

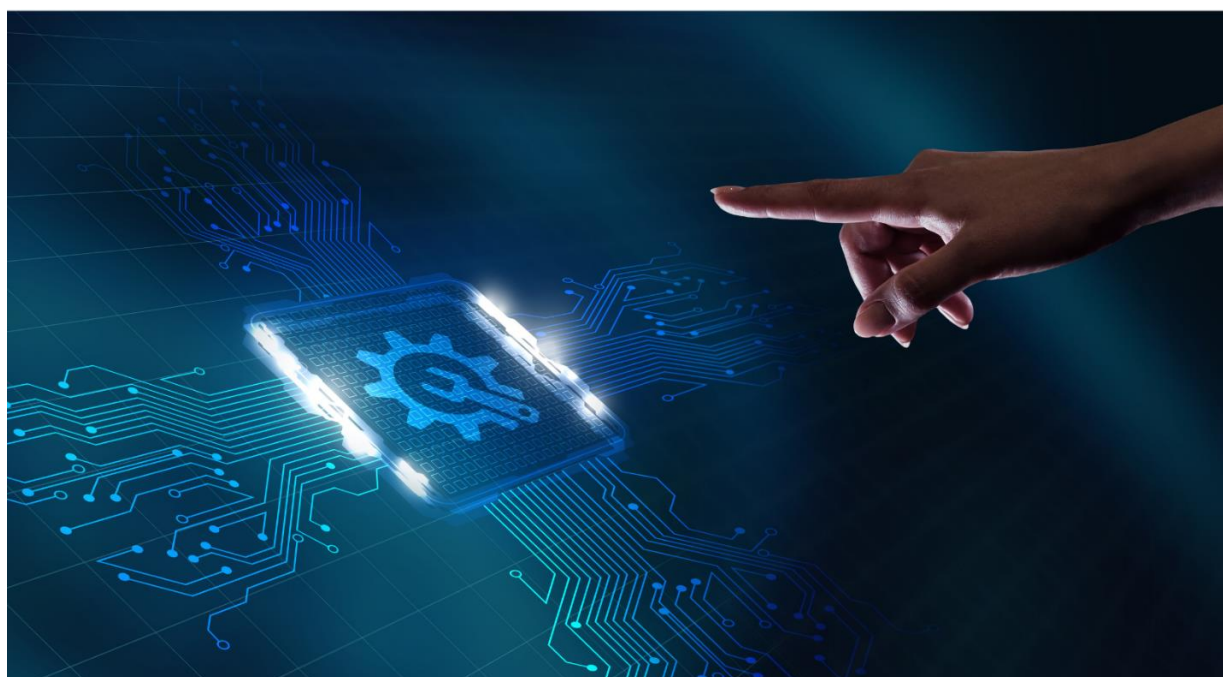


Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



# PROGRAMUL REGIONAL NORD-VEST 2021-2027

## PRIORITATEA: ASISTENȚĂ TEHNICĂ



### CONDIȚII DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR ÎN CADRUL APELULUI DE PROIECTE DIN CADRUL PRIORITĂȚII DE ASISTENȚĂ TEHNICĂ PRNV/2024/AT/2

BH BN CJ MM SJ SM

[www.regionordvest.ro](http://www.regionordvest.ro) | [www.nord-vest.ro](http://www.nord-vest.ro)

Autoritatea de Management pentru Programul Regional Nord-Vest 2021-2027  
strada Donath nr. 53A, Cluj-Napoca, județul Cluj, Cod poștal: 400293  
Tel: 00-40-264-431550, E-mail: [secretariat.am@nord-vest.ro](mailto:secretariat.am@nord-vest.ro)

## CUPRINS

<b>1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR.....</b>	<b>3</b>
1.1. PREAMBUL .....	3
1.2. ABREVIERI.....	3
1.3. GLOSAR.....	3
<b>2. INFORMAȚII GENERALE .....</b>	<b>4</b>
2.1. INFORMAȚII GENERALE PROGRAM.....	4
2.2. PRIORITATEA DE ASISTENȚĂ TEHNICĂ .....	5
2.3. REGLEMENTĂRI EUROPENE ȘI NAȚIONALE, DOCUMENTE PROGRAMATICE.....	5
2.4. ACȚIUNI SPRIJINITE ÎN CADRUL APELULUI .....	9
2.5. INDICATORI SPECIFICI.....	9
<b>3. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE .....</b>	<b>9</b>
3.1 TIPUL DE APEL DE PROIECTE .....	9
3.2. PERIOADA DE DEPUNERE A PROIECTELOR.....	10
3.2.1. Data și ora lansării apelului de proiecte: 05.07.2024, ora 10:00 .....	10
3.2.2. Data și ora începerii depunerii de proiecte: 05.07.2024, ora 10:00 .....	10
3.2.3. Data și ora închiderii apelului de proiecte: 03.10.2024, ora 12:00.....	10
3.3. MODALITATEA DE DEPUNERE A PROIECTELOR.....	10
3.4. VALOAREA MINIMĂ ȘI MAXIMĂ A UNUI PROIECT .....	11
3.5. ALOCARE FINANCIARĂ .....	11
3.6. CUANTUMUL COFINANȚĂRII ACORDATE .....	11
3.7 CINE POATE SOLICITA FINANȚARE ÎN CADRUL APELULUI DE PROIECTE ȘI SPECIFICUL PROIECTELOR .....	11
3.8. PRINCIPII ORIZONTALE .....	12
<b>4. CRITERII DE ELIGIBILITATE.....</b>	<b>12</b>
4.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI.....	13
4.2. ELIGIBILITATEA PROIECTULUI, PRECUM ȘI A ACTIVITĂȚILOR .....	13
4.3. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR.....	15
A. CHELTUIELI DIRECTE .....	17
I. CHELTUIELI SALARIALE (CHELTUIELI CU PERSONALUL).....	17
II. CHELTUIELI DE TRANSPORT, DIURNĂ, CAZARE .....	18
III. CHELTUIELI CU SERVICIILE.....	18
IV. CHELTUIELI CU INVESTIȚII .....	19

B. CHELTUIELI INDIRECTE .....	19
V. CHELTUIELI GENERALE DE ADMINISTRAȚIE .....	19
<b>5. COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE.....</b>	<b>20</b>
<b>6. PROCESUL DE VERIFICARE ȘI CONTRACTARE A CERERII DE FINANȚARE.....</b>	<b>32</b>
<b>7. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE .....</b>	<b>39</b>
<b>8. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL .....</b>	<b>40</b>
<b>9. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES .....</b>	<b>42</b>
<b>10. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR.....</b>	<b>42</b>
<b>11. MODIFICAREA INSTRUCȚIUNII PRIVIND SOLICITAREA FINANȚĂRII.....</b>	<b>43</b>
<b>12. ANEXE.....</b>	<b>43</b>

## 1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

### 1.1. PREAMBUL

Acest document reprezintă condițiile specifice de accesare a fondurilor pentru apelul de proiecte **PRNV/2024/AT/2**, Prioritatea Asistență Tehnică, în cadrul Programului Regional Nord-Vest (PR NV) 2021-2027.

### 1.2. ABREVIERI

<b>ADR NV</b>	Agenția de Dezvoltare Regională Nord-Vest
<b>AM PR NV 2021-2027</b>	Autoritatea de Management pentru Programul Regional Nord-Vest 2021-2027
<b>AT</b>	Asistență Tehnică
<b>CM PR NV</b>	Comitetul de Monitorizare a PR Nord-Vest
<b>MIPE</b>	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
<b>REGIUNEA NV</b>	Regiunea de Dezvoltare Nord Vest
<b>PR NV 2021-2027</b>	Programul Regional Nord-Vest 2021-2027
<b>PDR NV 2021-2027</b>	Planul de Dezvoltare Regională Nord-Vest 2021-2027
<b>RIS3 NV</b>	Regional Innovation Strategy 3 Nord-Vest
<b>RDC</b>	Regulamentul UE 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize.

### 1.3. GLOSAR

În sensul prezentei Instrucțiuni, următorii termeni se folosesc cu următoarele înțelesuri:

**Autoritatea de Management pentru Programul Regional Nord-Vest 2021-2027 (AM PR NV 2021-2027)**, structura responsabilă de gestionarea și implementarea PR NV 2021-2027 și de utilizarea eficientă, efectivă și transparentă a fondurilor;

**Regiunea de dezvoltare Nord-Vest** cuprinde județele Bihor, Bistrița-Năsăud, Cluj, Sălaj, Satu Mare și Maramureș, astfel cum au fost acestea grupate în cadrul Anexei la Legea nr. 315 din

28 iunie 2004 privind dezvoltarea regională în România<sup>1</sup>, 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;

**Programul Regional Nord-Vest 2021-2027 (PR NV 2021-2027)** reprezintă un document strategic de programare elaborat de ADR Nord-Vest și aprobat de Comisia Europeană, prin Decizia Comisiei Europene nr.C(2022) 7386 pentru aprobarea Programului Regional PR Nord-Vest pentru perioada de programare 2021-2027, identificat prin cod CCI: 2021RO16RFPR008, 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;

**Proiect** — ansamblu de activități și acțiuni care sunt cuprinse într-o cerere de finanțare depusă în cadrul unui apel de proiecte și care este supusă procedurilor de evaluare, selecție și contractare sau pentru care se încheie un contract de finanțare/se emite decizie de finanțare, după caz;

**Decizia de finanțare** este actul unilateral intern prin care autoritatea de management acordă asistență financiară nerambursabilă persoanei juridice din care face parte.

## 2. INFORMAȚII GENERALE

### 2.1. INFORMAȚII GENERALE PROGRAM

PR NV 2021–2027 vizează Regiunea de Dezvoltare Nord-Vest (Regiunea NV) care acoperă un teritoriu de 34.160 km<sup>2</sup> (14,3% din suprafața țării) și 2,5 mil. locuitori (13,1% din populația rezidentă a României). Regiunea cuprinde 6 județe (NUTS3) – Bihor, Satu-Mare, Maramureș, Cluj, Sălaj și Bistrița-Năsăud.

PR NV 2021-2027 este unul dintre programele aferente Acordului de Parteneriat 2021-2027, aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr.C(2022) 5132 final din 25.07.2022 de aprobare a acordului de parteneriat cu România CCI 2021RO16FFPA001, prin care se pot accesa fondurile europene structurale și de investiții, mai exact, cele provenite din Fondul European pentru Dezvoltare Regională (FEDR). Programul a fost aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr.C(2022) 7386 pentru aprobarea Programului Regional PR Nord-Vest pentru perioada de programare 2021-2027, identificat prin cod CCI: 2021RO16RFPR008.

Viziunea strategică a PR NV 2021-2027 urmărește ca Regiunea Nord-Vest să devină una dintre cele mai dinamice regiuni europene în ceea ce privește creșterea inteligentă și sustenabilă a economiei, valorificând diversitatea locală și stimulând inovarea în vederea diminuării disparităților și creșterii standardului de viață. PR NV 2021-2027 contribuie la îndeplinirea obiectivelor regionale de dezvoltare stabilite în Planul de Dezvoltare Regională

---

<sup>1</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. nr. 577 din 29 iunie 2004

Nord-Vest 2021-2027 (PDR NV 2021-2027) și în Strategia de Specializare Inteligentă RIS3 Nord-Vest (RIS3 NV).

Conform prevederilor REGULAMENTULUI (UE) 2021/1060, pentru a asigura condițiile necesare pentru implementarea Programului Regional, în vederea utilizării eficiente a fondurilor alocate acestui program, Autoritatea de Management pentru PR NV 2021-2027 este necesar a fi sprijinită prin intermediul asistenței tehnice.

Asistența tehnică se acordă conform prevederilor 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.

## 2.2. PRIORITATEA DE ASISTENȚĂ TEHNICĂ

În cadrul PR NV 2021-2027 asistența tehnică acordată în temeiul REGULAMENTULUI (UE) 2021/1060, ia forma unei priorități – Prioritatea de asistență tehnică a PR NV 2021-2027.

Prezenta instrucțiune are ca obiectiv prezentarea tuturor condițiilor aferente accesării și utilizării fondurilor europene aferente asistenței tehnice disponibile prin PR NV 2021-2027 de către Agenția de Dezvoltare Regională Nord-Vest, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Regional Nord-Vest 2021-2027.

## 2.3. REGLEMENTĂRI EUROPENE ȘI NAȚIONALE, DOCUMENTE PROGRAMATICE

În elaborarea cererii de finanțare aferentă apelului de proiecte **PRNV/2024/AT/2** se vor avea în vedere atât reglementările europene și naționale în domeniu, cât și alte documente programatice, după cum urmează:

### REGLEMENTĂRI EUROPENE:

- **Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene (2012/C 326/02);**
- **Carta Națiunilor Unite din 26 iunie 1945;**
- **Comunicare a Comisiei (2021/C 200/01)** – Orientări privind utilizarea opțiunilor simplificate în materie de costuri în cadrul fondurilor structurale și de Investiții Europene (ESI) – versiune revizuită;
- **Comunicare a Comisiei (2021/C 58/01)** – Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență;

- **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;
- **Comunicarea Comisiei din 16 septembrie 2021 (2021/C 373/01) –** Orientări tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027;
- **Convenția Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu handicap;**
- **Decizia de punere în aplicare a Comisiei din 11.10.2022 (C(2022) 7386 final)** de aprobare a programului ”Nord-Vest” pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare regională în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” pentru regiunea Nord-Vest din România (CCI 2021RO16RFPR008);
- **Decizia de punere în aplicare a Comisiei din 25.07.2022 (C(2022) 5132 final)** de aprobare a acordului de parteneriat cu România (CCI 2021RO16FFPA001);
- **Directiva 2006/54/CE 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 (reformă);
- **Directiva 2000/43/CE a Consiliului din 29 iunie 2000 (Directiva (UE) 2000/43/CE)** cu privire la implementarea principiului tratamentului egal între persoane indiferent de originea rasială sau etnică;
- **Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 (Directiva (UE) 2000/78/CE)** de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă;
- **Directiva 2004/113/CE a Consiliului din 13 decembrie 2004 (Directiva (UE) 113/2004)** de aplicare a principiului egalității de tratament între femei și bărbați privind accesul la bunuri și servicii și furnizarea de bunuri și servicii;
- **Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014** privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE;
- **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 (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021** privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune;
- **Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021** de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;

## REGLEMENTĂRI NAȚIONALE:

- Ordonanța de Urgență nr. 122 din 29 iulie 2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România;
- 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin fondul european de dezvoltare regională, fondul social european plus, fondul de coeziune și fondul pentru o tranziție justă;
- Instrucțiuni din 23 octombrie 2023 de aplicare a prevederilor art. 9 alin. (1) și (2) din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 23 din 13 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2228 din 31 mai 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, emis de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene;

- Ordonanța nr. 28 din 10 august 2023 pentru stabilirea unor măsuri necesare optimizării procesului de implementare a proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;
- Ordinul nr. 4.013/5.316/2023 privind aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a prevederilor art. 9 alin. (1) și (2) din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021 - 2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- Legea nr. 425 din 29 decembrie 2023 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 101/2023 privind modificarea și completarea unor acte normative în domeniul fondurilor europene nerambursabile;
- Legea nr. 98 din 19 mai 2016 (Legea nr. 98/2016) privind achizițiile publice;
- Legea nr. 101 din 19 mai 2016 (Legea nr. 101/2016) privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- Legea nr. 221 din 11 noiembrie 2010 (Legea nr. 221/2010) pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007;
- Legea nr. 315 din 28 iunie 2004 (Legea nr. 315/2004) privind dezvoltarea regională în România;
- Legea nr. 448 din 6 decembrie 2006 (Legea nr. 448/2006) privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Legea nr. 455 din 18 iulie 2001 (Legea nr. 455/2001) privind semnătura electronică;
- Hotărârea nr. 268 din 14 martie 2007 actualizată (HG nr. 268/2007) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Hotărârea nr. 395 din 2 iunie 2016 (HG nr. 395/2016) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Ordonanța nr. 137 din 31 august 2000 republicată (OG nr. 137/2000) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Ordonanța de Urgență nr. 61 din 14 mai 2008 (OUG 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.

## DOCUMENTE PROGRAMATICE (PROGRAME, STRATEGII, PLANURI):

- Programul Regional Nord-Vest 2021-2027;
- Planul de dezvoltare regională Nord-Vest 2021-2027;
- Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2022-2027;
- Strategia națională privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2022-2027;
- Strategia Uniunii Europene privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2021-2030: O Uniune a egalității;
- Strategia Uniunii Europene privind egalitatea de gen 2020-2025: O Uniune a egalității.

### 2.4. ACȚIUNI SPRIJINITE ÎN CADRUL APELULUI

Intervențiile în domeniul Asistenței Tehnice vor fi direcționate către:

- Asigurarea funcționării sistemului de management;
- Consolidarea capacităților AM și CM, beneficiari și parteneri relevanți;
- Asigurarea evaluării și a studiilor necesare programului, colectarea datelor pentru o bună implementare a programului și pregătirea următoarei perioade de programare;
- Sprijinirea activităților privind închiderea Programului Operațional Regional 2014-2020;
- Desfășurarea activităților de informare și comunicare privind PR NV 2021-2027.

### 2.5. INDICATORI SPECIFICI

Indicatorii reprezintă instrumente de măsurare a efectelor/ realizărilor/ rezultatelor intervențiilor. La nivelul priorității de Asistență tehnică s-au stabilit următorii indicatori:

- **12S9** – Acțiuni de informare și publicitate (Acțiuni);
- **12S10** – Personal finanțat din FEDR (FTE);
- **12S11** – Studii, analize, rapoarte aferente implementării PR NV 2021-2027 (Studii/analize).

## 3. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE

### 3.1 TIPUL DE APEL DE PROIECTE

În cadrul priorității de asistență tehnică se deschide apelul necompetitiv **PRNV/2024/AT/2** cu termen limită de depunere, în cadrul căruia se va depune cerere de finanțare pentru proiectul de asistență tehnică.

## DEPUNEREA PROIECTELOR

Cererea de finanțare pentru proiectul de asistență tehnică se va depune doar în perioada menționată în prezenta instrucțiune.

## REDEPUNEREA PROIECTELOR

În cazul retragerii/respingerii cererii de finanțare depuse, se poate redepune o nouă cerere de finanțare, cu condiția respectării termenului limită de depunere.

### 3.2. PERIOADA DE DEPUNERE A PROIECTELOR

**3.2.1.** Data și ora lansării apelului de proiecte: **05.07.2024, ora 10:00**

**3.2.2.** Data și ora începerii depunerii de proiecte: **05.07.2024, ora 10:00**

**3.2.3.** Data și ora închiderii apelului de proiecte: **03.10.2024, ora 12:00**

### 3.3. MODALITATEA DE DEPUNERE A PROIECTELOR

În cadrul prezentului apel, cererea de finanțare cererile de finanțare se vor depune doar în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, în intervalul menționat la secțiunea 3.2 a prezentei instrucțiuni.

Solicitantul va respecta conținutul cererii de finanțare implementate prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+. Solicitantul are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare.

Cererea de finanțare se va transmite sub semnătura electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

Documentele aferente cererii de finanțare vor fi depuse în format pdf. sub semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat valabil, nesuspendat sau nerevocat, conform legislației în vigoare de către reprezentantul legal al solicitantului. Documentele vor fi scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat și lizibile.

De asemenea, solicitantul are obligația, în etapa de contractare, dar nu mai târziu de emiterea deciziei de finanțare, de a face dovada unui drept real sau a unui drept de folosință care rezultă din contracte de închiriere sau de comodat asupra bunurilor imobile care fac obiectul cererii de finanțare și/sau asupra bunurilor imobile care constituie locația/locațiile de implementare a proiectului. În situația în care, în etapa de contractare, beneficiarul nu demonstrează că este titularul dreptului real sau al unui drept de folosință care rezultă din contracte de închiriere sau de comodat, cererea de finanțare este respinsă.

### 3.4. VALOAREA MINIMĂ ȘI MAXIMĂ A UNUI PROIECT

Nu sunt stabilite valori minime/maxime a proiectului de asistență tehnică. Proiectul trebuie să se încadreze în alocarea apelului de proiecte.

### 3.5. ALOCARE FINANCIARĂ

În cadrul Programului Regional Nord-Vest 2021-2027, Priorității de Asistență Tehnică îi sunt alocate **51.395.111** de euro (85%), prin Fondul European pentru Dezvoltare Regională (FEDR) și **9.069.727** de euro (15%) prin Bugetul de Stat.

Pentru prezentul apel 2024-2025 alocarea financiară este de maxim **30.000.000** Euro, respectiv **149.337.000** lei.

*(Cursul valutar la care se va calcula încadrarea în alocarea financiară este cursul inforeuro din luna publicării prezentei Instrucțiuni. Acest curs va fi utilizat până la emiterea deciziei de finanțare, inclusiv la emiterea acesteia. Cursul inforeuro din iulie 2024 este 1 Euro = 4.9779 lei).*

### 3.6. CUANTUMUL COFINANȚĂRII ACORDATE

În cadrul prezentului apel, pentru întocmirea bugetului cererii de finanțare, se va lua în calcul:

- 85% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului reprezintă rata de cofinanțare din partea Uniunii Europene prin Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR);
- 15% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului reprezintă rata de cofinanțare din bugetul de stat (BS).

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

### 3.7 CINE POATE SOLICITA FINANȚARE ÎN CADRUL APELULUI DE PROIECTE ȘI SPECIFICUL PROIECTELOR

Solicitantul este Agenția de Dezvoltare Regională Nord-Vest, în calitate sa de Autoritate de Management a Programului Regional Nord-Vest 2021-2027.

#### 3.7.1 GRUPURILE ȚINTĂ PENTRU PROIECTELE DE ASISTENȚĂ TEHNICĂ

Principalele categorii de grupuri țintă beneficiare ale proiectelor depuse în cadrul apelului de proiecte sunt:

- Personalul AM PR NV 2021-2027 și personalul necesar închiderii POR 2014-2020;

- Beneficiarii PR NV 2021-2027;
- Potențialii beneficiari ai PR NV 2021-2027;
- CM PR NV 2021-2027 și grupurile de lucru.

### 3.7.2 SPECIFICUL PROIECTELOR

Proiectul de asistență tehnică este direcționat către asigurarea funcționării sistemului de management al Programului Regional Nord-Vest 2021-2027, consolidarea capacităților AM și CM, a beneficiarilor și partenerilor relevanți, asigurarea evaluării și a studiilor necesare implementării programului, colectarea datelor pentru o bună implementare a programului și pregătirea următoarei perioade de programare, sprijinirea activităților privind închiderea Programului Operațional Regional 2014-2020, desfășurarea activităților de informare și comunicare privind PR NV 2021-2027.

### 3.8. PRINCIPII ORIZONTALE

În procesul de pregătire, verificare și implementare a proiectului de asistență tehnică, solicitantul respectă legislația națională și comunitară aplicabilă în următoarele domenii:

- Drepturile fundamentale ale omului așa cum sunt definite în Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene;
- Egalitatea de șanse între femei și bărbați;
- Prevenirea și combaterea discriminării, pe bază de sex, rasă, origine etnică, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală, inclusiv interzicerea oricăror acțiuni care contribuie, sub orice formă, la segregare sau excluziune;
- Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități;
- Dezvoltării durabile, inclusiv principiul DNSH „do no significant harm” („a nu prejudicia în mod semnificativ”), pe tot parcursul implementării proiectului.

## 4. CRITERII DE ELIGIBILITATE

Beneficiarul are obligația îndeplinirii criteriilor de eligibilitate până cel târziu în momentul contractării, prin asumarea declarației unice la momentul depunerii cererii de finanțare.

Pentru aplicarea și obținerea finanțării în cadrul PR NV 2021-2027, solicitantul și proiectul trebuie să respecte toate criteriile de eligibilitate mai jos menționate.

Pragul de calitate se consideră îndeplinit prin îndeplinirea tuturor criteriilor de eligibilitate.

În cadrul secțiunilor următoare sunt prezentate criteriile de eligibilitate aplicabile prezentului apel.

## 4.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI

### 1. Forma de constituire a solicitantului

Singurul solicitant eligibil în cadrul acestui apel de proiecte este Agenția de Dezvoltare Regională Nord-Vest, constituită în baza Legii nr. 151/1998 și care își desfășoară activitatea în temeiul Legii nr. 315 din 2004 (actualizată).

Conform Art.8 alin.(1) din Legea nr. 315 din 2004 (actualizată): “Art.8 – (1) În fiecare regiune de dezvoltare funcționează câte o agenție pentru dezvoltare regională, organism neguvernamental, nonprofit, de utilitate publică, cu personalitate juridică, care funcționează în domeniul dezvoltării regionale, cu rol de autoritate de management, în condițiile legii.”  
(documentele doveditoare sunt Hotărârea de înființare și statutul).

### 2. Dreptul solicitantului de proprietate/concesiune/superficie/ uzufruct/folosință cu titlu gratuit/de comodat/închiriere asupra sediului/sediilor în care își desfășoară activitatea

Solicitantul trebuie să demonstreze existența dreptului invocat asupra imobilului/imobilelor în care își desfășoară activitatea, la data depunerii cererii de finanțare.

(documentele doveditoare sunt contractele de închiriere/comodat etc. precum și acte adiționale ale acestora, după caz).

### 3. Documentele de funcționare ale solicitantului

Solicitantul trebuie să demonstreze că funcțiile specifice unei Autorități de Management sunt integrate în organizarea instituțională internă.

(documentele doveditoare sunt Regulamentul de Organizare și Funcționare și Organigrama aprobate de CDR, în vigoare la data depunerii cererii de finanțare).

## 4.2. ELIGIBILITATEA PROIECTULUI, PRECUM ȘI A ACTIVITĂȚILOR

1. Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2025.

Perioada de implementare a activităților din cadrul proiectului pentru care se solicită finanțare nerambursabilă în cadrul prezentei instrucțiuni poate fi cuprinsă între 01 ianuarie 2024 și 31 decembrie 2025.

2. Sunt luate în considerare principiile egalității de gen, nediscriminare, accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități. De asemenea, se ține seama de obiectivele de dezvoltare durabilă, respectiv principiul “a nu prejudicia în mod semnificativ”.

În procesul de pregătire, contractare, implementare a proiectului de asistență tehnică, solicitantul a respectat și va respecta:

- Legislația națională și comunitară aplicabilă în domeniul egalității de gen, nediscriminare, accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități;

- Legislația europeană și națională în domeniul dezvoltării durabile, inclusiv DNSH.

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

### 3. Tipuri orientative de activități

Ca regulă generală, orice activitate care contribuie la realizarea de către AM PR NV 2021-2027 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.

În cadrul proiectelor de asistență tehnică depuse pentru finanțare în cadrul priorității de asistență tehnică a PR NV 2021-2027 se vor desfășura activități ce contribuie la:

- Asigurarea sprijinului necesar pentru pregătirea, implementarea, monitorizarea și controlul PR NV;
  - Sprijinirea AM PR NV pentru implementarea diferitelor etape ale PR NV, respectiv pregătire, selecție, verificare și monitorizare, evaluare, control și audit, achiziția de bunuri și servicii necesare desfășurării activităților specifice implementării PR NV;
  - Consolidarea capacității instituționale și administrative, a ADR NV pentru a face față provocărilor privind gestionarea și implementarea PR;
  - Sprijinirea acțiunilor necesare pentru elaborarea și implementarea unei foi de parcurs pentru creșterea capacității administrative necesare în gestionarea și implementarea eficace a fondurilor europene (ACB Roadmap) care se adresează atât AM PR NV cât și beneficiarilor publici și privați;
  - Sprijinirea organizatorică și logistică a CM PR NV și a altor comitete/grupuri de lucru implicate în implementarea PR NV;
  - Dezvoltarea capacității administrative a actorilor implicați în elaborarea, implementarea, monitorizarea, evaluarea, actualizarea și revizuirea planurilor și strategiilor regionale, inclusiv a strategiilor de specializare inteligentă;
- Creșterea capacității administrative a beneficiarilor PR NV de a accesa fonduri europene în vederea pregătirii și implementării proiectelor, precum și consolidarea capacităților administrațiilor teritoriale în procesul de pregătire a cererilor de proiecte (instruiri, help-desk, asistență pentru promotorii de proiecte, etc);
- Elaborarea de evaluări, studii și analize specifice PR NV, PDR NV, RIS3 NV pentru sprijinirea activităților legate de închiderea perioadei de programare 2014-2020 și pregătirea perioadei de programare post 2027;

- Sprijinirea activităților de informare și comunicare specifice PR NV (dezvoltarea și gestionarea instrumentelor de comunicare, inclusiv pagina web dedicată programului, realizarea și distribuirea materialelor informative și promovare, implementarea de campanii de promovare, organizarea activității de helpdesk etc). Activitățile de comunicare și informare vor fi realizate conform planului de comunicare AM PR NV.

Enumerarea de mai sus nu este exhaustivă, în cadrul proiectelor de asistență tehnică fiind eligibile toate tipurile de activități ce contribuie la implementarea PR NV 2021-2027, respectiv închiderea POR 2014-2020.

### 4.3. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

#### 1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor:

- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012;
- Regulamentul UE 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;
- Regulamentul (UE) 2021/1058 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune;
- 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 Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul



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

- Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin fondul european de dezvoltare regională, fondul social european plus, fondul de coeziune și fondul pentru o tranziție justă.

## **2. Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor**

Regulile generale privind eligibilitatea cheltuielilor sunt stabilite prin intermediul Hotărârii 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.

### **ART. 2 – (1) HG nr. 873/2022**

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

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

- g. Să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;
- h. Să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu excepția formelor de sprijin prevăzute la art. 5.

Conform art. 64 alin. (1) lit. (c) din Regulamentul (UE) 2021/1060, taxa pe valoarea adăugată („TVA”) nu este eligibilă pentru o contribuție din fonduri sub formă de granturi în cadrul prezentului apel, cu următoarele excepții:

- i. pentru operațiunile al căror cost total este mai mic de 5.000.000 EUR (inclusiv TVA);
- ii. pentru operațiunile al căror cost total este mai mare de 5.000.000 EUR (inclusiv TVA), în cazul în care TVA-ul nu se recuperează în temeiul legislației naționale privind TVA.

În aplicarea excepției prevăzute la art. 64 alin. (1) lit. (c) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cheltuiala cu taxa pe valoare adăugată este eligibilă dacă este aferentă unor cheltuieli eligibile efectuate în cadrul proiectelor finanțate, în condițiile în care nu este finanțată și din alte fonduri publice. În aplicarea excepției prevăzute la art. 64 alin. (1) lit. (c) pct. (ii) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cheltuiala cu taxa pe valoare adăugată este eligibilă dacă este aferentă unor cheltuieli eligibile efectuate în cadrul proiectelor finanțate din fondurile prevăzute în cadrul acestui apel, dacă este nerecuperabilă, potrivit legii.

### **3. Condiții specifice de eligibilitate a cheltuielilor**

Ca regulă generală, 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.

Tipurile de cheltuieli menționate mai jos sunt exemplificative, enumerările nefiind exhaustive.

#### **A. CHELTUIELI DIRECTE**

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

#### **I. CHELTUIELI SALARIALE (CHELTUIELI CU PERSONALUL)**

Costurile directe de personal reprezintă cheltuielile salariale și venituri asimilate salariilor, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, atât pentru personalul angajat în cadrul structurii organizatorice proprii cât și pentru angajații ca și experți în afara organigramei, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, a Contractului colectiv de muncă aplicabil și a procedurilor interne în vigoare.

Indicarea gradului de implicare a personalului în activitățile privind implementarea PR se realizează prin Fișele colective de prezență, care vor consemna procentul real lunar de implicare a fiecărui salariat în activitățile privind implementarea PR, fără a depăși procentul de implicare indicat prin decizia de stabilire a procentelor de implicare în PR NV 2021-2027. Fișele colective de prezență vor fi transmise odată cu cererile de rambursare.

Cheltuielile salariale sunt costuri directe în cadrul proiectului și reprezintă baza pentru calcularea costurilor indirecte.

## **II. CHELTUIELI DE TRANSPORT, DIURNĂ, CAZARE**

Cheltuielile de transport, diurnă, cazare pentru deplasările interne/externe efectuate în scopul implementării proiectului finanțat din prioritatea de investiții - „Asistență Tehnică”, PR NV 2021-2027, de către personalul implicat în activitățile proiectului acestuia sunt considerate eligibile dacă se justifică efectuarea acestora prin documente justificative și dacă sunt efectuate în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Pentru deplasările interne sunt aplicabile dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 714/2018, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, pentru deplasările externe sunt aplicabile dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

Cheltuielile cu diurna pentru deplasările interne, pentru personalul din cadrul ADR Nord-Vest, nu pot depăși 2,5 ori nivelul legal stabilit prin Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, este aplicabilă și Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare.

Pentru deplasările interne, costurile aferente deplasării în interiorul localităților de destinație sunt eligibile (transport public/combustibil/tichet de parcare).

## **III. CHELTUIELI CU SERVICIILE**

Cheltuielile cu serviciile sunt eligibile, cu condiția să fie necesare implementării proiectului și cu condiția respectării prevederilor Hotărârii nr. 873/2022. Serviciile vor fi descrise în cadrul secțiunilor aferente din cererea de finanțare (descrierea activităților, achiziții publice).

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

## IV. CHELTUIELI CU INVESTIȚII

Sunt considerate eligibile cheltuielile cu bunuri precum materiale consumabile, piese de schimb, mobilier, echipamentele, obiecte de inventar, alte active corporale și necorporale și achiziția de autovehicule sau alte mijloace de transport.

Cheltuielile cu achiziția de autovehicule sau alte mijloace de transport sunt eligibile în condițiile precizate în cadrul art. 8 al Hotărârii nr. 873/2022 și anume, dacă sunt indispensabile activităților prevăzute la art. 36 din Regulamentul (UE) nr. 2021/1.060 sau managementului operațiunii. Valoarea cheltuielilor eligibile nu poate depăși valoarea stabilită pentru fiecare autovehicul din Hotărârea nr.873/2022.

În cadrul capitolului bugetar de cheltuieli pentru investiții, pentru achiziția de autovehicule sau alte mijloace de transport, suma eligibilă pentru un autoturism se va calcula la cursul de schimb al BNR din data emiterii facturii.

Autovehiculele sau alte mijloace de transport pot fi achiziționate și în leasing, în condițiile art. 7 al Hotărârea nr. 873/2022, cu respectarea condițiilor stabilite prin lege, precum și a limitării valorice prevăzute.

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

## B. CHELTUIELI INDIRECTE

Costurile indirecte sunt toate acele cheltuieli care nu se încadrează în categoria costurilor directe. Costuri indirecte sunt considerate cheltuielile generale de administrație.

## V. CHELTUIELI GENERALE DE ADMINISTRAȚIE

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

Cheltuielile generale de administrație, ce constituie costurile indirecte generate în cadrul proiectului, se vor calcula prin aplicarea unei rate forfetare de 15% din costurile eligibile directe cu personalul.

### 4. Calculul ratei forfetare

Rata forfetară aferentă cheltuielilor indirecte se va calcula astfel:

$$R_{ch\ ind} = Ch_{dir} * 15\%$$

în care: R<sub>ch ind</sub> reprezintă rata aferentă cheltuielilor indirecte

Ch<sub>dir</sub> reprezintă totalul cheltuielilor eligibile directe cu personalul.

Cheltuielile eligibile directe cu personalul reprezintă cheltuielile salariale descrise la pct.

### 3.A.I CHELTUIELI SALARIALE (CHELTUIELI CU PERSONALUL).

În cererile de rambursare, rata forfetară se va calcula la fiecare cerere de rambursare, prin raportarea la cheltuielile eligibile incluse în capitolul 1 din bugetul proiectului - Asigurarea salarizării personalului implicat în implementarea PR NV 2021-2027.

## 5. COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

Cererea de finanțare se va depune în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, doar în intervalul menționat la secțiunea 3.2 a prezentei instrucțiuni.

Cererea de finanțare se va completa în limba română.

Cererea de finanțare atașată prezentei instrucțiuni se va completa cu luarea în considerare a indicațiilor și recomandărilor incluse în această secțiune.

Pentru crearea unui cont de utilizator, identificarea electronică, crearea unei entități juridice, completarea funcțiilor din cererea de finanțare și utilizarea semnăturii digitale, se vor consulta inclusiv manualele și tutorialele privind utilizarea MySMIS, disponibile la adresa <https://www.fonduriue.ro/mysmis-2021>.

După crearea unui cont de utilizator și înrolarea/înscrierea și personalizarea profilului unei entități juridice (i.e. solicitantul), se va selecta apelul de proiecte din cadrul Priorității de Asistență Tehnică a PR NV 2021-2027.

Pentru apelul de proiecte din cadrul Priorității de Asistență Tehnică a PR NV 2021-2027, aplicația MySMIS2021 permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente justificative, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente. Fișierele încărcate vor fi în format pdf, nu vor depăși mărimea de 50 MB și vor fi asumate electronic de către reprezentantul legal al Solicitantului. Există două metode prin care fișierele pot fi încărcate în MySMIS2021: prin apăsarea butonului „Adăuga document nou” sau butonul „Atașează documente din bibliotecă”.

„Adaugă document nou” – se permite atașarea multiplă de documente.

„Atașează documente din bibliotecă” - se vor afișa toate documentele din Biblioteca entității care vor avea o coloană prin care să permită bifare multiplă a acelor documente care vor fi atașate la cererea de finanțare.

În cererea de finanțare nu se vor completa decât secțiunile menționate în cele ce urmează. Secțiunile neprecizate expres în prezentul document sunt considerate nerelevante pentru obiectul finanțării în cadrul Priorității de Asistență Tehnică a PR NV 2021-2027.

### 1. Secțiunea: TITLU PROIECT

Titlul proiectului se introduce în momentul în care se adaugă cererea de finanțare în MySMIS2021.

## 2. Secțiunea: SOLICITANT

Secțiune obligatorie.

Secțiunea Solicitant se afișează automat de către sistem cu informații preluate din meniul Entității Juridice și conține și informațiile generale de identificare a cererii de finanțare în curs de editare (Titlul cererii de finanțare, Titlul apelului, Codul apelului, Stare proiect, Cod SMIS, Cod asociere, Dată închidere apel, Obiective specifice).

În secțiunea Entității juridice se vor completa (adăuga sau modifica) toate informațiile ce țin de: Date de identificare, Reprezentantul legal, Sediul social, Date financiare (Conturi bancare și Exerciții financiare), Finanțări (Asistență acordată anterior și Asistență solicitată – dacă este cazul), Bibliotecă documente.

## 3. Secțiunile RESPONSABIL PROIECT/PERSOANA DE CONTACT

În cadrul acestei secțiuni se vor furniza informațiile ce țin de persoana responsabilă de proiect dar și persoana de contact. Se vor completa câmpurile Nume, prenume, număr de telefon și adresa de e-mail, toate fiind câmpuri obligatorii.

## 4. Secțiunea: ATTRIBUTE PROIECT

Fiecare câmp se va completa după cum urmează:

**Proiect de importanță strategică** - Se bifează NU

**Proiectul figurează în tipul de acțiuni de importanță strategică** - câmp obligatoriu. Se bifează NU

**Proiect fazat** - câmp obligatoriu. Se bifează NU

**Sprijinul public va constitui ajutor de stat** - câmp obligatoriu. Se bifează NU

**Proiectul este în cadrul unei structuri PPP** – câmp obligatoriu. Se bifează NU

**Proiectul este generator de venit** - câmp obligatoriu. Se bifează NU.

**Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000** – câmp obligatoriu. Se bifează NU

**Contribuție la strategii de dezvoltare integrată teritorială (ITI)** – câmp obligatoriu. Se bifează NU

**Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante** - câmp obligatoriu. Se bifează NU.

**Proiect național** - câmp obligatoriu. Se bifează NU.

## 5. Secțiunea: CAPACITATE SOLICITANT

Se vor prezenta informații privitoare la:

**Sursă de cofinanțare:** se va alege opțiunea aplicabilă sursei de finanțare în cadrul apelului de proiecte din cadrul Priorității de Asistență Tehnică.

**Categoria de beneficiar** - se alege opțiunea predefinită.

**Calitatea entității în proiect** – se alege opțiunea predefinită.

**Cod CAEN relevant** – se selectează codul CAEN definit.

**Capacitatea administrativă:** se va descrie capacitatea administrativă a solicitantului care cuprinde resursele umane suficiente și necesare pentru implementarea proiectului, experiența relevantă a solicitantului în gestionarea fondurilor. Se vor menționa, după caz, existența unor mecanisme instituționale precum unitatea de implementare a proiectului (UIP) capabilă să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, se va include organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului. Se recomandă ca echipa de implementare a proiectului să fie formată din cel puțin 2 persoane cu atribuții legate de managementul tehnic și financiar al proiectului.

Notă: Solicitanții de finanțare au la dispoziție un număr de maximum 3500 de caractere pentru completarea informațiilor din acest câmp.

**Capacitatea financiară:** în această secțiune se vor furniza informații referitoare la capacitatea financiară a solicitantului pentru implementarea proiectului care să argumenteze că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale sale. În cadrul acestei secțiuni se specifică dacă solicitantul este înregistrat sau nu în scopuri de TVA.

Notă: Solicitanții de finanțare au la dispoziție un număr de maximum 3500 de caractere pentru completarea informațiilor din acest câmp.

**Capacitatea tehnică:** solicitantul va descrie experiența acumulată în perioadele de programare anterioare, în implementarea programelor operaționale la nivel regional.

**Capacitatea juridică:** se va indica statutul juridic al Agenției de Dezvoltare Regională Nord-Vest, conform Legii 315/2004 privind dezvoltarea regională.

## 6. Secțiunea: LOCALIZARE PROIECT

Se vor completa datele de identificare pentru locația de implementare a proiectului.

**Obiectiv specific:** se selectează din nomenclator

**Fondul UE:** se selectează din nomenclator

**Județul:** se selectează din nomenclator toate județele din Regiunea Nord-Vest.

**Regiune:** Regiunea este în mod obligatoriu Regiunea Nord-Vest.

## 7. Secțiunea: OBIECTIVE PROIECT

Câmpul **Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului** - Se va completa cu o descriere a obiectivului general al proiectului.

Notă: Solicitanții de finanțare au la dispoziție un număr de maximum 10.500 de caractere pentru

completarea informațiilor din acest câmp.

**Obiective specifice ale proiectului** - Se vor identifica obiectivele specifice ale proiectului. Atingerea tuturor obiectivelor specifice ar trebui să asigure atingerea obiectivului general al proiectului.

De regulă, obiectivele specifice sunt atinse ca urmare a realizării unei activități din cadrul proiectului, în timp ce atingerea obiectivului general este o consecință a îndeplinirii obiectivelor specifice.

Notă: Solicitanții de finanțare au la dispoziție un număr de maximum 3.500 de caractere pentru completarea informațiilor din acest câmp.

## **8. Secțiunile: JUSTIFICARE/CONTEXT/RELEVANȚĂ/ OPORTUNITATE ȘI CONTRIBUȚIA LA OBIECTIVUL SPECIFIC**

**Justificare Context** - În vederea justificării proiectului, se vor prezenta succint necesitățile ce fundamentează finanțarea. De asemenea, se vor descrie succint contextul legislativ, instituțional și procedural în cadrul căruia solicitantul va desfășura activitățile ce decurg din implementarea PR NV 2021-2027.

Notă: Solicitanții de finanțare au la dispoziție un număr de maximum 10.500 de caractere pentru completarea informațiilor din acest câmp.

**Relevanța referitoare la proiect** – Se va completa cu informații despre relevanța proiectului. Pentru demonstrarea relevanței se va include o scurtă descriere a modului în care proiectul contribuie la implementarea PR NV 2021-2027.

## **9. Secțiunea: CARACTER DURABIL AL PROIECTULUI**

**Descriere/Valorificarea rezultatelor:** Se va preciza modul în care solicitantul va asigura caracterul durabil sau sustenabilitatea/ durabilitatea proiectului.

**Transferabilitatea rezultatelor:** Se va preciza modul în care solicitantul va asigura transferabilitatea rezultatelor de la un proiect de AT la altul.

Notă: Solicitanții de finanțare au la dispoziție un număr de maximum 3.500 de caractere pentru completarea informațiilor din acest câmpuri.

## **10. Secțiunea: RISCURI**

Se vor identifica riscurile ce pot afecta implementarea proiectului în condițiile prevăzute și măsurile de atenuare a acestora.

Sub-secțiunea **Detaliere riscuri** se va completa pentru fiecare risc identificat.

Notă: Solicitanții de finanțare au la dispoziție un număr de maximum 3.500 de caractere pentru completarea informațiilor din acest câmp.

## **11. Secțiunea: GRUP ȚINTĂ**



Se vor enumera categoriile de entități/grupuri țintă care vor beneficia ca urmare a implementării proiectului.

Notă: Solicitanții de finanțare au la dispoziție un număr de maximum 3.500 de caractere pentru completarea informațiilor din acest camp.

## 12. Secțiunea: PRINCIPII ORIZONTALE

**Egalitatea de gen:** Se va detalia modul în care principiile privind egalitatea de gen vor fi integrate în elaborarea și implementarea proiectului, măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen, modul în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

**Nediscriminare:** Se va detalia modul în care se va asigura respectarea principiului nediscriminării, modul în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.

**Accesibilitate persoane cu dizabilități:** Se va detalia modul în care se va asigura respectarea principiului accesibilității.

**Dezvoltarea durabilă:** Se va detalia modul în care proiectul prevede unele măsuri care conduc la respectarea cerințelor privind protecția mediului pentru promovarea dezvoltării durabile.

Câmpurile acestei subsecțiuni se vor completa după cum urmează:

**Poluatorul plătește:** Câmp opțional.

**Utilizarea eficientă a resurselor:** Explicați modul în care proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor și reducerea efectelor negative asupra mediului înconjurător, inclusiv măsuri de promovare a eficienței energetice.

**Principiul DNSH:** Se va detalia modul în care proiectul prevede măsuri care respectă legislația în vigoare la nivel național și european privind cele șase obiective de mediu ale principiului „de a nu prejudicia în mod semnificativ”.

Notă: Solicitanții de finanțare au la dispoziție un număr de maximum 10.500 de caractere pentru completarea informațiilor din acest câmp.

## 13. Secțiunea METODOLOGIA DE IMPLEMENTARE PROIECT

Se va preciza dacă managementul proiectului va fi externalizat sau se va realiza cu personal propriu. Se vor preciza atribuțiile echipei de management, respectiv pentru: Persoana delegată în calitate de reprezentant legal; Manager de proiect; Expert asistență tehnică; Expert achiziții publice; Responsabil comunicare.

Notă: Solicitanții de finanțare au la dispoziție un număr de maximum 3.500 de caractere pentru completarea informațiilor din acest câmp.

## 14. Secțiunea INDICATORI DE REALIZARE ȘI DE REZULTAT (PROGRAM)

**Indicatori prestabiliți de realizare**

Se vor selecta indicatorii aferenți apelului de proiecte.

- Tip indicator - se selectează din nomenclatorul aferent tipul de indicator aplicabil
- Tip regiune - se selectează Mai puțin dezvoltată
- Țintă - se va introduce valoarea țintă a indicatorului

## 15. Secțiunea PLAN DE ACHIZIȚII

Pentru fiecare achiziție în parte se vor completa obligatoriu toate câmpurile puse la dispoziție de către aplicație:

- Se completează titlul achiziției
- Se completează descrierea achiziției
- Se selectează din nomenclator tipul achiziției aplicabile
- Se completează perioada achiziției
- Se selectează moneda – RON
- Se completează valoarea TVA și valoarea estimată fără TVA

## 16. Secțiunea: RESURSE UMANE

Se va adăuga fiecare expert implicat în implementarea proiectului (echipa de management a proiectului, respectiv pentru: Persoana delegată în calitate de reprezentant legal; Manager de proiect; Expert asistență tehnică; Expert achiziții publice; Responsabil comunicare):

- Funcție (e.g. expert achiziții, jurist) - Se completează.
- Codul ocupației (codul ocupației conform COR) - Se completează.
- Categoria în care se încadrează expertul – Se completează.
- Țară – Se completează.
- Nume /prenume – Se completează.

În ceea ce privește echipa de proiect (management și implementare), aceasta va fi evidențiată printr-o *Listă cu Personalul angajat al Beneficiarului, cu atribuții specifice implementării PR NV 2021-2027* (ce va cuprinde cel puțin următoarele informații: nume, prenume, funcție, departament, normă de lucru, procent de implicare).

## 17. Secțiunea: REZULTATE AȘTEPTATE/ REALIZĂRI AȘTEPTATE

Se vor defini rezultatele așteptate în strânsă corelare cu obiectivele specifice și activitățile proiectului.

Notă: Solicitanții de finanțare au la dispoziție un număr de maximum 3.500 de caractere pentru completarea informațiilor din acest câmp.

## 18. Secțiunea: ACTIVITĂȚI PREVIZIONATE

Această secțiune include împărțirea în Activități previzionate, Subactivități previzionate și diagrama GANTT.

Se vor completa detalii cu privire la activitățile și subactivitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanțare, cât și cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanțare.

La fiecare activitate în parte, se vor defini subactivitățile aferente. Detaliile privind calendarul de realizare, responsabili etc, pot fi definite doar la nivel de subactivitate.

În cazul în care nu se intenționează structurarea unei activități în subactivități, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități, pentru a putea introduce detalii suplimentare și pentru a putea asocia o cheltuială bugetară respectivei activități/subactivități.

Se vor completa următoarele în secțiunea „**Activitate previzionată**”:

- **Obiectiv specific** - Se selectează din nomenclator obiectivul specific.
- **Fond UE** - se selectează din nomenclator;
- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Tip** se va alege precontractuală/postcontractuală
- **Activitate de bază** – se selectează DA sau NU

Se vor completa următoarele în secțiunea „**Subactivități previzionate**”:

- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Data începerii/data finalizării**
- **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul din lista derulantă la a cărei realizare contribuie implementarea respectivei subactivități
- **Parteneri implicați** – selectați din lista Agenția de Dezvoltare Regională Nord-Vest.
- **Detalierea subactivității**

Se vor enumera activitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor previzionate, cu precizarea termenelor estimate.

Durata de implementare a proiectului va fi calculată în mod automat.

**Diagrama GANTT** se va genera automat de către sistem.

## 19. Secțiunea: INDICATORI DE ETAPĂ

Indicatorii de etapă completați în această secțiune se vor afișa în Secțiunea **Plan de monitorizare a proiectului**.

**Indicatori etapă de realizare** – această secțiune nu se completează.

**Indicatori de etapă de reper** – se va completa cu informațiile solicitate în fiecare secțiune.

**Nume reper** – se va completa.

**Descriere** – se va descrie succint reperul identificat anterior coroborat cu activitatea de bază.

**Termen** – se va stabili un termen realist de îndeplinire a reperului (se va introduce un termen orientativ urmând ca la momentul contractării să se actualizeze cu termenul real).

**Documente care probează îndeplinirea indicatorului** – se vor menționa documentele din care se poate identifica îndeplinirea reperului.

Notă: Solicitanții de finanțare au la dispoziție un număr de maximum 3.500 de caractere pentru completarea informațiilor din acest câmp.

Solicitantul va completa secțiunea dedicată din cadrul Cererii de finanțare și va ține cont de faptul că indicatorii de etapă trebuie să fie corelați cu activitatea de bază declarată în cererea de finanțare.

Primul indicator de etapă poate fi stabilit la un interval de o lună, dar nu mai mult de 6 luni, calculat din prima zi de începere a implementării proiectului, așa cum este prevăzută în decizia de finanțare.

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

Indicatorii de etapă fac parte integrantă din planul de monitorizare definit la capitolul 20.

Decizia de finanțare și Manualul beneficiarului prezintă modalitatea de urmărire și măsurile avute în vedere de AM PR NV 2021-2027 pentru respectarea Planului de monitorizare de către beneficiarii de finanțare.

## **20. Secțiunea: PLAN DE MONITORIZARE A PROIECTULUI**

În această secțiune sunt afișați indicatorii de etapă așa cum au fost completați în secțiunea **Indicatori de etapă**.

Se completează următoarele câmpuri:

**Criteriu de validare** – se va menționa care este criteriul a cărui realizare asigură îndeplinirea indicatorului, așa cum acesta a fost definit anterior.

**Tip indicator etapă** – se selectează din nomenclator (Calitativ/Cantitativ/Valoric).

## 21. Secțiunea: BUGET

Bugetul proiectului trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului, pentru întreaga perioadă de implementare, iar descrierea tuturor articolelor trebuie să fie detaliată suficient. Sumele introduse vor fi exprimate în unități monetare cu 2 zecimale.

În elaborarea bugetului proiectului, solicitantul trebuie să aibă în vedere **costurile necesare, indispensabile realizării proiectului**.

În plus, la calcularea valorii eligibile a unei cheltuieli trebuie să se aibă în vedere legătura directă a acesteia cu proiectul. De exemplu, în cazul personalului implicat în proiect, la calculul valorii eligibile se va aplica un procent, atunci când personalul respectiv are și alte atribuții decât cele aferente proiectului.

Solicitantul are obligația de a asigura fonduri suficiente și realiste în bugetul proiectului, precum și termene realiste pentru realizarea activităților, cu încadrarea în durata maximă de implementare a proiectului.

Solicitantul se va asigura de rezonabilitatea valorilor cuprinse în buget, de realitatea și regularitatea ofertelor prezentate în cadrul procedurilor de achiziție utilizate, cât și de rezonabilitatea prețurilor cuprinse în contractele de achiziții bunuri și servicii.

**În fundamentarea rezonabilității costurilor se va avea în vedere istoricul cheltuielilor anterioare aferente activităților derulate din contractele de asistență tehnică.**

**Totodată, în momentul în care elaborează bugetul, solicitantul trebuie să aibă în vedere eventuale modificări ale prețurilor ce pot surveni de la momentul elaborării și depunerii Cererii de finanțare până la momentul realizării achiziției.**

Indicații de completare:

Câmpul TVA este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0;

La adăugarea unei cheltuieli, se vor completa următoarele:

- **Obiectiv specific** – se selectează din nomenclator;
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator;
- **Denumire cheltuială** – se va introduce o descriere succintă, sugestivă a cheltuielii.
- **Justificare** – scurtă descriere a necesității efectuării cheltuielii;
- **Tip regiune** – se bifează Mai puțin dezvoltată;
- **Tip cheltuială** – se bifează Directă/Indirectă, după caz;

• **Categorie/Subcategorie** – selectați din nomenclatoarele aferente categoria/subcategoria în care se încadrează cheltuiala respectivă.

• **Unitate de măsură** – se introduce unitatea de măsură;

• **Cantitate** – se introduce cantitatea;

• **Preț unitar fără TVA** – se introduce prețul unitar fără TVA;

• **Valoare totală TVA** – se introduce valoarea totală TVA;

• **TVA eligibil** – se va bifa DA;

• **Cheltuieli eligibile fără TVA** – se introduce valoarea eligibilă fără TVA;

• **Total cheltuieli nerambursabile** – se introduce valoarea nerambursabilă cu TVA;

• **Ajutor de stat** – se va bifa NU.

## 22. Secțiunea: BUGET – DOMENIU DE INTERVENȚIE

Începând cu această secțiune, se recomandă completarea următoarelor secțiuni după introducerea corectă și completă a bugetului proiectului în secțiunea **Buget proiect**.

Se va introduce valoarea eligibilă a proiectului pe fiecare cod/domeniu de intervenție în parte. Se corelează informațiile cu bugetul eligibil al proiectului. Suma valorilor eligibile corespunzătoare fiecărui domeniu de intervenție trebuie să fie egală cu valoarea totală eligibilă a proiectului.

- **Obiectiv specific** – se selectează din nomenclator;

- **Fond UE** – se selectează din nomenclator;

Se selectează din nomenclator codurile aferente activităților proiectului:

- **179 Informare și comunicare**

- **180 Pregătire, implementare, monitorizare și control**

- **181 Evaluare și studii, colectare de date**

- **182 Consolidarea capacităților autorităților statelor membre, ale beneficiarilor și ale partenerilor relevanți**

## 23. Secțiunea: BUGET – FORMĂ DE SPRIJIN

- **Obiectiv specific** – se selectează din nomenclator;

- **Fond UE** – se selectează din nomenclator;

- **Formă de sprijin** - se selectează din nomenclator opțiunea **01 – Grant**
- **Buget eligibil** – se completează valoarea eligibilă a proiectului.

#### 24. Secțiunea: BUGET – DIMENSIUNE PUNERE ÎN PRACTICĂ TERITORIALĂ

- **Obiectiv specific** – se selectează din nomenclator;
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator;
- **Abordare mecanism aplicare teritorială** – se selectează din nomenclator **Alte abordări**;
- **Tip mecanism de aplicare teritorială** – se selectează din nomenclator: **33 Nicio orientare teritorială**;
- **Buget eligibil** – se completează valoarea eligibilă a proiectului.

#### 25. Secțiunea: BUGET – ACTIVITATE ECONOMICĂ

- **Obiectiv specific** – se selectează din nomenclator;
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator;
- **Activitate economică** – se selectează din nomenclator **26 Alte servicii nespecificate**.
- **Buget eligibil** – se completează valoarea eligibilă a proiectului.

#### 26. Secțiunea: BUGET – LOCALIZARE

- **Buget eligibil** – se completează valoarea eligibilă a proiectului.
- **Cod regiune** – **RO11**.

#### 27. Secțiunea: BUGET – TEME SECUNDARE ÎN CADRUL FSE+

- **Obiectiv specific** – se selectează din nomenclator;
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator;
- **Tip temă secundară FSE** – se selectează din nomenclator **09 - Nu se aplică**.
- **Buget eligibil** – se va introduce valoarea 0.

#### 28. Secțiunea: BUGET – DIMENSIUNEA EGALITĂȚII DE GEN

- **Obiectiv specific** – se selectează din nomenclator;
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator;

- **Tip dimensiune egalitate a egalității de gen** – se selectează din nomenclator **03 – Neutralitatea de gen**.

- **Buget eligibil** – se completează valoarea eligibilă a proiectului.

## **29. Secțiunea: BUGET – STRATEGII MACROREGIONALE ȘI BAZIN MARITIM**

- **Obiectiv specific** – se selectează din nomenclator;

- **Fond UE** – se selectează din nomenclator;

- **Tip strategie macro-regională și pentru bazinele maritime** – se selectează din nomenclator **11 - Nicio contribuție la strategii macroregionale sau la strategii pentru bazinele maritime**

- **Buget eligibil** – se completează valoarea eligibilă a proiectului.

## **30. Secțiunea: CRITERII EVALUARE ETF**

Se va selecta criteriul de evaluare (din Anexa 2 la prezenta instrucțiune) și se va bifa opțiunea corespunzătoare.

## **31. Secțiunea: DECLARAȚIA UNICĂ**

Declarația unică (Anexa 1 la prezenta instrucțiune) este generată de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, se completează de solicitant și se semnează cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul/împuternicitul său legal/persoana delegată.

Declarația unică se poate genera doar dacă sunt confirmate (bifate) criteriile obligatorii de eligibilitate și bugetul proiectului completat. Orice modificare a bugetului proiectului după încărcarea declarației unice implică ștergerea acesteia, astfel că va fi nevoie reluarea procesului de completare, generare și încărcare a declarației unice.

## **32. Secțiunea: VALIDARE**

Secțiune vizibilă doar pentru reprezentantul/împuternicitul său legal/persoana delegată.

Prin acționarea butonului “Validare pre-transmitere” aplicația verifică și afișează în zona Validări îndeplinirea sau nu a tuturor condițiilor de completare obligatorii a secțiunilor din proiect. În cazul în care există zone obligatorii necompletate, aplicația va indica în zona Validări, unde există neconcordanțe, iar butonul „Blocare proiect” nu este accesibil. După remedierea neconcordanțelor, butonul devine accesibil. La acționarea lui, aplicația afișează fereastra pop-up pentru selectarea autorității - Autoritatea de Management PR NV 2021-2027.

## **33. Secțiunea: TRANSMITERE**

Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:



Pas 1 – Se selectează funcția **Transmite**;

Pas 2 – Se generează documentul PDF cu cererea de finanțare prin apăsarea butonului **Generare PDF**

Pas 3 – Se semnează electronic documentul descărcat de către reprezentantul legal;

Pas 4 – Se încarcă în sistem cererea de finanțare semnată digital prin apăsarea butonului **Transmite**

Pas 5 – După încărcare se apasă butonul **Încarcă** pentru a trimite cererea de finanțare către autoritatea responsabilă.

## 6. PROCESUL DE VERIFICARE ȘI CONTRACTARE A CERERII DE FINANȚARE

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

Prin Declarația unică (Anexa 1), emisă pe propria răspundere, sub incidența prevederilor legale în vigoare privind falsul intelectual și falsul în declarații, solicitantul, prin reprezentantul/împuternicitul său legal/persoana delegată, declară îndeplinirea tuturor condițiilor de eligibilitate, așa cum au fost prevăzute în Instrucțiune, și că va face dovada îndeplinirii acestor condiții, la cererea autorității de management, în condițiile prevăzute în Instrucțiune, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare.

Declarația unică este generată de aplicația MySMIS2021/2021+ și se semnează cu semnătură electronică extinsă.

Odată cu generarea și semnarea declarației unice solicitantului i se aduce la cunoștință, în mod automat, prin sistemul informatic MySMIS2021/2021+, că în etapa de contractare va face dovada celor declarate.

Solicitantul declară de asemenea, pe propria răspundere, odată cu întocmirea declarației unice, că deține sau, după caz, urmează să dețină, până la semnarea deciziei de finanțare un drept real sau un drept de folosință care rezultă din contractele de închiriere sau de comodat asupra bunurilor imobile care constituie locația sau locațiile de implementare a proiectului.

Verificarea conformității administrative este complet digitalizată și se realizează automat, pe baza Declarației unice generate de aplicația informatică.

Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate se dovedește de către solicitant în etapa de contractare, prin prezentarea de documente justificative, specificate în prezenta Instrucțiune.

## **ETAPA DE EVALUARE**

Pentru aplicarea și obținerea finanțării în cadrul PR NV 2021-2027, solicitantul și proiectul trebuie să respecte toate criteriile de eligibilitate din prezenta Instrucțiune.

Pragul de calitate se consideră îndeplinit prin îndeplinirea tuturor criteriilor de eligibilitate, care se regăsesc în Declarația unică.

Criteriul în baza căruia se va evalua proiectul este următorul (conform Anexa 2 – Grila de evaluare):

***Sunt asumate prin Declarația unică toate criteriile de eligibilitate din Instrucțiunea privind condițiile de acordare a sprijinului financiar în cadrul Priorității de Asistență Tehnică ?***

Pe parcursul procesului de evaluare tehnică și financiară, comisia de evaluare poate solicita clarificări, cu respectarea cerințelor și a termenelor stabilite prin procedurile operaționale, cu condiția ca prin clarificările solicitate să nu încalce principiul tratamentului egal și nediscriminării.

Parcursul etapei de evaluare se finalizează prin transmiterea de către AM PR NV a unei notificări către solicitant. Notificarea privind rezultatul procesului de evaluare se face prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/2021+.

Cu privire la rezultatul evaluării tehnice și financiare solicitantul poate formula contestație pe cale administrativă în termen de 30 de zile calendaristice, calculat de la data comunicării acestuia prin sistemul informatic MySMIS2021/2021+.

## **ETAPA DE CONTRACTARE ȘI APROBARE A FINANȚĂRII PENTRU PROIECTUL DE ASISTENȚĂ TEHNICĂ**

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

Totodată solicitantului i se solicită de către autoritatea de management prin sistemul MySMIS/SMIS2021+ să facă dovada celor declarate prin declarația unică, respectiv să

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

Solicitantul va trebui să transmită în termen de 15 zile lucrătoare de la data primirii notificării de demarare a etapei de contractare, documentele obligatorii, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare.

Solicitantul va trebui să prezinte în etapa contractuală următoarele documente obligatorii:

- Documentele statutare ale solicitantului privind constituirea ADR NV (Hotărârea de înființare și statutul);
- Actul de identificare a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei delegate în calitate de reprezentant legal;
- Cazierul fiscal și judiciar al reprezentantului legal al beneficiarului/persoanei delegate în calitate de reprezentant legal;
- Decizia pentru desemnarea persoanei delegate în calitate de reprezentant legal pentru semnarea cererii de finanțare, dacă este cazul;
- Documentele privind dreptul solicitantului asupra imobilelor/sediilor în care se desfășoară activități specifice proiectului;
- Documentele de funcționare ale solicitantului (Organigrama și ROF aprobate de CDR, în vigoare la data depunerii cererii de finanțare);
- Declarația privind eligibilitatea TVA (*Anexa 4 la prezenta Instrucțiune*).
- Certificatul de atestare fiscală emis de Direcția Generală Județeană a Agenției Naționale de Administrare Fiscală;
- Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local;
- Lista cu personalul angajat al beneficiarului, cu atribuții specifice implementării PR NV 2021-2027

Notă: în cazul în care *Certificatul de atestare fiscală emis de Direcția Generală Județeană a Agenției Naționale de Administrare Fiscală*, respectiv *Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local* pot fi obținute de Autoritatea de Management de la autoritățile competente, acestea nu vor mai fi solicitate beneficiarului.

În această etapă se va verifica îndeplinirea tuturor condițiilor de eligibilitate, prin prezentarea documentelor justificative specificate în prezenta Instrucțiune.

De asemenea, în verificarea condițiilor de eligibilitate, autoritatea de management poate utiliza instrumentul ARACHNE. ARACHNE poate fi utilizat atât în etapele de evaluare, selecție și contractare, cât și în verificările administrative, în activitatea de verificare a

operatorilor economici și a altor actori cheie implicați în procedurile de achiziții, în activitatea de verificare a conflictului de interese.

Prin prezenta instrucțiune AM PR NV informează solicitantul cu privire la faptul că datele acestuia, disponibile în bazele de date externe vor fi prelucrate atât în procesul de evaluare și selecție, cât pe parcursul implementării, în cadrul verificărilor de management, cu respectarea prevederilor legale. De asemenea, datele din sistemul informatic sunt exportate în ARACHNE.

Prin Declarația unică, solicitantul își exprimă acordul privind utilizarea datelor din ARACHNE/sistemele informatice de către autoritatea de management/audit, în scopul efectuării verificărilor de management/auditului.

Documentația de contractare se va verifica conform Anexei 3 - Grila de verificare a documentației de contractare.

În cazul în care AM PR NV 2021-2027 solicită clarificări, solicitantul are obligația să răspundă la clarificări cu respectarea termenului de 15 zile lucrătoare de răspuns, calculat de la data primirii solicitării de clarificări, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare.

În cazul respingerii cererii de finanțare, autoritatea de management emite decizia de respingere a finanțării, în etapa de contractare, cu menționarea motivelor de respingere. Decizia de respingere se aduce la cunoștința solicitantului prin aplicația MySMIS2021/2021+.

Împotriva deciziei de respingere a finanțării, solicitantul poate formula contestație, în termen de 30 de zile calendaristice, calculat de la data primirii prin MySMIS2021/2021+.

În cazul apelurilor de proiecte cu termen-limită de depunere, durata totală până la emiterea deciziei de finanțare nu poate depăși 180 de zile calendaristice, calculate de la închiderea apelului de proiecte. În cazuri temeinic justificate, autoritatea de management are dreptul de a prelungi durata motivat, o singură dată, cu maximum 90 de zile calendaristice, cu informarea solicitanților prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a autorității de management.

## **EMITEREA DECIZIEI DE FINANȚARE**

Sprijinirea Autorității de Management pentru PR NV 2021-2027 în scopul îndeplinirii activităților specifice se realizează prin intermediul deciziilor de finanțare ce urmează a fi încheiate în cadrul Priorității de Asistență Tehnică a PR NV 2021 – 2027.

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

Pentru proiectele selectate, în baza deciziei de aprobare a finanțării, autoritatea de management, va proceda la emiterea deciziei de finanțare. Decizia de finanțare se completează conform Anexei 5 împreună cu toate anexele care sunt parte integrantă a Deciziei de finanțare (*Anexa 2 Plan de monitorizare, Anexa 3 Graficul cererilor de prefinanțare\_rambursare\_plată și Anexa 5 Condiții specifice*) și se semnează numai în format electronic, cu semnătură electronică extinsă.

## CONTESTAȚII

Împotriva deciziei de respingere a finanțării, solicitantul poate formula contestație pe cale administrativă, la autoritatea de management, în termen de 30 de zile calendaristice, calculat de la data primirii acesteia.

Contestația trebuie să cuprindă:

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

Comitetul de soluționare a contestațiilor, numit prin decizie a conducătorului autorității de management, soluționează contestația, prin decizie motivată, în termen de 30 de zile calendaristice, calculat de la data înregistrării acesteia la autoritatea de management, dată care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data transmiterii contestației prin sistemul informatic. Decizia de soluționare a contestației se comunică solicitantului, prin grija autorității de management, electronic, prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/2021+.

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

În cazul admiterii contestației ca rezultat al reverificării modului de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate, autoritatea de management procedează la emiterea deciziei de finanțare, având în vedere considerentele deciziei de soluționare a contestației.

## REDEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE

Proiectul respins în oricare din etapele de verificare, menționate anterior, poate fi redepus în cadrul apelului de proiecte, cu condiția respectării termenului limită de depunere a cererii de finanțare.

## RENUNȚAREA LA CEREREA DE FINANȚARE

În situația renunțării la solicitarea finanțării, solicitantul va trebui să transmită o cerere către AM PR NV 2021-2027. Renunțarea la cererea de finanțare se va face numai de către persoana delegată în calitate de reprezentant legal al solicitantului. Retragera solicitării de finanțare depuse se va realiza prin același sistem prin care cererea de finanțare a fost depusă.

Procedura de renunțare la cererea de finanțare depusă, anterior menționată, se aplică pentru toate etapele procesului de evaluare, selecție și contractare.

Documentația cererii de finanțare depuse, va fi arhivată corespunzător procedurilor specifice.

## IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

Modul în care beneficiarul va asigura implementarea proiectului, aprobat în conformitate cu prevederile Instrucțiunii, este prevăzut în **Procedura operațională – Programarea Asistenței tehnice a programului, cod PO.AMPRNV.24/PAT, ce are și valoare de Manual al Beneficiarului.**

Proiectul de asistență tehnică nu are perioadă de durabilitate, exclusiv în sensul *Articolului 65* din Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, dar solicitantul are obligația asigurării caracterului durabil sau sustenabilitatea/durabilitatea proiectului, prin obligația:

- de a asigura funcționalitatea, de a nu înstrăina și de a nu închiria imobilizările achiziționate în cadrul proiectului în perioada de durabilitate sau pe durata normală de funcționare a acestora dacă aceasta din urmă este mai mică decât perioada de durabilitate;
- de a asigura funcționalitatea obiectelor de inventar, de a nu le înstrăina și de a nu le închiria în perioada de durabilitate sau în perioada de garanție, dacă aceasta din urmă este mai redusă decât perioada de durabilitate.

## ASPECTE PRIVIND INTRODUCEREA CERERILOR DE RAMBURSARE/PLATĂ/PREFINANȚARE PRIN MYSMIS - MODULUL IMPLEMENTARE

În modulul Implementare se va crea Cerere de rambursare/plată/prefinanțare.

### I. Cheltuielile salariale

1) În cadrul funcției Resursă umană la Resurse umane de tip centralizator se adaugă centralizat salariile sub denumirea Personal AM și suport. Se selectează Autoritatea AM\_PRNV\_Agenția pentru Dezvoltare regională Nord-Vest (ADR Nord-Vest).

2) La Contract de muncă se creează Contractul individual de muncă, prin intermediul căruia se vor solicita la rambursare toate cheltuielile salariale ale personalului cu activități privind implementarea PR NV 2012-2027, inclusiv contribuțiile aferente acestora.

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

a. La Linii stat 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. Se procedează la atașarea de documente în cadrul Statului. 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 implicat în proiect.

4) În cadrul funcției Document plată, se introduc cumulat toate ordinele de plată aferente operațiunilor efectuate pentru plata cheltuielilor salariale solicitate la rambursare.

5) În cadrul funcției Dovadă plată, se introduc cumulat toate extrasele de cont aferente operațiunilor efectuate pentru plata cheltuielilor salariale solicitate la rambursare.

### II. Cheltuieli de deplasare

1) Prin intermediul funcției Ordin de deplasare, se va crea un ordin de deplasare cumulativ, pentru deplasările interne și pentru deplasările externe. Se vor introduce cumulat toate ordinele de deplasare individuale, respectiv cheltuielile aferente deplasărilor din perioada acoperită de cererea de rambursare.

2) În funcția Ordin de deplasare data ordinului de deplasare cumulativ va fi data primului ordin de deplasare individual din perioada acoperită de cererea de rambursare. La Număr decont se va completa OD-uri deplasări și numărul cererii de rambursare, iar la Dată decont se va completa cu data ultimului decont. La Destinație se va completa Nord-Vest.

3) Pentru ordinele de deplasare cumulative introduse în sistem, se vor atașa documentele justificative aferente tuturor deplasărilor din fiecare categorie, prin intermediul butonului Atașează fișier.

4) Cu ocazia editării Linii ordin de deplasare, se vor introduce valorile totale ale cheltuielilor de transport, diurnă și cazare.

5) În funcția Document plată, pentru ordinele de deplasare cumulative se vor introduce cumulat toate ordinele de plată și dispozițiile de plată aferente cheltuielilor de deplasare realizate în perioada acoperită de cererea de rambursare.

6) În funcția Dovadă plată, pentru ordinele de deplasare cumulative se vor introduce cumulat toate extrasele de cont și extrasele din registrul de casă aferente cheltuielilor de deplasare realizate în perioada acoperită de cererea de rambursare.

### **III. Altă cheltuială/Cost simplificat**

Prin intermediul funcției Documente atașate se vor introduce statele lunare de plăți aferente perioadei acoperite de cererea de rambursare, care includ totalitatea costurilor directe de personal. Se va indica "Instrucțiune" ca Temei legal și se va completa valoarea costurilor indirecte, respectiv 15% din valoarea totală a costurilor directe de personal. Nu se vor atașa documente de plată sau de dovadă a plății.

## **7. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE**

Solicitantul va respecta prevederile legale naționale și europene în vigoare cu privire la conflictul de interese pe toată perioada de derulare a proiectului, începând cu data depunerii cererii de finanțare și până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului.

În temeiul articolului 61 din Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018, „un conflict de interese există în cazul în care „exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor unui actor financiar sau ale unei alte persoane” implicate în execuția bugetului „este compromisă din motive care implică familia, viața afectivă, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes personal direct sau indirect”. Un conflict de interese poate apărea chiar dacă persoana nu beneficiază efectiv de situație, întrucât este suficient ca circumstanțele să compromită exercitarea funcțiilor sale în mod obiectiv și imparțial. Cu toate acestea, astfel de circumstanțe trebuie să aibă o anumită legătură identificabilă și individuală cu aspectele concrete ale conduitei, comportamentului sau relațiilor persoanei (sau un impact asupra acestor aspecte). Conceptul de conflict de interese este legat de principiile bunei gestiuni financiare, transparenței și egalității de tratament.



Solicitanții/beneficiarii au următoarele obligații, sub sancțiunile prevăzute în legislația specifică de la data depunerii cererii de finanțare și până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului:

- Solicitanții/beneficiarii din categoria subiecților de drept public au obligația de a urmări respectarea prevederilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, în materia conflictului de interese și a incompatibilităților.
- Solicitanții/beneficiarii care au calitatea de autoritate/entitate contractantă au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictul de interese prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice/achizițiilor sectoriale.
- Solicitanții/beneficiarii care nu au calitatea de autoritate/entitate contractantă au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictul de interese prevăzut la art. 14 și art. 15 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, precum și celelalte prevederi legale aplicabile.

Mențiunile anterioare se aplică partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților solicitantului/ beneficiarului, precum și angajaților AM implicați în realizarea prevederilor deciziei de finanțare.

Solicitantul/beneficiarul trebuie să întreprindă toate diligențele necesare pentru a identifica și evita orice conflict de interese și să informeze AM PR NV, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la luarea la cunoștință, în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict.

AM PR NV își rezervă dreptul de a verifica orice situații care dau naștere sau este posibil să dea naștere unei situații de incompatibilitate/unui conflict de interese și de a lua măsurile necesare impuse de legislația aplicabilă, dacă este cazul.

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

Solicitantul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor rezultate pe parcursul derulării deciziei de finanțare, precum și după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare și/sau a respectării clauzelor contractuale și a legislației naționale și europene aplicabile.

De asemenea, datele cu caracter personal ale grupului țintă, beneficiarilor finali ai proiectului, resurselor umane din cadrul proiectului și subcontractanților sunt protejate cu atenție deosebită. Acestea nu vor fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului lor explicit, în conformitate cu legislația în vigoare.

ADR Nord-Vest colectează și prelucrează următoarele date personale: nume, prenume, serie și număr act de identitate, CNP, data de naștere, adresa de domiciliu/rezidență, și date de contact (număr de telefon, email). Aceste date sunt colectate la momentul încărcării cererii de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, și sunt folosite exclusiv pentru scopurile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679, cu respectarea strictă a principiului limitării scopului. Datele nu sunt folosite în alte scopuri fără a obține în prealabil consimțământul explicit al persoanei.

Datele cu caracter personal sunt utilizate în scopuri administrative și pentru a putea contacta solicitantii în legătură cu cererea de finanțare. Acestea nu sunt împărtășite cu terțe părți sau transferate în afara Uniunii Europene, cu excepția cazului în care este necesar pentru a îndeplini un contract sau pentru a respecta o obligație legală.

Prin Declarația unică și contractul/decizia de finanțare, beneficiarii proiectelor PR NV 2021-2027 își vor da acordul pentru publicarea de către AM PR NV a setului de date prevăzut prin Regulamentul (UE) 2021/1060 (RDC).

Astfel, AM PR NV publică lista operațiunilor selectate pentru sprijin din fondurile alocate PR NV 2021-2027, în cel puțin una dintre limbile oficiale ale instituțiilor Uniunii, și actualizează lista respectivă cel puțin o dată la fiecare patru luni, conform prevederilor regulamentare - art. 49, alin (3) din RDC.

Fiecare operațiune are un cod unic, iar lista conține următoarele date:

- în cazul persoanelor juridice este vorba de denumirea beneficiarului și, în cazul unei achiziții publice, denumirea contractantului;
- denumirea operațiunii;
- scopul operațiunii și realizările preconizate sau efective ale acesteia;
- data de începere a operațiunii;
- data preconizată sau efectivă de încheiere a operațiunii;
- costul total al operațiunii;
- fondul vizat;
- obiectivul specific vizat;
- rata de cofinanțare a Uniunii;
- indicatorul de localizare sau datele de geo-localizare pentru operațiunea finanțată;
- pentru operațiuni mobile sau operațiuni care acoperă mai multe locuri, localizarea beneficiarului, atunci când acesta este o persoană juridică, sau nivelul de regiune NUTS 2, atunci când beneficiarul este o persoană fizică;
- tipul de intervenție pentru operațiune

Datele vor fi, de asemenea, folosite pentru:

- Gestionarea eficientă a fondurilor europene prin implementarea programului regional și toate acțiunile conexe (monitorizare, control, auditare, îmbunătățire etc.)
- Organizarea și implementarea de campanii media pentru promovarea programului și rezultatelor acestuia.

Informațiile privind prelucrarea datelor cu caracter personal se pot obține la adresa de e-mail: [dataprotection@nord-vest.ro](mailto:dataprotection@nord-vest.ro).

Datele de contact ale Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal: Bulevardul General Gheorghe Magheru, Nr. 28-30, Sector 1, Cod Poștal 010336, București, România.

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

Aspecte detaliate privind monitorizarea tehnică și rapoartele de progres se regăsesc în Manualul Beneficiarului.

Procedura operațională PROGRAMAREA ASISTENȚEI TEHNICE A PROGRAMULUI - PO.AMPRNV.24/PAT are și valoarea de Manual al Beneficiarului, astfel cum este el definit la art.16, alin.(2) din *Ordonanța de Urgență nr. 23 din 13 aprilie 2023* privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027.

## 10. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR

Depunerea cererii de prefinanțare/rambursare/plată de către beneficiar, respectiv verificarea eligibilității cheltuielilor solicitate la finanțare și avizarea sumelor de către AM PR NV se realizează cu respectarea prevederilor OUG nr. 133/2021, HG nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 Hotărârea Guvernului nr. 873 din 6 iulie 2022 (HG 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 și conform procedurilor prevăzute în Manualul beneficiarului.

Aspecte detaliate privind managementul financiar se regăsesc în Manualul Beneficiarului (Procedura operațională PROGRAMAREA ASISTENȚEI TEHNICE A PROGRAMULUI - PO.AMPRNV.24/PAT).

## **11.MODIFICAREA INSTRUCȚIUNII PRIVIND SOLICITAREA FINANȚĂRII**

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

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

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

Modificarea condițiilor de finanțare aprobate se va face prin emiterea de către AM PR NV de corrigendum-uri la condițiile de finanțare lansate. Dacă este cazul, pentru interpretări ale prevederilor cuprinse în ghid, adaptări sau aplicări ale modificărilor legislației aplicabile, AM PR NV poate emite Instrucțiuni.

În pregătirea cererilor de finanțare, la depunerea proiectelor, pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, precum și pe întreaga durată de la începutul implementării până la finalizarea perioadei de durabilitate a proiectului, solicitantul de finanțare are obligația de a respecta condițiile de finanțare cu toate anexele sale, documentele de programare la care acesta face trimitere, legislația în vigoare la nivel național și european, inclusiv modificările și completările ulterioare aprobării și lansării condițiilor de finanțare, corrigendum-urile și instrucțiunile emise de AM PR NV.

AM PR NV va asigura transparența prin publicarea pe pagina web a programului a tuturor corrigendumurilor, instrucțiunilor intervenite ulterior publicării prezentelor condiții de finanțare.

## **12. ANEXE**

În cadrul prezentei Instrucțiuni se aplică următoarele anexe:

Anexa 1 – Declarația unică;

Anexa 2 – Grila de evaluare;

Anexa 3 – Grila de verificare a documentației de contractare;

Anexa 4 – Declarația privind eligibilitatea TVA;

Anexa 5 – Decizia de finanțare, însoțită de:

*Anexa 1 – Cererea de finanțare;*

*Anexa 2 – Planul de monitorizare a proiectului;*

*Anexa 3 – Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare;*

*Anexa 4 – Acordul de parteneriat încheiat între liderul de parteneriat și parteneri (nu este cazul);*

*Anexa 5 – Condiții specifice ale deciziei de finanțare.*