordonanța de Urgență a Guvernului
PR BI	Programul Regional București-Ilfov
RDC	Regulamentul UE 2021/1060
ROF	Regulamentul de Organizare și Funcționare
RIS3 BI	Strategia pentru Specializare Inteligentă a Regiunii BI 2021-2027
PDR BI	Planul de Dezvoltare Regională București Ilfov
SFPOR & PR	Serviciul Finanțare POR&PR
SMC	Sistem de Monitorizare și Control
TFUE	Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



UE

Uniunea Europeană

1.3 Glosar

- **Apel de proiecte** - invitație publică adresată de către autoritatea de management, potrivit Regulamentelor europene, categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului;
- **Autoritatea de Management pentru Programul Regional București-Ilfov 2021-2027** (AM PR BI 2021-2027), structura responsabilă de gestionarea și implementarea PR BI 2021-2027 și de utilizarea eficientă, efectivă și transparentă a fondurilor;
- **Cererea de finanțare** - document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul PR BI 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;
- **Dată lansare apel de proiecte** – data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz;
- **Decizia de finanțare** este actul juridic supus regulilor de drept public semnat de AM PR BI 2021-2027, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate.
- **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;
- **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

Pagina | 8



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



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;

- **MySMIS2021/SMIS2021+** - Sistem de înregistrare și de stocare sub formă informatizată a datelor referitoare la fiecare operațiune, necesare monitorizării, evaluării, gestiunii financiare, verificărilor și auditurilor, incluzând, dacă este aplicabil, datele despre diverși participanți la operațiunile finanțate din fonduri nerambursabile în cadrul programelor operaționale gestionate la nivel național;
- **Programul Regional București-Ilfov 2021-2027** - document strategic de programare elaborat de ADR București-Ilfov și aprobat de Comisia Europeană, care își propune ca obiectiv general creșterea competitivității economice și îmbunătățirea condițiilor de viață ale comunităților locale prin sprijinirea dezvoltării mediului de afaceri, a condițiilor infrastructurale și a serviciilor, pentru asigurarea unei dezvoltări sustenabile a regiunii;
- **Plan de monitorizare a proiectului** – plan inclus în contractul de finanțare/decizia de finanțare, după caz, prin care se stabilesc indicatorii de etapă care se vor monitoriza de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, pe parcursul implementării proiectului, modul de verificare al acestora, precum și 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 și eficientizarea procesului de monitorizare a proiectelor de către autoritățile de management/organisme intermediare, după caz;
- **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 și nu presupun acordarea de punctaje;
- **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 de 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;
- **Regiunea de Dezvoltare București-Ilfov** - cuprinde Municipiul București și județul Ilfov, astfel cum au fost acestea grupate în cadrul Anexei la Legea nr. 315 din 28 iunie 2004 privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare. Regiunea este o entitate teritorială specifică, fără statut administrativ și fără personalitate juridică, ce corespunde diviziunilor de nivel NUTS 2 în Nomenclatorul unităților statistice teritoriale ale Uniunii Europene;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



2. ELEMENTE DE CONTEXT

2.1 Informații generale Program

Obiectivul general al Programul Regional București-Ilfov 2021-2027 (PR BI) este acela de a contribui la viziunea strategică a RBI prin susținerea unei dezvoltări economice inteligente, sustenabile și incluzive în vederea îmbunătățirii standardului de viață și creșterii rezilienței față de provocările societale. Pagina | 10

PR BI contribuie la îndeplinirea obiectivelor regionale de dezvoltare stabilite în Planul de Dezvoltare Regională București-Ilfov (PDR BI) 2021-2027 și în Strategia de Specializare Inteligentă RIS3 București-Ilfov (RIS3 BI).

Pentru atingerea obiectivului general sunt avute în vedere **11 obiective regionale**, ce reprezintă răspunsul la provocările sectoriale conturate în analiza nevoilor și care sunt transpuse în 8 Priorități.

Cele 11 obiective regionale (OR) de dezvoltare sunt:

OR1: Consolidarea capacităților în materie de CDI, inclusiv prin preluarea tehnologiilor avansate;

OR2: Creșterea nivelului de digitalizare a economiei și administrației publice și adoptarea conceptului de oraș inteligent;

OR3: Consolidarea capacității de reziliență și a competitivității IMM, inclusiv prin acces la structuri moderne de sprijinire a afacerilor;

OR4: Diversificarea competențelor pentru specializare inteligentă și tranziție industrială în IMM și consolidarea capacităților actorilor implicați în guvernarea RIS3;

OR5: Creșterea eficienței energetice în sectorul clădirilor la nivel regional;

OR6: Reducerea riscului seismic în rândul clădirilor publice;

OR7: Creșterea suprafeței și îmbunătățirea substanțială a calității spațiilor și infrastructurilor verzi;

OR8: Creșterea mobilității și atractivității utilizării transportului public curat și nemotorizat;

OR9: Îmbunătățirea conectivității și accesibilității la TEN-T;

OR10: Îmbunătățirea accesului la o infrastructură educațională modernă;

OR11: Protejarea și valorificarea patrimoniului cultural și stimularea dezvoltării infrastructurilor care contribuie la incluziunea socială în comunitate.

https://www.adrbi.ro/media/2907/programme_snapshot_2021ro16rfpr009_12_ro.pdf

Cele 8 Priorități din cadrul PR BI 2021 – 2027 sunt:

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

Prioritatea 2: O regiune digitalizată;

Prioritatea 3: O regiune prietenoasă cu mediul;

Prioritatea 4: O regiune cu mobilitate ridicată;

Prioritatea 5: O regiune accesibilă;

Prioritatea 6: O regiune cu infrastructură educațională modernă;

Prioritatea 7: O regiune atractivă și incluzivă;

Prioritatea 8: Asistență Tehnică

2.2 Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific

Prioritatea Programului (P)	PRIORITATEA 8 - Asistență tehnică
Fond	Fondul European de Dezvoltare Regională
Obiectiv de politică (OP)	NA
Obiectiv specific	NA Proiectele de asistență tehnică nu au un obiectiv specific corespondent în lista obiectivelor specifice FEDR. <i>Pentru programele din cadrul obiectivului Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică în cazul în care în acordul de parteneriat s-a optat pentru asistență tehnică în temeiul articolului 36 alineatul (4) din RDC.</i>
Acțiunea	Asistență tehnică

Aceste apeluri de proiecte sunt organizate în cadrul Priorității 8 – Asistență Tehnică.

Prin OUG nr. 122/2020, aprobată prin Legea nr. 277/26.11.2021, agențiile pentru dezvoltare regională au fost desemnate autorități de management pentru Programele Regionale 2021-2027.

„În calitate de autorități de management pentru programele regionale, agențiile pentru dezvoltare regională contribuie la îndeplinirea obligațiilor statului membru în ceea ce privește execuția bugetară în regim de gestiune partajată, corespunzător prevederilor art. 63 din Regulamentul (UE) 2018/1.046 al Parlamentului European și al Consiliului, inclusiv, dar fără a se limita la următoarele atribuții:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- a) elaborarea programelor operaționale regionale în colaborare cu Ministerul Fondurilor Europene;
- b) selectarea operațiunilor;
- c) încheierea contractelor de finanțare;
- d) efectuarea plăților către beneficiari;
- e) îndeplinirea tuturor sarcinilor legate de gestionarea programelor operaționale;
- f) prevenirea și detectarea neregulilor și a fraudelor;
- g) asigurarea înregistrării și stocării în format electronic a datelor aferente fiecărei operațiuni;
- h) sprijinirea comitetelor de monitorizare;
- i) elaborarea declarațiilor de cheltuieli” (art. 5, alin. 1 din OUG nr. 122/2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România).

Astfel, ADR BI îndeplinește funcțiile și atribuțiile specifice ca autoritate de management (AM) pentru PR BI 2021-2027. Având în vedere necesitatea de a sprijini ADR BI în realizarea atribuțiilor sale prevăzute de lege, în documentul de programare PR BI a fost definită o prioritate specifică, și anume Prioritatea 8 – Asistență Tehnică, care are ca obiectiv sprijinirea instituțiilor implicate în managementul PR BI 2021-2027 și a beneficiarilor/partenerilor, în scopul implementării eficiente și transparente a Programului.

Asistența tehnică se acordă conform prevederilor art. 36 alin. (4) al Regulamentului (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize: "La inițiativa unui stat membru, fondurile pot sprijini acțiuni care pot viza perioade de programare precedente și ulterioare și care sunt necesare pentru administrarea și utilizarea eficace a respectivelor fonduri, inclusiv pentru consolidarea capacităților partenerilor menționați la articolul 8 alineatul (1), precum și pentru a oferi finanțare în vederea îndeplinirii, printre altele, a unor funcții precum pregătirea, instruirea, gestionarea, monitorizarea, evaluarea, asigurarea vizibilității și comunicarea.

Quantumurile pentru asistența tehnică prevăzută la prezentul articol și la articolul 37 nu sunt luate în considerare în scopul concentrării tematice în conformitate cu normele specifice fiecărui fond” (art. 36 - Asistența tehnică acordată statelor membre din Regulamentul (UE) 2021/1060 de stabilire a dispozițiilor comune).



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



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

2.3.1 Reglementări europene

- **Directiva (UE) 43/2000** a Consiliului din 29 iunie 2000, cu privire la implementarea principiului tratamentului egal între persoane indiferent de originea rasială sau etnică;
- **Directiva (UE) 2000/78/CE** din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă;
- **Directiva (UE) 113/2004** a Consiliului din 13 decembrie 2004 de aplicare a principiului egalității de tratament între femei și bărbați privind accesul la bunuri și servicii și furnizarea de bunuri și servicii;
- **Directiva (UE) 54/2006** a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă;
- **Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități** adoptată la 13 decembrie 2006 de către Adunarea Generală a ONU;
- **Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene (2010/C 83/02);**
- **Decizia de punere în aplicare a Comisiei C(2015) 4272** final din 23 iunie 2015 de aprobare a anumitor elemente din programul "Regional" pentru sprijinul din partea Fondului european de dezvoltare regională în temeiul obiectivului referitor la investițiile pentru creștere și locuri de muncă în România, cu modificările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) 2016/679** al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- **Directiva (UE) 882/2019** a Parlamentului European și a Consiliului din 17 aprilie 2019 privind cerințele de accesibilitate aplicabile produselor și serviciilor;
- **Regulamentul (UE) 852/2020** al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iunie 2020 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile și de modificare a Regulamentului (UE) 2019/2088.
- **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 2020/2093** al Consiliului din 17 decembrie 2020 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2021 – 2027;
- **Comunicare a Comisiei C(2021) 1054** final din 12 februarie 2021. Orientări tehnice privind aplicarea principiului de "a nu prejudicia în mod semnificativ" în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență;

Pagina | 13



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- **Regulamentul UE nr. 2021/1058** al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune;
- **Regulamentul UE nr. 2021/1060** al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul European de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a 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;
- **Comunicarea Comisiei C(2021) 373/1** 16 septembrie 2021. Orientări tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027;
- **DECIZIA DE PUNERE ÎN APLICARE A COMISIEI din 25.7.2022** de aprobare a acordului de parteneriat cu România CCI 2021RO16FFPA001;
- **Decizia CE nr.C(2022) 9211/05.12.2022** de aprobare a programului regional “București-Ilfov” pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare regional în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” pentru regiunea București-Ilfov din România, identificat prin CCI: 2021RO16RFPR009;
- **Decizia C(2024) 5265** de punere în aplicare a Comisiei din 18.07.2024 de aprobare a programului regional în forma modificată “București-Ilfov” pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare regional în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” pentru regiunea București-Ilfov din România - CCI 2021RO16RFPR009.

2.3.2 Reglementări naționale

- **Hotărârea Guvernului nr. 518 din 10 iunie 1995** privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.
- **Ordonanța Guvernului nr.137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Guvern nr. 61/2008** privind implementarea principiului egalității de tratament între femei și bărbați în ceea ce privește accesul la bunuri și servicii și furnizarea de bunuri și servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță 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;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- **Hotărâre nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- **Legea nr. 315/2014** privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare.
- **Hotărârea Guvernului nr. 714 din 13 septembrie 2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea nr. 936 din 5 noiembrie 2020** pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri.
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 122/2020** privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021** privind gestionarea financiară a fondurilor europene în 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 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;
- **OUG 88/2022**, pentru modificarea și completarea unor acte normative în vederea gestionării fondurilor europene nerambursabile destinate dezvoltării regionale;
- **OUG 23/2023** privind instituirea unor masuri de simplificare si digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- **ORDIN nr. 1.777/2023** privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 , și , și alin. (1) teza întâi art. 6 alin. (1) (3) art. 7 alin. (1) art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea Guvernului nr. 23/2023 fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
- **Ordin nr.2041/2023** 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. 2228/2023** pentru aprobarea modelului deciziei de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
- **Ordin nr. 714/2025 privind completarea art. 8 din Anexa la Ordinul MIPE Nr. 2228/2023**
- **Ordin nr.2.370/2023** (consolidat in 21 februarie 2024) 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. 6059/2024 pentru modificarea Anexei la ordin MIPE nr. 2228/2023 pentru aprobarea modelului Deciziei de Finantare**

Pagina | 16

2.3.3 Documente programatice

- Programul Regional București Ilfov 2021 – 2027;
- PDR București Ilfov 2021-2027;
- Strategia pentru Specializare Inteligentă a Regiunii București-Ilfov 2021-2027 (RIS3 BI);
- Carta Drepturilor Fundamentale a UE;
- Ghidul pentru aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile;
- Strategia națională privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2021-2027;
- Strategia Uniunii Europene privind egalitatea de gen 2020-2025: O Uniune a egalității;
- Strategia Uniunii Europene privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2021-2030: O Uniune a egalității;
- Pilonul European al Drepturilor Sociale;
- Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- Agenda 2030 pentru dezvoltare durabilă;
- Strategia națională pentru dezvoltarea durabilă a României 2030.

3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

Pagina | 17

3.1 Tipul de apel de proiecte

Prin prezentul Ghid al solicitantului se lansează două apeluri de proiecte necompetitive, cu termen-limită de depunere, **cu ghid și criterii de selecție comune, după cum urmează:**

- ❖ Apelul PR BI P8/1/2025 aferent codului de intervenție 180, cu rata forfetară de 40% pentru costurile eligibile, conform art. 56 alin 1 RDC 1060/2021
- ❖ Apelul PR BI P8/2/2025 2/2025 aferent codurilor de intervenție 179, 181, 182, cu rambursarea costurilor eligibile suportate efectiv de beneficiar conform art. 53 alin. (1) lit (a) RDC 1060/2021

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

Forma de finanțare în cadrul acestei priorități este grant nerambursabil.

3.3 Bugetul alocat apelului de proiecte

Bugetul indicativ alocat apelului PR BI P8/1/2025 este de 37.499.592,50 Euro, reprezentând bugetul alocat codului de intervenție 180 din Prioritatea 8 a PR BI din care s-a scăzut suma de 10 MEuro (buget alocat PR BI P8/1/2025 aprobat prin decizia CM 6/30.08.2023)².

Bugetul indicativ alocat apelului PR BI P8/2/2025 este de maxim 11.000.000,00 euro reprezentând bugetul alocat codurilor de intervenție 179, 181 și 182 din Prioritatea 8 a PR BI³.

Valoarea eligibilă a unei cereri de finanțare depusă în cadrul priorității de AT este egală cu valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate și nu poate să depășească valoarea alocării apelului de proiecte.

Cursul valutar la care se va calcula încadrarea în alocarea financiară a apelurilor de proiecte este cursul Infoneuro valabil în luna deschiderii apelului de proiecte.

3.4 Rata de cofinanțare

² Bugetul indicativ al apelului PR BI P8/1/2025 va fi ajustat ținând cont de sumele utilizate din CF1 aferentă apel 1/2023.

³ Idem 2



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



În cadrul apelurilor de proiecte **PR BI/P8/2025**, contribuția programului la finanțarea unei investiții în cadrul priorității 8 - Asistență tehnică este de 100% din valoarea totală eligibilă a investiției (suma cheltuielilor eligibile incluse în proiect), din care:

- **39,9999996581%** din valoarea ajutorului nerambursabil reprezintă rata de cofinanțare acordată prin **Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)**;
- **60,0000003419 %** din valoarea ajutorului nerambursabil reprezintă rata de cofinanțare din **bugetul de stat (BS)**.

Pagina | 18

NOTA: ratele de cofinanțare pot suferi modificări, în cazul unor modificări de program ulterioare semnării deciziilor de finanțare, fără însă a fi afectată valoarea totală a contribuției nerambursabile.

3.5 Zona/zonelor geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte

Cererile de finanțare depuse în cadrul prezentelor apeluri de proiecte vizează Regiunea de Dezvoltare București-Ilfov.

3.6 Acțiuni sprijinite în cadrul apelurilor

Apelul PR BI P8/1/2025 va susține activitatea AM PR BI

Apelul se adresează obiectivului strategic I din Strategia de asistență Tehnică a PR BI "Consolidarea structurilor de coordonare, de management și de personal ale SMC și AM, astfel încât acestea să poată face față fără probleme, în mod eficient și eficace, noilor obligații", prin finanțarea organizării și funcționării Autorității de Management PR BI, acțiune considerată în codul de intervenție 180: Pregătire, implementare, monitorizare și control.

NOTA:

Având în vedere faptul că acest apel este destinat acoperirii propriu-zise a cheltuielilor de organizare și funcționare ale AM (generate de exercitarea funcțiilor acestui organism conform art. 72 CPR) toate activitățile de consolidare a capacității instituționale (de tipul *achizițiilor de servicii de instruire și consultanță pentru activități de tip schimb de experiență și evenimente de tip "learning events"*) sunt incluse în apelul 2, aferent codului de intervenție 182 și cu indicator de realizare de tip "număr participanți la activități de tip training". (secțiunea 3.1. din Anexa la Decizia CM PR BI nr. 41/2025)

Apelul PR BI P8/2/2025 va susține activitățile de construcție a capacității SMC și beneficiarilor programului, astfel cum sunt definite în Strategia de AT, în cadrul obiectivelor:

OS I. Consolidarea structurilor de coordonare, de management și de personal ale SMC și AM, astfel încât acestea să poată face față fără probleme, în mod eficient și eficace, noilor obligații

- ❖ Acțiuni ce se încadrează în Codurile intervenție 181, 182

În acțiunile aferente acestui Obiectiv Specific al Strategiei de AT pentru PR BI, se includ activitățile de consolidare a capacității SMC.

OS II. Sprijin orizontal și personalizat pentru beneficiarii REGIO pentru a le spori capacitatea și eficacitatea în ceea ce privește planificarea, elaborarea proiectelor și implementarea acțiunilor lor.

- ❖ Acțiuni ce se încadrează în Codul de intervenție 182

OS III. Sprijinirea planificării și implementării de acțiuni de informare, comunicare și vizibilitate definite în Planul de Comunicare al Programului

- ❖ Acțiuni ce se încadrează în Codul de intervenție 179

Notă:

Acțiunile aferente codurilor de intervenție care se adresează obiectivelor **Strategiei de Asistență Tehnică (Roadmap ACB)**, sunt detaliate la Secțiunea „5.3 Eligibilitatea activităților” a prezentului Ghid.

3.7 Grup țintă vizat de apelul de proiecte

Solicitantul de finanțare pentru aceste apeluri de proiecte este Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Regional București-Ilfov 2021-2027.

În cadrul acestor apeluri de proiecte grupul țintă este reprezentat de ADRBI (mai precis personalul AM PR BI și personalul ADR BI implicat în implementarea programului), de membrii din structurile partenariale (CM PR BI, CCE, CRIBI, parteneriatul PR etc), precum și de potențialii solicitanți/beneficiari ai PR BI și partenerii lor, societatea civilă, publicul larg.

Toate celelalte grupuri țintă ale programului sunt la randul lor vizate indirect prin măsurile de comunicare/publicitate.

3.8 Indicatori

ATENȚIE!

În cadrul cererii de finanțare nu se vor identifica și cuantifica alți indicatori în afara celor menționați în cadrul secțiunii 3.8. „Indicatori”.

3.8.1 Indicatori de realizare

Indicatorii de realizare aferenți apelului PR BI P8/1/2025 sunt:

ID	Indicator	Domeniu de intervenție	UM	Obiectiv 2026	Țintă finală
----	-----------	------------------------	----	---------------	--------------



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



					2029
RSO 14S15	Personal finanțat prin PR 2021– 2027	180. Pregătire, implementare, monitorizare și control	ENI (echivalent normă întreagă)	80	110

Pagina | 20

ENI (echivalent normă-întreagă) reprezintă numărul personalului/salariaților implicați în implementarea operațiunilor, respectiv a salariaților din cadrul structurilor de management/implementare ale programului (AM/OI POR) și al structurilor suport, numărul de personal fiind calculat pe baza numărului mediu de ore lucrate de un salariat cu normă întreagă în cadrul acestor structuri precum și de nivelul de implicare (în cazul structurii AM și OI cu atribuții închidere POR nivelul de implicare este considerat 100%, deoarece respectivele structuri au în responsabilitate doar implementarea PR/POR) iar în cazul structurilor suport implicarea/procentul de implicare se calculează cu pro-rata calculată la total personal AM/OI raportat la total personal cu atribuții în implementarea de programe/proiecte.

EXAMPLE:

- un salariat cu normă întreagă (40h/săptămână) și care lucrează în structura AM sau OI POR (până la închiderea POR) reprezintă 1 angajat ENI, în timp ce un salariat angajat cu jumătate de normă în aceeași structură este considerat 0,5 ENI.
- un salariat cu normă întreagă care lucrează într-o structură suport pentru care pro-rata este calculată la $0,8 = (\text{nr. Salariați normă întreagă AM și OI}) / (\text{nr. salariați AM și OI} + \text{nr. salariați implicați în alte proiecte cu finanțare externă})$ va fi considerat 0,7 ENI.

Indicatorii de realizare aferenți apelului PR BI P8/2/2025

ID	Indicator	Domeniu de intervenție	UM	Obiectiv 2026	Țintă finală 2029
RSO 14S14	Numărul de participanți la evenimente (fizice și online)	179. Informare și comunicare	Pers.	1000	3000
RSO 14S16	Număr studii/ rapoarte	181. Evaluare și studii, culegere de date	Nr.	2	20



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



RSO 14S17	Număr participanți la activități de tip training/schimb de experiență	182. Consolidarea capacității autorităților din statele membre, beneficiarilor și partenerilor relevanți	Pers.	50	300
--------------	---	---	-------	----	-----

Pagina | 21

Cererile de finanțare care vor fi depuse în cadrul apelurilor PR BI P8/1/2025 și/sau PR BI P8/2/2025 vor trebui în mod obligatoriu să aibă definite valori finale pentru acești indicatori de realizare, care să permită realizarea țintei finale de Program la 31.12.2029.

Raportarea indicatorilor se va face prin intermediul rapoartelor de progres depuse în cadrul proiectelor de AT sau prin intermediul altor raportări solicitate de AM PR BI.

NOTĂ:

În cererea de finanțare se vor putea prelua indicatorii de realizare comuni și specifici de program din sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

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

3.8.2 Indicatori de rezultat

Nu se aplică.

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

În cadrul acestui apel de proiecte nu sunt prevăzuți indicatori suplimentari specifici.

3.9 Rezultatele așteptate

Apel PR BI P8/1/2025:

Apelul PR BI P8/1/2025 vizează atingerea următoarelor tipuri de rezultate de la fiecare structură din AM

NOTA: Lista de mai jos nu este exhaustivă și nici limitativă, trebuie definit **minim un tip de rezultat pentru fiecare tip de atributie a AM indeplinita de un departament/structura cu atributii si /sau structura suport**

De asemenea, având în vedere faptul ca acest apel de proiecte vizează asigurarea funcționării AM PR BI pe întreaga perioadă de implementare a programului, va fi necesară o actualizare permanentă (minim



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



anual) a estimarilor de rezultate, respectiv a evaluării modului de îndeplinire a acestora. Din acest motiv, la depunerea CF vor fi estimate ținte pentru rezultatele asumate de beneficiar pentru primul an de implementare, urmând ca apoi, periodic să fie făcute actualizări în funcție de evoluția programului.

În situația în care la finalul fiecărui an din cadrul perioadei de implementare, unul sau mai multe dintre rezultatele estimate/asumate este/sunt îndeplinit/e parțial (obiectivul principal al beneficiarului trebuie să fie depășirea rezultatelor minim așteptate) însă aceste nerealizări sunt justificate - de exemplu, un număr mai mic de persoane angajate, cauzat de modificările de planificare de personal sau de rezultatele recrutărilor - se poate accepta îndeplinirea parțială, reducerea proporțională a costurilor fiind considerată implicită - de ex., persoane neangajate = buget neangajat/necheltuit (în cadrul prezentului apel se finanțează salariile personalului)

Pagina | 22

EXEMPLE REZULTATE AȘTEPTATE:

- **DPPMPP**
 - Rapoarte de monitorizare PR BI încărcate în SFC2021
 - Documente de planificare regională elaborate/actualizate
 - Rapoarte privind monitorizarea implementării Strategiei Regionale de Specializare Inteligentă (RIS 3 BI) elaborate
 - Întâlniri ale Comitetelor de Monitorizare sau ale altor comitete consultative pregătite
- **DESCP:**
 - Cereri de finanțare evaluate
 - Contracte/decizii de finanțare semnate
- **DMP:**
 - Număr cereri de finanțare monitorizate
 - Număr vizite teren efectuate
- **DAP**
 - Număr și/sau valoare Cereri de rambursare autorizate la plată
 - Număr proceduri de achiziție publică/privată verificate ;
 - Număr achiziții directe verificate
- **BEP**
 - Număr evaluări de program
- **BAT:**
 - % implementare Roadmap;
 - număr/identificare activități din Road map implementare în anul x de implementare
- **DMF**



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- **Numar** rapoarte trimestrial progres financiar PR BI
- **Birou Solutionare contestatii**
 - Numar sau % Contestații soluționate -(recomandat 100%)
- Serviciul nereguli
 - % Suspiciuni de neregulă/fraudă soluționate din total raportate/identificate–(recomandat 100%)

Pagina | 23

Comunicare (SPRI si Comunicare PR) (ATENȚIE este preferabil ca rezultatele estimate in cadrul acestui apel su NU fie similare/identice ca descriere cu cele stabilite pentru apelul 2- prin care sunt finantate activitatile de promovare ale programului , inclusiv organizarea de evenimente, desi in apelul 2 nu sunt eligibile salariile.

- Materiale de informare și publicitate pentru promovarea PR BI (tipuri)
- Evenimente de informare și comunicare organizate pentru promovarea PR BI (evenimente-atentie la suprapunerii!)
- Solicități care au fost soluționate de Help Desk (solicități)
- Număr de accesări ale secțiunii dedicate pe site-ul www.adrbi.ro înregistrate (accesări)
- Număr de aprecieri pe pagina de Facebook
- Număr de urmăritori pe Facebook

Apel PR BI P8/2/2025

Rezultatele așteptate pentru acest apel sunt:

- Acțiuni din Roadmap Pilonul (1-5) aferente codului de intervenție 181
- Acțiuni din Roadmap Pilonul (1-5) aferente codului de intervenție 182
- Planuri anuale de acțiuni de comunicare aferente codului de intervenție 179

3.10 Operațiuni de importanță strategică

În cadrul prezentului apel de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.

3.11 Investiții teritoriale integrate

În cadrul prezentului apel de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



3.12 Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

În cadrul prezentului apel de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.

3.13. Reguli privind ajutorul de stat

În cadrul prezentului apel de proiecte nu se aplica regulile privind ajutorul de stat.

Pagina | 24

3.14. Reguli privind instrumentele financiare

În cadrul prezentului apel de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.

3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale

Nu se aplică.

3.16. Principii orizontale

La selectarea operațiunilor se vor avea în vedere inclusiv prevederile art. 9 din Regulamentul (UE) 1060/2021, cu modificările și completările ulterioare, ce menționează următoarele:

- (1) *În executarea fondurilor, statele membre asigură respectarea drepturilor fundamentale și a Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene.*
- (2) *Veghează ca egalitatea între bărbați și femei, integrarea perspectivei de gen și abordarea aspectelor de gen să fie luate în considerare și promovate pe toată durata pregătirii, implementării, monitorizării și evaluării programelor și a raportării în cadrul acestora.*
- (3) *Iau măsurile necesare pentru a preveni orice formă de discriminare pe criterii de gen, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală în timpul pregătirii, implementării, monitorizării și evaluării programelor și al raportării în cadrul acestora. Pe toată durata pregătirii și implementării programelor se va ține seama, în special, de accesibilitatea pentru persoanele cu handicap.*
- (4) *Obiectivele fondurilor sunt urmărite în conformitate cu obiectivul de promovare a dezvoltării durabile, astfel cum este prevăzut la articolul 11 din TFUE, ținând seama de obiectivele de dezvoltare durabilă ale ONU, de Acordul de la Paris și de principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ”.*

Obiectivele fondurilor sunt urmărite cu respectarea deplină a Acquis-ului Uniunii în domeniul mediului.

Plecând de la aceste ultime referințe din art 9, pe parcursul întregului ciclu de viață al unui proiect, AM PR BI se va asigura de respectarea următoarelor principii:

Principiului transparenței



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Se va asigura aplicarea legislației comunitare și naționale relevante în ceea ce privește transparența decizională, precum și prin punerea în aplicare a prevederilor articolului 49 din Regulamentul (UE) 2021/1060, în materie de transparență a procedurii administrative, implementarea fondurilor și comunicarea privind programele.

Procesul de consultare va fi asigurat prin aplicarea legislației comunitare și naționale relevante în ceea ce privește transparența decizională (inclusiv OUG 23/2023), precum și prin punerea în aplicare a prevederilor articolului 49 din Regulamentul (UE) 2021/1060, în materie de transparență a procedurii administrative, implementarea fondurilor și comunicarea privind programele. Implementarea principiului din perspectiva pregătirii procesului de selecție se va asigura minim prin:

Pagina | 25

- Publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului, care să conțină și o descriere a criteriilor de selecție adoptate de Comitetul de Monitorizare, pe pagina internet a programului;
- Procesul de consultare publică va avea o durată de 15 zile calendaristice;
- Colectarea și analiza tuturor sugestiilor și observațiilor primite, centralizarea acestora și consolidarea în forma finală a Ghidului Solicitantului pentru sugestiile acceptate;
- Publicarea Ghidului Solicitantului în forma finală pe pagina programului.

De asemenea, după finalizarea procesului de selecție, toate informațiile referitoare la derularea procesului și semnarea contractelor vor fi păstrate/publicate pe site.

Principiul egalității de șanse și nediscriminării

Se va asigura respectarea drepturilor fundamentale și conformitatea cu Carta Drepturilor Fundamentale a UE, a Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități și a actelor normative relevante europene și naționale, nefiind eligibile pentru finanțare proiectele care contravin principiilor orizontale din art. 9 al RDC. Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități, egalitatea de gen, incluziunea și nediscriminarea pe bază de rasă, origine etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală sunt urmărite în toate etapele de elaborare, evaluare, implementare a proiectelor și vor reprezenta condiții obligatorii de îndeplinit pentru accesarea fondurilor europene.

Proiectele finanțate vor avea în vedere promovarea egalității de șanse între femei și bărbați, precum și combaterea discriminării pe bază de sex, rasă sau origine etnică, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală și aplicarea principiilor orizontale privind egalitatea de șanse, incluziunea și nediscriminarea prin respectarea prevederilor naționale legislative în vigoare, condiție de eligibilitate pentru accesarea fondurilor.

Nu sunt susținute acțiuni care contribuie, sub orice formă, la segregare sau excluziune. Intervențiile sprijinite prin fonduri vor ține cont de principiile și domeniile prioritare promovate prin Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2022-2027, urmărindu-se ca rezultatele proiectelor finanțate prin această intervenție să permită accesul persoanelor cu dizabilități în condiții de egalitate și nediscriminare.

De asemenea, ADR BI, în calitate de solicitant, va avea în vedere, în mod special:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- „Ghidul pentru aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile”, (<https://mfe.gov.ro/minister/perioade-deprogramare/perioada-2021-2027/>);
- Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2022-2027 (<http://anpd.gov.ro/strategia2022-2027/#/>);
- Ghidul CDPD - Ghidul pentru reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocată României în perioada 2021–2027 (<https://mfe.gov.ro/minister/punctul-de-contact-pentru-implementareaconventiei-privind-drepturile-persoanelor-cu-dizabilitati/>).

Pagina | 26

Principiul dezvoltării durabile

Nu se aplica

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 această secțiune nu este aplicabilă.

3.18. Caracterul durabil al proiectului

În conformitate cu art.65 din Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1060/2021, solicitantul trebuie să asigure caracterul durabil al **investițiilor realizate în infrastructură sau al investițiilor productive** pe o perioadă de 3/5 ani de la efectuarea plății finale în cadrul deciziei de finanțare.

În cazul finanțării proiectelor aferente Priorității 8 din PR BI 2021-2027, nu este vorba de o investiție productivă sau într-o infrastructură, ci de îndeplinirea rolului de autoritate de management pentru PR BI 2021-2027 și a obligațiilor ce revin din aceasta..

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

În cadrul Declarației unice, solicitantul va declara că respectă obligațiile prevăzute de legislația comunitară și națională în domeniul egalității de șanse, nediscriminării și accesibilității pentru persoanele cu dizabilități.

Solicitantul va trebui să descrie în secțiunea relevantă din cererea de finanțare modul în care sunt respectate obligațiile prevăzute de legislația specifică aplicabilă, precum și acțiuni suplimentare, dacă este cazul. Solicitantul va asigura egalitatea între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen în toate etapele de programare și implementare, adoptând măsurile adecvate pentru a preveni orice formă de discriminare bazată pe gen, rasă sau origine etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală, precum și pentru a ține cont de accesibilitatea persoanelor cu dizabilități.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Nu sunt susținute acțiuni care contribuie, sub orice formă, la discriminare sau excluziune. Proiectele propuse trebuie să țină cont de principiile și domeniile prioritare promovate prin Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2021-2027, urmărindu-se ca rezultatele proiectelor finanțate prin această intervenție să permită accesul persoanelor cu dizabilități în condiții de egalitate și nediscriminare.

Pagina | 27

3.20. Teme secundare

În cadrul prezentului apel de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.

3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Conform prevederilor Regulamentului Comisiei Europene nr. 1060/2021, art. 50, beneficiarii proiectelor cu finanțare europeană au obligația de a comunica sprijinul obținut și vor asigura vizibilitatea acestuia, inclusiv a rezultatelor obținute.

Astfel, beneficiarii proiectelor finanțate din fonduri europene trebuie să informeze publicul larg cu privire la contribuția obținută din partea fondurilor, cel puțin prin măsurile de comunicare minime obligatorii și trebuie să se asigure că beneficiarii finali ai proiectului/persoanele care participă la proiecte au fost informați/informate cu privire la finanțarea europeană.

În acest sens, se vor respecta măsurile de comunicare și vizibilitate obligatorii conform regulamentelor în vigoare, precum și instrucțiunile emise de AM, unde și când este cazul.

Conform Regulamentului UE menționat anterior, în cazul în care beneficiarul nu își respectă obligațiile ce îi revin conform contractului de finanțare referitor la Comunicare și vizibilitate și în cazul în care nu se iau măsuri de remediere, Autoritatea de Management aplică măsuri, cu luarea în considerare a principiului proporționalității, putând anula până la 3% din sprijinul din partea fondurilor pentru operațiunea în cauză.

4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE

Prin prezentul Ghid al solicitantului se lansează apelurile de proiecte necompetitive, cu termen-limită de depunere, cu numerele PR BI/P8/1/2025 și PR BI P8/2/2025.

Cererile de finanțare pot fi depuse doar în perioada menționată în cadrul secțiunii **4.3 „Perioada de depunere a proiectelor”**.

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

4.1 Data deschiderii apelului de proiecte

(Prin deschidere apel se înțelege publicarea pe site a Deciziei de aprobare a prezentului ghid)



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Apelul PR BI P8/1/2025

Data și ora lansării apelului de proiecte: 4 iunie 2025, ora: 17:00.

Apelul PR BI P8/2/2025

Data și ora lansării apelului de proiecte: 12 iunie 2025, ora: 16:00.

Pagina | 28

4.2 Perioada de pregătire a proiectelor

În cadrul prezentelor apeluri de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.

4.3 Perioada de depunere a proiectelor

4.3.1 Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte

Apelul PR BI P8/1/2025

Data și ora de începere a depunerii de proiecte: 4 iunie 2025, ora: 17:00.

Apelul PR BI P8/2/2025

Data și ora de începere a depunerii de proiecte: 12 iunie 2025, ora: 16:00.

4.3.2 Data și ora închiderii apelului de proiecte

Apelul PR BI P8/1/2025

Data și ora de închidere a apelului de proiecte: 28 decembrie 2029, ora 10:00.

Apelul PR BI P8/2/2025

Data și ora de închidere a apelului de proiecte: 28 decembrie 2029, ora 10:00.

4.4 Modalitatea de depunere a proiectelor

Pentru Apelul PR BI P8/1/2025 cererea de finanțare trebuie să acopere perioada de la aprobarea cererii de finanțare (prin semnarea deciziei de finanțare) până cel puțin la 31.12.2027 (a se vedea și notele de mai jos).

NOTE :

1. Având în vedere faptul că este posibil ca suma alocată apelului să nu fie suficientă pentru toate activitățile de implementare până la data de 31.12.2029 (și ulterior datei de 31.12.2029 pentru activitățile de închidere de program) atât ADRBI cât și AM PR BI din cadrul ADRBI vor face demersurile necesare pentru a găsi surse pentru asigurarea finanțării activităților de implementare pe toată durata



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- programului, pana la inchider (sau pentru a prelua o parte din activitatile de implementare in bugetul de AT aferent urmatoarei perioade de programare). De aceea, este obligatoriu ca cererea de finantare sa se incadreze in alocarea apelului cu toate cheltuielile estimate pana cel putin la data de 31.12.2027.
2. Pentru a nu depune mai multe cereri de finantare anuale in cadrul aceluasi apel, ceea ce ar putea genera sincope in asigurarea continuitatii finantarii si probleme privind perioadele de eligibilitate posibil diferite ale activitatilor si cheltuielilor generate de implementarea acestora este preferabil ca ADRBI sa depuna o singura cerere de finantare. Avand in vedere faptul ca in acest apel de proiecte vizeaza asigurarea functionarii AM pe intreaga perioada de implementare, va fi necesara o actualizare permanenta (minim anual) a estimarilor de necesar de finantare, respectiv a evaluarii modului de indeplinire a diferitelor activitati ale AM (rezultatele asumate), in acest sens AM sau ADRBI initiind actualizari ale bugetului dar si ale rezultatelor asteptate cel putin anual.

Pagina | 29

Pentru Apelul PR BI P8/2/2025 se vor putea elabora mai multe cereri de finantare aferente unor perioade consecutive, începând de la 15 iunie 2025 până în 31.12.2029. Cererea de finanțare trebuie să respecte modelul-cadru aprobat prin OUG nr. 23/12.04.2023. La cererea de finanțare se anexează declarația unică (se completează conform prevederilor art. 8 alin. (2) și (3), prin care solicitantul confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă).

Cererea de finanțare încărcată în MySMIS va fi transmisă doar cu semnătura electronică cu certificat calificat a reprezentantului legal al solicitantului/a persoanei împuternicite de către acesta (dacă este cazul).

Declarațiile reprezentantului legal al solicitantului și certificarea aplicației pot fi semnate doar cu semnătură electronică cu certificat digital calificat, de către reprezentantul legal/persoana împuternicită (dacă este cazul).

Documentele justificative anexate la cererea de finanțare vor fi încărcate în MySMIS, în copie (format pdf), sub semnătură electronică cu certificat digital calificat a reprezentantului legal/a persoanei împuternicite (dacă este cazul).

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

5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

Condițiile de eligibilitate detaliate în cadrul acestui capitol trebuie respectate de către solicitantul de finanțare pentru Asistență Tehnică începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe tot parcursul procesului de evaluare și contractare, pe perioada de implementare, precum și pe perioada de durabilitate a deciziei de finanțare, în condițiile stipulate prin decizia de finanțare.

Pentru obținerea finanțării în cadrul prezentelor apeluri ale PR BI, solicitantul și proiectul trebuie să respecte toate criteriile de eligibilitate menționate, în termenele stabilite în prezentul ghid și anexele la acesta. Criteriile de verificare a eligibilității proiectului se referă la eligibilitatea solicitantului, a activităților și a cheltuielilor incluse în bugetul cererii de finanțare.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

5.1.1. Cerințe privind elibigilitatea solicitanților și partenerilor

Cerințe privind elibigilitatea solicitanților și partenerilor valabile pentru Apelul PR BI P8/1/2025 și Apelul PR BI P8/2/2025

Pagina | 30

1. Solicitantul - Forma de constituire

Solicitantul este Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov, organism neguvernamental, nonprofit, de utilitate publică, cu personalitate juridică, ce funcționează în domeniul dezvoltării regionale, cu rol de Autoritate de Management pentru Programul Regional București-Ilfov 2021-2027, conform Legii nr. 277/26.11.2021 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 122/2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România.

Solicitantul de finanțare nu intră în competiție cu alți solicitanți de finanțare.

2. Solicitantul de finanțare își asumă că va asigura caracterul de durabilitate al investiției realizate în conformitate cu Regulamentul (UE) 1060, art 65

Solicitantul și reprezentantul legal al solicitantului – Situații de excludere

Solicitantul, precum și reprezentantul legal al acestuia, care își exercită atribuțiile de drept, îndeplinește condițiile de eligibilitate precizate în Ghid, respectiv nu se încadrează în situațiile de excludere (la depunerea cererii de finanțare și în etapa contractuală).

Solicitantul utilizează modelul de Declarație unică (Anexa nr. 2) în care acesta și reprezentantul legal ce își exercită atribuțiile de drept declară că nu se regăsesc în niciuna din situațiile de incompatibilitate.

Organizația/Solicitantul de finanțare:

- NU se află în stare de faliment/insolvență, NU face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, NU a încheiat acorduri cu creditorii, NU și-a suspendat activitatea economică sau NU face obiectul unei proceduri legale în urma acestor situații, NU se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură, prevăzute de legislația sau de reglementările naționale.
- NU este în dificultate, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 651/2014 al COMISIEI din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat.
- NU este găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare.

- NU face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene sau a unui furnizor de ajutor privind declararea unui ajutor de stat ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună sau în cazul în care solicitantul a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă.
- NU a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a vreunui contract anterior, din cauza nerespectării obligațiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile din bugetul Uniunii Europene.
- NU se regăsește în situația de a fi fost stabilite debite în sarcina sa, ca urmare a măsurilor legale întreprinse de autoritatea de management.

Sau

- În cazul în care au fost stabilite debite în sarcina sa ca urmare a măsurilor legale întreprinse de autoritatea de management, va putea încheia contractul de finanțare în următoarele situații:
- recunoaște debitul stabilit în sarcina sa de autoritatea de management și îl achită integral, atașând dovezi în acest sens, cu excepția proiectelor aflate în implementare, pentru care recunoaște debitul stabilit și îl achită integral sau își exprimă acordul cu privire la stingerea acestuia din valoarea cererilor de rambursare ulterioare, aferente proiectului în cadrul căruia a fost constatat;
- a contestat în instanță notificările/procese verbale/notele de constatare a unor debite și, prin decizie a instanțelor de judecată, acestea au fost suspendate de la executare, anexând dovezi în acest sens.

Reprezentantul legal al solicitantului de finanțare:

- NU este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/europene în vigoare și își asumă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese, în conformitate cu reglementările europene și naționale în vigoare.
- NU se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare, selecție, contractare și implementare a proiectului.
- NU se află în situația de a induce grav în eroare Autoritatea de Management sau comisiile de evaluare, selecție și contractare prin furnizarea de informații incorecte și/sau incomplete în cadrul prezentului apel de proiecte.
- NU se află în situația de a încerca/de a fi încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisiile de evaluare sau AM PR BI pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare a prezentului apel de proiecte.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- NU a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/fapte de corupție/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.
- NU a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni.

Pagina | 32

5.1.2. Categorii de solicitanți eligibili

Solicitantul de finanțare în cadrul prezentelor apeluri de proiecte din cadrul Priorității 8 – Asistență Tehnică a PR BI este în exclusivitate ADRBI.

5.1.3. Categorii de parteneri eligibili

În cadrul prezentelor apeluri de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.

5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul

În cadrul prezentelor apeluri de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.

5.2 Eligibilitatea activităților

5.2.1 Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

1. Activitățile propuse se încadrează în tipurile de acțiuni specifice sprijinite în cadrul Priorității 8 și sunt compatibile cu PR BI 2021-2027 și POR 2014-2020.

Pentru a fi eligibile, activitățile trebuie să se subscrie acțiunilor de asistență tehnică definite în PR BI 2021-2027 și să sprijine (să asigure resursele financiare pentru) atribuțiile autorității de management privind:

- a. Pregătirea, implementarea, monitorizarea și controlul;
- b. Informarea și comunicarea;
- c. Evaluare și studii, colectare de date;
- d. Consolidarea capacității SMC și a potențialilor beneficiari ai Programului

2. Proiectul nu a fost/nu este finanțat din alte surse publice nerambursabile;

NOTĂ: această prevedere transpune interzicerea dublei finanțări, nu vizează interzicerea utilizării fondurilor proprii ale ADRBI pentru prefinanțarea activităților.

3. Proiectul va fi implementat în conformitate cu politicile UE și naționale în domeniul informării și publicității;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



4. Perioada de implementare a activităților proiectului nu trebuie să depășească data de 31.12.2029
5. Proiectul va fi implementat în conformitate cu legislația UE și națională în domeniul achizițiilor publice;
6. Proiectul respectă prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul dezvoltării durabile, egalității de șanse, nediscriminării și accesibilității pentru persoanele cu dizabilități;

Pagina | 33

5.2.2 Activități eligibile

Apelul PR BI P8/1/2025

Activități aferente codului de intervenție 180 finanțate în cadrul apelului:

- sprijinirea AM PR BI și a structurilor suport pentru implementarea programului (pregătire, monitorizare și raportare, evaluare, selecție și contractare, verificare și monitorizare, plăți și contabilitate, gestionare nereguli, evaluare program, control și audit etc.) prin finanțarea costurilor directe cu personalul și a restului costurilor de organizare și funcționare ale AM și structurilor suport (considerate costuri directe) prin aplicarea unei rate forfetare de 40% la costurile directe cu personalul.
- sprijin în procesul de implementare POR 2014-2020 (cheltuieli aferente monitorizării durabilității proiectelor și închiderii programului) prin finanțarea costurilor directe cu personalul doar până la momentul în care AM POR 2014-2020 considera că nu mai sunt necesare respectivele activități.

Toate activitățile tehnice și administrative necesare pentru susținerea funcțiilor autorității de management privind pregătirea, evaluarea, implementarea, monitorizarea și controlul PR BI, **cu excepția celor de consolidare a capacității administrative** (de tipul *achizițiilor de servicii de instruire și consultanță pentru activități de tip schimb de experiență și evenimente de tip "learning events"*) sunt asigurate prin utilizarea finanțării forfetare conform art.56 alin 1 RDC 1060/2021. De asemenea, prin utilizarea finanțării forfetare vor fi implementate și activitățile obligatorii decurgând din prevederi ale normelor legale obligatoriu de respectat de AM PRBI în implementarea proiectului (de ex. informare și publicitate obligatorii pentru orice proiect finanțat din FEDR)

Apelul PR BI P8/2/2025

Următoarele activități sunt cu titlu exemplificativ și se încadrează în Strategia de Asistență tehnică a PR BI.

Activități aferente codului de intervenție 181 finanțate în cadrul apelului:

- Evaluări obligatorii ale Programului, conform regulamentelor
- elaborarea de studii și analize specifice în sprijinul implementării Programului
- studii/analize privind pregătirea/implementarea operațiunilor aferente instrumentelor financiare dezvoltate la nivelul PR BI;
- elaborarea, implementarea și monitorizarea de strategii/planuri/programe/acțiuni care vizează planificarea programului post-2027;
- studii și analize pentru fundamentarea documentelor programatice (PDR BI, RIS3 BI)



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- sprijinirea pregătirii PR pentru următoarea perioadă de programare, post 2027
- altele

Activități aferente codului de intervenție 182 finanțate în cadrul apelului:

- sprijin pentru consolidarea capacității administrative a SMC și a beneficiarilor/partenerilor pentru acțiunile identificate în foaia de parcurs pentru creșterea capacității administrative (ACB Roadmap);
- organizarea de evenimente (conferințe, rețele, reuniuni, grupuri de lucru, ateliere, vizite de studiu etc.) pe teme specifice domeniilor finanțate PR BI, teme orizontale sau vizate de Politica de Coeziune;
- sprijinirea organizatorică și logistică pentru funcționarea Comitetului de Monitorizare al PR BI, Comitetul Regional de Evaluare și a altor comitete/grupuri de lucru implicate în implementarea PR BI, inclusiv PDR și RIS3 BI;
- sprijin/consultanță pentru procesul de pregătire a proiectelor/portofoliilor de proiecte, documentații pentru potențialii beneficiari și pentru beneficiari;
- instruiți/evenimente de formare (conferințe, mese rotunde, seminare, vizite de lucru, schimb de experiență, ateliere etc.) specifice domeniilor finanțate în cadrul PR BI, în scopul îmbunătățirii cunoștințelor/ competențelor SMC, beneficiarilor și a potențialilor beneficiari ai PR BI;
- implementarea și monitorizarea Pactului de Integritate
- alte măsuri pentru întărirea capacității de elaborare proiecte mature la nivelul entităților potențial beneficiare

Pagina | 34

Activități aferente codului de intervenție 179 finanțate în cadrul apelului:

- activități de comunicare și publicitate privind PR BI pentru publicul larg și stakeholderi, în scopul promovării programului și a rezultatelor obținute, asigurării transparenței și vizibilității programului și creșterii gradului de conștientizare asupra impactului acestuia;
- activități de comunicare și informare pentru potențialii beneficiari/beneficiari ai PR BI privind oportunitățile de finanțare, accesarea programului, apelurile lansate, inclusiv helpdesk pentru îndeplinirea acțiunilor de comunicare la nivelul proiectelor;
- alte activități de comunicare prevăzute în Planul de Comunicare al PR BI

5.2.3 Activitatea de bază

Activitatea de baza pentru Apelul PR BI P8/1/2025 este functionarea AM PR BI, respectiv indeplinirea atributiilor pe care le are ADRBI (in baza OUG 122/2020) pentru pregătirea, implementarea, monitorizarea și controlul Programului Regional (prin finantarea salariilor personalului implicat in implementarea programului, a personalului suport cu respectarea proportionalitatii precum si asigurarea tuturor cheltuielilor de organizare si functionare ale AM PR BI in cadrul ADRBI, considerate costuri directe finantate prin aplicarea unei rate forfetare la chetuielile directe de personal;

Activitățile de baza pentru Apelul PR BI P8/2/2025 sunt:

- a. Informarea și comunicarea vizand Pr Bi 2021-2027;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- b. Evaluare și studii, colectare de date necesare pentru implementarea, evaluare PR BI 2021-2027 și pregătirea următoarei perioade de programare;
- c. Consolidarea capacității administrative a ADRBi și instituțiilor parte a SMC precum și a beneficiarilor Programului.

Pagina | 35

5.2.4 Activități neeligibile

Orice activitate care nu se încadrează în categoria activităților eligibile.

5.3 Eligibilitatea cheltuielilor

5.3.1 Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

Cadrul 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 și din cofinanțarea națională a fost instituit prin HG nr. 873 din 6 iulie 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.

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

- a) să fie realizată / suportată de beneficiar între 1 ianuarie 2021 și 31 decembrie 2029.
- b) să respecte prevederile art. 63 și, după caz, ale art. 20 alin (1) lit b) și c) din Regluamentul (UE) nr. 1060/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul European de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri;
- c) 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 din HG 873 /2022;
- d) să fie însoțită de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielilor 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 din HG 873 / 2022;
- e) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- f) să fie în conformitate cu prevederile deciziei de finanțare;
- g) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- h) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;
- i) 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 din HG 873/2022.

Alte condiții de eligibilitate se regăsesc la articolele 3-12 ale HG nr. 873/2022.

Pagina | 36

Având în vedere prevederile art. 63 alin. (2) al RDC: „Cheltuielile sunt eligibile pentru o contribuție din fonduri dacă au fost suportate de un beneficiar sau de partenerul privat din cadrul unei operațiuni PPP și plătite în cadrul implementării operațiunilor, între data transmiterii programului către Comisie sau data de 1 ianuarie 2021, oricare dintre aceste date survine prima, și 31 decembrie 2029” și ținând cont de caracterul complementar al proiectelor de AT, rezultă faptul că într-o cerere de finanțare se poate include și solicita la rambursare o cheltuială angajată în perioada de implementare a cererii de finanțare anterioare, dacă plata are loc în perioada de implementare a cererii de finanțare curente.

5.3.2 Categori și plafoane de cheltuieli eligibile

Eligibilitatea cheltuielilor, cu respectarea prevederilor, limitărilor și interdicțiilor prevăzute prin HG nr. 873/2022, este dată de necesitatea acestora în implementarea proiectului.

Ca regulă generală, orice cheltuieli necesare pentru realizarea unei activități care contribuie la realizarea de către AM PR BI și serviciile suport a responsabilităților sale, în calitate de AM, conform prevederilor Regulamentului comun nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului **este considerată eligibilă**.

De asemenea, orice cheltuială care are legătură cu o activitate eligibilă și respectă regulile de eligibilitate stabilite de legislația europeană și națională în materie de eligibilitate, este considerată eligibilă.

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

Apel 1



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027



Categorie cheltuieli	Subcategorie cheltuieli	Subcategoria de cheltuieli poate include
Cheltuieli resurse umane	Cheltuieli salariale	Cheltuieli salariale pentru personalul AM, OI POR 2014-2020 și pentru personalul suport care desfășoară activități privind elaborarea și implementarea PR BI 2021-2027, respectiv închiderea POR 2014-2020. Salariile brute pentru personalul AM, OI POR (pana la inchiderea POR) și personalul de sprijin implicat (conform gradului de implicare, care se calculeaza direct proportional cu numarul de persoane deservite de structura suport), inclusiv contribuțiile angajatorului (conform Orientarilor CE), precum și alte beneficii asimilabile (premii, prime, spor pentru ore suplimentare și alte sporuri sau stimulente, Cheltuieli bonuri de masa, vouchere, prevazute in contractele individuale de munca sau in sistemul de salarizare al ADRBI, pana la elaborarea unui contract colectiv de munca .
Alte cheltuieli	Alte cheltuieli (NOTA- aici solicitantul va introduce alte chetuieli cu personalul asa cum sunt definite in decizia CM PR BI nr 41)	Servicii de medicina muncii, servicii SSM, alte servicii medicale; NOTA: aceste cheltuieli vor fi reverificate din perspectiva eligibilitatii de catre AM anterior decontării în conformitate cu orientările naționale și opiniile auditului național, tinand cont si de prevederile orientarilor emise de CE in materia costurilor simplificate* (descrie mai jos)



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027



Categorie cheltuieli	Subcategorie cheltuieli	Subcategoria de cheltuieli poate include
		„Costurile cu personalul sunt definite în norme naționale și, de regulă, sunt costurile care decurg dintr-un acord între angajator și angajat sau din contracte de servicii pentru personalul extern (cu condiția ca aceste costuri să fie identificabile în mod clar). Costurile cu personalul includ, de regulă, remunerația totală, inclusiv prestațiile în natură conform contractelor colective de muncă, plătite persoanelor în schimbul muncii prestate în cadrul operațiunii. Acestea includ, de asemenea, impozitele și contribuțiile de asigurări sociale pentru angajați (de exemplu, în cazul pensiilor, primul și al doilea pilon, al treilea pilon numai în cazul în care este prevăzut într-un contract colectiv de muncă sau un contract de muncă) și orice contribuție voluntară eligibilă din partea angajaților, precum și contribuțiile sociale obligatorii și voluntare din partea angajatorului.”
Cheltuieli sub formă de rate forfetare	Cheltuieli sub formă de rate forfetare conform art 56 RDC 1060/2021 NOTA: conform deciziei CM PR BI nr. 41: Rata forfetara 40% conform art. 56 alin 1 RDC 1060/2021 din care sunt acoperite toate costurile de organizare si functionare ale AM PR BI, altele decat cele de personal. Termenul de cheltuieli este utilizat aici pentru conformitatea cu denumirile MY SMIS 2021	NU ESTE CAZUL



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Costurile directe de personal

Indicarea gradului de implicare a personalului în activitățile privind implementarea PR BI se realizează prin Fișele colective de prezență, care vor consemna procentul real lunar de implicare a fiecărui salariat în activitățile privind implementarea PR BI, fără a depăși procentul de implicare indicat prin fișa de post sau prin dispoziția de delegare/detasare, **dupa caz**. Fișele colective de prezență vor fi transmise odată cu cererile de rambursare.

Pagina | 39

În cazul personalului care este angajat ADRBI în cadrul structurii AM și al celei de OI care asigură închiderea de program POR 2014-2020, gradul/procentul de implicare este considerat 100%, exceptând situațiile când, prin dispoziții sau **alte decizii valabile pe durate limitate**, persoanele primesc alte sarcini decât cele de implementare PR sau POR.

În cazul personalului angajat în afara structurilor subordonate direct sefului AM PR BI, pentru ca salariile acestora să fie considerate eligibile (și includerea în raportarea valorii indicatorului RSO 14S15) trebuie îndeplinite una din următoarele condiții:

- să aibă stabilite (prin ROF/fișa post/dispoziții) atribuții specifice implementării PR BI (cu subordonarea funcțională față de seful AM) SAU
- să fie menționat în cererea de proiect ca parte a echipei de implementare (este vorba de personalul în subordinea DG al ADRBI, independent de seful de AM, care contribuie la întocmirea cererilor de finanțare, de prefinanțare, rambursare, rapoarte de progres etc, necesare pentru implementarea proiectului) SAU
- să aibă stabilit printr-un calcul matematic (printr-un document de tip dispoziție privind calculul nivelului de implicare pentru personal suport) un procent de implicare aferent structurii AM în activitățile suport care asigură funcționarea AM PR BI în cadrul ADR (economic/plați, audit intern, juridic, resurse umane, administrativ/arhivă/achiziții, secretariat etc.)

ATENȚIE!

Tipurile de cheltuieli menționate mai sus sunt exemplificative, enumerările nefiind exhaustive. **Eligibilitatea cheltuielilor, cu respectarea prevederilor, limitărilor și interdicțiilor prevăzute prin HG 873/2022 și în orientările CE, este determinată în primul rând de necesitatea acestora (demonstrată /justificată) pentru implementarea proiectului.**

Apel 2

Categorie cheltuieli	Subcategorie cheltuieli	Subcategoria de cheltuieli poate include
Cheltuieli de informare,	cheltuieli de informare,	Conceperea, dezvoltarea/adaptarea/mentenanța website program, achiziția, înregistrarea și închirierea domeniului;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027



Categorie cheltuieli	Subcategorie cheltuieli	Subcategoria de cheltuieli poate include
comunicare și publicitate	comunicare și publicitate	• Campanii de promovare a PR (radio/TV/mediul online/outdoor etc. • Organizarea de evenimente de informare și promovare, inclusiv conferințe de presă, închiriere mijloace de transport pentru vizite la proiecte; • Organizare de concursuri, premieri, debate cu scop de promovare; • Consultanță în relații publice; • Sprijinirea funcționării și întăririi capacității Rețelei Regio de comunicatori; • Servicii de evaluare a activităților de comunicare; • Alte servicii/cheltuieli necesare pentru informare și publicitate pentru program; Cheltuielile cu tipărirea, multiplicarea și distribuția de materiale destinate promovării PR BI;
Cheltuieli cu servicii	Cheltuieli pentru consultanță și expertiză	Cheltuieli angajate de contracte de servicii încheiate în urma procedurilor de achiziții sau a încheierii de acorduri de asistență cu organisme internaționale recunoscute pentru : • servicii pentru realizarea de studii, cercetări de piață, sondaje, strategii, analize; (doar cele derivate din cerințele CPR, cerințe/solicitări specifice venite din partea CE sau necesare pentru pregătirea următoarei perioade de programare și a planului regional de dezvoltare) • servicii pentru pregătirea caietelor de sarcini și a documentației de licitație; programe de instruire și activități de consolidare a capacității administrative a potențialilor beneficiari ai programului, inclusiv a membrilor comitetelor de monitorizare și evaluare a PR BI (ie: programe Train for Trainers, leadership, teambuilding, schimb de experiență, și altele detaliate în Roadmap) , precum și a altor persoane din SMC (altele decât personalul AM) • servicii de consultanță și expertiză tehnică, financiară, contabilă, fiscală și juridică (inclusiv pentru elaborarea de rapoarte, strategii, ghiduri, metodologii, planuri, pentru încheierea unor acorduri/ memorandumuri/ protocoale cu organisme internaționale, consiliere profesională etc.); • servicii de audit în sprijinul activității AM;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027



Categorie cheltuieli	Subcategorie cheltuieli	Subcategoria de cheltuieli poate include
		• servicii de evaluare de program si alte evaluari solicitate de CE , dupa caz (nu evaluare proiecte); • servicii pentru implementarea Pactului de Integritate • servicii de consultanță pentru elaborarea, implementarea și monitorizarea de strategii/planuri /programe/acțiuni care vizează planificarea post-2027
	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente	Cheltuielile efectuate pentru organizare de evenimente: - conferințe de tip learning events, seminarii, grupuri de lucru, - reuniuni/intalniri CM, CDR, CRI, Comitet de Coordonare a Evaluarii sau a altor organisme relevante pentru implementarea PR BI; Care pot include: • Cheltuieli pentru deplasare, cazare, masă, transport, inclusiv pentru experți externi și invitați; • Cheltuieli pentru închiriere sală, echipamente/dotări; • Cheltuieli pentru onorarii aferente lectorilor/moderatorilor/vorbitorilor cheie în cadrul unui eveniment, precum și persoane care participă/contribuie la realizarea evenimentului; • Cheltuieli pentru servicii de traducere și interpretariat aferente activităților realizate; • Cheltuieli pentru editare/tipărire/multiplicare materiale pentru evenimente; • Servicii de catering; • Servicii de sonorizare; • Servicii de transport de materiale și echipamente pentru organizarea evenimentului;
Cheltuieli indirecte Nu se aplica, in vederea evitarii dublei finantari, toate celelalte costuri de organizare si functionare ale AM PR BI sunt considerate directe si acoperite de rata forfetara stabilita in cadrul cererii de finantare din primul apel		

Pagina | 41

NOTA privind eligibilitatea cheltuielilor angajate in cadrul apelului anterior de AT si devenite exigibile dupa semnarea deciziei de finantare:

In vederea asigurarii continuitatii structurii de implementare a PR BI (respectiv AM), in contextul modificarii conditiilor de eligibilitate prin aplicarea unor conditii specifice pentru doua apeluri de proiecte, este necesara stabilirea unei reguli care sa asigure si evitarea dublei finantari.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



In acest context, pentru apelul 1/2025:

- toate cheltuielile salariale efectuate de ADRBI ulterior semnării deciziei de finanțare (de exemplu salariile datorate pentru luna mai 2025 și neplatite în avans și/sau contribuțiile la bugete aferente cheltuielilor salariale) vor fi considerate eligibile, vor putea fi acoperite prin utilizarea prefinanțării aferente apelului 1/2025 și vor fi raportate în prima cerere de decontare aferentă deciziei de finanțare aferentă acestui apel.

Pagina | 42

Toate cheltuielile directe de altă natură decât cele salariale (care erau considerate eligibile în cadrul apelului anterior cu condiția verificării prealabile a legalității achizițiilor publice), exceptând cheltuielile cu achizițiile eligibile în cadrul apelului 2, vor fi suportate de ADRBI (finanțate din rata forfetară aplicată la costurile directe de personal).

Pentru apelul 2/2025

Pentru achizițiile efectuate anterior elaborării cererii de finanțare 2/2025, care au fost considerate ca fiind aferente unor cheltuieli eligibile în cadrul apelului anterior, au fost depuse spre verificare la AM PR BI anterior datei de 15 iunie 2025 și care sunt considerate ca fiind eligibile și în apelul 2/2025 din perspectiva naturii acestora, ADRBI se va asigura de faptul că include în cererea de finanțare aferentă apelului 2/2025 doar cheltuielile estimate a fi facturate ulterior datei de 15 iunie 2025.

Taxa pe valoarea adăugată nerecuperabilă aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă.

La depunerea cererii de finanțare, solicitantul finanțării va completa Declarația unică cu informații referitoare la încadrarea sa în categoria persoanelor înregistrate ori neînregistrate în scopuri de TVA, conform Codului fiscal. Astfel, la achizițiile din cadrul proiectului pentru care TVA este nedeductibilă potrivit legislației naționale în domeniul fiscal (art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060 și art. 9 din HG 873/2022 privind stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European Plus, Fondul de Coeziune și Fondul pentru o Tranziție Justă), taxa pe valoarea adăugată este eligibilă.

5.3.3 Categoriile de cheltuieli neeligibile

Pentru Apelul PR BI P8/2/2025 cheltuielile cu personalul AM și de sprijin nu sunt eligibile.

Următoarele categorii de cheltuieli NU sunt eligibile pentru ambele Apeluri:

- a) dobânzi pentru împrumuturi;
- b) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul;
- c) cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Reg UE 2021/1060;
- d) achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- e) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- f) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de AM PR BI prin ghid în cadrul P 8 – AT a PR BI 2021-2027;
- g) cheltuielile excluse de la finanțare de AM BI prin ghid în cadrul P 8 – AT a PR BI 2021-2027;
- h) cheltuielile efectuate înainte de 01.01.2021 conform art. 63, alin. (2) din Regulamentul UE 2021/1060;
- i) cheltuielile aferente proiectelor care au fost finalizate fizic sau implementate integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul programului, indiferent dacă au fost efectuate sau nu toate plățile aferente, conform prevederilor art. 63 alin (6) din Regulamentul (UE) nr.2021/1060 (nu este cazul);
- j) cheltuielile aferente operațiunilor care fac obiectul uneia dintre situațiile prevăzute la art. 65 alin. (1) și (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060, care afectează caracterul durabil al operațiunilor, devin neeligibile, proporțional cu perioada de neconformitate;
- k) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/1058;
- l) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1057;
- m) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1056;
- n) contribuția în natură;
- o) cheltuieli care nu corespund particularităților/obiectivelor/activităților sprijinite prin Prioritatea 8;
- p) cheltuielile aferente activităților realizate în vederea desfășurării de activități economice, în scopul obținerii de venituri, prin cedarea oricăruia dintre obiecte/bunuri către o terță parte în perioada de durabilitate.

Pagina | 43

5.3.4 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte

Apel PR BI P8/2/2025

A. COSTURI DIRECTE

Costurile directe sunt acele cheltuieli efectuate strict pentru scopurile propuse /aprobate prin proiect și care, la finalul implementării proiectului se reflectă/transpun în obiectivul proiectului, respectiv:

I. Costuri aferente contractelor cu serviciile pentru construcția/creșterea capacității administrative a AM și a instituțiilor parte a SMC precum și a beneficiarilor programului, astfel cum sunt definite în Strategia de AT



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



II. Costuri aferente contractelor de servicii pentru evaluarea Programului, realizarea de audituri, inspecții și certificări, pregătirea de studii, sondaje și cercetări de piață necesare evaluărilor de program și/sau pregătirii pentru următoarea perioadă de programare

III. Costuri pentru sprijinirea planificării și implementării acțiunilor de informare, comunicare și vizibilitate definite în Planul de Comunicare al Programului.

Pagina | 44

B. COSTURILE INDIRECTE

Nu se aplică.

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

Pentru Apelul PR BI P8/1/2025

Apel PR BI P8/1/2025

A. COSTURI DIRECTE CU PERSONALUL:

Costurile directe de personal reprezintă costurile care derivă din încheierea de raporturi de serviciu/de muncă, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și costurile rezultate din contracte de servicii încheiate cu personal extern beneficiarului, conform prevederilor legale în vigoare dar și în conformitate cu Ghidurile Comisiei Europene în domeniu, precum și cheltuielile cu serviciile obligatorii conform legislației naționale atât la încheierea contractului de muncă, cât și în perioada desfășurării acestuia (NOTA: aceste cheltuieli vor trebui evidenciate separat în cadrul cererilor de rambursare, urmând ca eligibilitatea acestora să fie reverificată de AM cu instituțiile parte a SMC înainte de prima solicitare de rambursare din partea ADRBI. De asemenea, până la clarificarea eligibilității acestor servicii, ADRBI nu va utiliza prefinanțarea pentru plata către furnizori).

Costurile directe sunt acele cheltuieli efectuate strict pentru investiția propusă prin proiect și care, la finalul implementării proiectului se reflectă/transpun în obiectivul proiectului, respectiv:

- Cheltuieli salariale ale personalului implicat în mod direct în implementarea PR BI (inclusiv gestiunea contractelor de AT) și în încheierea POR 2014-2020;
- Cheltuieli cu premii/vouchere/ stimulente - Cheltuieli bonuri de masă, premii/vouchere/ stimulente, prevăzute în contractele individuale de muncă sau în sistemul de salarizare al ADRBI, până la elaborarea unui contract colectiv de muncă.
- Cheltuieli asimilate celor salariale - Servicii de medicina muncii, servicii SSM, alte servicii medicale; (de reverificat, conform NOTEI de mai sus)

B. RATA FORFETARĂ

La costurile directe cu personalul se aplică o rată forfetară de 40%, din care ADRBI va asigura finanțarea celorlalte costuri de reorganizare și funcționare ale AM și structurilor suport considerate costuri directe, conform art. 56 alin 1 RDC 1060/2021



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Această valoare va fi calculată la valoarea totală a cheltuielilor directe eligibile de personal și va fi inclusă în bugetul cererii de finanțare.

În cererile de rambursare, rata forfetară se va calcula la fiecare cerere de rambursare.

Pagina | 45

Pentru Apelul PR BI P8/2/2025

NU SE APLICA

5.3.6 Finanțare delegată de costuri

În cazul ambelor apeluri de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.

5.4 Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect

Bugetul alocat apelului PR BI P8/1/2025 este de 37.499.592,50 Euro, reprezentând bugetul alocat codului de intervenție 180 din Prioritatea 8 a PR BI din care s-a scăzut suma de 10 MEuro (buget alocat Apelului 1/2023 de AT aprobat prin decizia CM 6/30.08.2023). Proiectul aferent apelului 1 va avea valoarea maximă egală cu bugetul alocat apelului.

Bugetul alocat apelului PR BI P8/2/2025 este de maxim 11.000.000,00 euro reprezentând bugetul alocat codurilor de intervenție 179, 181 și 182 din Prioritatea 8 a PR BI. Proiectele din apelul PR BI P8/2/2025 pot avea orice valoare, până la concurența bugetului alocat apelului.

Bugetul pentru fiecare apel va fi ajustat ținând cont de sumele utilizate din CF1 aferentă apel 1/2023.

Cursul valutar la care se va calcula valoarea bugetului fiecărei cereri de finanțare, inclusiv încadrarea în valoarea minimă/maximă eligibilă/nerambursabilă, este cursul Inforeuro valabil în luna anterioară lansării ghidului apelului de proiect.

Valoarea eligibilă a unei cereri de finanțare depusă în cadrul priorității de AT este egală cu valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate și nu poate să depășească alocarea totală regională disponibilă la momentul depunerii cererii de finanțare.

În cadrul apelului 2, valoarea minimă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect trebuie să fie mai mare de 200.000 Euro.

5.5 Cuantumul cofinanțării acordate

- 39,9999996581% (FEDR);
- 60,0000003419% BS).

5.6 Durata proiectului

Durata de implementare a proiectelor cuprinde perioada 01.05.2025 - 31.12.2029.

5.7 Alte cerințe de eligibilitate a proiectului

- Operațiunea/proiectul nu face în mod direct obiectul unui aviz motivat al Comisiei Europene cu privire la o încălcare în temeiul articolului 258 din TFUE care pune în pericol legalitatea și regularitatea cheltuielilor sau desfășurarea operațiunilor.
- Proiectul nu intră sub incidența ajutorului de stat, definit ca fiind orice măsură care îndeplinește toate criteriile prevăzute la art. 107 alin. (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE), respectiv să implice transferul de resurse de stat, să se materializeze într-un avantaj economic de care întreprinderea nu ar fi beneficiat în mod normal, să fie selectiv și să aibă un efect potențial asupra concurenței și comerțului între statele membre.

Pagina | 46

6. INDICATORI DE ETAPĂ

Indicatorii de etapă sunt corelați cu rezultatele așteptate ale cererii de finanțare și cu indicatorii de rezultat ai programului.

Mai jos sunt indicați cative indicatori de etapă care trebuie obligatoriu incluși în planul de monitorizare, beneficiarul fiind însă încurajat să stabilească indicatori suplimentari care să poată fi utilizați în monitorizarea implementării, mai ales în cazul apelului 1, unde perioada de implementare este mai mare de 1 an.

În intervalul dintre doi indicatori de etapă consecutivi, AM PR BI monitorizează proiectul conform procedurii interne de monitorizare.

Apel PR BI P8/1/2025

Indicator de etapă	Tip indicator/ UM
Depunere cerere prefinanțare/rambursare în 3 luni de la semnarea Deciziei de Finanțare	cantitativ
Atingerea unui progres financiar de minim 10% din valoarea estimată a cererii de finanțare	%
Atingerea unui progres financiar de minim 60% din valoarea estimată a cererii de finanțare	%
Personal finanțat prin PR 2021–2027 - ENI (echivalent normă întreagă)	cantitativ

De asemenea, în condițiile în care în secțiunea Rezultate așteptate sunt indicate exemple de rezultate care trebuie asumate de beneficiar, este recomandat ca valorile asumate de ADRBI pentru aceste rezultate în primul an de implementare (sau până la sfârșitul primului an calendaristic, 31.12.2025) să fie incluse ca indicatori de realizare. Pentru a asigura această abordare până la sfârșitul perioadei de implementare, înainte de împlinirea termenului de realizare, ADRBI sau AM inițiază modificarea /actualizarea planului de monitorizare prin adăugarea valorilor asumate pentru următorul an de implementare.

Apel PR BI P8/2/2025

Indicator de etapă	Tip indicator/ UM
Depunere cerere prefinantare/rambursare	cantitativ
Participanți la activități de tip instruire/schimb de experiență	cantitativ
Numărul de participanți la evenimente (fizice și online)	cantitativ
Număr studii/rapoarte	cantitativ

na | 47

7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE

7.1 Completarea formularului cererii

Cererea de finanțare va fi depusă online prin sistemul informatic MySMIS2021/2021+.

În cererea de finanțare se vor completa **doar** secțiunile menționate în Anexa I la prezentul ghid, celelalte secțiuni fiind marcate cu NEAPLICABIL.

Atenție!

Înainte de a începe editarea cererii de finanțare și pentru a completa corect toate secțiunile aferente, vă rugăm să aveți în vedere instrucțiunile din cadrul manualului de utilizare MySMIS – Front office, pe care îl puteți accesa la adresa <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis>.

7.2 Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Limba utilizată în completarea cererii de finanțare este limba română.

7.3 Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare

Completarea bugetului cererii de finanțare se va face conform prevederilor prezentului document și conform instrucțiunilor de completare MySMIS.

Secțiunea "Buget," din cererea de finanțare va fi completată cu valorile aferente proiectului și respectă pragurile stabilite pentru cheltuieli.

Bugetul estimat alocat activității de bază în cadrul unui proiect va reprezenta minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

La baza întocmirii bugetului stau următoarele documente:

- Situația actuală a personalului angajat, cu nivelurile de implicare în program stabilite sau calculate conform regulilor de eligibilitate menționate mai sus.

NOTA: personalul angajat în cadrul organigramei ADRBI, pentru care ADRBi aplică regulile menționate mai sus trebuie să se regasească și în cadrul ANEXEI 11.a Centralizator Personal angajat - iunie 2025

De asemenea, având în vedere :

1. faptul că ADRBI utilizează pentru activitățile de evaluare personal angajat pe posturi în afara organigramei, pe perioade scurte de timp, ceea ce determină o fluctuație permanentă a personalului de la luna la luna
2. modul de stabilire a salariului este diferit pentru evaluatori și fluctuează lunar în funcție de numărul de proiecte evaluate

La depunerea cererii de finanțare pentru apelul 1/2025, ADRBi va prezenta un calcul estimativ al cheltuielilor salariale aferente evaluatorilor angajați în afara organigramei, urmând ca la fiecare solicitare de rambursare să depună documentele justificative doveditoare pentru modul de calcul și plata salariilor solicitate la decontare, precum și un centralizator simplificat, pe modelul anexei 11.a pentru calculul separat al ENI aferent evaluatorilor.

- Planul de angajări și/sau orice alte documente vizând angajările estimate pentru perioada de implementare; (Apel PR BI P8/1/2025). Ținând cont de faptul că perioada de implementare este pe o perioadă îndelungată, ADRBI va include în anexa 11.b Centralizator personal estimat PR BI - iunie 2025 datele în conformitate cu ultimul plan de angajări pe anul în curs și/sau pe 2026, pentru restul anilor fiind de ajuns estimări bazate pe creșteri medii de personal și de nivel de salarizare.

La fel ca și în cazul rezultatelor, este obligatoriu ca anexele 11.b să fie actualizate periodic, cel puțin o dată pe an.

- Procentele de implicare a personalului ce desfășoară activități în cadrul PR 2021-2027 pe toată perioada de implementare a proiectului. (Apel PR BI P8/1/2025). Acestea se menționează în Anexa 11.a și 11.b după caz și sunt utilizate pentru calculul valorii inițiale a ENI și pentru estimările de valori intermediare și finale pentru RSO 14s15.
- Planul/planurile de achiziții aferent perioadei de implementare; (Apel PR BI P8/2/2025)

7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

Anexe obligatorii la depunerea cererii de finanțare sunt:

Apelul PR BI P8/1/2025

1. Declarația unică a solicitantului



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



La cererea de finanțare, solicitantul transmite Declarația unică generată de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă.

Prin Declarația unică, emisă pe proprie răspundere, sub incidența prevederilor legale în vigoare privind falsul intelectual și falsul în declarații, solicitantul își asumă respectarea cerințelor de ordin administrativ și îndeplinirea condițiilor de eligibilitate. În situația în care, ulterior evaluării tehnice și financiare, proiectul este propus pentru contractare, solicitantul va face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute în instrucțiune, în etapa de contractare, prin documente justificative.

Pagina | 49

2. Formularul digital al cererii de finanțare este generat din sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ și se completează în conformitate cu prevederile din cadrul prezentului ghid și în conformitate cu instrucțiunile de completare din cadrul Anexei 1 - Formularul cererii de finanțare.
3. Planul de monitorizare.
4. Anexa 11a - Centralizator personal angajat al Beneficiarului, cu atribuții specifice implementării PR (AM și suport) la momentul depunerii cererii de finanțare (inclusiv personal OI POR care va fi decontat începând cu mai 2025).
5. Anexa 11 b - Centralizator personal estimat a fi angajat de Beneficiar, cu atribuții specifice implementării PR (AM și suport) până la 31.12.2029 (inclusiv personal OI POR care va fi decontat începând cu mai 2025).
6. Împuternicirea pentru semnarea electronică extinsă a Cererii de finanțare și a anexelor la cererea de finanțare, dacă este cazul.
7. Justificare buget (ca si document separat, asumat de reprezentaul legal, in situatia in care justificarile privind modul de clacul al salariilor nu pot fi cuprinse in campul aferent din descrierea cheltuielii din MY SMIS 2021

Apelul PR BI P8/2/2025

1. Declarația unică a solicitantului
2. La cererea de finanțare, solicitantul transmite Declarația unică generată de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă.
3. Prin Declarația unică, emisă pe proprie răspundere, sub incidența prevederilor legale în vigoare privind falsul intelectual și falsul în declarații, solicitantul își asumă respectarea cerințelor de ordin administrativ și îndeplinirea condițiilor de eligibilitate. În situația în care, ulterior evaluării tehnice și financiare, proiectul este propus pentru contractare, solicitantul va face dovada îndeplinirii



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



condițiilor de eligibilitate prevăzute în instrucțiune, în etapa de contractare, prin documente justificative.

4. Formularul digital al cererii de finanțare este generat din sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ și se completează în conformitate cu prevederile din cadrul prezentului ghid și în conformitate cu instrucțiunile de completare din cadrul Anexei 1 - Formularul cererii de finanțare.
5. Planul de monitorizare.
6. Împuternicirea pentru semnarea electronică extinsă a Cererii de finanțare și a anexelor la cererea de finanțare, dacă este cazul.
7. Planul anual de achizitii al ADRBI pentru anul în curs

Totodată, pot fi depuse și alte documente relevante, dacă este cazul (oferte de preț, cataloage, etc) și documentele necesare contractării dacă acestea sunt disponibile.

Pagina | 50

7.5 Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

Cererea de finanțare depusă de solicitant va trebui să respecte modelul cadru aprobat prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene.

Cererea de finanțare depusă prin sistemul MySMIS2021, va fi încărcată sub semnătură electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a reprezentantului legal al solicitantului sau a persoanei împuternicite de către acesta, dacă este cazul.

Toate documentele aferente cererii de finanțare vor fi încărcate în MySMIS2021, în format PDF, cu semnătură certificată electronică extinsă certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a reprezentantului legal al solicitantului sau a persoanei împuternicite de către acesta, dacă este cazul, cu excepția Declarației unice, care va fi semnată doar de reprezentantul legal al solicitantului..

La cererea de finanțare, solicitantul anexează Declarația unică, prin care solicitantul confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă.

Solicitantul este responsabil pentru lipsa anumitor informații, documente sau anexe care pot conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare în orice etapă de evaluare, selecție și contractare.

Documentele încărcate în aplicația MySMIS2021, ca parte din cererea de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă așadar, o atenție sporită la scanarea anumitor documente (ex. planșe, schițe, tabele) de dimensiuni mari, ori care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea.

Se vor atașa toate anexele menționate în secțiunea 7.4.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



7.6 Anexele și documente obligatorii la momentul contractării

Apelul PR BI P8/1/2025

1. Certificat de atestare fiscală (daca nu se poate obtine direct confirmarea lipsei datoriilor de la MF);
2. Certificatul de cazier judiciar al reprezentatului solicitantului (daca nu pot fi obtinute date direct de AM sau nu poate MY SMIS confirma automat);
3. Documentele statutare ale solicitantului (după caz: hotărârea judecătorească de înființare și/sau înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor), hotărâri CDR privind constituirea ADR și aprobarea statutului, respectiv a regulamentului de organizare și funcționare, ROF, împreună cu toate modificările, unde este cazul, în copie conformă cu originalul;
4. Actul de identificare a reprezentantului legal al solicitantului, în copie conformă cu originalul;
5. Actul care demonstrează calitatea de reprezentant legal al solicitantului în copie/ actul de împuternicire, în cazul în care cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens;
6. Documentele privind dreptul solicitantului asupra imobilelor/sediilor în care se desfășoară activități specifice proiectului, după caz, în copie conformă cu originalul;
7. Orice alt document din lista celor anexate la formularul cererii de finanțare, actualizat, dacă au intervenit modificări (de ex: Planul de monitorizare a proiectului (și alte documente similare solicitate de OUG 23/2023).
8. Anexa 11a - Centralizator personal angajat al Beneficiarului, cu atribuții specifice implementării PR (AM și suport) la momentul depunerii cererii de finanțare (inclusiv personal OI POR care va fi decontat începând cu mai 2025), actualizat dacă este cazul.
9. Anexa 11b - Centralizator personal estimat a fi angajat de Beneficiar, cu atribuții specifice implementării PR (AM și suport) până la 31.12.2029 (inclusiv personal OI POR care va fi decontat începând cu mai 2025), actualizat dacă este cazul.
10. Alte documente relevante, actualizate (dacă este cazul).

NOTA: având în vedere necesitatea asigurării continuității finanțării activității, respectiv emiterea cât mai rapidă a deciziei de finanțare, în situația în care documentele necesare menționate mai sus sunt emise de instituții terțe (cazier fiscal, cazier judiciar etc) poate fi acceptată și o declarație pe propria răspundere a reprezentatului legal, cu includerea în condițiile specifice ale Deciziei de finanțare a unei clauze care obligă la prezentarea documentelor cel târziu la momentul solicitării primei rambursări.

Apelul PR BI P8/2/2025

1. Certificat de atestare fiscală (daca nu se poate obtine direct confirmarea lipsei datoriilor de la MF);
2. Certificatul de cazier judiciar al reprezentatului solicitantului (daca nu pot fi obtinute date direct de AM sau nu poate MY SMIS confirma automat);



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



3. Documentele statutare ale solicitantului (după caz: hotărârea judecătorească de înființare și/sau înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor), hotărâri CDR privind constituirea ADR și aprobarea statutului, respectiv a regulamentului de organizare și funcționare, ROF, împreună cu toate modificările, unde este cazul, în copie conformă cu originalul;
4. Actul de identificare a reprezentantului legal al solicitantului, în copie conformă cu originalul;
5. Actul care demonstrează calitatea de reprezentant legal al solicitantului în copie/ actul de împuternicire, în cazul în care cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens;
6. Documentele privind dreptul solicitantului asupra imobilelor/sediilor în care se desfășoară activități specifice proiectului, după caz, în copie conformă cu originalul;
7. Orice alt document din lista celor anexate la formularul cererii de finanțare, actualizat, dacă au intervenit modificări (de ex: Planul de monitorizare a proiectului (și alte documente similare solicitate de OUG 23/2023).

Pagina | 52

7.7 Renunțarea la cererea de finanțare

În situația renunțării la solicitarea finanțării, solicitantul va trebui să completeze și să semneze o cerere de renunțare, prin MySMIS2021/SMIS2021+. Renunțarea la finanțare se va face numai de către reprezentantul legal/ persoana împuternicită al/a solicitantului în mod expres prin mandat special/împuternicire specială.

Aceasta se va realiza prin completarea unei cereri de renunțare care trebuie să conțină, cel puțin, următoarele elemente:

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

Cererea de renunțare va urma aceeași procedură ca în cazul depunerii cererii de finanțare., Ulterior, cererea de finanțare va fi exclusă din procesul de evaluare, iar documentele aferente cererii de finanțare vor fi arhivate corespunzător.

Notă: 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 pentru AT și va fi tratat ca un proiect nou.

Procedura de renunțare la finanțarea depusă se aplică pentru toate etapele procesului de evaluare, selecție și contractare.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR

Cererea de finanțare va fi verificată în conformitate cu **grilele de verificare anexate ghidului privind solicitarea finanțării în cadrul Priorității 8 – Asistență Tehnică.**

Pagina | 53

8.1 Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare

NOTĂ:

Ulterior depunerii cererilor de finanțare, proiectele vor parcurge procesul de evaluare și selecție ce se va realiza de către AM PR BI, în cadrul DESC/SESP, cu ajutorul experților interni din cadrul DESC.

Întreaga etapă de evaluare va fi efectuată de o comisie de evaluare constituită din personal/experti DESC. O comisie va fi formată din minim 2 experți din cadrul AM PR BI/DESC, respectiv cei care vor îndeplini și funcțiile de președinte/secretar (conform cerințelor MySMIS). Aceștia vor avea responsabilități în organizarea și desfășurarea în bune condiții a întregului proces de evaluare, completarea grilelor etc. Fiecare dintre cei 2 membri evaluatori va completa atât o grila de verificare a conformității și caracterului finanțabil, cât și o grilă de evaluare tehnică și financiară.

Documentele analizate sunt reprezentate de cererea de finanțare, de documentele care trebuie depuse odată cu cererea de finanțare (CF) conform ghidului solicitantului, precum și de documentele care vor trebui transmise în etapa de evaluare de către AM PR BI, urmare a solicitărilor de clarificări.

8.2 Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ

Etapă de verificare a existenței documentelor/ conformității este complet digitalizată și este realizată automat prin sistemul informatic MySMIS2021, pe baza declarației unice.

Declarația unică, depusă odată cu cererea de finanțare, va cuprinde în mod obligatoriu referințe la toate aspectele care vor fi verificate în etapa de contractare (înainte de finalizarea procesului de selecție) pe baza depunerii de documente doveditoare care nu au fost depuse odată cu Cererea de finanțare și care nu pot fi verificate automat de MySMIS2021 (prin interconectarea cu baze de date oficiale, fără intervenția AM PR BI).

La momentul depunerii, odată cu cererea de finanțare generată de MySMIS2021, solicitantii trebuie să încarce în sistem toate anexele și documentele enumerate la secțiunea 7.4.

După verificarea digitalizată a conformității administrative, sistemul informatic MySMIS2021 va informa solicitantul, cu privire la trecerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară, prin emiterea automată a unei notificări prin intermediul aplicației.

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

În cadrul prezentului apel de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



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

Etapă de evaluare propriu-zisă va fi comprehensivă și va viza verificarea detaliată a conținutului documentelor depuse, precum și verificarea îndeplinirii de către solicitant și proiect a criteriilor privind conformitatea documentelor și caracterul finanțabil care sunt precizate în Ghidul Solicitantului.

Evaluarea tehnică și financiară se realizează de către comisiile de evaluare constituite la nivelul AM PR BI, în conformitate cu criteriile de evaluare tehnică și financiară, în condițiile prevăzute în Ghidul Solicitantului.

Pe parcursul procesului de evaluare tehnică și financiară, comisia de evaluare poate solicita clarificări. Nu sunt impuse limitări în ceea ce privește numărul de clarificări, iar termenul de răspuns va fi raportat la complexitatea acestora. În lipsa unor răspunsuri la clarificări, AM PR BI va lua decizia de selectare sau respingere a proiectelor în vederea finanțării, pe baza informațiilor existente.

Pentru etapa de evaluare propriu-zisă, experții DESCP și/sau experții independenți vor verifica și completa mai multe grile de verificare, în contextul în care întreg procesul de verificare presupune evaluarea tuturor tipurilor de criterii într-o singură etapă.

În cazul în care un criteriu din grilele mai jos enumerate va fi bifat cu NU și nu este completat ca urmare a solicitărilor de clarificări/completări (pentru a corecta eventuale erori care pot apărea la încărcarea de documente în sistemul MY SMIS2021), proiectul va fi respins.

O cerere de finanțare respinsă poate fi redepusă în cadrul aceluiași apel de proiecte, cu condiția respectării termenului limită, stabilit prin prezentul ghid.

Grilele care se vor completa în această etapă sunt:

- Grila de verificare privind conformitatea conținutului documentelor depuse și de verificare a modului de îndeplinire a caracterului finanțabil al solicitantului și al proiectului.
- Grila de evaluare tehnică și financiară.

Pentru cele 2 apeluri evaluarea se face în baza grilei de evaluare care conține criteriile de calificare. O cerere de finanțare trebuie să îndeplinească toate criteriile de calificare ca să fie considerată selectabilă/finanțabilă și pentru a trece în etapa de contractare care constă în emiterea unei decizii de finanțare pe modelul din normele metodologice la OUG 23/2023

Criterii pe baza de calificativ

1. Proiectul contribuie la realizarea acțiunilor aferente Apelului?
2. Planul de monitorizare a proiectului depus în cadrul CF este corelat cu planificarea activităților?
3. Au fost identificate riscurile majore care pot afecta implementarea proiectului și măsurile de reducere și/sau contracararea acestora?



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



4. Cheltuielile cuprinse în bugetul proiectului sunt corelate cu documentele administrative de planificare (PAAP /organigrama și statul de funcții al AM)?

5. Proiectul este pregătit din perspectiva demarării activității de baza a proiectului?

8.5 Aplicarea pragului de calitate

Nu se aplică.

8.6 Aplicarea pragului de excelență

Nu se aplică.

8.7 Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.

La finalizarea etapei de verificare, beneficiarul va fi înștiințat printr-o notificare scrisă asupra rezultatului evaluării.

Notificarea va fi transmisă prin intermediul aplicației MySMIS.

Urmare a rezultatului, cererea de finanțare poate fi aprobată spre finanțare, sau respinsă.

8.8 Contestații

În cazul în care solicitantul de finanțare nerambursabilă se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare și selecție, acesta poate formula în scris o singură contestație care va fi trimisă spre soluționare AM PRBI.

Contestațiile, inclusiv documentele suport, se trimit prin sistemul MySMIS, meniul Contestații, în conformitate cu instrucțiunile de completare din Manualul de utilizare MySMIS.

Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

- Datele de identificare a solicitantului (contestatarului),
- Numărul de referință a cererii de finanțare și titlul proiectului,
- Codul SMIS,
- Obiectul contestației,
- Motivele de fapt și de drept,
- Documentele pe care se întemeiază motivația,



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- Semnătura reprezentantului legal sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila organizației, după caz,
- Mandatul special pentru împuternicit,
- Copia notei AM de înștiințare cu privire la rezultatul etapei de evaluare și selecție, scrisoare al cărei conținut face obiectul contestației.

Pagina | 56

Contestația va fi însoțită de documente pe care contestatarul le consideră necesare în motivarea acesteia.

Contestația și documentele anexate sunt numerotate și opisate.

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

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

De asemenea, contestațiile depuse după termenul menționat în ghidul solicitantului vor fi respinse automat ca întârziate, rezultatul obținut în cadrul procesului de evaluare și selecție fiind menținut.

Analiza contestației va fi realizată de o comisie de soluționare a contestațiilor prin decizie motivată, în termenul procedural de la data înregistrării acesteia, care se comunică solicitantului. Termenul pentru soluționarea contestațiilor va fi de 30 zile calendaristice, calculat de la data înregistrării acesteia la autoritatea de management.

Decizia AM PRBI privind soluționarea contestațiilor este finală, iar contestatarul nu mai poate înainta la AM PRBI o nouă contestație **pentru aceleași motive pentru care a primit o decizie**.

Contestația poate fi retrasă de contestatar până la soluționarea acesteia, prin solicitarea în scris de retragere a contestației la AM PRBI. Înregistrarea acestui document se va face tot în *Registrul de contestații*. Prin retragerea contestației se pierde dreptul de a se înainta o nouă contestație în interiorul termenului general de depunere a acesteia.

Contestațiile, inclusiv documentele suport, semnate cu semnătura electronică extinsă se trimit pe adresa de email contestatii@adrbi.ro și se vor încărca și în secțiunea Front-Office a sistemului MySMIS, meniul Contestații, în conformitate cu instrucțiunile de completare din Manualul de utilizare MySMIS. Contestația se va depune în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data înștiințării de către AM PR BI a rezultatului asupra procesului de evaluare și selecție.

8.9 Contractarea proiectelor



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



În etapa de contractare, solicitantul trebuie să transmită documentele justificative menționate la secțiunea 7.6 pentru a demonstra îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, așa cum sunt prevăzute în Ghidul Solicitantului și care au fost asumate prin declarația unică a solicitantului atașată la depunere. AM PRBI poate solicita clarificări în etapa de contractare, în legătură cu documentele verificate, cu respectarea principiului tratamentului egal, nediscriminării și accesibilității pentru persoanele cu dizabilități.

Pagina | 57

Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate se va realiza de către AM PRBI prin DESCOP, cu respectarea principiului verificării „4 ochi” și se va concretiza prin completarea *Grilei de verificare a documentației de contractare*.

Etapa se va finaliza cu emiterea unei decizii de aprobare a finanțării, respectiv deciziei de respingere de la finanțare (care este în fapt expresia juridică a selectării/neselectării operațiunii/proiectului).

Pentru selectarea proiectului, în baza deciziei de aprobare a finanțării, AM PRBI va proceda la emiterea deciziei de finanțare.

Decizia de finanțare va fi semnată de către AM PRBI 2021-2027 și solicitantul de finanțare, ADR BI.

8.9.1 Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate

Criteriile de eligibilitate trebuie îndeplinite de solicitantul de finanțare începând cu data depunerii cererii de finanțare, precum și pe întreg parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare.

Etapa de contractare demarează după finalizarea evaluării și selecției. Intrarea în etapa de contractare (faptul că este admis/selectat preliminar) este adusă la cunoștința solicitantului printr-o notificare transmisă prin aplicația informatică MySMIS.

În etapa de contractare se va solicita de către AM dovada celor declarate prin declarația unică (conform Ghidului Solicitantului) pentru a verifica îndeplinirea condițiilor de eligibilitate. Prin declarația unică, solicitantul de finanțare declară pe propria răspundere că îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului, în conformitate cu art 73 din Regulamentul UE nr. 1060/2021.

Declarația unică, depusă odată cu cererea de finanțare, va cuprinde în mod obligatoriu referințe la toate aspectele care vor fi verificate în etapa de contractare pe baza depunerii de documente doveditoare care nu au fost depuse odată cu Cererea de finanțare **și care nu pot fi verificate automat de MY SMIS** (prin interconectarea cu baze de date oficiale, fără intervenția AM PR).

Ghidul Solicitantului va enumera condițiile care se verifică pe baza de documente la etapa de contractare și va preciza documentele necesare a fi prezentate de către solicitant/ADRBI (sau modul în care face verificarea MY SMIS, după caz).

Etapa de contractare presupune verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate a solicitantului și a cererii de finanțare la momentul contractării, în condițiile din Ghidul Solicitantului. În mod excepțional, pentru apelul 1/2025, data fiind necesitatea asigurării continuității finanțării implementării programului, se pot accepta la contractare declarații în loc de documente, doar dacă respectivele documente sunt emise de terți și doar cu condiția precizării unei clauze specifice în decizia de finanțare sub forma de clauză



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



suspensiva a platilor) prin care se stabileste ca documentele doveditoare se vor aduce cel mai tarziu la depunerea cererii de rambusare

Pentru a obține finanțare în temeiul PR BI 2021-2027, solicitantul și proiectul trebuie să respecte toate criteriile de eligibilitate menționate în ghidul solicitantului, stabilite cu respectarea articolului 73 din Regulamentul (UE) 2021/1060.

Pagina | 58

8.9.2 Decizia de acordare/respingere a finanțării

Etapă de verificare se va finaliza cu emiterea unei decizii de aprobare a finanțării, respectiv deciziei de respingere de la finanțare (care este în fapt expresia juridică a selectării/neselectării operațiunii/proiectului).

Pentru selectarea proiectului, în baza deciziei de aprobare a finanțării, AM PR BI va proceda la emiterea deciziei de finanțare.

Decizia de finanțare va fi semnată de către AM PR BI 2021-2027 și solicitantul de finanțare, ADR BI.

8.9.3 Definitivarea planului de monitorizare a proiectului

Planul de monitorizare a proiectului, anexat prezentului ghid, este parte integrantă a deciziei de finanțare și cuprinde indicatorii de etapă stabiliți pentru perioada de implementare a proiectului pe baza cărora se monitorizează și se evaluează progresul implementării proiectului, precum și condițiile și documentele justificative pe baza cărora se evaluează și se probează atingerea acestora, în vederea atingerii indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cererea finanțare și asumați în deciziile de finanțare.

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

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

Indicatorii de etapă se corelează cu activitatea de bază declarată de beneficiar în cererea de finanțare. Primul indicator de etapă poate fi stabilit la un interval de minimum 3 luni, dar nu mai mult de 6 luni, calculat din prima zi de începere a implementării proiectului, așa cum este prevăzută în decizia de finanțare, după caz.

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



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



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

În condițiile în care în secțiunea Rezultate așteptate sunt indicate exemple de rezultate care trebuie asumate de beneficiar, este recomandat ca valorile asumate de ADRBI pentru aceste rezultate pentru primul an de implementare (sau până la sfârșitul primului an calendaristic, 31.12.2025) să fie incluse ca indicatori de realizare. Pentru a asigura continuitatea acestei abordări până la sfârșitul perioadei de implementare, înainte de împlinirea primului termen de realizare, ADRBI sau AM inițiază modificarea /actualizarea planului de monitorizare prin adăugarea valorilor asumate pentru următorul an de implementare.

Indicatorii de etapă fac obiectul monitorizării de către autoritatea de management, iar în situația nerealizării acestora, autoritatea de management adoptă și implementează, în funcție de riscurile identificate, acțiuni și măsuri de monitorizare consolidate, așa cum sunt acestea incluse în prezentul ghid, și care au în vedere următoarele aspecte:

- vizite de monitorizare (dacă este cazul);
- întâlniri pentru discutarea unor probleme punctuale cu beneficiarii și sprijinirea în identificarea soluțiilor posibile;
- analiza informațiilor rezultate din rapoartele de progres și documentele justificative atașate pentru identificarea și preîntâmpinarea problemelor ce ar putea să apară în implementarea proiectelor;
- analiza justificărilor beneficiarilor în cazul întârzierilor sau nerealizării indicatorilor de etapă și
- stabilirea unor noi termene, precum și a posibilelor măsuri de remediere.

Dacă indicatorii de etapă sunt definiți în strictă corelare cu activitățile planificate în perioadele care fac obiectul rapoartelor de progres, îndeplinirea indicatorului de etapă la finalul perioadei pentru care se face raportarea se probează prin raportul de progres și prin documentele justificative care îl însoțesc, la termenul stabilit pentru depunerea raportului de progres.

Pentru confirmarea îndeplinirii indicatorului de etapă, autoritatea de management poate solicita clarificări sau iniția o vizită de monitorizare, caz în care se suspendă termenul de validare.

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

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

Planul de monitorizare a proiectului poate face obiectul unor modificări prin act adițional la decizia de finanțare



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



8.9.4 Semnarea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare

Se va utiliza pentru contractarea acestui tip de proiect în urma procesului de evaluare și selecție modelul de decizie de finanțare cuprins în OUG 23/2023.

Termenele procedurale corespunzătoare etapei de contractare și responsabilitățile personalului AM implicat, sunt detaliate în procedura operațională în vigoare la data lansării apelului.

Pagina | 60

9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Pe parcursul derulării procesului de evaluare, selecție, contractare, implementare și pe perioada de durabilitate a proiectului, solicitanții au obligația de a respecta toate prevederile legale naționale și europene în vigoare cu privire la conflictul de interese.

Reprezentatul legal al solicitantului are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita apariția sau pentru a înlătura orice situație de natură să determine un conflict de interese, pe toată perioada menționată mai sus, începând cu data depunerii cereri de finanțare.

De asemenea, reprezentantul legal al solicitantului are obligația de a informa AM PR BI despre orice situație are cunoștință și care este de natură să dea naștere unui conflict de interese.

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

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

10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

În cadrul Declarației unice, solicitantul își exprimă acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritatea de management/auditori, în cadrul procesului de evaluare și contractare și în cadrul verificărilor de management/audit/control, în scopul îndeplinirii activităților specifice, cu respectarea prevederilor legale. Ghidul solicitantului respectă prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



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).

11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPORTELE DE PROGRES

În procesul de monitorizare a proiectelor se elaborează rapoartele de progres (Anexa la prezentul ghid).

Pagina | 61

11.1 Rapoartele de progres

Raportul de progres este generat de beneficiar prin sistemul informatic MySMIS 2021 și se transmite trimestrial (sau ori de câte ori este nevoie, la cererea AM), în termen de 30 de zile de la finalizarea perioadei de raportare.

Prin verificarea rapoartelor de progres și a documentelor justificative care însoțesc raportul de progres se urmărește progresul proiectelor și stadiul îndeplinirii indicatorilor de realizare și rezultat, al respectării planului de monitorizare a proiectului și al realizării indicatorilor de etapă din plan.

11.2 Vizitele de monitorizare

Ținând cont de faptul că locul de desfășurare a proiectului coincide cu locul în care AM PR BI își desfășoară activitatea, vizitele de monitorizare pot face obiect al unor măsuri de simplificare.

11.3 Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare

Planul de monitorizare - parte integrantă a deciziei de finanțare, cuprinde indicatorii de etapă stabiliți pentru perioada de implementare a proiectului pe baza cărora se monitorizează și se evaluează progresul implementării proiectului, precum și condițiile și documentele justificative pe baza cărora se evaluează și se probează îndeplinirea acestora, în vederea atingerii obiectivelor și Țintelor finale ale indicatorilor de realizare și rezultat prevăzuți în cererea de finanțare și asumați prin decizia de finanțare.

Cuprinde valorile de bază/de referință și valorile Țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat care trebuie atinse ca urmare a implementării proiectelor.

Indicatorii de etapă se corelează cu activitatea de bază a cererii de finanțare și fac obiectul monitorizării AM PR BI. În situația nerealizării acestora, AM adoptă și implementează, în funcție de riscurile identificate, acțiuni și măsuri de monitorizare consolidată, indicate în Ghid și detaliate în Procedurile organizaționale

12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR

Beneficiarul poate obține finanțarea nerambursabilă prin intermediul a trei tipuri de cereri:

- Cererea de prefinanțare (CPF)**, care reprezintă cererea depusă de beneficiar, prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor aferente implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale eligibile din decizia de finanțare;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- b) **Cererea de plată (CP)**, care reprezintă cererea depusă de beneficiar, prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor eligibile, rambursabile, conform deciziei de finanțare, în baza facturilor, a facturilor de avans, a statelor privind plata salariilor, a statelor/centralizatoarelor pentru acordarea burselor, subvențiilor, premiilor și onorariilor. După încasarea sumelor virate de către autoritatea de management, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, beneficiarul are obligația de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată la autoritatea de management, în care sunt incluse sumele decontate prin cererea de plată;
- c) **Cererea de rambursare (CR)**, care reprezintă cererea depusă de beneficiar prin care se solicită autorității de management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile, efectuate conform deciziei de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării.

Pagina | 62

Rapoartele, cererile de pre-finanțare, de plată și de rambursare, precum și orice alt document oficial transmis de beneficiar pentru implementarea proiectului vor fi semnate de către reprezentantul legal/persoana împuternicită.

Mecanismele aferente cererilor menționate anterior sunt reglementate în cadrul OUG 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 și în cadrul HG nr. 829/2022 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 133/2021.

Aspecte privind introducerea cererilor de rambursare/plată/prefinanțare prin MySMIS - Modulul Implementare

În cazul contractelor de Asistență Tehnică încheiate în cadrul PR BI 2021-2027 și obiect al introducerii cererilor de rambursare /plata /prefinanțare în sistemul MY SMIS 2021, cu ocazia introducerii cererilor de rambursare în MySMIS - Modul Implementare, se vor urmări pașii indicați în cadrul manualului de utilizare MySMIS 2021 Front Office Implementare și în tutorialele publicate la adresa: <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis>.

Aspecte privind introducerea cererilor de rambursare/plată/prefinanțare prin MySMIS – Modulul Implementare

În cazul contractelor de Asistență Tehnică încheiate în cadrul PR BI 2021-2027 și obiect al introducerii cererilor de rambursare /plata /prefinanțare în sistemul MY SMIS 2014-2020, cu ocazia introducerii cererilor de rambursare în MySMIS - Modul Implementare, se vor urmări pașii indicați în cadrul manualului de utilizare MySMIS 2014 Front Office Implementare și în tutorialele publicate la adresa:

<https://www.fonduri-ue.ro/mysmis>, cu luarea în considerare a următoarelor particularități:

Cheltuielile salariale



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



1) în cadrul funcției Persoane, se creează o singură persoană fictivă (Nume - Salarii, Prenume - OI și Suport, categoria Personal din Structuri Sprijinite), prin intermediul căreia se vor solicita la rambursare toate cheltuielile salariale ale personalului cu activități privind implementarea PR (și OI POR decontabil din ianuarie 2024), inclusiv contribuțiile aferente acestora, atât personal cu implicare 100% cât și personal suport.

Pagina | 63

2) în cadrul sub-funcției Contracte, se atașează Anexa 11 a contractului de finanțare (Anexa 11- 11.a Centralizator personal angajat al Beneficiarului, cu atribuții specifice implementării PR (AM și suport) la momentul depunerii cererii de finanțare (inclusiv personal OI POR care va fi decontat începând cu ianuarie 2024) și 11.b. Centralizator personal estimat a fi angajat de Beneficiar, cu atribuții specifice implementării PR (AM și suport) până la 31.12.2024 (inclusiv personal OI POR care va fi decontat începând cu ianuarie 2024).

3) Prin intermediul funcției State de Plată, în cadrul sub-funcției Adaugă Stat, se adaugă statul aferent lunii calendaristice pentru care se solicită rambursarea cheltuielilor salariale.

a. Se completează numărul de ore, ca rezultat al înmulțirii între durata normată de lucru a unei zile (8 ore) și numărul de zile lucrătoare din luna respectivă, conform fișei centralizate de pontaj.

b. Ulterior, se selectează și se încarcă succesiv toate tipurile de contribuții aferente drepturilor salariale plătite, introducându-se valorile cumulate ale acestora, pe fiecare tip de contribuție, pentru toți salariații. În cazul în care tipul distinct de contribuție nu este predefinit în sistem, se va selecta Altele și se va completa valoarea aferentă contribuției.

c. Se procedează la atașarea de documente în cadrul statului lunar. În mod obligatoriu, printre documentele atașate se vor regăsi: fișa colectivă de prezență, statul lunar de plăți al ADR, statul lunar de plăți pentru personalul OI.

4) Prin intermediul funcției Persoane aferent statului, se adaugă în stat persoana creată conform punctul 1.

5) în cadrul funcției Document de plată, se introduc cumulat toate ordinele de plată aferente operațiunilor efectuate pentru plata cheltuielilor salariale, inclusiv pentru plata contribuțiilor, indiferent de tipul acestora.

6) în cadrul funcției Dovada plății, se introduc cumulat toate extrasele de cont aferente operațiunilor efectuate pentru plata cheltuielilor salariale, inclusiv pentru plata contribuțiilor, indiferent de tipul acestora.

7) În cadrul funcției Cerere curentă statul de plată solicitat la rambursare va fi marcat cu bifa solicitat parțial.

Toate documentele vor fi semnate electronic. Operațiunile de la punctul 3 se repetă pentru fiecare lună pentru care se solicită rambursarea cheltuielilor salariale.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare

Prefinanțarea se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și în termenii și condițiile indicate în Decizia de finanțare (în tranșe de maximum 30% din valoarea eligibilă a proiectului, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare).

Pagina | 64

Prefinanțarea se acordă cu condiția îndeplinirii cumulative a următoarelor cerințe:

- a) depunerea de către beneficiar a unei cereri de prefinanțare, pentru fiecare tranșă, care să cuprindă suma solicitată;
- b) existența conturilor deschise, pe numele beneficiarului pentru activitățile proprii unde trebuie virate sumele aferente prefinanțării, conform activităților asumate în contractul de finanțare.

Prefinanțarea se acordă în tranșe, fără ca perioada pentru care se acordă ultima tranșă să depășească durata contractului de finanțare.

După aprobarea și virarea sumelor aferente CPF, beneficiarul are obligația de a transmite în termen de maxim 90 de zile calendaristice de la virarea sumelor aferente prefinanțării, a uneia/mai multor cereri de rambursare, în care valoarea cheltuielilor eligibile solicitate, să fie în quantum de minim 50% din valoarea tranșei de prefinanțare acordată.

Dacă nu este justificată prin cereri de rambursare utilizarea corespunzătoare a prefinanțării, beneficiarul are obligația restituirii parțiale sau totale a prefinanțării acordate.

Beneficiarul are obligația respectării clauzelor referitoare la cererea de prefinanțare, din decizia de finanțare și a legislației în vigoare.

12.2. Mecanismul cererilor de plată

Prin intermediul cererii de plată, beneficiarul cererii de finanțare poate solicita AM PR BI virarea unor sume pentru efectuarea plăților cheltuielilor rambursabile reprezentând acele cheltuieli eligibile aferente contractelor de finanțare și cofinanțarea publică asigurată de la bugetul de stat, precum și asigurarea contravalorii taxei pe valoarea adăugată neeligibile, aferentă cheltuielilor eligibile, efectuate de beneficiar în cadrul contractelor de furnizare de bunuri/prestare de servicii/execuție de lucrări în baza facturilor acceptate la plată de către beneficiari.

În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor recepționate, acceptate la plată, ADR BI poate depune la AMPRBI cererea de plată și documentele justificative aferente acestora.

Ulterior, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate, beneficiarul are obligația depunerii unei cereri de rambursare aferentă cererii de plată în care vor fi incluse numai facturile decontate prin cererea de plată.

Cererea de rambursare aferentă cererii de plată trebuie să fie însoțită de următoarele documente justificative:

- Cererea de plată în baza căreia au virat fondurile către (fără documentele justificative/suport);
- Notificarea transmisă;
- Ordinele de plată pentru plata integrală a facturilor din Notificare și extrasele de cont aferente;
- Documente care atestă înregistrarea în contabilitate a operațiunilor cuprinse în cererea de rambursare;
- Declarația pe propria răspundere privind nedeductibilitatea taxei pe valoarea adăugată aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare, certificată de organul competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală;
- Fișa de achiziții în care se vor include achizițiile încheiate cu contract și incluse în cererea de rambursare aferentă cererii de plată.

Pagina | 65

Beneficiarul are obligația restituirii integrale sau parțiale a fondurilor virate în cazul proiectelor pentru care nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora și este responsabil de utilizarea sumelor conform destinațiilor, precum și de restituirea fondurilor virate în cazul în care acesta nu justifică utilizarea lor.

În situația în care suma avizată în cererea de plată este mai mare decât cea din cererea de rambursare aferentă cererii de plată, pentru diferența rezultată se va emite alertă de neregulă, în conformitate cu procedurile în vigoare.

12.3. Mecanismul cererilor de rambursare

Beneficiarul are obligația transmiterii cererilor de rambursare și a rapoartelor de progres, conform prevederilor contractuale.

Rapoartele de progres și cererile de rambursare împreună cu documentele justificative aferente se transmit prin intermediul aplicației MySMIS2021 – Modulul Implementare.

Dacă este cazul, beneficiarul are obligația actualizării graficului cererilor de rambursare/prefinanțare în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni pentru luna următoare.

Beneficiarul are obligația de a transmite cererea de rambursare finală în maxim 60 de zile de la terminarea perioadei de implementare a activităților prevăzute în decizia de finanțare.

Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului, cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea menționat codul proiectului și mențiunea „Proiect finanțat din PR 2021-2027” și suma decontată la plată.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



În plus, pe originalul facturilor incluse în cererea de rambursare se va aplica mențiunea „Bun de plată” și „Factura a fost inclusă în cererea de rambursare nr. ...”.

Acolo unde este cazul, documentele justificative vor purta și procentul pro-ratei care se aplică pentru fiecare document în parte.

Pagina | 66

În situația în care cererea de rambursare conține mai multe facturi emise în baza aceluiași contract, acesta (contractul) se va atașa o singură dată, la prima factură, urmând ca pentru celelalte facturi, să se menționeze numărul paginii la care se găsește contractul respectiv.

Cererea de rambursare trebuie să conțină, de asemenea, fișele colective de prezență în care se va menționa timpul de lucru și procentul de implicare a persoanelor angajate, furnizate de Serviciul Resurse Umane și Dezvoltare Organizațională.

DOSARELE DE ACHIZIȚII

După atribuirea contractelor de achiziție care generează cheltuieli care fac obiect al cererii de finanțare, beneficiarul are obligația transmiterii documentației spre verificare la AM PRBI. Decontarea cheltuielilor aferente acordurilor cadru/contractelor de lucrări/servicii/furnizare nu este posibilă fără verificarea prealabilă a dosarelor achizițiilor respective. Pentru evitarea blocajelor în decontarea cheltuielilor, beneficiarul trebuie să transmită spre verificare dosarele de achiziții în termen de 10 zile lucrătoare de la momentul publicării anunțului de atribuire/semnarea contractului de achiziție publică/ acordului cadru (în cazul în care nu se publică anunț de atribuire).

În demersul de atribuire a acordurilor cadru/contractelor de lucrări/servicii/furnizare, beneficiarul va avea în vedere principiile care guvernează procesul achizițiilor publice, precum și prevederile legale în vigoare. Abaterea de la normele legale în vigoare în materie de achiziții publice poate conduce la aplicarea de corecții financiare, fapt care are impact direct asupra sumelor ce vor fi decontate prin proiect

12.4. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare

Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare se completează în etapa de contractare conform OUG 23/2023.

Pentru asigurarea disponibilităților sumelor necesare, beneficiarul cererii de finanțare are obligația transmiterii graficelor cererilor de prefinanțare/plată/rambursare actualizate (dacă este cazul) în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni pentru luna următoare, prin intermediul aplicației MySMIS2021.

12.5. Vizitele la fața locului

În cadrul prezentului apel de proiecte această secțiune nu este aplicabilă.

13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



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 BI să solicite documente suplimentare și/sau respectarea unor condiții suplimentare față de prevederile prezentului Ghid, pentru conformarea cu modificările legislative intervenite.

Pagina | 67

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

Identificarea unor aspecte ce pot îmbunătăți procesul de evaluare, selecție și contractare poate determina solicitări de documente suplimentare din partea AM PR BI, solicitări la care solicitantul de finanțare are obligația de a răspunde.

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

Pentru aplicarea celor menționate la secțiunea 13.1, AM PR BI poate emite unul sau mai multe corrigendum-uri sau instrucțiuni de modificare/completare a prevederilor prezentului ghid, cu specificarea în cadrul acestora a condițiilor tranzitorii aplicabile în diferite stadii ale procesului de evaluare, selecție și contractare, dacă este cazul.

AM PR BI va asigura transparența sistemului de evaluare și selecție prin publicarea tuturor modificărilor și condițiilor suplimentare intervenite ulterior publicării prezentului ghid.

14. ANEXE

- Anexa 1 – Instrucțiuni completare cerere de finanțare;
- Anexa 2 – Declarația unică;
- Anexa 3 – Bugetul proiectului;
- Anexa 4 – Raport de progres;
- Anexa 5 – Declarație privind eligibilitatea TVA;
- Anexa 6 - Grila de verificare a conținutului documentelor;
- Anexa 7 – Grila ETF;
- Anexa 8 – Grila de verificare eligibilitate contractare;
- Anexa 9 - Decizia de finanțare;
- Anexa 10 -Plan de monitorizare;
- Anexa 11- 11.a Centralizator personal angajat al Beneficiarului, cu atribuții specifice implementării PR (AM și suport) la momentul depunerii cererii de finanțare (inclusiv personal OI POR care va fi decontat



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
BUCUREȘTI-ILFOV 2021-2027



începând cu mai 2025) și 11.b Centralizator personal estimat a fi angajat de Beneficiar, cu atribuții specifice implementării PR (AM și suport) până la 31.12.2029 (inclusiv personal OI POR care va fi decontat începând cu mai 2025).