Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației din România

Autoritatea de Management

INTERREG VI-A NEXT ROMÂNIA-REPUBLICA MOLDOVA

GHID PENTRU SOLICITANȚI

PROIECTE STANDARD

Referință: Primul apel de proiecte

Cerere deschisă de propuneri: 10 august, ora 16:00, 2023

Termen limită de depunere: 8 decembrie, ora 16:00, 2023

Cum se utilizează acest ghid

Prezentul ghid are ca scop furnizarea de informații cu privire la prevederile programului Interreg VI - A NEXT România – Republica Moldova aprobat de Comisia Europeană prin Decizia nr. 8932 din 30.11.2022.

Ghidul oferă informații potențialilor solicitanți pentru atunci când își pregătesc propunerile, precum și informații cu privire la selectarea, contractarea și procesul de punere în aplicare.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Prezentul ghid se referă **numai la proiectele STANDARD.**

Cuprins

Cuprins

[ACRONIME 5](#_Toc143591042)

[CAPITOLUL 1 – PROGRAMUL INTERREG VI-A NEXT ROMÂNIA - REPUBLICA MOLDOVA 6](#_Toc143591043)

[1.1 Informații generale 6](#_Toc143591044)

[1.1.1 Zona vizată de program 6](#_Toc143591045)

[1.1.2 Alte programe Interreg NEXT 6](#_Toc143591046)

[1.1.3 Structuri de programe cu roluri în selectarea proiectelor 7](#_Toc143591047)

[1.2 Cadrul juridic 7](#_Toc143591048)

[1.3 Scopul apelului 9](#_Toc143591049)

[1.3.1 Obiectivele de politică/ obiectivele specifice Interreg abordate în cererea de propuneri. Priorități și obiective specifice 9](#_Toc143591050)

[1.3.2 Tipuri de proiecte 12](#_Toc143591051)

[1.3.3 Caracterul transfrontalier al proiectelor 12](#_Toc143591052)

[1.3.4 Principii orizontale 13](#_Toc143591053)

[1.3.5 Sinergii și complementarități cu alte acțiuni 16](#_Toc143591054)

[1.3.6 Valorificarea rezultatelor programelor anterioare 16](#_Toc143591055)

[1.4 Obiective specifice alocărilor financiare 17](#_Toc143591056)

[1.4.1 Alocare orientativă 17](#_Toc143591057)

[1.4.2 Grant și cofinanțare 18](#_Toc143591058)

[1.5 Norme privind ajutoarele de stat 20](#_Toc143591059)

[1.5.1 Dispoziții generale 20](#_Toc143591060)

[1.5.2 Autoevaluarea ajutorului de stat 20](#_Toc143591061)

[CAPITOLUL 2 – CERINȚE PENTRU PREZENTUL APEL DE PROIECTE 21](#_Toc143591062)

[2.1 Numărul de proiecte care urmează să fie depuse 21](#_Toc143591063)

[2.2 Partener principal și parteneri. Cerințe de eligibilitate 21](#_Toc143591064)

[2.2.1 Cerințe de eligibilitate pentru partenerul și partenerii principali 21](#_Toc143591065)

[2.2.2 Organizații eligibile orientative 26](#_Toc143591066)

[2.3 Parteneriate. Cerințe de eligibilitate 27](#_Toc143591067)

[2.3.1 Principiile parteneriatului 27](#_Toc143591068)

[2.3.2 Cerințe de eligibilitate pentru parteneriatul de proiect 28](#_Toc143591069)

[2.4 Proiecte și activități. Cerințe de eligibilitate 29](#_Toc143591070)

[2.4.1 Proiecte eligibile 29](#_Toc143591071)

[2.4.2 Contribuția proiectului la program 29](#_Toc143591072)

[2.4.3 Durata proiectului 32](#_Toc143591073)

[2.4.4 Amplasarea proiectului 32](#_Toc143591074)

[2.4.5 Activități de proiect 32](#_Toc143591075)

[2.4.6 Activități eligibile orientative 34](#_Toc143591076)

[2.4.7 Proiecte neeligibile. Activități neeligibile. 36](#_Toc143591077)

[2.5 Costuri. Cerințe de eligibilitate 37](#_Toc143591078)

[2.5.1 Formă de granturi 39](#_Toc143591079)

[2.5.2 Rezervă pentru situații neprevăzute 44](#_Toc143591080)

[2.5.3 Costuri neeligibile 44](#_Toc143591081)

[2.6 Cum se aplică și procedurile de urmat 45](#_Toc143591082)

[2.6.1 Publicare 45](#_Toc143591083)

[2.6.2 Termene de depunere a propunerilor 45](#_Toc143591084)

[2.6.3 Completarea formularului de cerere 45](#_Toc143591085)

[2.6.4 Documente justificative care însoțesc formularul de cerere 46](#_Toc143591086)

[2.6.5 Informații suplimentare pentru solicitanți 49](#_Toc143591087)

[CAPITOLUL 3 – EVALUAREA ȘI SELECTAREA PROPUNERILOR 50](#_Toc143591088)

[3.1 Pasul I. Admisibilitate 51](#_Toc143591089)

[3.1.1 Controale administrative 51](#_Toc143591090)

[3.1.2 Eligibilitatea 51](#_Toc143591091)

[3.2 Pasul II. Evaluarea calității 52](#_Toc143591092)

[3.3 Procedura de apel (reclamații la rezultatele procesului de evaluare) 54](#_Toc143591093)

[3.4 Calendar orientativ 56](#_Toc143591094)

[CAPITOLUL 4 – CONTRACTAREA ȘI PUNEREA ÎN APLICARE A PROIECTELOR 56](#_Toc143591095)

[4.1 Pregătirea semnării contractului de grant 56](#_Toc143591096)

[4.2 Implementarea proiectului 59](#_Toc143591097)

[4.2.1 Achiziții publice 59](#_Toc143591098)

[4.2.2 Impozite și TVA 60](#_Toc143591099)

[4.2.3 Plăți către proiect 60](#_Toc143591100)

[4.2.4 Documente suplimentare care trebuie prezentate după semnarea contractului 60](#_Toc143591101)

[CAPITOLUL 5 – ANEXE 62](#_Toc143591102)

[5.1 Modele pentru documentele solicitate împreună cu formularul de aplicație 62](#_Toc143591103)

[5.2 Anexe la Ghid, care sprijină pregătirea propunerilor de proiecte 62](#_Toc143591104)

[5.3 Altele 62](#_Toc143591105)

[CAPITOLUL 6 – GLOSAR DE TERMENI 63](#_Toc143591106)

# ACRONIME

|  |  |
| --- | --- |
| AA | Autoritatea de audit |
| OA | Oficiul Antena, al Secretariatului Comun |
| CBC | Cooperare Transfrontalieră |
| CE | Comisia Europeană |
| de ex. | Exempli gratia (de exemplu) |
| EGCT | Grupare Europeană de Cooperare Teritorială |
| UE | Uniunea Europeană |
| OSI | Obiectiv Specific Interreg |
| IT | Tehnologia informației |
| JEMS | Sistem electronic comun de monitorizare |
| CM | Comitetul de Monitorizare |
| SC | Secretariatul Comun |
| AM | Autoritatea de Management |
| MDLPA | Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației |
| AN | Autoritățile Naționale |
| IVCDCI | Instrumentul de vecinătate, cooperare pentru dezvoltare și cooperare internațională – Europa globală |
| ONG | Organizație neguvernamentală |
| CS | Comitetul de selecție |
| Program | Interreg VI-A NEXT România-Republica Moldova |
| SEA | Evaluarea strategică de mediu |
| OS | Obiectiv specific |
| SMART | Specific, măsurabil, realizabil, realist, legat de timp |
| TVA | Taxa pe valoarea adăugată |

# CAPITOLUL 1 – PROGRAMUL INTERREG VI-A NEXT ROMÂNIA - REPUBLICA MOLDOVA

1.1 Informații generale

Programul Interreg VI-A NEXT România - Republica Moldova, denumit în continuare Programul, contribuie la realizarea obiectivelor specifice FEDR și a obiectivelor specifice Interreg. Prezentul apel de proiecte abordează doar o parte din obiectivele specifice (a se vedea capitolul *1.3 Scopul apelului*).

Pentru o mai bună înțelegere a prezentului ghid și a anexelor la acesta, precum și a programului, se recomandă citirea documentului Programului - disponibil pe site-ul internet al programului <http://ro-md.net> și a legislației naționale și a UE relevante (a se vedea secțiunea 1 - Cadrul juridic și strategic, din prezentul ghid).

În plus, se recomandă insistent să vizitați frecvent site-ul web al programului ([www.ro-md.net](http://www.ro-md.net)) și/sau platformele de comunicare socială ale programelor ([Facebook](https://www.facebook.com/profile.php?id=100064654333847)) pentru a verifica orice posibilă revizuire a prezentului ghid, publicarea răspunsurilor la întrebările adresate sau a informațiilor de interes general.

* + 1. Zona vizată de program

Domeniul programului constă în:

* județele Botoșani, Vaslui, Iași, Galați și
* întregul teritoriu al Republicii Moldova

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Vor fi eligibile numai proiectele care aduc beneficii zonei vizate de program. În acest scop, proiectele ar trebui puse în aplicare în domeniul programului. Cu toate acestea, în cazuri justificate în mod corespunzător, o parte din proiect poate fi pusă în aplicare în afara zonei programului, indiferent de locul de înregistrare a beneficiarilor (în condițiile limitate care urmează să fie prevăzute în secțiunea 2.2.1.1 din prezentul ghid), cu condiția ca acest lucru să fie necesar pentru obținerea rezultatelor proiectului, să fie în beneficiul zonei vizate de program și să fie descris și justificat în formularul de cerere și să necesite aprobarea explicită a comitetului de monitorizare.

* + 1. Alte programe Interreg NEXT

Programul se derulează în paralel cu alte programe finanțate de UE, relevante și pentru zona vizată (și anume, Programul Interreg VI-A NEXT România-Ucraina, Programul Interreg VI-B NEXT Bazinul Mării Negre), precum și alte programe naționale sau de cooperare din România și Republica Moldova finanțate de Uniunea Europeană, relevante pentru acest domeniu.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Programul nu finanțează proiecte ale căror activități au fost deja finanțate (total sau parțial) prin alte programe/ instrumente financiare.

Pentru a evita dubla finanțare și suprapunerea între proiecte, solicitanților și partenerilor li se solicită insistent să nu prezinte proiecte **deja finanțate** cu un grant într-un alt cadru financiar sau proiecte care includ activități care au fost **deja finanțate** într-un alt cadru financiar.

În plus, atunci când o decizie de atribuire a structurilor de gestionare a programelor în cazul în care un astfel de proiect a fost prezentat anterior nu a fost dată până la termenul limită de depunere în cadrul prezentei cereri de propuneri, partenerul principal trebuie să precizeze în mod clar în declarația de proiect dacă organizația sa a solicitat sprijin pentru toate sau pentru o parte din activitățile avute în vedere de proiectul său. De asemenea, toți partenerii de proiect vor confirma, în declarațiile lor, că nicio cheltuială legată de proiectul menționat anterior nu a fost, nu este sau nu va fi finanțată, parțial sau integral, de niciun alt program finanțat de donatori.

Acest lucru nu ar trebui să aibă ca efect discriminarea propunerilor lor în timpul evaluării, dar va fi luat în considerare pentru selecția finală a proiectelor, atunci când se va efectua o consultare adecvată cu alte structuri de gestionare (autoritățile naționale, autoritățile de management sau alte programe Interreg și Comisia Europeană) pentru a detecta potențialele cazuri de dublă finanțare. În plus, în timpul etapei de contractare, va fi solicitată o declarație actualizată a solicitantului și a partenerilor pe această temă.

* + 1. Structuri de programe cu roluri în selectarea proiectelor

La nivel de program, există structuri comune implicate în selectarea proiectelor (de exemplu, Comitetul de monitorizare, Autoritatea de Management, Secretariatul Comun, dar și structurile naționale (Autoritatea Națională în România – Ministerul Lucrărilor Publice și Administrației Publice, Autoritatea Națională în Republica Molodva-Ministerul Finanțelor).

* 1. Cadrul juridic

➢ Decizia Comisiei nr. 8932 din 30.11.2022 privind aprobarea Programului Interreg VI-A NEXT România-Republica Moldova pentru perioada 2021-2027;

➢ Acord de finanțare pentru programul Interreg (Interreg VI-A) NEXT România-Republica Moldova;

➢ Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a unor dispoziții 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 gestionarea frontierelor și politica de vize;

➢ Regulamentul (UE) 2021/1059 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind dispoziții specifice pentru obiectivul de cooperare teritorială europeană (Interreg) sprijinit de Fondul european de dezvoltare regională și de instrumentele de finanțare externă;

➢ 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) 2021/947 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 iunie 2021 de instituire a Instrumentului de vecinătate, cooperare pentru dezvoltare și cooperare internațională – Europa globală, de modificare și abrogare a Deciziei nr. 466/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE) 2017/1601 și a Regulamentului (CE, Euratom) nr. 480/2009 al Consiliului;

➢ Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012, cu modificări și completări ulterioare.

1.3 Scopul apelului

1.3.1 Obiectivele de politică/ obiectivele specifice Interreg abordate în cererea de propuneri. Priorități și obiective specifice

PRIORITATEA 1. ”Comunități verzi”

|  |  |
| --- | --- |
|  | OBIECTIVUL DE POLITICĂ 2  **O tranziție mai ecologică, cu emisii scăzute de dioxid de carbon, către o economie cu zero carbon și o Europă rezistentă, prin promovarea tranziției energetice curate și echitabile, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării și a adaptării la schimbările climatice, a prevenirii și gestionării riscurilor și a mobilității urbane durabile** |

#### Obiectivele specifice abordate în cererea de propuneri:

1.1 Promovarea adaptării la schimbările climatice și a prevenirii riscurilor de dezastre și a rezilienței, luând în considerare abordările bazate pe ecosistem

1.2 Creșterea protecției și conservării biodiversității naturii și a infrastructurii verzi, inclusiv în zonele urbane, precum și reducerea tuturor formelor de poluare

PRIORITATEA 2. ”Dezvoltarea socială transfrontalieră”

|  |  |
| --- | --- |
|  | OBIECTIVUL DE POLITICĂ 4  O Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, implementând Pilonul European al Drepturilor Sociale |

#### Obiectivele specifice abordate în cererea de propuneri:

#### 2.1 Îmbunătățirea accesului egal la servicii incluzive și de calitate în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea unei infrastructuri accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online

#### 2.2 Asigurarea accesului egal la îngrijirea sănătății și stimularea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv asistența medicală primară, și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată la îngrijirea bazată pe familie și pe comunitate

#### 2.3 Consolidarea rolului culturii și turismului durabil în dezvoltarea economică, incluziunea socială și inovarea socială

PRIORITATEA 3. “Cooperarea transfrontalieră”

|  |  |
| --- | --- |
| INTERREG icons 2020 G3 | OBIECTIVUL SPECIFIC INTERREG 2  O Europă mai sigură |

#### Obiectivul specific Interreg 2:

#### 3.2 Gestionarea trecerii frontierei și managementul mobilității și migrației

Programul caută propuneri care să aibă în vedere un impact transfrontalier clar, să sprijine realizarea rezultatelor și realizărilor preconizate ale programului, să îndeplinească criterii clare de calitate și să demonstreze viabilitate tehnică și financiară.

Prin **criteriile de calitate** pe care programul le urmărește **în cursul procesului de evaluare și selecție**, autoriteata de management se asigură de faptul că un proiect este relevant pentru program, are o logică internă puternică și consecventă, iar principalele condiții prealabile pentru punerea sa în aplicare cu succes sunt deja în vigoare. Coerența logicii de intervenție a proiectului cu obiectivul specific vizat al programului este un factor-cheie pentru un proiect de calitate.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Contribuția la prioritățile și obiectivele specifice ale programului și la nevoile comunităților din zona vizată de program este esențială pentru selectarea proiectelor.

1.3.2 Tipuri de proiecte

Prezentul apel de proiecte se referă numai la ***proiecte standard.***

În sensul prezentului apel de proiecte, ***proiectele standard*** sunt proiecte cu o componentă de investiții de minimum 60 % din valoarea proiectului.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Investiție înseamnă lucrări și/sau echipamente specializate, precum și servicii legate direct de investiție (de exemplu, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, alte servicii necesare pentru buna funcționare a acestora), care contribuie la obiectivele proiectului și care rămân în uz după punerea în aplicare a proiectului timp de cel puțin 5 ani de la plata finală pentru proiect.

Investiția trebuie să fie descrisă în întregime în formularul de cerere.

1.3.3 Caracterul transfrontalier al proiectelor

Programul urmărește să selecteze proiecte care au în vedere un **impact transfrontalier clar** și beneficii de fiecare parte a frontierei.

Ca o condiție prealabilă pentru a demonstra impactul transfrontalier al proiectului, cel puțin trei din patru criterii ar trebui să fie urmărite de parteneri și să fie justificate în mod corespunzător în formularul de cerere.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Trebuie luate în considerare următoarele **criterii de cooperare transfrontalieră**:

Obligatorie:

(1) **Dezvoltarea în comun** este asigurată atunci când proiectul este conceput de solicitant (în calitate de coordonator al procesului) împreună cu partenerii săi și răspunde nevoilor și priorităților tuturor părților interesate relevante.

(2) **Implementarea în comun** este asigurată atunci când activitățile proiectului sunt desfășurate și coordonate între toți partenerii. Nu este suficient ca activitățile să se desfășoare în paralel. Trebuie să existe legături clare bazate pe conținut între ceea ce se întâmplă pe o parte a frontierei și activitatea desfășurată de parteneri pe de altă parte. Solicitantul are responsabilitatea de a se asigura că activitățile sunt coordonate în mod corespunzător.

(3) **Finanțarea comună** trebuie să asigure o repartizare rezonabilă a bugetului proiectului între parteneri, în funcție de cota lor de activități și de grantul primit. Toți partenerii proiectului care primesc sprijin financiar din partea programului vor contribui la cofinanțarea proiectului.

Opțional:

(4) **Personal comun**, indiferent dacă este plătit din bugetul proiectului sau nu, personalul proiectului va fi responsabil pentru activitățile desfășurate pe partea respectivă a frontierei.

Proiectele implică parteneri din ambele țări. Cu toate acestea, o Grupare Europeană de Cooperare Teritorială (GECT) poate fi singurul partener al unui proiect, cu condiția ca membrii săi să implice parteneri atât din România, cât și din Republica Moldova. **Partenerul unic (GECT) este înregistrat în România**.

Trebuie să se ia în considerare faptul că criteriile de cooperare trebuie să fie demonstrate în mod eficace pe tot parcursul propunerii de proiect, de exemplu, distribuția responsabilităților între partenerii proiectului, metodologia activităților, distribuția bugetului proiectului.

1.3.4 Principii orizontale

Următoarele principii orizontale pot fi abordate prin proiectele finanțate în cadrul Programului Interreg VI-A NEXT România-Republica Moldova și **cel puțin unul** trebuie influențat pozitiv:

#### Dezvoltarea durabilă și protecția mediului

Programul are un angajament ferm față de protecția mediului și toate operațiunile sprijinite de program trebuie să respecte politicile și normele UE privind protecția mediului și dezvoltarea durabilă, ținând seama de Acordul de la Paris, de obiectivele de dezvoltare durabilă ale ONU și de principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH).

Solicitanții de proiecte trebuie să descrie contribuția la dezvoltarea durabilă, explicând modul în care principiile dezvoltării durabile sunt ancorate în proiectarea propunerii de proiect și în activitățile planificate. Proiectul va specifica ce efecte posibile (pozitive, neutre sau negative) vor avea probabil asupra mediului, luând în considerare, printre altele, următoarele aspecte: apa, solul, aerul și clima, populația și sănătatea umană, fauna, flora și biodiversitatea, patrimoniul cultural și peisajul.

#### DNSH (principiul de a nu aduce prejudicii semnificative)

Activitățile proiectului ar trebui să contribuie la unul dintre cele 6 obiective de mediu și ar trebui să respecte principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ”.

Articolul 17 din Regulamentul privind taxonomia[[1]](#footnote-2) definește prejudiciul semnificativ pentru cele șase obiective de mediu. Astfel, se consideră că o activitate aduce prejudicii semnificative:

* **atenuarea schimbărilor climatice** dacă conduce la emisii semnificative de gaze cu efect de seră (GES);
* **adaptarea la schimbările climatice** în cazul în care aceasta conduce la un impact negativ sporit al climei actuale și al climei viitoare preconizate, asupra activității în sine sau asupra oamenilor, naturii sau activelor;
* **utilizării și protecției durabile a apei și a resurselor marine** în cazul în care acestea sunt în detrimentul stării bune sau al potențialului ecologic bun al corpurilor de apă, inclusiv al apelor de suprafață și subterane, sau al stării ecologice bune a apelor marine;
* **economiei circulare, inclusiv prevenirea și reciclarea deșeurilor**, dacă aceasta conduce la ineficiențe semnificative în utilizarea materialelor sau în utilizarea directă sau indirectă a resurselor naturale sau în cazul în care crește semnificativ generarea, incinerarea sau eliminarea deșeurilor sau dacă eliminarea pe termen lung a deșeurilor poate cauza daune semnificative și pe termen lung mediului;
* **prevenirea și controlul poluării** în cazul în care aceasta conduce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol;
* **protecției și refacerii biodiversității și ecosistemelor** în cazul în care acestea afectează în mod semnificativ starea bună și reziliența ecosistemelor sau afectează starea de conservare a habitatelor și a speciilor, inclusiv a celor de interes pentru Uniune.

Pentru reducerea impactului asupra mediului, proiectele care au o componentă de infrastructură care va fi finanțată în cadrul programului ar trebui să prezinte, după caz, ca document suplimentar, o evaluare a impactului său asupra mediului în conformitate cu Directiva 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului și, pentru țările participante care sunt părți la aceasta, Convenția CEE-ONU de la Espoo privind evaluarea impactului asupra mediului în context transfrontalier din 25 februarie 1991.

Pentru informații suplimentare cu privire la principalele obiective de protecție a mediului și la interconexiunile acestora cu programul, precum și cu privire la indicatorii de evaluare strategică de mediu (SEA) și la măsurile de atenuare, vă rugăm să consultați, de asemenea, SEA-ul programului disponibil pe site-ul web al programului.

Pentru investițiile în infrastructură cu o durată de viață preconizată de cel puțin cinci ani, cererile vor include informații relevante cu privire la modul în care au fost luate în considerare impactul potențial al schimbărilor climatice (imunizarea la schimbările climatice în sensul adaptării la schimbările climatice și al rezilienței), în conformitate cu dispozițiile relevante din Comunicarea Comisiei [„Orientări tehnice privind imunizarea la schimbările climatice a infrastructurii în perioada 2021-2027”.](https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/23a24b21-16d0-11ec-b4fe-01aa75ed71a1/language-en)

Proiectele depuse sunt puternic încurajate să-și **ecologizeze activitățile.** Următoarele bune practici de mediu sunt recomandate pentru toate proiectele:

* Reducerea consumului de energie electrică și/sau termică;
* Reducerea consumului de combustibil, materii prime și substanțe periculoase;
* Utilizarea de echipamente de înaltă performanță energetică;
* Să aleagă tehnologii adecvate pentru restaurare/conservare și să le respecte cu acuratețe, astfel încât soluțiile alese să nu afecteze speciile de floră, faună și ecosistemele acvatice din zonă;
* Reducerea la minimum a producției de deșeuri;
* Asigurarea colectării/sortării/reciclării/valorificării deșeurilor rezultate;
* Reuniunile online ar trebui preferate ori de câte ori este posibil, ar trebui utilizate mijloace de comunicare electronică în locul celor pe suport de hârtie;
* Includerea criteriilor de mediu în procedurile de achiziții publice;
* Acordarea de prioritate opțiunilor de mobilitate ecologice (în special pentru distanțele scurte de deplasare);
* Organizarea de conferințe și evenimente într-un mod durabil (de exemplu, prin combinarea diferitelor reuniuni într-un singur loc, reducerea tipăririi și utilizarea materialelor reciclabile, utilizarea facilităților de videoconferință etc.);
* Luarea în considerare a utilizării eficiente a resurselor și a utilizării energiei din surse regenerabile la toate nivelurile;
* Utilizarea lanțurilor de aprovizionare regionale (reducerea lungimii lanțului de aprovizionare și a emisiilor de CO2).

Egalitatea de șanse și nediscriminarea

Proiectele trebuie să se asigure că activitățile puse în aplicare sunt în conformitate cu principiul egalității de șanse și nu generează niciun fel de discriminare (gen, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală).

Solicitanții trebuie să descrie modul în care principiul egalității de șanse și al nediscriminării este ancorat în conceperea proiectului și în activitățile planificate.

Egalitatea între bărbați și femei

Promovarea egalității de gen este importantă în cadrul elaborării programului ca o chestiune orizontală care urmează să fie implementată în proiecte în cadrul oricăreia dintre prioritățile selectate. Atât bărbații, cât și femeile au acces egal la oportunitățile și beneficiile programului.

Toate proiectele vor trebui să ia în considerare în mod adecvat aspectele legate de gen – cum ar fi egalitatea drepturilor de oportunitate, distribuirea beneficiilor, responsabilitățile pentru bărbați și femei. Aceasta poate include integrarea unei perspective de gen în planificarea activităților, având în vedere probabilitatea creșterii egalității de gen dincolo de încheierea proiectului.

Proiectele trebuie să garanteze că activitățile puse în aplicare sunt în conformitate cu principiul egalității între bărbați și femei și că nu generează niciun fel de discriminare.

Noul Bauhaus european

La elaborarea proiectelor ar trebui luate în considerare și alte principii orizontale, cum ar fi inițiativa „Noul Bauhaus european”. **Inițiativa „Noul Bauhaus european**”**[[2]](#footnote-3)** promovează un nou stil de viață în care durabilitatea corespunde stilului, accelerând astfel tranziția verde în diferite sectoare ale economiei, cum ar fi construcțiile, mobilierul, moda și în societate, precum și în alte domenii ale vieții noastre de zi cu zi.

Scopul este de a oferi tuturor cetățenilor acces la bunuri circulare și cu emisii reduse de dioxid de carbon, care sprijină regenerarea naturii și protejează biodiversitatea.

Trei valori fundamentale inseparabile ghidează Noul Bauhaus european:

* sustenabilitatea,[[3]](#footnote-4)de la obiectivele climatice, la circularitate, la reducerea la zero a poluării și la biodiversitate;
* estetica, calitatea experienței și a stilului, dincolo de funcționalitate,
* incluziunea, valorificarea diversității, egalitatea pentru toți, accesibilitatea și accesibilitatea.

1.3.5 Sinergii și complementarități cu alte acțiuni

Operațiunile ar trebui să urmărească crearea de sinergii cu orice alte programe care acoperă aceleași regiuni, cum ar fi programele naționale sau strategiile macroregionale, programele de cooperare și alte soluții de finanțare existente. Cererea ar trebui să includă o scurtă descriere a sinergiilor respective.

Exemple de alte programe sau strategii:

* Strategia UE pentru regiunea Dunării (SUERD),
* [România](https://ro-md.net/en/)-Ucraina Interreg NEXT
* [Bazinul Mării Negre](https://blacksea-cbc.net/interreg-next-bsb-2021-2027) Interreg NEXT
* [Interreg Dunărea](https://www.interreg-danube.eu/).

1.3.6 Valorificarea rezultatelor programelor anterioare

Propunerile de proiecte pot valorifica, de asemenea, rezultatele obținute anterior prin alte proiecte.

Beneficiarii care doresc să afle despre proiectele finanțate în perioada anterioară pot consulta pagina programului, în [secțiunea de proiecte](https://www.ro-md.net/ro/despre-program/proiecte-contractate). Unele dintre aceste proiecte pot fi modele sau pot fi construite în continuare pe baza rezultatelor lor, dezvoltate în continuare sau replicate, în măsura posibilului. Activitățile de capitalizare ar trebui să se concentreze, de asemenea, pe extinderea publicului/ grupurilor-țintă ale rezultatelor proiectelor existente.

Strategiile și studiile deja elaborate în cadrul programelor anterioare pot fi utilizate ca instrumente valoroase pentru a răspunde nevoilor identificate.

Baza de date va fi îmbogățită continuu cu informații privind rezultatele obținute prin proiectele sprijinite în cadrul Programului Interreg VI-A NEXT România-Republica Moldova.

1.4 Obiective specifice alocărilor financiare

1.4.1 Alocare orientativă

Contribuția orientativă globală a UE disponibilă în cadrul prezentei cereri de propuneri este de **40,317,100 EUR** distribuită pe priorități și obiectiv specific, după cum urmează:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prioritatea programului** | **Obiectivul specific al programului** | **Alocarea propusă pentru această rundă** |
| 1. Comunități verzi | 1.1 Promovarea adaptării la schimbările climatice și a prevenirii riscurilor de dezastre și a rezilienței, ținând seama de abordările bazate pe ecosisteme | 8,821,125 |
| 1.2 Îmbunătățirea protecției și conservării biodiversității naturale și a infrastructurii ecologice, inclusiv în zonele urbane, precum și reducerea tuturor formelor de poluare | 2,533,247.57 |
| 2. Dezvoltarea socială transfrontalieră | 2.1 Îmbunătățirea accesului egal la servicii incluzive și de calitate în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea unei infrastructuri accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online | 7,958,525.83 |
| 2.2 Asigurarea accesului egal la asistență medicală și promovarea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv a asistenței medicale primare, precum și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată la cea bazată pe familie și pe comunitate | 9,796,925.11 |
| 2.3 Consolidarea rolului culturii și al turismului durabil în dezvoltarea economică, incluziunea socială și inovarea socială | 7,720,461.88 |
| 3.Cooperarea transfrontalieră | 3.2 Gestionarea trecerii frontierelor, mobilitatea și gestionarea migrației | 3,486,813.78 |
|  | **Alocarea totală pentru cererea de propuneri** | **40,317,100** |

Cu toate acestea, autoritatea de management, cu acordul prealabil al comitetului de monitorizare, își rezervă dreptul de a nu acorda toate fondurile disponibile pentru o prioritate, în cazul în care calitatea proiectelor prezentate nu este satisfăcătoare sau dacă perspectivele de realizare a indicatorilor programului nu sunt satisfăcătoare. Fondurile puse la dispoziție în acest mod pot fi redirecționate către alte priorități sau cereri de propuneri cu aprobarea prealabilă a comitetului de monitorizare.

Cu toate acestea, cu condiția punerii la dispoziție a unor sume suplimentare pentru program, alocarea pentru anumite priorități, sub rezerva deciziei comitetului de monitorizare, poate fi majorată.

1.4.2 Grant și cofinanțare

**Bugetul total al proiectului** constă în contribuția UE (grant) și cofinanțarea furnizată de partenerii de proiect.

Contribuția UE (subvenția) pentru un proiect este de maximum 90 % din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Proiectele nu sunt selectate pentru sprijin în cazul în care au fost finalizate fizic sau implementate integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul programului, indiferent dacă au fost efectuate toate plățile aferente.

Cu toate acestea, în circumstanțele prezentate în secțiunea *2.5 Costuri. Cerințele de eligibilitate*, oparte din grant poate fi acordată retroactiv, numai pentru costurile aferente studiilor și documentației privind infrastructura/ lucrările executate înainte de semnarea contractului. Aceste costuri trebuie să îndeplinească toate celelalte cerințe de eligibilitate stabilite de program.

**Granturile nu au scopul sau efectul de a produce profit** în cadrul proiectului în cursul perioadei de punere în aplicare[[4]](#footnote-5).

1.4.2.1 Valoarea grantului pentru fiecare obiectiv specific

**Contribuția UE (grant)** care poate fi solicitată în cadrul prezentei cereri de propuneri nu trebuie să depășească următoarea valoare maximă/minimă pentru fiecare proiect.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prioritate** | **Obiectiv specific** | **Proiecte STANDARD Euro** |
| Prioritatea 1  Comunitățile verzi | 1.1 Promovarea adaptării la schimbările climatice și a prevenirii riscurilor de dezastre și a rezilienței, ținând seama de abordările bazate pe ecosisteme | 1 100 000 - 1 500 000 |
| 1.2 Îmbunătățirea protecției și conservării biodiversității naturale și a infrastructurii ecologice, inclusiv în zonele urbane, precum și reducerea tuturor formelor de poluare | 300 000 - 700 000 |
| Prioritatea 2  Dezvoltarea socială transfrontalieră | 2.1 Îmbunătățirea accesului egal la servicii incluzive și de calitate în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea unei infrastructuri accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online | 450 000 - 850 000 |
| 2.2 Asigurarea accesului egal la asistență medicală și promovarea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv a asistenței medicale primare, precum și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată la cea bazată pe familie și pe comunitate | 500 000 - 1 500 000 |
| 2.3 Consolidarea rolului culturii și al turismului durabil în dezvoltarea economică, incluziunea socială și inovarea socială | 500 000 - 1 500 000 |
| Prioritatea 3  Cooperarea transfrontalieră | 3.2 Gestionarea trecerii frontierelor, mobilitatea și gestionarea migrației | 400 000 - 600 000 |

1.4.2.2 Cofinanțare

**Cofinanțarea** este de **cel puțin 10%** din costurile eligibile totale ale proiectului și este furnizată de toți partenerii proiectului care beneficiază de un sprijin financiar din partea programului.

Cofinanțarea asigurată de fiecare beneficiar ar trebui să reprezinte cel puțin 10% din propriile cheltuieli eligibile.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Partenerii de proiect vor include cheltuielile pentru partea lor de activități din bugetele individuale, cuprinzând **atât o parte din grant, cât și partea de cofinanțare**.

Cofinanțare pentru beneficiarii români

Pentru beneficiarii români se aplică ***Legea nr. 231 din 19 iulie 2022 privind gestionarea și utilizarea fondurilor Interreg și contribuția publică națională, pentru obiectivul „Cooperare teritorială europeană”, în perioada 2021-2027***, privind alocarea granturilor externe și a contribuției publice naționale, pentru obiectivul „Cooperare teritorială europeană”, cu modificările ulterioare.

1.5 Norme privind ajutoarele de stat

1.5.1 Dispoziții generale

În cadrul prezentei cereri de propuneri **nu se acordă niciun ajutor de stat**.

În conformitate cu articolul 107 (fostul articol 87) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, ajutorul de stat este orice ajutor acordat de un stat membru sau prin intermediul resurselor de stat, sub orice formă, care denaturează sau amenință să denatureze concurența prin favorizarea anumitor întreprinderi sau a producerii anumitor bunuri, afectând astfel schimburile comerciale dintre statele membre.

În cursul procesului de evaluare, problema posibilei implicări a activităților relevante privind ajutoarele de stat va fi verificată pe baza tuturor informațiilor privind partenerii și activitățile prevăzute de proiect.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Cu condiția ca acesta să conțină activități relevante privind ajutorul de stat, proiectul **poate fi respins** în întregime, cu excepția situațiilor în care este posibilă o ajustare a activităților, fără a afecta obiectivele proiectului.

1.5.2 Autoevaluarea ajutorului de stat

Pentru a afla dacă proiectul poate fi considerat ajutor de stat sau conține elemente de ajutor de stat, înainte de finalizarea dezvoltării proiectului și prezentarea acestuia, se utilizează grila de autoevaluare prevăzută în **anexa G** la prezentul ghid și, dacă este posibil, se efectuează ajustările necesare înainte de depunerea cererii, în vederea eliminării elementelor potențial de ajutor de stat.

Autoevaluarea trebuie să se refere la proiect în ansamblu. În consecință, la efectuarea autoevaluării ajutoarelor de stat, criteriile se aplică fiecărui partener și fiecărei activități de proiect. În plus, trebuie luat în considerare potențialul „avantaj indirect”[[5]](#footnote-6) care poate apărea ca urmare a punerii în aplicare a proiectului.

**Grila de autoevaluare (anexa G)** conține cinci criterii care trebuie luate în considerare în mod corespunzător atunci când se evaluează implicarea potențială a elementelor de ajutor de stat într-un proiect:

1. Sunt implicate resursele publice?
2. Resursele publice sunt acordate selectiv partenerilor?
3. Este vreunul dintre partenerii proiectului o „întreprindere”?
4. Un partener („întreprindere”) și/sau o terță parte („întreprindere”) obține un „avantaj economic” pe care nu l-ar putea obține în mod normal de pe piață?
5. Ajutorul (finanțarea proiectului) denaturează sau amenință să denatureze concurența și schimburile comerciale în cadrul Uniunii Europene? Sau între Republica Moldova și statele membre?

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

În cazul în care la una dintre întrebările de mai sus se răspunde NU, nu există ajutor de stat implicat. Detalii privind modul de interpretare a fiecărui criteriu sunt prezentate în **anexa G\_Autoevaluarea ajutoarelor de stat**.

# CAPITOLUL 2 – CERINȚE PENTRU PREZENTUL APEL DE PROIECTE

2.1 Numărul de proiecte care urmează să fie depuse

Nu sunt stabilite limitări pentru ca o organizație să participe la mai multe proiecte depuse în cadrul prezentei cereri de propuneri. Cu toate acestea, vă rugăm să vă asigurați că organizația respectivă are capacitatea operațională și financiară necesară pentru a pune în aplicare toate proiectele depuse, cu condiția ca toate acestea să fie selectate **în cadrul apelului de** **proiecte.**

2.2 Partener principal și parteneri. Cerințe de eligibilitate

2.2.1 Cerințe de eligibilitate pentru partenerul și partenerii principali

I. Fiecare entitate parteneră în proiect trebuie să îndeplinească următoarele cerințe cumulative:

1. Să se afle în oricare dintre situațiile referitoare la locul de înregistrare enumerate mai jos:
2. Sunt persoane juridice înregistrate și localizate în zona Programului, respectiv în județele Botoșani, Iași, Vaslui, Galați sau în Republica Moldova[[6]](#footnote-7) **.**
3. Sunt entități juridice înregistrate în afara zonei programului, dar numai în condițiile stabilite în secțiunea 2.2.1.1.
4. Sunt grupări europene de cooperare teritorială (GECT), indiferent de locul în care sunt înființate, cu condiția ca membrii acestora să implice parteneri din România și Moldova.
5. Sunt organizații non-profit.
6. Sunt direct responsabile pentru pregătirea, gestionarea și punerea în aplicare a proiectului împreună cu partenerii lor, nu acționează ca intermediar.
7. Dispun de surse de finanțare stabile și suficiente pentru a asigura continuitatea organizațiilor pe întreaga durată a proiectului, pentru a participa la cofinanțarea acestuia și pentru a asigura fluxul de numerar necesar în condiții de rambursare. În plus, partenerii trebuie să dispună de resursele financiare și mecanismele necesare pentru a acoperi costurile de exploatare și întreținere pentru operațiunile care includ investiții în infrastructură, astfel încât să se asigure sustenabilitatea financiară a acesteia.
8. Nu au datorii la bugetul de stat consolidat sau la bugetul local în conformitate cu legislația națională a țării de înregistrare în cauză.
9. Să aibă competențe în domeniile obiectivului specific vizat de proiect.
10. Au drepturi demonstrabile (proprietate, chirie pe termen lung, concesiune, administrare etc.) asupra fiecărei locații [teren/clădire/spațiu] în care se prevede executarea infrastructurii/ lucrărilor și/sau instalarea/ utilizarea echipamentelor de peste 60,000 EUR. Dovezile fiecărui tip de drepturi, cu excepția dreptului de proprietate, trebuie să fie valabile cel puțin cinci ani de la plata finală către beneficiar, dar nu mai puțin de 2032. Cu toate acestea, și în cazul proprietății, drepturile asupra locului în care a fost prevăzută investiția se mențin pentru aceeași perioadă de timp. În cazul în care partenerul respectiv nu este proprietarul, este necesar acordul scris al proprietarului prin care se precizează că investiția poate fi executată/ utilizată.
11. Nu face obiectul unui conflict de interese; conflictul de interese reprezintă orice circumstanțe care pot afecta procesul de evaluare sau de punere în aplicare într-un mod obiectiv și imparțial. Astfel de circumstanțe pot rezulta din interese economice, preferințe politice sau naționale sau legături familiale;
12. Pot deschide un cont bancar dedicat în cazul în care proiectul este selectat pentru finanțare. Orice organizație, fie că este partener principal sau partener într-un proiect, trebuie să aibă posibilitatea legală de a transfera/ primi fonduri către/ din țări străine.
13. Nu au datorii neachitate față de Autoritatea de Management pentru niciun proiect finanțat în cadrul **Programului Operațional Comun România-Republica Moldova 2014-2020** și al **Programului ENPI-CBC RO-UA-MD 2007-2013** la data semnării contractului. În cazul în care autoritatea de management a stabilit datorii (în registrul debitorilor entității care găzduiește autoritatea de management) pentru partenerul principal și/sau parteneri, contractul de grant poate fi semnat numai dacă și după soluționarea situației datoriei.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Solicitanții/partenerii din Republica Moldova trebuie să respecte prevederile Hotărârii Guvernului nr. 684/2022 pentru aprobarea Regulamentului privind proiectele de investiții de capital public.

II. Fiecare partener de entitate în cadrul proiectului sau persoană cu atribuții de reprezentare, de luare a deciziilor sau de control asupra acestuia nu se încadrează în niciuna dintre situațiile enumerate mai jos [în conformitate cu articolul 136 din Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046][[7]](#footnote-8):

1. persoana sau entitatea este în stare de faliment, face obiectul unor proceduri de insolvență sau de lichidare, activele sale sunt administrate de un lichidator sau de o instanță judecătorească, se află într-un concordat preventiv, activitățile sale comerciale sunt suspendate sau se află într-o situație similară care rezultă dintr-o procedură similară prevăzută în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;
2. s-a stabilit printr-o hotărâre definitivă sau printr-o decizie administrativă definitivă că persoana sau entitatea își încalcă obligațiile referitoare la plata impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale în conformitate cu legislația aplicabilă;
3. s-a stabilit printr-o hotărâre definitivă sau printr-o decizie administrativă definitivă că persoana sau entitatea se face vinovată de abateri profesionale grave prin încălcarea legilor sau reglementărilor aplicabile sau a standardelor etice ale profesiei din care face parte persoana sau entitatea sau prin faptul că s-a angajat într-un comportament ilicit care are un impact asupra credibilității sale profesionale, în cazul în care un astfel de comportament denotă o intenție ilicită sau o neglijență gravă, inclusiv, în special, oricare dintre următoarele:
4. prezentarea frauduloasă sau din neglijență a informațiilor necesare pentru verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinirii criteriilor de eligibilitate sau de selecție sau pentru punerea în aplicare a angajamentului juridic;
5. încheierea unui acord cu alte persoane sau entități cu scopul de a denatura concurența;
6. încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală;
7. încercarea de a influența procesul decizional al ordonatorului de credite competent în cursul procedurii de atribuire;
8. încercarea de a obține informații confidențiale care îi pot conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire;
9. s-a stabilit printr-o hotărâre definitivă că persoana sau entitatea se face vinovată de oricare dintre următoarele:
10. frauda, în sensul articolului 3 din Directiva (UE) 2017/1371 a Parlamentului European și a Consiliului (1) și al articolului 1 din Convenția privind protecția intereselor financiare ale Comunităților Europene, elaborată prin Actul Consiliului din 26 iulie 1995 (2);
11. corupția, astfel cum este definită la articolul 4 alineatul (2) din Directiva (UE) 2017/1371, sau corupția activă în sensul articolului 3 din Convenția privind combaterea corupției care implică funcționari ai Comunităților Europene sau funcționari ai statelor membre ale Uniunii Europene, elaborată prin Actul Consiliului din 26 mai 1997 (3), sau comportamente menționate la articolul 2 alineatul (1) din Decizia-cadru 2003/568/JAI a Consiliului (4), sau corupție, astfel cum este definită în alte legi aplicabile;
12. comportamentul legat de o organizație criminală, astfel cum se menționează la articolul 2 din Decizia-cadru 2008/841/JAI a Consiliului (5);
13. spălarea banilor sau finanțarea terorismului în sensul articolului 1 alineatele (3), (4) și (5) din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului (1);
14. infracțiuni de terorism sau infracțiuni legate de activități teroriste, astfel cum sunt definite la articolele 1 și, respectiv, 3 din Decizia-cadru 2002/475/JAI a Consiliului (2), sau instigarea, complicitatea sau tentativa de a comite astfel de infracțiuni, astfel cum se menționează la articolul 4 din respectiva decizie;
15. munca copiilor sau alte infracțiuni legate de traficul de persoane, astfel cum se menționează la articolul 2 din Directiva 2011/36/UE a Parlamentului European și a Consiliului (3);
16. persoana sau entitatea a prezentat deficiențe semnificative în ceea ce privește respectarea principalelor obligații în executarea unui angajament juridic finanțat din buget care:
17. a condus la încetarea anticipată a unui angajament juridic;
18. au condus la aplicarea de daune-interese sau de alte sancțiuni contractuale; sau
19. a fost descoperit de un ordonator de credite, OLAF sau Curtea de Conturi în urma unor verificări, audituri sau investigații;
20. s-a stabilit printr-o hotărâre definitivă sau printr-o decizie administrativă definitivă că persoana sau entitatea a comis o neregulă în sensul articolului 1 alineatul (2) din Regulamentul (CE, Euratom) nr. 2988/95 al Consiliului (4);
21. s-a stabilit printr-o hotărâre judecătorească definitivă sau printr-o decizie administrativă definitivă că persoana sau entitatea a creat o entitate într-o altă jurisdicție cu intenția de a eluda obligațiile fiscale, sociale sau orice alte obligații legale în jurisdicția sediului social, a administrației centrale sau a sediului său principal;
22. s-a stabilit printr-o hotărâre judecătorească definitivă sau printr-o decizie administrativă definitivă că o entitate a fost creată cu intenția menționată la litera (g).

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

**Neprezentarea tuturor informațiilor necesare** ca o condiție de participare la cererea de propuneri va duce la respingerea candidaturii.

Autoritatea de management și Secretariatul Comun pot solicita, în orice moment, documente justificative suplimentare, clarificări și argumente privind eligibilitatea solicitanților sau a partenerilor. Cu toate acestea, numai documentele juridice datate înainte de termenul limită pentru cererea de propuneri vor fi considerate acceptabile.

Respectarea criteriilor stabilite la punctul I literele (a)-(g) va fi verificată încrucișat în cursul procesului de evaluare, pe baza documentelor prezentate împreună cu formularul de cerere.

Criteriile stabilite la punctele I literele (h)-(i) și II literele (a)-(h) vor fi verificate pe baza „Declarației de proiect” pentru solicitant și a „Declarațiilor partenerului de proiect” emise de fiecare partener.

Respectarea criteriului menționat la punctul I litera (j) se verifică în timpul procesului de contractare, cu condiția ca proiectul să fie selectat.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Neeligibilitatea oricăruia dintre partenerii de proiect (partener principal sau parteneri) conduce la neeligibilitatea întregului proiect, indiferent de faptul că cerințele minime ale partenerului sunt încă îndeplinite.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Partenerul principal sau un partener nu poate fi schimbat și înlocuit cu o altă organizație, iar partea sa din proiect nu poate fi preluată de un alt partener de proiect în timpul evaluării, al procesului de selecție și al contractării, deoarece acest lucru ar însemna modificarea propunerii de proiect după termenul limită de depunere și, prin urmare, încălcarea principiului egalității de tratament.

2.2.1.1 Participarea partenerilor înregistrați în afara zonei programului

Acest apel de proiecte permite participarea partenerilor înregistrați în afara zonei programului numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

1. Proiectul abordează obiectivele specifice disponibile în cadrul prezentei cereri de propuneri
2. Activitățile care urmează să fie desfășurate de partenerul situat în afara zonei vizate de program sunt puse în aplicare direct sau cu sprijinul birourilor/sucursalelor **acestuia din zona programului sau în beneficiul zonei vizate de program**.
3. Activitățile care urmează să fie efectuate de partenerul situat în afara zonei vizate de program **sunt necesare pentru obținerea rezultatelor proiectului**.

Contribuția partenerului situat în afara zonei programului este descrisă și justificată în mod corespunzător în formularul de cerere, pentru a fi aprobată în mod explicit de comitetul de monitorizare.

2.2.2 Organizații eligibile orientative

Mai jos este prezentată o listă orientativă a entităților eligibile:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Principalele categorii** | **Exemple** |
| 1 | Autoritate publică locală | unități administrativ-teritoriale la nivelul județului/districtului  municipalitate/oraș/comună/sat |
| 2 | Autoritatea publică regională | Consiliul regional etc. |
| 3 | Autoritatea publică națională | Ministerul, alte organisme guvernamentale etc.  Oficii/sucursale ale autorităților publice naționale/regionale și ale altor organisme publice active pe temele priorității. |
| 4 | Agenție sectorială | agenție de dezvoltare locală sau regională, agenție de mediu, agenție de ocupare a forței de muncă etc. |
| 5 | Grupuri de interese, inclusiv ONG-uri | sindicat, fundație, caritate, asociație voluntară, ONG-uri |
| 6 | Organizații de învățământ superior și de cercetare | facultate/instituții universitare, colegiu, instituție de cercetare, instalație RTD, cluster de cercetare etc. |
| 7 | Centru de educație/formare și școală | școli primare, secundare, publice și alte instituții de învățământ publice, formare profesională publică etc. |
| 8 | Organizație de sprijinire a întreprinderilor | camera de Comerț, Camera de Comerț și Artizanat, acreditată. |
| 9 | GECT |  |
| 10 | Spitale și centre medicale |  |
| 11 | Alte | Muzee, culturale, sportive, instituții turistice; |

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Entitățile cu scop lucrativ și IMM-urile nu sunt eligibile în cadrul prezentei cereri de propuneri.

2.3 Parteneriate. Cerințe de eligibilitate

2.3.1 Principiile parteneriatului

Pentru a asigura implementarea cu succes a proiectului și pentru a obține rezultate tangibile, este foarte important ca partenerii implicați în proiect să aibă competențele necesare în domeniul Obiectivului Specific ales, pentru dezvoltarea și implementarea activităților și, de asemenea, pentru asigurarea durabilității proiectului pe termen lung.

Partenerii desemnează o organizație care să acționeze în calitate de partener principal, care își va asuma întreaga responsabilitate pentru depunerea propunerii de proiect și, ulterior, cu condiția ca proiectul să primească un grant, își va asuma responsabilitatea punerii în aplicare a întregului proiect.

La depunerea proiectului, partenerul principal completează și semnează o declarație de proiect (**anexa A**) prin care își recunoaște responsabilitățile în cadrul proiectului. Fiecare partener trebuie să emită și să semneze o declarație a partenerului de proiect (**anexa B).**

În timpul procesului de evaluare, partenerul principal este responsabil să comunice cu structurile Programului în numele parteneriatului și, de asemenea, să se asigure că schimbul de informații cu partenerii săi se realizează în mod eficient și în timp util.

În faza de contractare (cu condiția ca proiectul să fie selectat), proiectul va prezenta un acord de parteneriat care să stipuleze obligațiile specifice și responsabilitățile financiare care trebuie îndeplinite pe parcursul implementării proiectului, semnat și ștampilat în conformitate cu prevederile legale relevante în vigoare, de către solicitant și toți partenerii săi.

Un model de acord de parteneriat este anexat spre informare la prezentul ghid (**anexa M**). Partenerii pot decide să includă dispoziții suplimentare sau mai restrictive, dar trebuie să păstreze cel puțin dispozițiile indicate în model.

Obligațiile partenerilor pe parcursul implementării proiectului sunt stipulate în formularul standard de **Contract**, în formularul standard de **Acord de Parteneriat** și în **Declarația Partenerului de Proiect**. A se vedea anexele corespunzătoare.

Principalele obligații ale partenerilor

1. Toți partenerii cooperează în mod activ pentru punerea în aplicare a proiectului, asigură dezvoltarea, punerea în aplicare și finanțarea comună în comun. De asemenea, aceștia pot coopera în ceea ce privește personalul proiectului.
2. Fiecare beneficiar este responsabil din punct de vedere juridic și financiar pentru activitățile care sunt puse în aplicare și pentru cota de finanțare pe care o primește.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

***Partenerilor li se va solicita, de asemenea, să completeze codul PIC (Codul de identificare al participantului) care poate fi obținut prin înregistrarea organizației în Registrul participanților CE, accesibil*** [***aici***](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register)***.***

Principalele obligații ale partenerului principal

1. stabilește acordurile cu ceilalți parteneri într-un acord care cuprinde dispoziții care, printre altele, garantează buna gestiune financiară a fondurilor respective ale Uniunii alocate operațiunii Interreg, inclusiv modalitățile de recuperare a sumelor plătite în mod necuvenit.
2. să își asume responsabilitatea de a asigura punerea în aplicare a întregii operațiuni Interreg.
3. se asigură că cheltuielile prezentate de toți partenerii au fost plătite pentru punerea în aplicare a operațiunii Interreg și corespund activităților convenite între toți partenerii și sunt în conformitate cu documentul furnizat de autoritatea de management în temeiul articolului 22 alineatul (6) din Regulamentul (UE) 2021/1059.
4. În cazul în care nu se prevede altfel în acordurile prevăzute în temeiul literei (a), partenerul principal se asigură că ceilalți parteneri primesc integral și într-un termen convenit de toți partenerii și urmând aceeași procedură aplicată partenerului principal suma totală a contribuției din fondul respectiv al Uniunii. Nicio sumă nu poate fi dedusă sau reținută și nu se percepe nicio taxă specifică sau altă taxă cu efect echivalent care ar reduce suma respectivă pentru ceilalți parteneri. Cu toate acestea, contractul de grant va include dispoziții specifice pentru cazurile excepționale în care transferurile nu pot fi efectuate fără a pune în pericol fondurile UE.
5. În plus, partenerul principal poartă responsabilitatea de a monitoriza și de a raporta cu privire la nivelul de realizare a indicatorilor de realizare și de rezultat ai proiectului.

2.3.2 Cerințe de eligibilitate pentru parteneriatul de proiect

Numărul de parteneri

**Cel mult 4 parteneri** (inclusiv partenerul principal) pot participa la proiect.

Amplasarea partenerilor

**Cel puțin un partener în proiect este înregistrat în România și cel puțin un partener este înregistrat în Republica Moldova**. Cu toate acestea, GECT poate fi singurul partener al unui proiect, cu condiția ca membrii săi să implice parteneri atât din România, cât și din Republica Moldova. **Partenerul unic se înregistrează în România**.

Alți participanți la proiect

Alte entități care nu primesc finanțare din partea programului pot juca un rol în cadrul proiectului în calitate de **organizații asociate**. Organizațiile asociate nu trebuie să îndeplinească criteriile de eligibilitate și nu trebuie să semneze Declarația partenerului de proiect și acordul de parteneriat.

2.4 Proiecte și activități. Cerințe de eligibilitate

2.4.1 Proiecte eligibile

Pentru a fi selectat, un proiect trebuie să abordeze una dintre prioritățile, obiectivele specifice și domeniile de intervenție ale programului.

Un proiect poate viza orice obiectiv specific în cadrul priorităților cererii de propuneri, atât timp cât aduce o contribuție clară și fezabilă la realizarea indicatorilor de rezultat ai programului și a indicatorilor de realizare, stabiliți pentru obiectivul specific ales.

**Informații detaliate privind indicatorii sunt prezentate în anexa I\_Orientări pentru indicatori.**

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Contribuția proiectului la indicatorii programului ar trebui să fie clară, dar și fezabilă, deoarece aceștia trebuie măsurați și verificați de structurile de gestionare în conformitate cu dispozițiile contractului de grant și, cu condiția ca proiectul să nu atingă indicatorii menționați, programul poate decide să aplice corecții financiare și/sau să recupereze integral sau parțial grantul plătit proiectului.

Prin urmare, este în interesul proiectului să se angajeze la **valori-țintă fezabile și realiste** pentru indicatorii care arată contribuția lor la program și să nu le supradimensioneze.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

În cursul procesului de selecție, programul trebuie să se asigure că operațiunile selectate nu sunt afectate în mod direct de un aviz motivat al Comisiei cu privire la o încălcare care intră în domeniul de aplicare al articolului 258 din TFUE și care pune în pericol legalitatea și regularitatea cheltuielilor sau desfășurarea operațiunilor.

2.4.2 Contribuția proiectului la program

Criteriile de calitate pe care programul le urmărește în cursul procesului de evaluare și selecție asigură faptul că un proiect este relevant pentru program, are o logică internă puternică și consecventă, iar principalele condiții prealabile pentru punerea sa în aplicare cu succes sunt deja în vigoare.

Coerența logicii de intervenție a proiectului cu obiectivul specific vizat al programului este un factor-cheie pentru un proiect de calitate.

La proiectarea unui proiect, trebuie luate în considerare următoarele aspecte:

* Obiectivul general al proiectului vizează un singur obiectiv specific programului în cadrul priorității alese;
* Proiectul corespunde domeniului (domeniilor) de intervenție relevant(e) al (ale) obiectivului specific selectat, în conformitate cu programul[[8]](#footnote-9);
* Activitățile și realizările sunt legate în mod logic de obiectivul specific al programului vizat;
* Proiectul contribuie în mod clar la indicatorul (indicatorii) de realizare și de rezultat ai programului.

Logica de intervenție a proiectului trebuie să arate cum se va realiza o schimbare dorită. Aceasta ar trebui să reflecte situația actuală (de exemplu, o problemă, o necesitate), cauzele acesteia și schimbarea/ îmbunătățirea pe care proiectul urmărește să o realizeze prin punerea în aplicare a activităților planificate.

Mai jos este prezentat un exemplu privind modul în care ar trebui concepută o logică de intervenție a proiectului:



LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Contribuția la prioritățile programului și la obiectivele specifice, precum și nevoia comunităților din zona vizată de program sunt esențiale pentru selectarea proiectelor.

La elaborarea propunerii, sensulprincipalilor termeni utilizați pentru logica de intervenție ar trebui înțeles după cum urmează:

* **Obiectiv specific proiectului – definește un obiectiv** imediat pe care proiectul îl poate atinge în mod realist pe durata de viață a proiectului prin activitățile planificate și rezultatele conexe. Obiectivul specific al proiectului trebuie să contribuie la obiectivul general al proiectului.
* **Activitatea proiectului** este principala etapă sau sarcină de implementare din pachetul de lucru.
* Rezultatul **(realizările) proiectului** este produsul care rezultă din punerea în aplicare a uneia sau mai multor activități ale proiectului. Toate activitățile și realizările proiectului trebuie să fie în concordanță cu obiectivele specifice proiectului și să contribuie la acestea. Toate realizările proiectelor trebuie să contribuie la indicatorii de realizare ai programului.

Rezultatul **(rezultatele) proiectului** reprezintă efectul imediat și modificarea în comparație cu situația inițială din regiunile care fac obiectul cooperării, pe care proiectul intenționează să le realizeze prin realizările sale. Toate rezultatele proiectului trebuie să contribuie la indicatorii de rezultat ai programului.

Un proiect poate avea un singur obiectiv specific proiectului și va exista un singur pachet de lucru, inclusiv activitățile necesare pentru atingerea obiectivului stabilit. Obiectivul specific este considerat atins atunci când toate activitățile din pachetul de lucru respectiv au fost puse în aplicare și au fost realizate realizări.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Atunci când se definesc rezultatele, ar trebui să se ia în considerare cu atenție orientările din anexa I pentru indicatori! Documentul oferă explicații care pot ajuta partenerii să înțeleagă indicatorii programului și modul de cuantificare a rezultatelor, astfel încât datele corecte să fie colectate și raportate.

Pentru a asigura o definire și implementare corectă a proiectului, obiectivul specific al proiectului ar trebui să fie SMART!

**S – SPECIFIC** – ce? cine are nevoie de rezultatele proiectelor furnizate în acest pachet de lucru și unde

**M – MĂSURABIL** – poate fi măsurat?

**A – ACCESIBIL (Realizabil)** – se poate ajunge la ea?

**R – REALIST** – poate fi realizat cu resursele date?

**T – (Încadrat în) TIMP** – poate fi realizat în cadrul duratei preconizate a proiectului?

Pentru referință, vă rugăm să citiți Ghidul privind indicatorii din anexa I.

Proiectul trebuie să demonstreze o contribuție clară la rezultatele programului și la indicatorii de realizare, stabiliți pentru obiectivul specific ales. Documentul **programului** și anexa sa **Cadrul de performanță** oferă o listă clară a indicatorilor de realizare și de rezultat ai programului pentru fiecare prioritate și obiectiv specific, cu valori de referință și valori-țintă, precum și metode de măsurare a acestora.

Viabilitatea tehnică și financiară dă asigurări programului că proiectul selectat are capacitatea de a fi pus în aplicare cu succes și de a continua după încheierea finanțării UE.

2.4.3 Durata proiectului

Durata proiectului trebuie planificată ca număr total de luni necesare pentru implementarea integrală a proiectului, fără date specifice.

Durata proiectului planificat inițial depinde de complexitatea activităților avute în vedere și nu trebuie să depășească sau să depășească limitele permise de cererea de propuneri, după cum urmează:

Durata minimă = 12 luni

Durata maximă = 24 luni

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Prelungirea duratei proiectului va fi posibilă pe parcursul implementării proiectului, în anumite condiții prevăzute de contractul de grant, dar nu mai mult de 4 luni.

Perioada de execuție a infrastructurii/lucrărilor va fi verificată încrucișat în timpul evaluării, utilizând informațiile furnizate de *informațiile tehnice de bază privind infrastructura și estimarea costurilor/studiul de fezabilitate* sau de documentul echivalent *(dacă este disponibil)*.

În cazul unor neconcordanțe între formularul de cerere și *informațiile tehnice de bază privind infrastructura și estimarea costurilor/studiul de fezabilitate sau echivalent (dacă este disponibil)*, proiectul poate fi respins.

2.4.4 Amplasarea proiectului

**Proiectele** vor fi implementate în domeniul programului, după cum urmează:

* În România – județele Botoșani, Iași, Vaslui și Galați
* În Republica Moldova – întregul teritoriu

Prin excepție, în cazuri justificate în mod corespunzător, o parte din proiect poate fi pusă în aplicare în afara zonei programului, indiferent de locul de înregistrare a beneficiarilor (în condițiile limitate prevăzute în secțiunea 2.2.1.1 din prezentul ghid), cu condiția ca acest lucru să fie necesar pentru obținerea rezultatelor proiectului, să fie în beneficiul zonei vizate de program și să fie descris și justificat în formularul de cerere și aprobat în mod explicit de Comitetul de monitorizare.

2.4.5 Activități de proiect

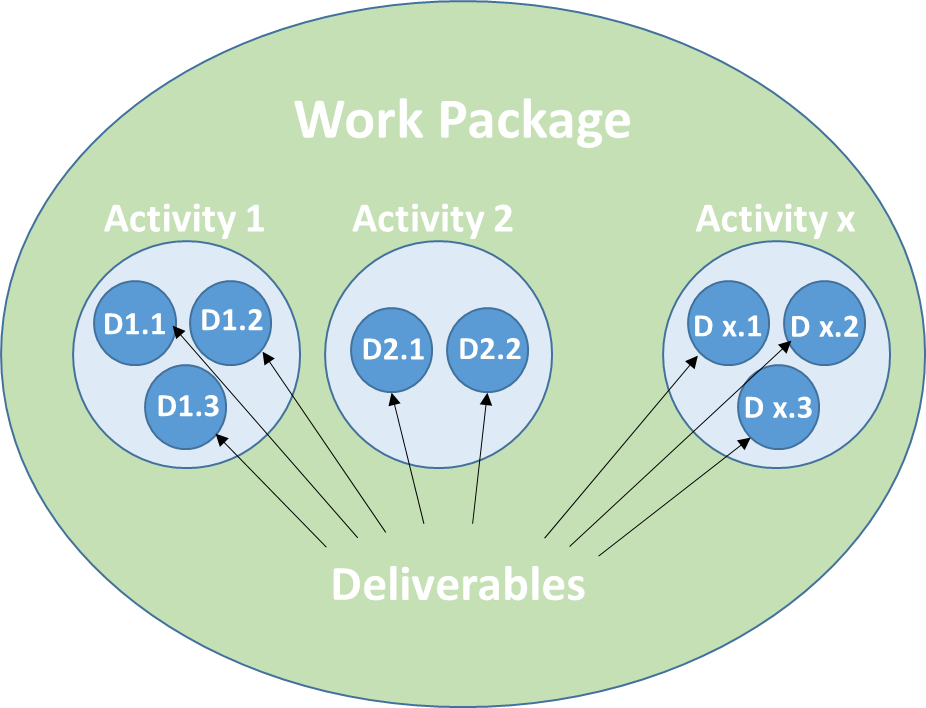
Proiectul va defini un obiectiv specific proiectului pe care își propune să îl atingă și va avea un singur pachet de lucru corespunzător în formularul de candidatură.

Proiectul constă în activități grupate într-un **pachet de lucru** cu scopul de a obține rezultate ale proiectului.

**O activitate** ar trebui înțeleasă ca un grup de acțiuni care conduc la obținerea rezultatelor, a realizărilor proiectelor și a rezultatelor proiectului. În descrierea activităților, este important să se descrie, de asemenea, rolul partenerilor implicați în respectiva activitate specifică. Fiecare activitate poate duce la niciunul, unul sau mai multe rezultate.

**Un rezultat** este dovada fizică a ceea ce a fost produs printr-o activitate sau ca dovadă/suport fizic al producției care a fost produsă printr-o activitate.

Realizările sunt definite pe baza activităților care urmează să fie desfășurate și trebuie să se reflecte într-un indicator de realizare a programului. Pe baza logicii de intervenție a proiectelor și a programelor, realizările și activitățile proiectelor ar trebui să contribuie la indicatorii de realizare și de rezultat ai programului.



Pachetul de lucru unic va include, de asemenea, informații despre investiții, în timp ce activitățile de comunicare vor fi, de asemenea, integrate și detaliate în secțiunea corespunzătoare a pachetului de lucru, după caz. Detalii privind modul de completare a pachetului de lucru sunt furnizate în formularul de cerere.

Vă rugăm să rețineți că descrierea managementului de proiect nu reprezintă un pachet de lucru separat, iar aceste informații vor fi furnizate în secțiunea C7 din formularul de candidatură.

Informații detaliate privind modul de completare a pachetului de lucru sunt furnizate în **anexa H Orientări pentru completarea formularului de cerere**

2.4.6 Activități eligibile orientative

PRIORITATEA 1. ”Comunități verzi”

Obiective specifice:

1.1 Promovarea adaptării la schimbările climatice și a prevenirii riscurilor de dezastre și a rezilienței, ținând seama de abordările ecosistemice

* Construcția/reabilitarea/modernizarea infrastructurii în domeniul intervenției și pregătirii pentru situații de urgență;
* Dotarea cu echipamente pentru intervenții în situații de urgență;
* Planuri operaționale comune/proceduri/platforme/formare/schimb de experiență pentru prevenirea și gestionarea riscurilor;
* Monitorizarea calității apei și monitorizarea hidrologică a râurilor, temperatura apei, măsurarea precipitațiilor, regimul gheții;
* Protejarea malurilor râurilor, canalelor, asigurarea siguranței barajelor, împădurirea malurilor râurilor;
* Activități de prevenire și control al eroziunii;
* Campanii de sensibilizare a populației/părților interesate din zonele expuse riscului de dezastre naturale sau provocate de om, în domeniul prevenirii și gestionării eficiente a riscurilor.

1.2 Îmbunătățirea protecției și conservării biodiversității naturii și a infrastructurii ecologice, inclusiv în zonele urbane, precum și reducerea tuturor formelor de poluare

* Elaborarea de planuri/proceduri comune de gestionare pentru ariile protejate;
* Evaluarea, protecția și îmbunătățirea ecosistemelor existente (activități de cercetare, inventariere și monitorizare a resurselor, protecția speciilor pe cale de dispariție, eradicarea speciilor invazive, împădurire etc.);
* Campanii de sensibilizare pentru protecția și promovarea turismului ecologic în zonele protejate;
* Infrastructura verde urbană (rețea de spații verzi și elemente naturale integrate în zonele urbane pentru a oferi diverse beneficii ecologice, sociale și economice orașelor și locuitorilor acestora, cum ar fi: parcuri, grădini, acoperișuri verzi, copaci stradali, ziduri verzi, păduri urbane, zone umede, coridoare verzi și alte elemente naturale și semi-naturale).

PRIORITATEA 2. ”Dezvoltarea socială transfrontalieră”

Obiective specifice:

2.1 Îmbunătățirea accesului egal la servicii incluzive și de calitate în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea unei infrastructuri accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online

* construcția/ reabilitarea/ modernizarea infrastructurii educaționale;
* dotarea cu echipamente a instituțiilor de învățământ (școli, universități, biblioteci);
* dezvoltarea de instrumente educaționale comune, soluții electronice, programe, rețele;
* acțiuni comune în domeniul educației (strategii, cursuri de formare, ateliere, schimb de experiență etc.).

2.2 Asigurarea accesului egal la asistență medicală și sporirea rezilienței sistemelor de sănătate, inclusiv a asistenței medicale primare, precum și promovarea tranziției de la îngrijirea instituționalizată la cea familială și comunitară

* Construcția/ reabilitarea/ modernizarea infrastructurii de sănătate (inclusiv îmbunătățirea accesibilității la infrastructura de sănătate); asistență medicală pentru grupuri defavorizate, servicii paliative;
* Dotarea echipamentelor (inclusiv IT, digitalizare, active mobile și echipamente pentru situații de urgență );
* Cursuri comune de formare/ proceduri/ schimb de experiență;
* Campanii de sensibilizare.

2.3 Consolidarea rolului culturii și turismului durabil în dezvoltarea economică, incluziunea socială și inovarea socială

* Reabilitarea/ conservarea/ restaurarea și dotarea patrimoniului cultural;
* Reabilitarea infrastructurii legate de siturile de patrimoniu cultural (inclusiv îmbunătățirea accesibilității la siturile culturale);
* Promovarea și accesibilizarea patrimoniului cultural (campanii de promovare, evenimente culturale etc.);
* Conceperea și promovarea produselor și instrumentelor inovatoare din domeniul turismului (inclusiv platforme digitale);
* Promovarea siturilor de patrimoniu cultural și includerea acestora în rețelele și lanțuri turistice transfrontaliere;
* Campanii comune, publicații, studii, strategii de îmbunătățire a potențialului turistic transfrontalier;
* Schimb de cunoștințe și bune practici în domeniul întreținerii și revitalizării zonelor și siturilor de patrimoniu cultural, care cresc atractivitatea și potențialul turistic;
* Crearea de rețele comune în domeniul turismului și culturii.

PRIORITATEA 3. ”Cooperarea transfrontalieră”

Obiectiv specific:

3.2 Gestionarea trecerii frontierelor, mobilitatea și gestionarea migrației

Tipurile de acțiuni conexe care urmează să fie finanțate în cadrul acestui obiectiv specific pot fi următoarele:

* strategii transfrontaliere comune/planuri de acțiune/formări/schimb de experiență;
* soluții comune pentru cooperarea transfrontalieră (dotare de echipamente, software, vehicule, construcția/ reabilitarea/ modernizarea infrastructurii transfrontaliere);
* campanii de informare și sensibilizare.

2.4.7 Proiecte neeligibile. Activități neeligibile.

Următoarele proiecte/ activități nu sunt eligibile în cadrul prezentei cereri de propuneri**:**

1. proiecte care au o componentă de investiții mai mică de 60 % din cheltuielile eligibile;
2. proiecte/orice parte a proiectelor care au fost deja aprobate pentru finanțare din alte surse, inclusiv din alte programe ale CE;
3. proiecte care au fost deja finalizate;
4. proiecte/activități legate de industria tutunului, producția de băuturi alcoolice distilate (cu excepția produselor locale și tradiționale), arme și muniții;
5. proiecte care se referă exclusiv, sau în principal, la sponsorizări individuale pentru participarea la ateliere, seminarii, conferințe, congrese;
6. proiectele vizate exclusiv sau în principal de burse individuale pentru studii sau cursuri de formare;
7. proiecte axate exclusiv sau în principal pe evenimente caritabile;
8. proiecte care au scopul sau efectul de a produce un profit pentru solicitantul principal sau parteneri;
9. proiecte care acordă sub-granturi terților în orice mod;
10. proiecte/activități care intră sub incidența normelor privind ajutoarele de stat;
11. activități legate de partide politice sau finanțarea acestora.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Valoarea componentei de investiții va fi verificată încrucișat în timpul evaluării. Proiectele cu o componentă de investiții **mai mică de 60% din valoarea totală eligibilă vor fi respinse**.

În timpul evaluării, definiția investițiilor prezentată în secțiunea *1.3.2. Tipul de proiecte* va fi luat în considerare la calcularea valorii investiției. Vă rugăm să luați în considerare faptul că, în conformitate cu definiția, o investiție poate consta în echipamente specializate și/sau infrastructură și lucrări și servicii legate de investiție (de exemplu, studiul de fezabilitate, proiectul tehnic, alte servicii necesare pentru buna funcționare a acestora), astfel încât vor fi luate în considerare toate costurile legate de investiție și descrise în mod corespunzător în secțiunea corespunzătoare din formularul de cerere.

Costurile componentei de investiții (astfel cum sunt înscrise în buget la liniile bugetare corespunzătoare) trebuie detaliate în mod consecvent în secțiunea corespunzătoare a pachetului de lucru din formularul de cerere. Informațiile cuprinse în acestea sunt verificate încrucișat în timpul evaluării cu informațiile furnizate de formularul/ documentul ”Informații tehnice de bază privind infrastructura și estimarea costurilor”/ studiu de fezabilitate/ sau echivalent.

2.5 Costuri. Cerințe de eligibilitate

Indiferent de sursele de finanțare, fie de grant (contribuția UE), fie de cofinanțare, bugetul este atât o estimare a costurilor, cât și un plafon pentru „costurile eligibile”. În timpul punerii în aplicare, costurile eligibile trebuie să se bazeze pe costurile reale bazate pe documente justificative (cu excepția costurilor în care se va aplica o finanțare forfetară).

Deciziile de acordare a granturilor sunt întotdeauna supuse condiției ca în timpul procesului de verificare care precede semnarea contractelor să nu iasă la iveală aspecte ale bugetului care necesită modificări (de exemplu, erori aritmetice, inexactități sau costuri nerealiste și alte costuri neeligibile etc.).

Astfel, verificările pot da naștere unor cereri de clarificare, justificate, din partea autorității de management, menite să corecteze erorile sau inexactitățile, care, în consecință, pot conduce la modificări sau reduceri ale bugetului.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Raportul (%) din contribuția UE ca urmare a corecțiilor efectuate în timpul procesului de contractare nu poate fi majorat peste 90 % din bugetul proiectului.

Ca principiu general, cheltuielile sunt eligibile pentru finanțare atunci când se respectă legislația națională aplicabilă, precum și normele specifice descrise în Regulamentul privind dispozițiile comune (Regulamentul (UE) 2021/1060) și în Regulamentul Interreg (Regulamentul (UE) 2021/1059).

**Costurile eligibile sunt costurile reale suportate și plătite de partenerii proiectului,** indiferent dacă provin din contribuția UE sau din cofinanțare proprie, care îndeplinesc toate criteriile următoare:

1. Acestea sunt suportate în timpul perioadei de punere în aplicare a proiectului. În special:
2. Costurile serviciilor și lucrărilor se referă la activitățile de proiect desfășurate în cursul perioadei de punere în aplicare. Costurile livrărilor se referă la livrarea și instalarea articolelor în cursul perioadei de punere în aplicare. Semnarea unui contract, plasarea unei comenzi sau încheierea oricărui angajament pentru cheltuieli în perioada de punere în aplicare pentru livrarea viitoare de servicii, lucrări sau bunuri după expirarea perioadei de punere în aplicare nu îndeplinesc această cerință. Transferurile de numerar între parteneri nu pot fi considerate costuri suportate;
3. Costurile suportate ar trebui plătite înainte de prezentarea rapoartelor finale, cu excepția costurilor legate de raportul final, care pot fi suportate după perioada de punere în aplicare a proiectului. Acestea pot fi plătite ulterior, cu condiția ca acestea să fie enumerate în raportul final împreună cu data estimată a plății;
4. În cazul în care nu se prevede altfel în legislația națională a partenerilor proiectului, este posibil să fi fost inițiate proceduri de atribuire a contractelor și să se poată încheia contracte de către partenerii proiectului înainte de începerea perioadei de punere în aplicare a proiectului, cu condiția ca dispozițiile capitolului *4.2.1 Achiziții* să fi fost respectate pe deplin.
5. Sunt incluse în bugetul general indicativ al proiectului;
6. Sunt necesare pentru punerea în aplicare a proiectului și sunt legate de activitățile puse în aplicare în conformitate cu normele prezentei cereri de propuneri;
7. Sunt identificabile și verificabile, în special fiind înregistrate în evidențele contabile ale partenerilor de proiect și determinate în conformitate cu standardele contabile și cu practicile obișnuite de contabilizare a costurilor aplicabile partenerilor respectivi;
8. Respectă cerințele legislației naționale aplicabile;
9. Sunt rezonabile, justificate și respectă cerințele bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența;
10. Sunt însoțite de facturi sau documente cu valoare probantă echivalentă, precum și de orice alt document relevant;
11. Acestea respectă normele relevante privind achizițiile publice, în conformitate cu capitolul *4.2.1 Achiziții publice*.
12. Se asigură conformitatea cu cerințele privind identitatea vizuală a programului;
13. Fără a aduce atingere literei (a) de mai sus, costurile aferente studiilor și documentației legate de componenta de infrastructură (de exemplu, studiul de fezabilitate sau echivalent, evaluarea impactului asupra mediului, proiectul tehnic, autorizația de construcție și alte documentații tehnice) **pot fi suportate înainte de perioada de punere în aplicare a proiectului**, începând cu 1 ianuarie 2021; toate cerințele menționate mai sus, la literele (b)-(i) sunt încă aplicabile. Maximum 10 % din valoarea lucrărilor per proiect pot fi rambursate sub formă de costuri legate de documentația tehnică, cu condiția semnării unui contract de grant pentru proiect.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

**Durabilitatea proiectului:** Beneficiarii unui proiect care include o componentă de infrastructură rambursează contribuția Uniunii la proiect în cazul în care, în termen de cinci ani de la plata finală către beneficiari, aceasta face obiectul unei modificări substanțiale care afectează natura, obiectivele sau condițiile de punere în aplicare a acestuia, ceea ce ar duce la subminarea inițială a acestuia sau, în cazul în care proprietatea asupra unui element de infrastructură a fost schimbată și conferă unei întreprinderi sau unui organism public un avantaj necuvenit. Sumele plătite în mod necuvenit în legătură cu proiectul se recuperează de la beneficiari de la autoritatea de management proporțional cu perioada de neconformitate.

2.5.1 Formă de granturi

În cadrul prezentei cereri de propuneri, grantul acordat ia forma unei combinații a următoarelor două forme:

1. rambursarea costurilor eligibile suportate efectiv de un beneficiar și plătite în cadrul punerii în aplicare a proiectului (costuri reale)
2. rată forfetară (costuri simplificate).

Fiecare formular acoperă diferite categorii de costuri, astfel cum sunt detaliate mai jos:

**Costul simplificat** (rata forfetară) va fi utilizat pentru următoarele linii bugetare:

* **Linia bugetară 1**: Costuri cu personalul – până la 20% din costurile directe, altele decât costurile directe cu personalul ale proiectului
* **Linia bugetară 2**: Costuri de birou și administrative – până la 7% din costurile directe ale proiectului (linii bugetare 1 – Costuri cu personalul, 3- Cheltuieli de deplasare și cazare, 4 – expertiză și servicii externe, 5- Echipamente, 6- Infrastructură și lucrări)

**Costurile reale** vor fi utilizate pentru următoarele linii bugetare:

* **Linia bugetară 3**: Costuri de deplasare și cazare
* **Linia bugetară 4**: Expertiză și servicii externe
* **Linia bugetară 5**: Echipament
* **Linia bugetară 6**: Infrastructură și lucrări

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

**Ratele forfetare sunt calculate automat în sistemul electronic comun de monitorizare (JEMS) pentru fiecare partener de proiect**.

2.5.1.1 Costuri simplificate (tarife forfetare)

##### **Cheltuieli cu personalul (linia bugetară 1)**

Costurile cu personalul sunt costuri directe. Atunci când se calculează alocarea necesară în buget pentru costurile cu personalul, ar trebui să se ia în considerare faptul că costurile cu personalul sunt costuri brute de angajare a personalului contractat de partenerii de proiect pentru punerea în aplicare a proiectului.

Cheltuielile incluse la această linie sunt limitate la următoarele:

(a) plățile salariale aferente activităților pe care partenerul de proiect nu le-ar desfășura în cazul în care operațiunea în cauză nu ar fi fost efectuată, prevăzute într-un document de muncă, fie sub forma unui contract de muncă sau a unui contract de muncă sau a unei decizii de numire, fie prin lege, și referitoare la responsabilitățile specificate în fișa postului membrului personalului în cauză;

(b) orice alte costuri legate direct de plățile salariale suportate și plătite de angajator, cum ar fi impozitele pentru ocuparea forței de muncă și securitatea socială, inclusiv pensiile reglementate de Regulamentul (CE) nr. 883/2004 al Parlamentului European și al Consiliului (20), cu condiția ca acestea să fie:

* prevăzute într-un document de muncă sau prin lege;
* în conformitate cu legislația menționată în documentul de muncă și cu practicile standard din țara sau organizația în care lucrează efectiv membrul individual al personalului sau ambele; și
* nerecuperabile de către angajator.

Plățile către persoanele fizice care lucrează pentru partenerul de proiect în temeiul unui alt contract decât un contract de muncă sau de muncă pot fi asimilate plăților salariale, iar un astfel de contract este considerat document de muncă.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Costurile cu personalul se calculează ca o rată forfetară de până la 20% din costurile directe, altele decât costurile directe cu personalul ale proiectului.

*Linia bugetară 1 Costurile cu personalul* vor fi calculate automat de către JEMS, de îndată ce sunt completate sumele pentru liniile bugetare 3 - ”Costurile de deplasare și cazare”, 4 - ”Experiență și servicii externe”, 5 - ”Echipamente” și 6 - ”Infrastructură și lucrări”.

Costurile directe de la liniile bugetare 3, 4, 5 și 6 care stau la baza calculului costurilor cu personalul trebuie suportate și plătite de instituția parteneră ca costuri reale și nu includ costurile indirecte.

Programul rambursează costurile cu personalul de până la 20 % din costurile directe eligibile descrise mai sus, la nivel de partener. Nu pot fi declarate costuri suplimentare cu personalul ca costuri reale.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Ori de câte ori un partener prevede costuri de personal mai mari de 0, trebuie să furnizeze fișe de post pentru persoanele care vor fi incluse în echipa de proiect.

În cazul în care partenerii de proiect nu dispun de profesioniști adecvați pentru a îndeplini anumite sarcini și/sau activități de proiect, experții externi pot fi contractați și înscriși în buget în cadrul liniei bugetare „Experiență și servicii externe”, cu respectarea normelor privind achizițiile publice menționate la capitolul 4.2.1.

##### **Costuri administrative și de birou (linia bugetară 2)**

Costurile administrative și de birou sunt costuri indirecte. Acestea se calculează ca până la 7% din costurile directe eligibile. Atenție! Costurile indirecte sunt eligibile cu condiția să nu includă costurile alocate unei alte linii bugetare.

**Costurile administrative și de birou se limitează la următoarele elemente:**

* chiria de birou;
* asigurarea și impozitele aferente clădirilor în care se află personalul și echipamentelor biroului (cum ar fi asigurarea de incendiu sau furt);
* utilități (cum ar fi electricitatea, încălzirea, apa);
* materiale de birou;
* contabilitatea;
* arhive;
* întreținere, curățare și reparații;
* securitatea;
* sisteme informatice;
* comunicații (cum ar fi telefon, fax, internet, servicii poștale, cărți de vizită);
* comisioane bancare pentru deschiderea și administrarea contului sau a conturilor în cazul în care realizarea unei operațiuni necesită deschiderea unui cont separat; și
* taxe pentru tranzacțiile financiare transnaționale.

2.5.1.2 Costuri reale

##### **Cheltuieli de deplasare și cazare (linia bugetară 3)**

Costurile de deplasare și cazare, indiferent dacă aceste costuri sunt suportate și plătite în interiorul sau în afara zonei vizate de program, se limitează la următoarele elemente de cost:

* costurile de deplasare (de exemplu, bilete, asigurare de călătorie și auto, combustibil, taxe de kilometraj/ drum/ parcare);
* costurile meselor;
* costurile de cazare;
* costurile aferente vizei;
* diurne.

##### **Expertiză și servicii externe (linia bugetară 4)**

Expertiza externă și costurile serviciilor ar trebui să se bazeze pe contracte sau acorduri scrise încheiate cu experți externi și prestatori de servicii și să fie plătite pe baza facturilor sau a cererilor echivalente de rambursare. Experții externi și furnizorii de servicii sunt contractați de parteneri pentru a îndeplini anumite sarcini sau activități care sunt strict legate de proiect și care sunt esențiale pentru punerea în aplicare efectivă a acestuia.

**Aceste costuri** **se limitează la următoarele servicii și expertiză** furnizate de un organism de drept public sau privat sau de o persoană fizică, alta decât beneficiarul/personalul beneficiar și toți partenerii operațiunii:

1. studii sau anchete (de exemplu, evaluări, strategii, note conceptuale, planuri de proiectare, manuale etc.);
2. formare;
3. traduceri;
4. dezvoltarea, modificarea și actualizarea sistemelor informatice și a site-ului web legate de proiect;
5. promovarea, comunicarea, publicitatea, articolele și activitățile promoționale sau informațiile legate de proiect;
6. gestiunea financiară;
7. servicii legate de organizarea și punerea în aplicare a evenimentelor sau reuniunilor (inclusiv închirierea, cateringul sau interpretarea);
8. participarea la evenimente (cum ar fi taxele de înregistrare);
9. consultanță juridică și servicii notariale, expertiză tehnică și financiară, alte servicii de consultanță și contabilitate dedicate proiectului;
10. drepturile de proprietate intelectuală;
11. furnizarea de garanții de către o bancă sau o altă instituție financiară, în cazul în care acest lucru este impus de dreptul Uniunii sau de dreptul intern;
12. deplasări și cazare pentru experți externi, vorbitori, președinți de reuniuni (alții decât personalul beneficiarului) și prestatori de servicii
13. alte competențe și servicii specifice necesare pentru proiecte (acestea pot include costurile pentru verificarea cheltuielilor, dacă este cazul);

Elementele de cost de mai sus nu pot fi solicitate și rambursate în cadrul niciunei alte linii bugetare.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Pentru a se asigura că bugetul proiectului este eficient din punctul de vedere al costurilor, programul va rambursa până la 10% din costurile legate de furnizarea infrastructurii/ lucrărilor drept costuri pentru documentația tehnică (inclusiv cele pregătite înainte de semnarea contractului de grant, dacă este cazul).

##### **Echipament (linia bugetară 5)**

Costurile din această categorie se referă la echipamentele achiziționate (numai noi[[9]](#footnote-10)), închiriate sau închiriate în mod specific în scopul proiectului, inclusiv livrările aferente în mod specific în scopul proiectului, cu condiția ca acestea să corespundă prețurilor pieței. **Toate costurile ar trebui să fie enumerate în bugetul proiectului.**

Următoarea **listă exhaustivă** include tipurile de costuri care ar putea fi incluse în această linie bugetară și acestea nu ar trebui incluse, de asemenea, în linia bugetară pentru birou și în linia bugetară a costurilor administrative:

1. echipamente de birou;
2. hardware și software it;
3. mobilier și accesorii;
4. echipamente de laborator;
5. mașini și instrumente;
6. unelte sau dispozitive;
7. vehicule;
8. alte echipamente specifice necesare pentru proiect.

**Elementele de cost de mai sus nu pot fi solicitate și rambursate în cadrul niciunei alte categorii de costuri.**

Ar trebui să se facă distincție între investiții și alte echipamente utilizate pentru punerea în aplicare a proiectului. În acest sens, echipamentele care fac parte din investiție, în conformitate cu secțiunea *1.3.2 Tipul de proiecte*, sunt incluse în buget, în linii distincte și vor fi luate în considerare la calcularea valorii investiției**.**

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Pentru a se asigura că bugetul proiectului este eficient din punctul de vedere al costurilor, în cazul achiziționării de vehicule în scopul gestionării proiectelor, programul va rambursa până la 18,000EUR per vehicul (această sumă nu include asigurare, întreținere sau reparații minore).

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Pentru a asigura durabilitatea proiectului de investiții, se recomandă achiziționarea echipamentului **necesar**. Cu toate acestea, anumite echipamente pot fi închiriate sau închiriate atunci când necesitatea utilizării sale, în timpul implementării proiectului, este doar temporară. În acest caz ulterior, costurile corespunzătoare vor fi incluse în buget în consecință, nu vor fi considerate investiții și nu vor fi luate în considerare pentru valoarea minimă a investiției menționată în secțiunea *1.3.2 Tipul de proiecte*.

Se recomandă ca echipamentele necesare pentru gestionarea proiectelor să fie achiziționate în primele etape ale implementării proiectului.

##### **Infrastructură și lucrări (linia bugetară 6)**

Cheltuielile legate de infrastructură și de lucrări se referă la costurile suportate pentru execuția investiției necesare pentru punerea în aplicare a proiectului și pentru atingerea obiectivelor acestuia. Aceste costuri ar trebui să se bazeze pe contracte sau acorduri scrise încheiate cu experți externi și prestatori de servicii și să fie plătite pe baza facturilor sau a cererilor de rambursare.

**Costurile pentru infrastructură și lucrări se limitează la următoarele:**

* autorizații de construire;
* materialul de construcție;
* forța de muncă; și
* intervenții specializate (cum ar fi reabilitarea solului etc.).

**Aceste tipuri de costuri nu pot fi declarate și rambursate în cadrul niciunei alte categorii de costuri.**

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Atunci când se elaborează bugetul proiectului,

În scopul evaluării, beneficiarii și partenerii principali sunt obligați să menționeze în declarația de proiect/ declarația partenerului de proiect dacă costurile prezentate în bugetele proprii includ TVA.

Cheltuielile care nu sunt legate *de o investiție* în JEMS nu vor fi considerate investiții și nu vor fi luate în calcul pentru cel puțin 60% din bugetul proiectului dedicat investițiilor.

2.5.2 Rezervă pentru situații neprevăzute

O **rezervă pentru situații neprevăzute** care nu depășește 10% din costuri conform liniei bugetare 6 *Infrastructură și lucrări* poate fi inclusă în bugetul proiectului pentru a permite ajustări în cazul unor circumstanțe neprevăzute. Rezerva poate fi utilizată numai cu **autorizarea** **scrisă prealabilă** a autorității de management și este inclusă la linia bugetară 6.

2.5.3 Costuri neeligibile

Următoarele costuri nu sunt considerate eligibile:

1. datoriile și dobânzile aferente datoriilor;
2. provizioane pentru pierderi sau datorii;
3. costurile declarate de partenerul principal și/sau de parteneri și finanțate de un alt proiect sau program sau din orice alte surse;
4. achiziționarea de terenuri sau clădiri;
5. costurile aferente fluctuației valutare;
6. împrumuturi către terți;
7. amenzi, penalități financiare și cheltuieli de judecată și litigii;
8. contribuții în natură;
9. achiziționarea de echipamente sau vehicule uzate;
10. cadouri.

2.6 Cum se aplică și procedurile de urmat

2.6.1 Publicare

Cererea de propuneri este publicată pe site-ul web al programului: <https://www.ro-md.net>.

Sesiunile de instruire pentru potențialii candidați și parteneri se vor desfășura după lansarea cererii de propuneri. Calendarul evenimentelor se publică pe site-ul internet. Informațiile și actualizările privind cererea de propuneri vor fi furnizate pe site-ul web al programului. Este important să o verificați în mod regulat.

2.6.2 Termene de depunere a propunerilor

Propunerea de proiect trebuie prezentată în format electronic cel târziu până la [120 de zile calendaristice de la lansarea cererii de propuneri], ora 16:00 EET.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Sistemul electronic nu permite înregistrarea suplimentară a cererilor după acest termen.

2.6.3 Completarea formularului de cerere

Cererile pot fi depuse exclusiv prin intermediul sistemului electronic comun de monitorizare (JEMS), cu excepția cazului în care autoritatea de management dispune altfel. JEMS poate fi accesat prin intermediul site-ului programului.

Modelul offline al formularului de cerere nu este un formular oficial de cerere și nu se depune la program.

La completarea formularului online de aplicare, solicitanții sunt obligați:

* Să completeze fiecare câmp și să urmeze secvența dată. Vă rugăm să rețineți că unele informații sunt preluate de la un câmp la altul, ceea ce face procesul mai ușor și rezistent la erori.
* Să aleagă un singur obiectiv specific pentru fiecare proiect.
* Observați că bugetul proiectului este parte integrantă a formularului de candidatură. Fiecare Partener are propriul buget individual, unde trebuie furnizate toate detaliile necesare.
* Toate documentele justificative necesare în **secțiunea *2.6.4 Documentele justificative care însoțesc formularul de cerere I*** trebuie scanate și încărcate în JEMS. Vă rugăm să rețineți **că Declarația** de **proiect** **și declarațiile partenerilor** de proiect sunt anexe la formularul de cerere și trebuie completate, semnate de reprezentanții legali ai partenerilor, ștampilate (dacă este necesar, în conformitate cu prevederile legale relevante în vigoare) și încărcate în JEMS.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Solicitanții trebuie să se asigure că, **înainte de termenul-limită (1)** stabilit în secțiunea *2.6.2 Termenele de depunere a propunerilor*, versiunea finală a formularului de cerere, anexele sale și documentele justificative au fost verificate din punct de vedere al corectitudinii și completitudinii și apoi încărcate în JEMS.

Programul recomandă solicitanților să efectueze aceste acțiuni cu **cel puțin o săptămână înainte de** termenul-limită efectiv.

2.6.4 Documente justificative care însoțesc formularul de cerere

Următoarele documente sunt **furnizate de toți partenerii care** participă la proiect, scanate și încărcate în JEMS.

1. *Declarația* de proiect*[[10]](#footnote-11)*și *declarațiile* *partenerilor* *[[11]](#footnote-12)*de proiect ale fiecărui partener de proiect (în limba engleză, modelele din **anexa A** **și anexa B**), ștampilate (dacă acest lucru este impus de dispozițiile legale relevante în vigoare) și semnate/semnate electronic de către reprezentanții legali.
2. *Statute* sau alte documente relevante pentru partenerul principal și pentru fiecare partener de proiect ștampilat (dacă acest lucru este impus de dispozițiile legale relevante în vigoare) și semnat/semnat electronic de către reprezentanții legali, în limba națională.
3. Autoevaluarea capacității financiare (modelul din anexa C) – semnată/semnată electronic de reprezentanții legali și dosarul Excel – care urmează să fie furnizată de toți partenerii de proiect.
4. Conturile anuale pentru cel mai recent exercițiu financiar pentru care conturile au fost închise la momentul depunerii cererii trebuie prezentate (în limba națională) de către partenerul principal și toți partenerii de proiect (certificate prin semnarea de către reprezentantul legal al organizației). Vor fi acceptate numai documentele (bilanț și contul de profit și pierdere) care furnizează date despre venituri, cheltuieli, profit și pierderi[[12]](#footnote-13). Conturile anuale care conțin doar bilanțul fără contul de profit și pierdere sau un document care furnizează date cu privire la venituri, cheltuieli, profit și pierderi pentru ultimul exercițiu financiar pentru care conturile au fost închise vor fi considerate neconforme și, prin urmare, lipsesc. Organizațiile (orice partener principal sau partener de proiect) înființate în 2023 care nu au cele mai recente conturi anuale trebuie să prezinte bilanțul pentru ultima lună închisă.
5. Această obligație nu se aplică autorităților publice (de exemplu, consilii județene, consilii locale etc.).
6. *Certificate de înregistrare fiscală* *sau echivalente* ale solicitantului și ale fiecărui partener de proiect, ștampilate (dacă acest lucru este impus de dispozițiile legale relevante în vigoare) și semnate/ semnate electronic de către reprezentanții legali, în limba națională[[13]](#footnote-14).
7. Declarații pe proprie răspundere prin care se afirmă că Solicitantul și Partenerii săi și-au îndeplinit obligațiile legate de plata datoriei la bugetul de stat consolidat și la bugetul local în conformitate cu prevederile legale ale țării în care sunt stabiliți, în original, ștampilate (dacă acest lucru este impus de dispozițiile legale relevante în vigoare) și semnate/semnate electronic de către reprezentanții legali.
8. Autoevaluarea ajutorului de stat efectuată de solicitant și de fiecare partener de proiect (model în anexa G) – în original, ștampilat (dacă acest lucru este impus de dispozițiile legale relevante în vigoare) și semnat/semnat electronic de către reprezentanții legali (în limba engleză sau în limba națională).
9. *Fișele postului* (modelul din **anexa D**) pentru toate funcțiile enumerate în formularul de candidatură *(în limba națională).*
10. Informații tehnice de bază privind infrastructura și estimarea costurilor (modelul din anexa F) sau, dacă sunt disponibile, studiul de fezabilitate (conținutul principal prezentat în anexa E) sau echivalent, în limba națională.
11. *Mandat oficial* pentru persoana care semnează documentele menționate mai sus în cazul în care nu este reprezentantul legal – în original, ștampilat (dacă acest lucru este impus de dispozițiile legale relevante în vigoare) și semnat/semnat electronic de către reprezentanții legali *(în limba națională).*
12. *Dovada dreptului[[14]](#footnote-15)de proprietate* al solicitantului și/sau al partenerilor sau accesul la teren, după cum urmează:

* acte juridice[[15]](#footnote-16) care stabilesc drepturile partenerului respectiv asupra fiecărei locații (teren/ clădire/ spațiu) în care se preconizează că infrastructura va fi executată **ȘI/sau** echipamentele de peste 60,000EUR urmează să fie instalate/utilizate, valabile cel puțin cinci ani de la plata finală către beneficiar, dar nu mai puțin de 2032 [[16]](#footnote-17) (proprietate, chirie pe termen lung, concesiune, administrare etc.) – în limba națională, semnate și ștampilate (dacă acest lucru este impus de dispozițiile legale relevante în vigoare)/ semnate **electronic** de reprezentanții legali, **ȘI**
* documentele[[17]](#footnote-18) care indică înregistrarea în registrele publice relevante a drepturilor partenerului respectiv asupra fiecărei locații (teren/ clădire/ spațiu) în care se prevede executarea infrastructurii **ȘI/sau** echipamentele de peste 60,000EUR urmează să fie instalate/ utilizate – în limba națională, semnate și ștampilate (dacă acest lucru este impus de dispozițiile legale relevante în vigoare)/ semnate **electronic** de către reprezentanții legali **ȘI**
* declarații[[18]](#footnote-19) că fiecare locație (teren/ clădire/ spațiu) în care infrastructura este prevăzută a fi executată **ȘI/SAU** echipamente de peste 60,000EUR care urmează să fie instalate/ utilizate este liberă de sarcini, nu face obiectul unui litigiu pendinte, nu face obiectul unei cereri în conformitate cu legislația națională relevantă – în limba națională, semnată și ștampilat (dacă acest lucru este cerut de dispozițiile legale relevante în vigoare)/ semnat **electronic** de către reprezentanții legali ai proprietarului.

\*În cazul în care partenerul (partenerii) respectiv(i) nu este proprietarul, se poate instala/ utiliza – în limba națională, semnat și ștampilat (dacă acest lucru este impus de dispozițiile legale în vigoare)/semnat electronic de reprezentantul legal al proprietarului, acordul proprietarului terenului/ clădirii/ proprietarului spațiului, prin care se precizează că infrastructura poate fi executată și/sau echipamentele de peste 60,000EUR.

Copiile documentelor justificative solicitate trebuie să prezinte ștampile lizibile în conformitate cu dispozițiile legale relevante în vigoare, semnături/semnături electronice și date.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Toate documentele trebuie să fie valabile la data depunerii proiectului în JEMS.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

**Modificările locației (locurilor) în care urmează** să fie executate infrastructura/ lucrările și/sau echipamentele care depășesc 60,000EUR urmează să fie instalate/ utilizate **nu sunt acceptate** în timpul etapelor de evaluare și de contractare.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Pentru solicitanții/partenerii din Republica Moldova

Înainte de depunerea cererilor de finanțare în cadrul prezentei cereri de propuneri, solicitanții sau partenerii care sunt autorități publice centrale iau în considerare prevederile Hotărârii Guvernului nr. 684/2022 pentru aprobarea Regulamentului privind proiectele de investiții în capital public. În acest sens, noile proiecte de investiții de capital vor fi incluse în Registrul proiectelor de investiții de capital (RPIC), iar decizia privind cofinanțarea acestora de la bugetul de stat se va lua numai de către Comitetul Interministerial pentru Planificare Strategică (CIPS).

În etapa de evaluare a admisibilității (eligibilitate), îndeplinirea acestei condiții va fi verificată, iar proiectele pentru care partea de activitate planificată să se desfășoare în Republica Moldova nu a fost inclusă în RPIC pot fi respinse.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Informațiile incluse în formularul de cerere se verifică încrucișat cu informațiile furnizate de documentele justificative care însoțesc formularul de cerere.

2.6.5 Informații suplimentare pentru solicitanți

Întrebările pot fi trimise în scris secretariatului mixt prin e-mail cel **târziu cu 21 de zile calendaristice** înainte determenul de încheierea cererii de propuneri.

Următoarele adrese de e-mail sunt disponibile:

**Secretariatul Comun Iași** e-mail: **Helpdesk@brctiasi.ro** Această adresă de e-mail este protejată de spamboți. Aveti nevoie de activarea JavaScript-ului pentru a o vizualiza.

Răspunsurile vor fi furnizate **cel târziu cu** **11 zile calendaristice** înainte determenul de încheiere a cererii de propuneri. Autoritatea de management și Secretariatul comun, inclusiv sucursalele acesteia, nu vor furniza clarificări suplimentare după această dată.

Întrebările care pot fi relevante pentru alți solicitanți, împreună cu răspunsurile, vor fi publicate pe site-ul internet al programului: <https://www.ro-md.net>.

Prin urmare, se recomandă consultarea periodică a site-ului internet al programului pentru a fi informat cu privire la întrebările și răspunsurile publicate.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

În interesul egalității de tratament al tuturor solicitanților, autoritatea de management și secretariatul comun nu pot emite avize prealabile cu privire la eligibilitatea solicitantului sau a partenerilor săi, a proiectului sau a activităților specifice.

# CAPITOLUL 3 – EVALUAREA ȘI SELECTAREA PROPUNERILOR

Selectarea proiectelor depuse în urma cererii de propuneri se va realiza printr-un proces care va consta în mai multe etape și va implica structurile programului, autoritățile naționale și evaluatorii independenți/ experți externi, după cum urmează:

**Pasul I. ADMISIBILITATE**

Această etapă va consta în verificări administrative și de eligibilitate, efectuate de Secretariatul Comun al Programului, împreună cu Oficiul-Antenă din Republica Moldova, de autoritățile naționale din ambele țări, de experți externi în domeniul ajutoarelor de stat.

**Pasul II. EVALUAREA CALITĂȚII**

Această etapă de evaluare va consta în evaluarea strategică și operațională a cererilor care au trecut etapa I.

În această etapă sunt implicați evaluatori externi supravegheați de un comitet de selecție format din reprezentanți ai autorității de management și ai autorităților naționale.

Secretariatul comun va fi implicat în toate etapele, sprijinind procesul în calitate de secretar-coordonator, prin coordonarea evaluatorilor interni și externi, prin asigurarea activității secretariatului pentru comitetul de selecție și a corespondenței cu partenerii principali și cu Comitetul de monitorizare.

În urma etapei II, recomandările de aprobare sau de respingere a unui proiect sunt înaintate Comitetului de monitorizare (CM), în vederea deciziei finale.

Selectarea proiectelor cu valoare adăugată ridicată în conformitate cu obiectivele și indicatorii programului este obiectivul-cheie al procesului de evaluare.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare trebuie să respecte cu strictețe principiile: confidențialitate, obiectivitate, transparență și concurență loială.

În acest sens, în cursul procesului de selecție, toate contactele dintre partenerii/partenerii principali și structurile programului trebuie să fie transparente și să asigure egalitatea de tratament.

Procesul de evaluare are un caracter confidențial. Structurile și persoanele implicate cu un rol activ sau în calitate de observatori în procesul de evaluare nu au voie să divulge informații cu privire la examinarea, clarificarea sau evaluarea oricărui proiect, în timpul și după procesul de evaluare.

Orice încercare a unui partener principal sau a unui partener de a influența procesul în orice mod, fie prin contactul cu personalul autorității de management, cu secretariatul comun și oficiul antenă, fie cu autoritățile naționale, cu membrii comitetului de monitorizare, cu observatorii, cu evaluatorii externi sau cu alte persoane care ar putea participa în orice calitate la procesul de selecție sau în orice alt mod, va avea ca rezultat excluderea imediată a proiectului său de la examinarea ulterioară.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Pe parcursul întregului proces de evaluare, secretarul-coordonator, în numele structurilor implicate în procesul de evaluare, poate solicita clarificări la care partenerul principal trebuie să răspundă în termenul indicat. Partenerul principal poartă întreaga responsabilitate pentru asigurarea condițiilor tehnice necesare pentru primirea cererilor de clarificări. Pentru a primi în timp util aceste solicitări, datele de contact furnizate la momentul înregistrării în JEMS trebuie să fie corecte și pe deplin operaționale.

3.1 Pasul I. Admisibilitate

3.1.1 Controale administrative

Pentru a fi conforme din punct de vedere administrativ, proiectele trebuie să îndeplinească cerințele administrative în conformitate cu **anexa K 1 – Admisibilitate – Grila administrativă.**

Anexele necesare enumerate în **secțiunea 5.1 Pachetul** **de candidaturi pentru proiect** trebuie depuse în termenul stabilit în JEMS. În cazul documentelor lipsă, se pot solicita clarificări partenerului principal, dar nu mai mult de o dată pe proiect. Partenerii principali furnizează documentele necesare (inclusiv cele legate de partenerii lor) în termenul stabilit (maximum 5 zile lucrătoare - în funcție de complexitatea clarificării necesare) de la data solicitării scrise a secretarului-coordonator al procesului de evaluare.

3.1.2 Eligibilitatea

Verificarea eligibilității va avea în vedere conformitatea cu criteriile stabilite în **anexa K.2 – Admisibilitate - Grila de eligibilitate** și se va efectua pe baza informațiilor furnizate în formularul de candidatură și în anexele enumerate în **secțiunea 2.6.4 Documente justificative care însoțesc formularul de candidatură,** care vor fi depuse în termenul stabilit în JEMS.

**Evaluarea ajutoarelor de stat** se efectuează în această etapă, în conformitate cu criteriile descrise în **anexa G - Autoevaluarea ajutoarelor de stat.**

Evaluarea ajutoarelor de stat vizează verificarea relevanței unei propuneri de proiect în ceea ce privește ajutorul de stat. Această analiză va fi efectuată pe baza informațiilor incluse în formularul de candidatură.

În timpul procesului de evaluare, pot fi solicitate clarificări, dar nu mai mult de o dată pentru fiecare problemă. Partenerii principali furnizează documentele necesare în termenul stabilit (maximum 5 zile lucrătoare (în funcție de complexitatea clarificării necesare) de la data solicitării scrise a secretarului-coordonator al procesului de evaluare).

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Documentele lipsă, prezentate de partenerul principal ca urmare a unei cereri de clarificare în etapa I de admisibilitate, trebuie să fie valabile (emise înainte de data depunerii cererii). Documentele oficiale prezentate în urma solicitării de clarificări care au o dată ulterioară datei depunerii cererii nu vor fi luate în considerare.

Activitățile incluse în cererea care urmează să fie efectuate de solicitanții/ partenerii (autoritățile publice centrale) din Republica Moldova vor fi verificate pentru îndeplinirea prevederilor *Hotărârii Guvernului nr. 684/2022 pentru aprobarea Regulamentului privind proiectele de investiții de capital public* și proiectele neconforme. Verificarea se face de către Autoritatea Națională din Republica Moldova, în baza procedurilor proprii.

3.2 Pasul II. Evaluarea calității

Propunerile de proiecte trebuie evaluate în raport cu prioritățile, obiectivele specifice ale cererii de propuneri, indicatorii de rezultat și indicatorii de realizare ai programului, iar granturile urmează să fie acordate proiectelor care maximizează eficacitatea globală a cererii de propuneri, permițând selectarea celor care contribuie în mod clar la realizarea indicatorilor programului.

Evaluarea va lua în considerare, de asemenea, relevanța și coerența proiectului, contribuția acestuia la obiectivele, realizările și rezultatele programului, caracterul de cooperare al propunerii, relevanța parteneriatului, calitatea pachetului de lucru și eficacitatea bugetului.

Fiecare propunere va fi evaluată de doi evaluatori externi, sub supravegherea comitetului de selecție, iar decizia finală privind punctajele acordate va fi aprobată de comitetul de monitorizare.

În cadrul Etapei II - Evaluarea Calității se analizează și se punctează două categorii de criterii, după cum urmează:

**A. Evaluarea strategică constă în analiza următoarelor aspecte:**

* A1. Relevanța proiectului
* A2. Caracterul de cooperare
* A3. logica de intervenție a proiectului
* A4. Relevanța parteneriatului

**B. Evaluarea operațională constă în analiza următoarelor aspecte:**

* B1. Plan de lucru
* B2. Buget
* B3. Activități de comunicare

Fiecare criteriu va fi evaluat și notat în conformitate cu **anexa K.3 - Grila de evaluare a calității**.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Evaluarea strategică este eliminatorie, ceea ce înseamnă că propunerea de proiect trebuie să obțină un punctaj global de cel puțin 40 de puncte din 55 de puncte disponibile în această secțiune.

În această secțiune, o serie de subcriterii sunt, de asemenea, eliminatorii, și anume:

- A 1 Pertinența proiectului

2. Contribuția la obiectivele și indicatorii programului (scor minim este de 3 puncte, dar punctajul obținut la fiecare dintre cele trei subcriterii trebuie să fie mai mare de 0, a se vedea anexa K3)

- Caracterul de cooperare A2

4. Valoarea adăugată a cooperării (scor minim este de 3 puncte, dar punctajul obținut la fiecare dintre cele trei subcriterii trebuie să fie mai mare de 0, a se vedea anexa K3)

5. Criterii obligatorii de cooperare (scorul trebuie să fie de cel puțin 3 puncte, dar punctajul obținut la fiecare dintre cele trei subcriterii trebuie să fie mai mare de 0, a se vedea anexa K3)

- A3 logica de intervenție a proiectului

7. Impact dincolo de durata de viață a proiectului

b. Durabilitatea investiției timp de 5 ani de la finalizarea proiectului (scorul trebuie să fie de cel puțin 1 punct; punctajul 0 înseamnă că proiectul trebuie respins, a se vedea anexa K3)

C. Durabilitatea infrastructurii este asigurată timp de 5 ani (scorul trebuie să fie de cel puțin 1, punctajul 0 înseamnă că proiectul trebuie respins, a se vedea anexa K3

- A4 Relevanța parteneriatului (scor minim este de cel puțin 4 puncte)

Propunerile care nu obțin punctajele minime detaliate mai sus vor fi respinse.

În cazul în care lipsește/ este neclar documentul sau informațiile relevante pentru această etapă de evaluare, se pot solicita clarificări, dar nu mai mult de o dată pentru fiecare problemă. Partenerii principali furnizează documentele și/sau informațiile necesare în termenul stabilit - maximum 5 zile lucrătoare (în funcție de complexitatea clarificărilor necesare) de la data solicitării scrise a secretarului-coordonator al procesului de evaluare.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

În cazul în care partenerul principal nu furnizează informațiile solicitate ca clarificare, proiectul va fi evaluat în absența informațiilor în cauză și va fi notat corespunzător (prin notarea „0” secțiunea/ subsecțiunea grilei privind informațiile neclare sau lipsă). Punctajul „0” acordat criteriilor eliminatorii va duce automat la respingerea proiectului.

În cazul în care partenerul principal nu furnizează documentul (documentele) lipsă, propunerea va fi respinsă.

În urma etapei II de evaluare, va rezulta o listă de aplicații **clasate în funcție de scorul lor**.

**Clasament**

Scorul maxim pe care îl poate obține un proiect este de 100 de puncte.

În cazul în care mai multor propuneri li se va acorda același punctaj global la sfârșitul etapei 2, pentru a stabili clasamentul final pe lista proiectelor selectate provizoriu și pe lista de rezervă, trebuie luate în considerare următoarele criterii suplimentare, în următoarea ordine:

* punctajul acordat la secțiunea A2. Caracter de cooperare
* scorul acordat la secțiunea A3. Logica intervenției proiectului
* scorul acordat la secțiunea B2. Bugetul

Lista **proiectelor selectate provizoriu** se realizează în cadrul fiecărui pachet financiar disponibil în cadrul cererii de propuneri pentru fiecare obiectiv specific.

Proiectele cu un scor global de **cel puțin 70 de puncte** vor fi incluse pe o **listă de rezervă.**

Comitetul de monitorizare va emite o decizie privind lista **proiectelor selectate provizoriu** și **lista de rezervă**.

Vă atragem atenția asupra faptului că includerea unui proiect pe lista de rezervă nu garantează semnarea unui contract într-o etapă ulterioară. Contractarea proiectelor de pe lista de rezervă va face obiectul unei decizii ulterioare a comitetului de monitorizare. Lista de rezervă va fi valabilă la 12 luni de la aprobarea acesteia de către comitetul de monitorizare.

**Evitarea dublei finanțări**

Pentru a evita dubla finanțare, autoritatea de management consultă autoritățile naționale, structurile de gestionare a altor programe relevante pentru domeniul programului, precum și Comisia Europeană, cu privire la lista finală a proiectelor recomandate pentru finanțare.

Cu condiția identificării dublei finanțări în cazul unuia sau mai multor proiecte/părți ale proiectelor, comitetul de monitorizare va anula decizia de atribuire a proiectului (proiectelor) respectiv(e) și va revizui în consecință lista proiectelor selectate. În cazul în care, după consultări, recomandările sunt formulate numai cu privire la anumite activități, CM decide dacă propunerea respectivă poate fi revizuită de partenerul principal în timpul contractării, fără a pune sub semnul întrebării decizia de atribuire sau clasificarea proiectelor.

În urma deciziei emise de Comitetul de Monitorizare, toți partenerii principali vor fi informați cu privire la selectarea sau respingerea acestora.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

În urma procedurii de contestare (a se vedea secțiunea 3.3 de mai jos), clasamentul poate face obiectul unor modificări. În consecință, există posibilitatea ca, la sfârșitul acestei proceduri, unul sau mai mulți parteneri principali să fie informați cu privire la faptul că propunerea lor de proiect a intrat pe lista de rezervă.

3.3 Procedura de apel (reclamații la rezultatele procesului de evaluare)

Partenerii principali care consideră că au fost afectați de o eroare sau de o neregulă în cursul oricărei etape a procesului de selecție pot face o contestație.

O contestație este considerată legitimă **în cazul în care partenerul principal** poate demonstra că decizia comitetului de monitorizare încalcă în mod clar dispozițiile acestui Ghid.

**Pentru a fi examinată, o contestație trebuie**:

* Să fie transmisă **în scris sau online,** prin scrisoare semnată/ semnată electronic și ștampilată în conformitate cu prevederile legale relevante în vigoare **de către reprezentantul legal al partenerului principal**. Contestațiile depuse de parteneri sau de terți vor fi respinse.
* Să descrie în mod clar încălcarea considerată ca fiind făcută de Comitetul de monitorizare și să facă trimiteri clare la dispozițiile corespunzătoare din Ghidul pentru prezentul apel de proiecte și la informațiile furnizate prin notificarea care anunță rezultatul etapei de evaluare în cauză.
* Să indice numărul de înregistrare al proiectului care face obiectul contestației.
* Să fie transmisă prin e-mail în termen de **10 zile calendaristice** de la data la care notificarea scrisă prin care se anunță rezultatul evaluării a fost trimisă de Secretariatul Comun în urma deciziei comitetului de monitorizare către:

**Serviciul Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Iași**

**(Secretariatul Comun)**

[regular-helpdesk@brctiasi.ro](mailto:regular-helpdesk@brctiasi.ro)

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Contestațiile care nu respectă aceste cerințe vor fi respinse fără o examinare suplimentară.

Răspunsul către partenerul principal va fi comunicat în scris în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la primirea contestației. Cu toate acestea, decizia finală privind lista proiectelor selectate și lista de rezervă este luată de Comitetul de monitorizare a programului. În consecință, decizia finală privind contestația poate fi comunicată în termenul stabilit, în funcție de disponibilitatea Comitetului de monitorizare de a se întruni în această perioadă.

Decizia Comitetului de monitorizare cu privire la contestațiile primite este definitivă și nu se va lua în considerare nicio altă plângere suplimentară depusă.

Comitetul de soluționare a plângerilor va funcționa în conformitate cu regulamentul său de procedură aprobat de Comitetul de monitorizare.

3.4 Calendar orientativ

| ACȚIUNI | DATA | TIMP\* |
| --- | --- | --- |
| 1) Lansarea cererii de propuneri | 10 august 2023 | ORA 16:00 |
| 2) Sesiuni de informare și formare în domeniul programului | Conform calendarului publicat pe site-ul web al programului |  |
| 3) Termenul de livrare a asistenței către potențialii solicitanți | 27 noiembrie |  |
| 4) Termenul de încheiere a cererii de propuneri | 8 decembrie | ORA 16:00 |
| 5) Decizia CM | urmează să fie anunțat |  |
| 6) Notificări de atribuire/ respingere | urmează să fie anunțat |  |
| 7) Semnarea contractului | urmează să fie anunțat |  |

\***Data provizorie.** Toate orele se află în fusul orar al României (țara Autorității de Management).

Acest calendar poate fi actualizat de către autoritatea de management în timpul procedurii. În acest caz, calendarul actualizat se publică pe internet pe site-ul internet al programului: <https://www.ro-md.net>

CAPITOLUL 4 – CONTRACTAREA ȘI PUNEREA ÎN APLICARE A PROIECTELOR

4.1 Pregătirea semnării contractului de grant

Înainte de semnarea contractului de grant, toate proiectele selectate fac obiectul unei proceduri de contractare.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Contractul de grant inclus în anexa L la prezentul ghid pentru solicitanți este un proiect și este doar în scop informativ. Conținutul contractului de grant poate fi modificat în urma revizuirilor aprobate de Comitetul de monitorizare și/sau ca urmare a modificărilor cadrului juridic din oricare dintre țările participante.

După ce a fost notificat cu privire la decizia Comitetului de monitorizare, solicitantul trebuie să prezinte SC/AM, în principal, următoarele documente:

1. **Acord** de parteneriat (în limba engleză, model în **anexa M**), ștampilat în conformitate cu dispozițiile legale relevante în vigoare și semnat de reprezentanții legali ai solicitantului și ai fiecărui partener - ca original. Toți partenerii dintr-un proiect trebuie să semneze/semneze electronic un acord de parteneriat care stipulează drepturile și obligațiile partenerilor înainte de semnarea contractului de grant cu AM. Un model de acord de parteneriat este anexat la prezentul ghid. Partenerii pot decide să prevadă dispoziții suplimentare, cu condiția ca dispozițiile respective să nu fie în contradicție și să fie pe deplin conforme cu cele menționate în modelul de acord de parteneriat.
2. **Formulare de identificare financiară** (model în **anexa N)** pentru conturile deschise special pentru proiect în EUR și în moneda națională, pentru solicitant și pentru toți partenerii care sunt responsabili de gestionarea unei părți din bugetul proiectului - în original, în limba națională.
3. **Decizia organelor împuternicite ale** solicitantului și ale tuturor partenerilor proiectului, care să precizeze disponibilitatea sumei și procentului de **cofinanțare** care urmează să fie furnizate și cheltuite pe parcursul perioadei de implementare a proiectului, precum și orice cheltuieli neeligibile sau orice alte costuri necesare pentru implementarea proiectului, precum și disponibilitatea temporară a fondurilor pentru activitățile lor până la rambursare, precum și faptul că dispun de resursele financiare și mecanismele necesare pentru acoperirea costurilor de întreținere a infrastructurii, inclusiv în perioada de durabilitate a acesteia - în original sau sub formă de copii legalizate, în limba națională.
4. **Fișe ale persoanei juridice** pentru Solicitant și toți partenerii proiectului, utilizând modelul prevăzut în **Anexa O**, ca originale, semnate și ștampilate în conformitate cu prevederile legale relevante în vigoare/semnate electronic de reprezentanții legali, în limba națională.
5. **Certificate valabile** eliberate de autoritatea de stat competentă din fiecare țară participantă care să ateste că Solicitantul și partenerii săi și-au îndeplinit obligațiile legate de plata datoriei la bugetul de stat consolidat în conformitate cu prevederile legale ale țării în care este stabilit – fotocopii certificate „conform originalului”, ștampilate în conformitate cu prevederile legale relevante în vigoare și semnate/ semnate electronic de reprezentantul legal, în limba națională.
6. **Certificate valabile** eliberate de autoritatea locală competentă din fiecare țară participantă care să ateste că Solicitantul și partenerii săi și-au îndeplinit obligațiile legate de plata datoriilor la bugetul local, dacă sunt disponibile, în conformitate cu prevederile legale ale țării în care este stabilit – fotocopii certificate „conform originalului”, ștampilate în conformitate cu prevederile legale relevante în vigoare și semnate/ semnate electronic de reprezentantul legal, în limba națională.
7. **Declarația beneficiarului** în formatul care urmează să fie furnizat de către SC, în original, semnat și ștampilat în conformitate cu dispozițiile legale relevante în vigoare/ semnat electronic de reprezentantul legal al solicitantului.
8. **Declarații în numele Solicitantului și Partenerilor privind absența dublei finanțări, în original,** semnat și ștampilat (dacă acest lucru este cerut de dispozițiile legale relevante în vigoare)/ semnate electronic de reprezentantul legal al solicitantului și partenerilor, în limba națională.

Documentele solicitate trebuie să conțină ștampile lizibile, dacă este cazul, semnături/ semnături electronice și date.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Pentru a se asigura de buna gestionare a procesului de contractare, AM/SC poate solicita, în orice etapă, documente suplimentare din partea solicitanților și vor avea loc, de asemenea, vizite la fața locului/ virtuale.

Pentru a verifica informațiile și documentele furnizate de partenerii de proiect în timpul procesului de evaluare în ceea ce privește locația (locațiile) în care proiectul va fi pus în aplicare și/sau componenta de infrastructură va fi executată, pentru a preveni eventualele fraude sau erori de contractare, SC va efectua vizite de precontractare, la fața locului la Solicitanții selectați și în toate locațiile în care se va executa infrastructura, indiferent de partenerul în cauză. Scopul vizitelor la fața locului va fi, printre altele, verificarea documentelor necesare pentru semnarea contractului în original, verificarea locației în care proiectul urmează să fie pus în aplicare și infrastructura, identificarea eventualelor probleme care ar putea împiedica buna punere în aplicare a proiectului selectat și oferirea de feedback partenerilor etc. În cursul vizitelor la fața locului, SC poate recomanda măsuri corective.

În cazul în care vizitele la fața locului/virtuale nu pot fi efectuate din motive imputabile Solicitanților selectați și/sau partenerilor acestora, proiectul va fi respins.

În cazul vizitelor online de precontractare, corectitudinea și conformitatea informațiilor și a documentelor prezentate de solicitant și de partener (parteneri) în timpul vizitelor virtuale de precontractare se verifică în timpul primei vizite de monitorizare la fața locului efectuate de SC.

În timpul pregătirii contractului de grant, SC va efectua verificări pentru a asigura corectitudinea bugetului proiectului (de exemplu, inexactități și inconsecvențe tehnice, eliminarea tuturor costurilor neeligibile și eliminarea/ reducerea costurilor în conformitate cu concluziile și recomandările Comitetului de selecție a proiectului). De asemenea, se pot face clarificări sau corecții minore la descrierea proiectului sau la buget, în măsura în care acestea nu pun sub semnul întrebării decizia de acordare a grantului, nu intră în conflict cu tratamentul egal al tuturor candidaților, se referă la aspecte identificate în mod clar de Comitetul de selecție a proiectului și/sau prevăzute de prezentul ghid sau sunt absolut necesare pentru buna punere în aplicare a proiectului, în condițiile și în cadrul stabilit de documentele programului.

Verificările pot da naștere unor cereri de clarificare și pot determina SC/AM să impună modificări sau corecții pentru a remedia astfel de erori, inexactități sau recomandări aprobate de Comitetul de monitorizare. În cazul în care Solicitanții selectați și/sau partenerii acestora nu sunt de acord/sunt de acord doar parțial cu modificările menționate mai sus necesare pentru implementarea proiectului în cadrul stabilit de documentele programului, proiectul va fi respins.

De asemenea, AM va verifica registrul debitorilor entității care găzduiește Autoritatea de Management pentru a verifica dacă partenerul principal sau partenerii nu au datorii neachitate față de Autoritatea de Management pentru niciun proiect finanțat în cadrul Programului Operațional Comun România-Republica Moldova 2014-2020 și al Programului RO-UA-MD ENPI-CBC 2007-2013 la data semnării contractului. În cazul în care autoritatea de management a stabilit datorii (în registrul debitorilor entității care găzduiește Autoritatea de Management) pentru partenerul principal și/sau parteneri, contractul de grant poate fi semnat numai dacă și după soluționarea situației datoriei.

În funcție de natura și complexitatea corecțiilor care trebuie efectuate, cererea și rezumatul modificărilor/ corecțiilor pot fi prezentate spre aprobare la CM.

Toți partenerii au obligația de a furniza toate documentele necesare și de a fi disponibili pentru vizitele la fața locului/virtuale în vederea semnării contractelor. Vă rugăm să luați în considerare faptul că nefurnizarea documentelor solicitate în termenele stabilite în timpul perioadei de precontractare va duce la respingerea proiectului.

În funcție de admisibilitatea documentelor furnizate și de verificările efectuate de SC în timpul vizitelor la fața locului, autoritatea de management poate decide în orice moment pe parcursul procesului de contractare, în consultare cu comitetul de monitorizare, să respingă un proiect. În acest caz, CM decide destinația fondurilor plătite pe baza propunerii AM (de exemplu, poate decide, printre altele, să selecteze și, în consecință, AM poate iniția procedurile de contractare cu următorul proiect de pe lista de rezervă).

În urma deciziei CM de a acorda un grant, se va oferi un contract de grant (a se vedea **anexa L)**. Contractul anexat la prezentul ghid este orientativ. Versiunea finală a contractului de grant este disponibilă în cursul etapei de contractare. Prin semnarea contractului de grant, Solicitantul devine Partener principal al proiectului și declară acceptarea condițiilor contractuale.

4.2 Implementarea proiectului

4.2.1 Achiziții publice

În cazul în care partenerul principal și partenerii trebuie să încheie contracte de achiziții cu contractanți pentru a desfășura anumite activități de proiect, aceștia respectă normele privind achizițiile prevăzute la articolul 58 din Regulamentul (UE) 2021/1059 (Interreg).

Autoritățile contractante sau entitățile contractante în sensul legislației Uniunii aplicabile procedurilor de achiziții publice situate în statele membre aplică actele cu putere de lege și actele administrative naționale adoptate în legătură cu legislația Uniunii, astfel cum se prevede la articolul 58 alineatul (1) litera (a) din Regulamentul (UE) 2021/1059 (Interreg).

În toate celelalte cazuri, partenerii publici sau privați aplică dispozițiile prevăzute la articolul 58 alineatul (2) din Regulamentul nr. 2021/1059, care fac trimitere la dispozițiile Regulamentului nr. 1046/2018 și care au fost reflectate și în ***Annex 2 Public Procurement*** la **Acordul** de finanțare dintre Republica Moldova, România și Comisia Europeană (anexa P).

În cazul în care nu se prevede altfel în legislația națională a partenerului principal și/sau a partenerilor, este posibil ca procedurile de atribuire a contractelor să fi fost inițiate și contractele pot fi încheiate de partenerul principal și/sau de parteneri înainte de începerea perioadei de punere în aplicare a proiectului, cu condiția respectării dispozițiilor prezentului articol.

4.2.2 Impozite și TVA

În conformitate cu articolul 64 alineatul (1) litera (c) punctul (i) din Regulamentul (CE) 2021/1060 și cu acordul de finanțare semnat între Comisia Europeană și țările participante, TVA este considerată eligibilă pentru proiecte cu o valoare totală mai mică de 5 000 000,00 EUR.

Cu toate acestea, atunci când partenerii de proiect au dreptul, în conformitate cu legislația lor națională, să recupereze TVA, nu ar trebui să includă în bugetul proiectului și solicită sumele reprezentând TVA corespunzătoare cheltuielilor eligibile raportate/ solicitate.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

În scopul evaluării, beneficiarii și partenerii principali sunt obligați să menționeze în declarația de proiect/ declarația partenerului de proiect dacă costurile prezentate în bugetele proprii includ TVA.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

După semnarea contractului de grant și înainte de solicitarea primei prefinanțări, entitățile din Republica Moldova vor înregistra proiectul pe portalul amp.gov.md și vor solicita Ministerului Finanțelor scutiri de taxe conform prevederilor HG nr. 246/2010.

4.2.3 Plăți către proiect

Se acordă o plată în avans, reprezentând 20% din valoarea contractului de grant, în urma unei cereri de plată în avans depuse la AM de către partenerul principal. Alte cereri de plată pot fi depuse de partenerul principal, cu condiția ca suma solicitată pentru rambursare să nu fie mai mică de 5000EUR, dar nu mai târziu de fiecare 4 luni din perioada de punere în aplicare. Cererea de plată este însoțită de un raport narativ și financiar și de un raport de control pentru cheltuielile declarate.

4.2.4 Documente suplimentare care trebuie prezentate după semnarea contractului

Pentru a nu împovăra solicitanții cu pregătirea documentelor necesare numai în timpul punerii în aplicare, se depun următoarele documente suplimentare, în termen de 6 luni de la data semnării contractului de grant:

1. **Studiu de fezabilitate complet** sau echivalent (conținut minim prevăzut ***în anexa E***)*.*
2. **Evaluarea impactului proiectului asupra mediului**, în conformitate cu legislația națională și cu Directiva 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului, pentru România și, pentru Republica Moldova care este parte la acesta, cu Convenția CEE-ONU de la Espoo privind evaluarea impactului asupra mediului în context transfrontalier din 25 februarie 1991 – de către fiecare partener care execută o parte a componentei de infrastructură, în limba națională, semnat și ștampilat (dacă acest lucru este impus de dispozițiile legale relevante în vigoare)/ semnat electronic de reprezentantul legal.

În cazul în care autoritățile competente din fiecare țară decid că această evaluare nu este necesară pentru un anumit proiect, solicitantul și/sau partenerii care execută acea parte a componentei de infrastructură prezintă documentele relevante emise de aceste instituții responsabile care dovedesc că evaluarea impactului asupra mediului nu este necesară, ștampilată (dacă acest lucru este impus de dispozițiile legale relevante în vigoare) și semnată/ semnată electronic de reprezentantul legal, în limba națională.

1. **Autorizații de construire** – de către fiecare Partener care execută o parte a componentei de infrastructură, în limba națională, semnate și ștampilate (dacă acest lucru este impus de dispozițiile legale relevante în vigoare)/ semnate electronic de către reprezentanții legali.
2. **Orice alte detalii de execuție, aprobări, aprobări, autorizații și acorduri**, dacă sunt solicitate de legislația națională a țării respective și obligatorii pentru începerea executării infrastructurii – de către fiecare Partener care execută o parte a componentei de infrastructură, sub formă de fotocopii certificate ”conform originalului”, semnate și ștampilate în conformitate cu prevederile legale relevante în vigoare/ semnate electronic de către reprezentanții legali (în limba națională).

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Se recomandă, în cazul clădirilor, ca documentația tehnică să includă și planurile de redare.

LUAȚI ACT DE FAPTUL CĂ

Solicitanții anunțați care au fost selectați provizoriu ar trebui să înceapă imediat procedurile necesare pentru pregătirea documentației enumerate mai sus.

CAPITOLUL 5 – ANEXE

5.1 Modele pentru documentele solicitate împreună cu formularul de aplicație

Anexa A Declarație de proiect (model)

Anexa B Declarația partenerului de proiect (model)

Anexa C Autoevaluarea capacității financiare (model)

Anexa D Descrierea postului (model)

Anexa E Studiu de fezabilitate (conținut minim)

Anexa F Informații tehnice de bază privind infrastructura și estimarea costurilor (model)

Anexa G Autoevaluarea ajutoarelor de stat (model)

5.2 Anexe la Ghid, care sprijină pregătirea propunerilor de proiecte

Anexa H Ghid/ informații pentru completarea formularului de candidatură

Anexa I Informații cu privire la indicatori

Anexa J Vizibilitatea obligatorie a proiectului și a programului

Anexa K.1 Admisibilitatea – grila administrativă

Anexa K.2 Admisibilitatea – grila de eligibilitate

Anexa K.3 Grilă de evaluare a calității

5.3 Altele

Anexa L Contract de grant (proiect)

Anexa M Acordul de parteneriat (model)

Anexa N Identificarea financiară (model)

Anexa O Fișă privind entitatea juridică (model)

Anexa P *Anexa II* *Achiziții publice* la Acordul de finanțare dintre Comisia Europeană, Republica Moldova și România pentru programul Interreg (Interreg VI-A) NEXT România-Republica Moldova

# CAPITOLUL 6 – GLOSAR DE TERMENI

| Termen | Definiție |
| --- | --- |
| SOLICITANT | O persoană juridică care depune formularul de cerere în numele tuturor partenerilor proiectului și este singurul contact direct cu Comitetul de selecție a proiectului în timpul procesului de evaluare. Cu condiția ca proiectul să fie selectat și să fie semnat un contract de grant, solicitantul devine „beneficiar principal”. |
| BENEFICIAR | O entitate juridică, un partener sau un partener principal într-un proiect pentru care se acordă un grant. |
| BUGET (de PROIECT) | Include **costurile eligibile totale** ale unui proiect și cuprinde atât grantul, cât și cofinanțarea - care urmează să fie cheltuite de către toți partenerii de proiect. |
| APEL DE PROIECTE | O invitație publică adresată entităților juridice care pot propune proiecte în cadrul unui program specific. |
| COFINANȚARE | Contribuția în numerar care urmează să fie furnizată de un solicitant și de partenerii săi din resurse proprii pentru a finanța un proiect. În conformitate cu cerințele programului, fiecare partener de proiect furnizează cofinanțare pentru punerea în aplicare a proiectului. |
| ANTREPRENOR | O persoană fizică sau juridică cu care a fost încheiat un contract de achiziții publice. |
| CRITERII DE COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ | Acestea reprezintă o condiție prealabilă pentru a obține impactul transfrontalier preconizat al unui proiect. Criteriile de cooperare transfrontalieră trebuie să fie demonstrate în formularul de candidatură și puse în practică în timpul punerii în aplicare a proiectului de către partenerii proiectului. Acestea se pot referi, după caz, la dezvoltarea în comun, la personalul comun, la finanțarea comună și la punerea în aplicare în comun a proiectului. Cu toate acestea, cerința programului este ca fiecare proiect care urmează să primească un grant să îndeplinească criteriile de dezvoltare comună, de punere în aplicare în comun și de finanțare comună. Opțional, criteriile comune de personal pot fi, de asemenea, îndeplinite. |
| CHESTIUNI ORIZONTALE | Se referă la protecția mediului și dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea între bărbați și femei. Acesta trebuie dezvoltat în cadrul tuturor proiectelor finanțate în cadrul programului, asigurând o cooperare transfrontalieră de succes, susținută și favorabilă incluziunii. |
| IMPACT (TRANSFRONTALIER) | Efectul pe care un proiect l-ar putea avea asupra mediului său mai larg și care este strâns legat de obiectivul general. În cadrul programului, impactul transfrontalier trebuie evaluat ca beneficii pe termen lung pentru ambele părți ale frontierei, justificând astfel acordarea grantului. |
| LIVRABIL | Produs secundar rezultat la sfârșitul unei activități de proiect care contribuie la realizarea unui proiect principal. |
| ECONOMIE | Acesta impune ca resursele utilizate de instituție în exercitarea activităților sale să fie puse la dispoziție în timp util, în cantitate și calitate corespunzătoare și la cel mai bun preț. |
| EFICACITATE | Măsoară gradul în care rezultatele proiectului au adus beneficii și au contribuit la obiectivele sale specifice. |
| EFICIENȚĂ | Înseamnă cât de bine au fost convertite resursele și activitățile proiectului în principalele realizări și/sau rezultate în ceea ce privește calitatea, cantitatea, timpul. |
| CHELTUIELI ELIGIBILE | Cheltuielile (care urmează să fie) efectuate de partenerii de proiect și legate de un proiect, care sunt pe deplin conforme cu cerințele programului. |
| FEZABILITATE (A UNUI PROIECT) | Capacitatea unui proiect care urmează să fie pus în aplicare, cu condiția ca acesta să fi fost bine pregătit în prealabil, toate condițiile prealabile pentru asigurarea unei gestionări adecvate să fie îndeplinite, planificarea să fie adecvată și metodologia să fie clară, iar costurile prevăzute să fie eligibile în conformitate cu cerințele programului. |
| BENEFICIARII FINALI | Cei care vor beneficia de proiect pe termen lung (la nivelul Obiectivului General al proiectului). Acestea trebuie să fie identificate în mod clar și distinct prin tipul, locul de reședință, profesia, instituția, vârsta etc., după caz. |
| GRANT | O plată directă de natură necomercială efectuată de autoritatea de management către un anumit destinatar pentru punerea în aplicare a unui proiect. |
| CONTRACT DE GRANT | Un acord între două părți care să prevadă drepturile și obligațiile acestora, precum și condițiile specifice în care un proiect urmează să fie finanțat prin program. |
| GHID PENTRU SOLICITANȚI | Document în care se explică normele unei cereri de propuneri cu privire la persoanele care pot aplica, tipurile de proiecte și costurile care pot fi finanțate, precum și procesul de evaluare, inclusiv criteriile de evaluare. Acesta oferă, de asemenea, informații practice privind modul de completare a formularului de candidatură, documentele care trebuie anexate, normele și procedurile de aplicare. |
| INVESTIȚII | În sensul prezentei cereri de propuneri, investiție înseamnă lucrări și/sau echipamente și dotări specializate, precum și servicii direct legate de investiție (de exemplu, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, alte servicii necesare pentru buna funcționare a acestora), care contribuie la obiectivele proiectului și care rămân în uz după implementarea proiectului timp de cel puțin 5 ani de la plata finală pentru proiect. |
| LOGICA INTERVENȚIEI | Lanțul de conexiuni logice și interdependențe între obiectivul general, obiectivele specifice, rezultatele și principalele realizări, oferind programului o bază pentru evaluarea calitativă a unei propuneri de proiect. |
| BENEFICIAR PRINCIPAL | Persoana juridică care semnează un contract de grant cu autoritatea de management și își asumă întreaga responsabilitate juridică și financiară pentru întreaga implementare a proiectului, din punct de vedere tehnic și financiar, în conformitate cu cerințele Programului și cu prevederile contractului de grant. |
| AUTORITATEA DE MANAGEMENT | Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației din România poartă responsabilitatea generală pentru gestionarea și implementarea Programului. |
| ECHIPAMENTE DE BIROU | Acesta servește numai în scopuri de gestionare a proiectelor și trebuie să completeze resursele puse la dispoziția proiectului de către partenerii de proiect (de exemplu, imprimante, calculatoare etc.) |
| PARTENER | Entitate care acționează în parteneriat pentru a implementa un proiect. Cu condiția ca proiectul să fie selectat și să fie semnat un contract de grant, partenerul devine „beneficiar” și este responsabil de punerea în aplicare a părții sale din activitățile proiectului. |
| PROCEDURA DE ACHIZIȚII PUBLICE | Procedura urmată de orice partener de proiect pentru a identifica și a încheia un contract cu un contractant adecvat pentru a furniza lucrări, bunuri sau servicii clar definite. Dispozițiile specifice privind inițierea unei proceduri de achiziții publice sunt incluse în contractul de grant. |
| PROFIT | Un excedent de încasări față de costurile suportate de beneficiar atunci când se solicită plata finală. |
| PROIECT | Un set de activități care vizează obiectivele programului și care vizează obținerea unor rezultate specifice, într-o perioadă limitată de timp și utilizând un buget determinat. |
| PĂRȚILE INTERESATE ALE PROIECTULUI | Orice persoane, grupuri de persoane, instituții care pot avea o relație cu proiectul și care pot (direct sau indirect, pozitiv sau negativ) să afecteze sau să fie afectate de rezultatele proiectului. |
| RELEVANȚĂ | Adecvarea proiectului la problemele și nevoile grupului (grupurilor) țintă și ale beneficiarilor finali, precum și contribuția acestuia la program. „Relevanța” include mai multe criterii care urmează să fie evaluate și punctate în timpul evaluării și care sunt eliminatorii în cadrul prezentului program. |
| REZULTATE | Beneficii clare pentru grupurile-țintă care se preconizează că vor fi obținute și demonstrate în timpul și/sau la sfârșitul perioadei de punere în aplicare. Acestea sprijină soluția identificată de proiect pentru a răspunde nevoilor/ provocărilor specifice identificate de proiect și contribuie la cel puțin o realizare (comună) a programului. |
| DOTARI SI DOTARI SPECIALIZATE | În sensul prezentei cereri de propuneri, dotările și echipamentele specializate sunt: dispozitive, aparate, componente, mașini, laboratoare, mobilier etc. care au o funcție specifică, corespunzătoare domeniului tematic (prioritate) abordat de proiect, contribuind la investiții. |
| OBIECTIVUL SPECIFIC AL PROIECTULUI | Modificările prevăzute (de exemplu, îmbunătățirea, reducerea, extinderea etc.) la sfârșitul punerii în aplicare a proiectului la nivelul grupurilor-țintă. Ele sprijină soluția identificată de proiect pentru a răspunde nevoilor/ provocărilor specifice și contribuie la cel puțin un indicator (comun) de realizare al programului, respectiv la cel puțin un indicator de rezultat. |
| GRUPURI ȚINTĂ | Grupurile/ entitățile care urmează să fie direct **afectate pozitiv de proiect** până la sfârșitul implementării proiectului. Acestea trebuie să fie identificate în mod clar și distinct prin tipul, locul de reședință, profesia, instituția, vârsta etc., după caz. |
| VIABILITATE (A UNUI PROIECT) | Capacitatea proiectului de a fi implementat cu succes și de a continua după încheierea finanțării UE. „Viabilitatea” include mai multe criterii care urmează să fie evaluate și notate în cursul etapei 2 (evaluare tehnică și financiară). |

1. https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=celex:32020R0852 [↑](#footnote-ref-2)
2. Pentru mai multe detalii cu privire la noul Bauhaus european, puteți consulta site-ul UE: https://europa.eu/new-european-bauhaus/index\_en [↑](#footnote-ref-3)
3. În sensul inițiativei „Noul Bauhaus european”, „durabilitatea” este înțeleasă ca „durabilitatea mediului”. [↑](#footnote-ref-4)
4. **Profitul** este definit ca un surplus al încasărilor față de costurile eligibile suportate de beneficiari, atunci când se depune cererea de plată a soldului. [↑](#footnote-ref-5)
5. Un „**avantaj indirect**” (ajutor de stat indirect) apare atunci când fondurile primite de beneficiari sunt direcționate, în timpul implementării proiectului sau după finalizarea proiectului, către întreprinderi/grupuri de întreprinderi identificabile (de exemplu, dacă fondurile sunt utilizate de beneficiar pentru formarea angajaților anumitor IMM-uri, o anumită „întreprindere” va beneficia de o infrastructură dezvoltată de un beneficiar în cadrul unui proiect etc.). Astfel, aceste terțe părți – „întreprinderi” – beneficiază prin activitățile proiectului un avantaj pe care nu l-ar fi primit în condiții normale de piață. Acest lucru implică faptul că aceștia ar putea beneficia de ajutoare de stat. [↑](#footnote-ref-6)
6. Entitățile din regiunea transnistreană, municipiul Bender și Găgăuzia sunt eligibile cu condiția să fie înregistrate la autoritățile naționale competente din Republica Moldova, să dețină acte permisive ale Republicii Moldova, să respecte cerințele legislației naționale în vigoare și să implementeze proiecte în conformitate cu cerințele cadrului de reglementare al Republicii Moldova și acordurilor de cooperare/finanțare ale țării cu partenerii externi. [↑](#footnote-ref-7)
7. În „Declarația de proiect” și „Declarația partenerului de proiect”, solicitanții trebuie să declare că nu se încadrează în niciuna dintre categoriile enumerate. [↑](#footnote-ref-8)
8. Domeniul de intervenție este corelat cu activitățile indicative pentru acest apel de proiecte. [↑](#footnote-ref-9)
9. Trebuie remarcat faptul că achiziționarea de consumabile care nu se încadrează în definiția costurilor de birou și administrative și care sunt necesare pentru utilizarea echipamentelor de laborator sau a mașinilor și instrumentelor [literele (d) și (e)] este eligibilă și ar trebui inclusă în această categorie de costuri. [↑](#footnote-ref-10)
10. Semnat de reprezentantul legal al solicitantului [↑](#footnote-ref-11)
11. Semnat de reprezentantul legal al fiecărui partener, cu excepția partenerului principal [↑](#footnote-ref-12)
12. Extrasele din conturile bancare nu sunt echivalente cu cele mai recente conturi anuale. [↑](#footnote-ref-13)
13. [↑](#footnote-ref-14)
14. Se face excepție pentru grupările europene de cooperare teritorială. Se face o excepție pentru părțile de investiții privind pasajele care traversează sau traversează infrastructura rutieră/feroviară, în cazul în care numai un acord al administratorului rutier/feroviar pentru executarea lucrărilor și accesul în vederea utilizării și întreținerii investiției este valabil cel puțin până la cinci ani de la plata finală către beneficiar, dar nu mai puțin de 2032. Condițiile cuprinse în acordul administratorului rutier/feroviar trebuie respectate. [↑](#footnote-ref-15)
15. De exemplu, hotărâre de guvern, lege, ordonanță guvernamentală, hotărâre a autorităților locale, act de proprietate etc. [↑](#footnote-ref-16)
16. Excepția se face numai în cazul în care partenerul respectiv este proprietarul terenului/construcției [↑](#footnote-ref-17)
17. Locațiile în care se preconizează că vor fi executate infrastructuri mai mici de 60,000EUR și/sau echipamentele care urmează să fie instalate/utilizate sub 60,000EUR sunt exceptate de la obligația de a furniza documente care să ateste înregistrarea locației în registrele publice relevante [↑](#footnote-ref-18)
18. Declarația trebuie făcută de proprietarul terenului/clădirii [↑](#footnote-ref-19)