



Autoritatea de Management: Ministerul Afacerilor Externe și Comerțului
din Ungaria

**Programul ENI CBC
2014-2020
Ungaria-Slovacia-România-Ucraina**

Decizia CE Nr C(2015) 9180

**Ghidul Aplicantului
pentru al treilea Apel de propuneri de proiecte**

Numărul liniilor bugetare: Bugetul General al Uniunii Europene liniile
21 03 03 01 și 21 03 03 02

Traducere neoficială (documentul de referință este ghidul solicitantului în limba engleză)

Numărul de referință: HUSKROUA/1901

Termenul de depunere al proiectelor:

13 februarie 2020

Notă

Acesta este un Apel de propuneri de proiecte **deschis**, în cadrul căruia toate documentele sunt depuse într-o singură etapă.

Vă rugăm să rețineți că acest apel de propuneri de proiecte a fost lansat în baza unei clauze de suspensive. Aceasta înseamnă că atribuirea și semnarea contractelor de grant sunt, prin urmare dependente de decizia CE cu privire la revizuirea și ajustarea Programului Operațional Comun al „Programului de Cooperare Transfrontalieră ENI Ungaria Slovacia-România-Ucraina 2014-2020” privind modificarea OT 7 și introducerea regiunilor Banská Bystrica și Zvolen din Slovacia ca centre sociale, economice sau culturale ale Programului.

Ghidul Aplicantului este conceput pentru a acorda asistență potențialilor aplicanți pentru elaborarea documentației proiectelor (Formularul Complet al Cererii de Finanțare, cu anexele și documentele justificative) din cadrul celui de-al treilea apel de propuneri de Proiecte al Programului ENI CBC 2014-2020 Ungaria-Slovacia-România-Ucraina.

Acest ghid este completat de Manualul Utilizatorului IMIS – Modulul de Aplicație. Formularul Cererii de Finanțare disponibil în format offline, poate fi utilizat cu caracter informativ, acesta reflectând conținutul modulului online. Ghidul oferă o perspectivă de ansamblu asupra pregătirii, planificării, coordonării, managementului și monitorizării ulterioare a proiectelor finanțate prin Program. Ghidul include informații cu privire la procesul de elaborare a Formularului Cererii de Finanțare, de implementare, monitorizare, raportare și închidere a proiectelor. Ghidul conține indicații referitoare la modalitatea de completare a Formularului Cererii de Finanțare, anexele care trebuie incluse și la procedurile de urmat. Textul Ghidului va servi ca un ghid de bază pentru aplicanți. Vă rugăm să aveți în vedere că la momentul depunerii proiectelor, entitățile care vor fi potențiali parteneri sunt denumite Aplicant Principal și Aplicant(ți), iar după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă cu Autoritatea de Management, sunt denumite Beneficiar Principal și Beneficiar(i). De asemenea, vă atragem atenția că acest Ghid nu înlocuiește obligațiile și prevederile care derivă din legislația Europeană și națională. În cazul în care apar situații interpretabile, cele din urmă vor prevala. Regulile la nivel de program pentru implementarea proiectelor pot fi găsite în Manualul de Implementare a Proiectului (Project Implementation Manual – PIM).

Cuprins

1. PROGRAMUL DE COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ ENI UNGARIA-SLOVACIA-ROMÂNIA-UCRAINA 2014-2020	4
1.1 Cadrul general	4
1.2 Aria eligibilă a programului	5
1.3 Obiectivele tematice ale programului și prioritățile sale	7
1.4 Aspectele orizontale în cadrul programului.....	9
1.5 Alocările financiare indicative puse la dispoziție de autoritatea de management	9
1.6 Regulile ajutorului de stat.....	11
2. Regulile acestui Apel de propuneri de proiecte	13
2.1 Criterii de eligibilitate.....	13
2.1.1 Eligibilitatea Aplicațiilor Principali: cine poate solicita finanțare?	13
2.1.2 Parteneriatele și eligibilitatea Participanților la Proiecte	15
2.1.3 Proiecte eligibile: Proiecte care pot primi contribuție financiară din partea Programului.....	18
2.1.4 Eligibilitatea cheltuielilor: cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă	20
2.2. Bugetul proiectului și descrierea capitolelor bugetare	23
2.3 Achizițiile: ce reguli se aplică pentru țările din programul HUSKROUA	25
2.3.1. Legislația aplicabilă pentru achiziții în cazul beneficiarilor din Ungaria	26
2.3.2. Legislația aplicabilă pentru achiziții în cazul beneficiarilor din Slovacia	26
2.3.3. Legislația aplicabilă pentru achiziții în cazul beneficiarilor din România	26
2.3.4. Legislația aplicabilă pentru achiziții în cazul beneficiarilor din Ucraina.....	27
2.4 Modalitatea de aplica și procedurile de urmat.....	28
2.4.1 Formularul Cererii de Finanțare Nerambursabilă, anexele acestuia și documentele justificative	28
2.4.2 Termenul limită pentru depunerea Aplicațiilor	31
2.4.3 Informații suplimentare pentru aplicați	31
2.5 Evaluarea și selecția aplicațiilor	32
2.6 Notificarea în legătură cu decizia Comitetului Comun de Monitorizare.....	42
2.6.1 Conținutul deciziei.....	42
2.6.2 Tabel indicativ al termenelor procesului de depunere și selecție.....	42
2.7 Condiții aplicabile implementării proiectelor după decizia Comitetului Comun de Monitorizare referitoare la atribuirea finanțării nerambursabile	43
2.8 Monitorizarea proiectelor	43
2.8.1 Indicatori.....	43
3. Documente care trebuie completate și încărcate*	47

1. PROGRAMUL DE COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ ENI UNGARIA-SLOVACIA-ROMÂNIA-UCRAINA 2014-2020

1.1 Cadrul general

Arealul programului este situat pe granița dintre Ungaria-Slovacia-România-Ucraina.

Aria programului include aproximativ 598,9 km de graniță comună cu Ucraina, care acoperă integral frontiera dintre Slovacia și Ucraina (97,9 km), respectiv dintre Ungaria și Ucraina (134,6 km), și parțial cea dintre România și Ucraina (366.4 km).

Aria programului prezintă în realitate puternice legături istorice și culturale. De asemenea este un spațiu cu caracteristici geografice și ecologice similare, fiind strădată de râuri importante și de coridoare ecologice care traversează granițele administrative. Acest program de cooperare – în continuarea Programului ENPI CBC Ungaria-Slovacia-România-Ucraina 2007-2013, își propune să intensifice cooperarea dintre regiunile Transcarpatia, Ivano-Frankivsk și Cernăuți din Ucraina și zonele eligibile din Statele Membre, pentru a genera progrese în domeniile care se confruntă cu dificultăți sociale, economice, infrastructurale și de mediu.

Intenția definită mai sus a reprezentat fundamentul viziunii care va governa implementarea programului:

În 2030 regiunea de-a lungul frontierelor Ucrainei cu cele trei State Membre (Ungaria, Slovacia și România) reprezintă o regiune transfrontalieră cooperantă, care funcționează și conlucrează eficient în domeniul promovării culturii locale și a conservării patrimoniului istoric, a protecției mediului, adaptării la schimbările climatice și a managementului dezastrelor. Accesibilitatea transfrontalieră dintre Ucraina și cele trei State Membre nu împiedică cooperarea transfrontalieră la nivel cotidian, în timp ce siguranța și securitatea, inclusiv managementul frontierelor, sunt asigurate la un nivel adecvat. Cooperarea este o parte integrantă și naturală a vieții cotidiene a oamenilor și autorităților care trăiesc și operează în această regiune.

În aria eligibilă a Programului ENI CBC Ungaria-Slovacia-România-Ucraina, UE sprijină în prezent implementarea altor programe de cooperare transfrontalieră (Programele ENI CBC 2014-2020 România-Ucraina și Polonia-Belarus-Ucraina, Programele de Cooperare INTERREG V-A 2014-2020 Slovacia-Ungaria și România-Ungaria) și de cooperare regională la o scară geografică mai mare (Programul Transnațional Dunărea 2014-2020), și a finanțat proiecte implementate în cadrul unor programe transfrontaliere (Programele de Cooperare Transfrontalieră 2007-2013 România-Ucraina-Republica Moldova și Ungaria-Slovacia), programe de vecinătate (Programul de Vecinătate Ungaria-Slovacia-Ucraina 2004-2006, Programul de Vecinătate PHARE/TACIS România-Ucraina 2004-2006) și cooperări la scară regională mai mare (INTERREG IVC, Sud-estul Europei). Autoritatea de Management, prezentată în cele ce urmează, va asigura funcționarea mecanismelor de coordonare cu toate aceste programe.

Următoarele structuri comune au fost desemnate să gestioneze Programul ENI CBC Ungaria-Slovacia-România-Ucraina:

- Comitetul Comun de Monitorizare (CCM): cu rol de supervizare și monitorizare a implementării programului, având răspunderea finală pentru selecția proiectelor;
- Autoritatea de Management (AM): organismul desemnat de către țările participante cu responsabilitatea de a administra programul, asumându-și responsabilitatea de ansamblu față de Uniunea Europeană pentru managementul și implementarea programului;
- Secretariatul Tehnic Comun (STC): organismul de coordonare și implementare a programului, care oferă asistență Autorității de Management, Comitetului Comun de Monitorizare și Autorităților Naționale pentru îndeplinirea sarcinilor care le revin; STC funcționează sub responsabilitatea AM.

Cadrul legal de implementare și management a programului este următorul:

- Decizia de Implementare a Comisiei din 8 Octombrie 2014, de adoptare a documentului de programare pentru sprijinul Uniunii Europene pentru Cooperarea Transfrontalieră ENI pentru perioada 2014-2020 (Documentul de Programare);

- Regulamentul General (UE) Nr 232/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 martie 2014 de instituire a unui Instrument European de Vecinătate,
- Regulamentul (UE) Nr 236/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 martie 2014 de stabilire a normelor și procedurilor comune pentru punerea în aplicare a instrumentelor Uniunii pentru finanțarea acțiunii externe,
- Regulamentul de Implementare (UE) Nr 897/2014 din 18 August 2014 de stabilire a unor dispoziții specifice privind punerea în aplicare a programelor de cooperare transfrontalieră finanțate în temeiul Regulamentului (UE) nr. 232/2014 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a unui instrument european de vecinătate (în cele ce urmează: Regulamentul de Punere în Aplicare ENI CBC);
- Regulamentul (UE) Nr 966/2012 din 25 Octombrie 2012 al Parlamentului European și Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;
- Regulamentul Delegat (UE) Nr. 1268/2012 al Comisiei din 29 octombrie 2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- Programul Operațional Comun de Cooperare Transfrontalieră ENI 2014-2020 Ungaria-Slovacia-România-Ucraina (în continuare POC);
- Regulile naționale aplicabile Beneficiarului Principal și Beneficiarilor;
- Regulile aplicabile Ajutorului de Stat;
- Acordul de Finanțare încheiat între Comisia Europeană și Ucraina;
- Memorandumul de Înțelegere încheiat între Ungaria și Statele Membre participante la Program;
- Manualul de implementare a proiectelor din cadrul Programului.

1.2 Aria eligibilă a programului

Proiectele finanțate din bugetul programului vor putea fi implementate în următoarele unități teritoriale:

În Ungaria

- Szabolcs-Szatmár-Bereg
- Borsod-Abaúj-Zemplén (regiune limitrofă cu drepturi de participare depline)

În Slovacia

- Košický
- Prešovský

În România

- Maramureș,
- Satu-Mare
- Suceava (regiune limitrofă cu drepturi de participare limitate)

În Ucraina

- Transcarpatia,
- Ivano-Frankivsk
- Chernivtsi (regiune limitrofă cu drepturi de participare limitate)

Regiune limitrofă cu drepturi de participare depline

“Regiunea limitrofă cu drepturi de participare depline” semnifică faptul că organizațiile localizate în aceste regiuni pot coopera în cadrul ariei eligibile fără niciun fel de restricții.

Regiune limitrofă cu drepturi de participare limitată

“Regiunea limitrofă cu drepturi de participare limitate” semnifică faptul că organizațiile localizate în aceste regiuni pot coopera în cadrul programului cu anumite restricții, după cum urmează:

- Pentru a evita suprapuneri cu Programul România-Ucraina, în cadrul căruia Suceava (România) și Cernăuți (Ucraina) sunt de asemenea eligibile, proiectele implementate în regiunile limitrofe trebuie să includă și parteneri din Ungaria și Slovacia, ele fiind restricționate la Obiectivele Tematice 3, 6 și 7, și neputând iniția și implementa Proiecte de Infrastructură Mare.

Centre sociale, economice și culturale majore

Pe lângă cele șapte regiuni principale și trei regiuni limitrofe, au fost **identificate următoarele centre ale căror condiții de participare la program sunt definite mai jos:**

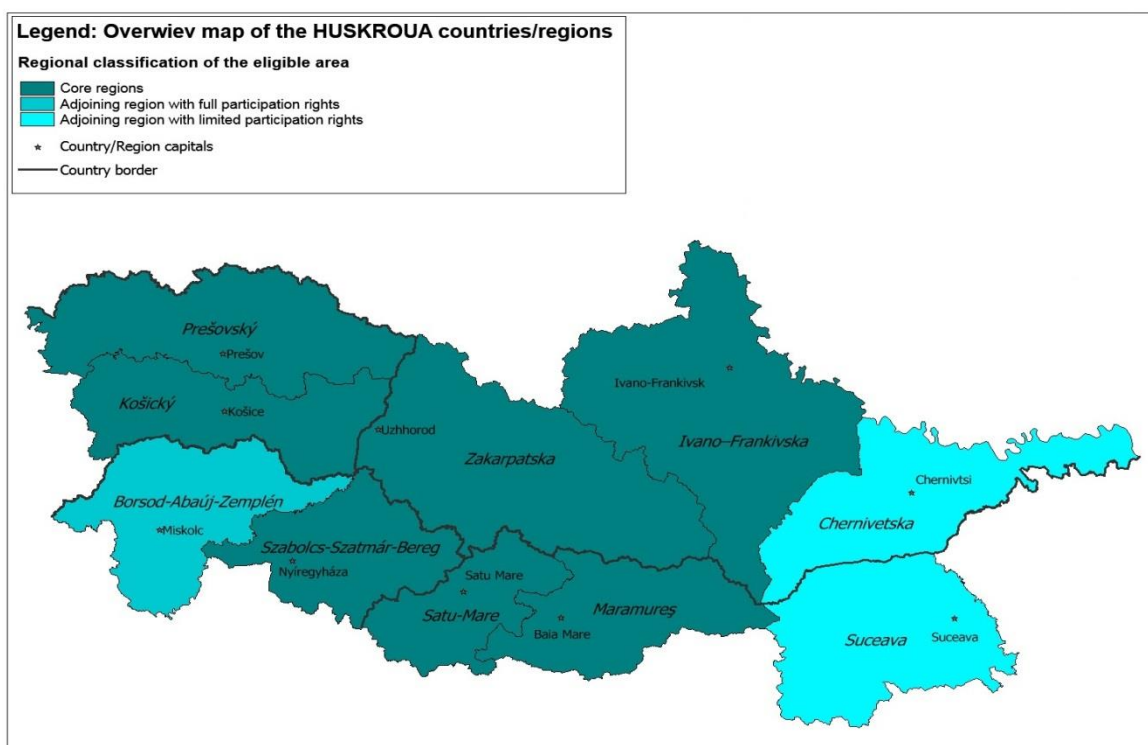
Autoritățile și organizațiile naționale sau regionale situate în capitale vor fi incluse în program în cazurile speciale în care implicarea acestor autorități și organizații este esențială pentru implementarea și asigurarea sustenabilității acțiunilor. În aceste cazuri, autoritățile și organizațiile pot participa în proiecte atât ca Beneficiari principali cât și ca parteneri de proiect. Activitățile din cadrul proiectului desfășurate de către aceste autorități și organizații pot fi realizate în centrele sociale, economice sau culturale majore, însă rezultatele acestor activități trebuie să **se manifeste întotdeauna în beneficiul zonei de frontieră.**

Capitalele naționale și regionale în cauză sunt:

- Budapesta (Ungaria)
- Debrecen (Ungaria)
- Eger (Ungaria)
- Bratislava (Slovacia)
- Banská Bystrica (Slovakia)
- Zvolen (Slovakia)
- București (România)
- Cluj Napoca (România)
- Kiev (Ucraina)

Centrele sociale, economice și culturale majore menționate mai sus sunt implicate în toate prioritățile Programului. Tipul de autorități și organizații localizate în aceste teritorii și care pot participa la Program sunt enumerate pe priorități la punctul 2.4. din POC.

Aria eligibilă a Programului ENI CBC HUSKROUA 2014-2020, cu delimitarea unităților teritoriale în funcție de natura acestora (principale sau limitrofe)





1.3 Obiectivele tematice (ot) ale programului și prioritățile sale

Pe baza deciziei Comitetului Comun de Lucru (Joint Task Force), au fost selectate următoarele obiective tematice:

- OT3 Promovarea culturii locale și conservarea patrimoniului istoric
- OT 6 Protecția mediului, atenuarea schimbărilor climatice și adaptarea la acestea
- OT 7 Îmbunătățirea accesibilității regiunilor, dezvoltarea de rețele și sisteme de comunicare și transport sustenabile și cu impact redus asupra climei
- OT8 Provocări comune în domeniul siguranței și securității

Potrivit deciziei Comitetului Comun de Monitorizare, în cadrul prezentului Apel de Propuneri de Proiecte vor fi deschise: Obiectivul Tematic 3 - Prioritatea 1, Obiectivul Tematic 6 – Prioritatea 1, Obiectivul Tematic 7 – Prioritatea 1, Obiectivul Tematic 8 – Prioritățile 1 și 2.

Obiectivele tematice și prioritățile selectate, precum și activitățile indicative prevăzute în cadrul acestui Apel de Propuneri, sunt:

Tabelul 1

OT3 Promovarea culturii locale și conservarea patrimoniului istoric	
Listă cu activitățile indicative*	
Prioritatea 1: Promovarea prin funcțiuni turistice	<ul style="list-style-type: none"> • Conservarea și restaurarea obiectivelor de patrimoniu istoric (clădiri, parcuri și grădini istorice), în conformitate cu reglementările din domeniul restaurării monumentelor, cu scopul de a crea o rețea de situri turistice care să formeze baza unor rute și pachete tematice în regiunea transfrontalieră. • Inventarierea clădirilor de importanță culturală, istorică și religioasă, care să

a culturii și istoriei locale	<p>formeze baza unor rute tematice transfrontaliere.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea de destinații turistice transfrontaliere, de rute și pachete tematice care să conecteze obiective de patrimoniu istoric, cultural și religios cu alte atracții și servicii • Sprijin pentru dezvoltarea și promovarea tradițiilor (meșteșuguri) și a produselor agricole (organice) locale în cadrul siturilor de turism, pentru a sprijini efectele în economia locală. • Crearea de standarde transfrontaliere pentru servicii, prin dezvoltarea de mărci înregistrate și sisteme de calitate regionale noi sau existente. • Schimburi de experiență între organizații cu privire la patrimoniul cultural, istoric și religios. • Instruire pentru actorii locali în domeniul turismului, cooperării, promovării și aderării la rețele specifice.
--------------------------------------	--

OT 6 Protecția mediului, atenuarea schimbărilor climatice și adaptarea la acestea

Listă cu activitățile indicative*

Prioritatea 1: Utilizarea sustenabilă a mediului în regiunea transfrontalieră – conservarea resurselor naturale, acțiuni pentru reducerea emisiei de gaze cu efect de seră și a poluării râurilor	<ul style="list-style-type: none"> • Protecția peisajelor, păstrarea biodiversității și a eco-sistemelor cu relevanță transfrontalieră, prin investiții comune în diferite domenii precum cooperarea dintre ariile naturale protejate, dezvoltarea de sisteme de management forestier sustenabile, promovarea producției agricole ecologice și tradiționale, etc. • Protecția resurselor de apă, adaptarea la extremitățile hidrologice tot mai frecvente prin acțiuni integrate de management al apelor. • Programe educaționale ecologice comune. • Cooperare între instituții, autorități și organizații ale societății civile pentru utilizarea sustenabilă a resurselor naturale; sprijin pentru armonizarea reglementărilor relevante. • Sprijinirea investițiilor pentru creșterea producției de energie regenerabilă, a eficienței energetice, a economisirii de energie și reciclării. • Elaborarea de strategii comune de reducere a emisiilor de carbon. • Schimburi de bune practici și expertiză, excursii de studii, educație în domeniul eficienței energetice. • Întărirea competențelor și aptitudinilor în domeniul eco-inovării și identificării soluțiilor de reducere a emisiilor de carbon. • Armonizarea strategiilor locale de producție a energiei regenerabile din biomasă, resurse hidrologice și geotermale. • Schimburi de bune practici, crearea de sisteme pilot la scară redusă pentru sisteme de tratare a apelor reziduale, managementul deșeurilor comunale și industriale. • Inventarierea problemelor de calitate a apei în bazinele hidrografice a râurilor transfrontaliere. • Crearea de sisteme de monitorizare a calității apei pe râurile transfrontaliere. • Dezvoltarea de depozite de deșeuri care se pretează la activități de reciclare și corespund reglementărilor de mediu. • Campanii comune de conștientizare.
--	---

OT 7 Îmbunătățirea accesibilității regiunilor, dezvoltarea de rețele și sisteme de comunicare și transport sustenabile și cu impact redus asupra climei

Listă cu activitățile indicative*

Prioritatea 1: Dezvoltarea infrastructurii de transport pentru a	<ul style="list-style-type: none"> • Activități de pregătire și/sau construcția, modernizarea și dezvoltarea infrastructurilor de transport care conduc înspre și traversează frontiera, pentru a crește oportunitățile de mobilitate transfrontalieră. • Dezvoltarea infrastructurii de trecere a frontierei și îmbunătățirea sistemelor de
---	--

îmbunătăți mobilitatea persoanelor și bunurilor	<p>management al frontierelor conectate la investițiile în domeniul infrastructurii de transport.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construirea, modernizarea și dezvoltarea pistelor de biciclete, a rutelor care conduc înspre și traversează frontiera. • Dezvoltarea de inițiative de transport public transfrontalier, armonizarea sistemelor de transport public, achiziționarea de material rulant. • Activități de conștientizare legate de importanța sistemelor de transport ecologice (emisii scăzute și poluare fonică scăzută a transportului transfrontalier). • Dezvoltarea de soluții informatice pentru facilitățile de transport public.
OT8 Provocări comune în domeniul siguranței și securității	
<p style="text-align: center;">Listă cu activitățile indicative*</p>	
Prioritatea 1: Sprijinirea activităților comune de prevenire a dezastrelor naturale și a celor cauzate de către activitatea umană, precum și acțiuni comune în timpul situațiilor de urgență	<ul style="list-style-type: none"> • Activități de armonizare în domeniul prevenirii inundațiilor, dezvoltarea infrastructurii de prevenire a inundațiilor și a excesului de ape subterane. • Crearea de sisteme comune de alertă rapidă pentru incidentele din timpul dezastrelor naturale. • Planificare strategică și tehnică, precum și crearea de sisteme de monitorizare comune a poluărilor de mediu (aer, apă, sol). • Sprijinirea/cooperarea/crearea de rețele de organizații neguvernamentale și a echipelor/organizațiilor de salvare. • Bază de date referitoare la incidența dezastrelor naturale. • Programe de instruire comune, workshopuri, schimburi de experiență, excursii de studiu
Prioritatea 2: Sprijin pentru dezvoltarea sistemelor de sănătate	<ul style="list-style-type: none"> • Îmbunătățirea infrastructurii și echipamentelor pentru prevenție și de îngrijire a sănătății, care să fie legate de oferirea de servicii transfrontaliere, dezvoltarea comună de capacități. • Dezvoltarea comună și crearea de zone de tratament a pacienților. • Schimburi de cunoștințe, programe de instruire comune, programe comune de prevenție, servicii de suport comune • Cooperare între instituții în domeniul epidemiologiei umane. • Îmbunătățirea infrastructurii serviciilor sociale de sănătate.

* Lista cu activitățile indicative reprezintă exemple de activități în cadrul priorităților, și nu reprezintă o listă exhaustivă de activități

1.4 Aspectele orizontale în cadrul programului

Suplimentar față de prioritățile care se concentrează pe activitățile Programului, există patru aspecte orizontale care sunt esențiale în cazul fiecărei activități din cadrul proiectelor. Aplicații vor trebui să ia în considerare aceste elemente în decursul dezvoltării proiectelor lor. Posibilele tipuri de acțiuni grupate pe Obiective Tematice și Priorități precum și modalitățile de a contribui la aspectele orizontale menționate, sunt disponibile la paragraful 9 al Programului Operațional Comun.

Aspectele orizontale ale Programului sunt:

- a) Sustenabilitatea mediului înconjurător
- b) Democrația și drepturile omului
- c) Egalitatea de gen
- d) HIV/SIDA

1.5 Alocările financiare indicative puse la dispoziție de autoritatea de management

Suma totală indicativă disponibilă pentru acest Apel de Propuneri de proiecte este de 17.300.000 EUR.

Având în vedere faptul că cel de-al treilea apel de propuneri de proiecte este ultimul lansat în cadrul Programului, Comitetul Comun de Monitorizare își rezervă dreptul de a acorda mai multe fonduri decât cele disponibile în cadrul acestui apel și să revizuiască alocările pentru diferitele obiective tematice.

Valoarea finanțării nerambursabile

Orice finanțare atribuită în cadrul acestui Apel de Propuneri de proiecte trebuie să se încadreze între sumele minime și maxime, definite în funcție de priorități, și care nu pot depăși 90% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului.

Tabelul 2

Obiectivul tematic	Prioritatea	Alocarea pe prioritate în EUR	Suma minimă în EUR	Suma maximă în EUR	% din bugetul Programului pe prioritate - al treilea apel	% din Prioritate pe al treilea apel în bugetul total pe Prioritatea apelului
Obiectivul Tematic 3: Promovarea culturii locale și conservarea patrimoniului istoric	Prioritatea 1 Promovarea prin funcțiuni turistice a culturii și istoriei locale	3.450.000	50.000	1.000.000	24,44%	19,94%
Obiectivul Tematic 6: Protecția mediului, atenuarea schimbărilor climatice și adaptarea la acestea	Prioritatea 1 Utilizarea sustenabilă a mediului în regiunea transfrontalieră – conservarea resurselor naturale, acțiuni pentru reducerea emisiei de gaze cu efect de seră și a poluării râurilor	2.500.000	100.000	1.500.000	14,79%	14,45%
Obiectivul tematic 7: Îmbunătățirea accesibilității către regiuni, dezvoltarea de rețele și sisteme de comunicare și transport sustenabile și rezistente la fenomenele climatice	Prioritatea 1 Dezvoltarea infrastructurii de transport pentru a îmbunătăți mobilitatea persoanelor și bunurilor	4.250.000	100.000	1.500.000	33,45%	24,57%
Obiectivul tematic 8: Provocări comune în domeniul siguranței și securității	Prioritatea 1 Sprijinirea activităților comune de prevenire a dezastrilor naturale și cauzate de către activitatea umană, precum și acțiuni comune în timpul situațiilor de	3.000.000	100.000	1.500.000	26,05%	17,34%

	urgență					
	Prioritatea 2 Sprijin pentru dezvoltarea sistemelor de sănătate	4.100.000	50.000	1.000.000	35,6%	23,7%

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că, potrivit regulilor Programului, organizațiile situate în regiunile limitrofe cu participare limitată pot participa la proiecte numai în condițiile în care parteneriatul include și Aplicații din Ungaria și Republica Slovacia, participarea fiind restrânsă la Obiectivele Tematice 3, 6 și 7.

Rata co-finanțării

Finanțarea nerambursabilă CE nu poate finanța integral cheltuielile eligibile ale unui proiect al unui Beneficiar Principal. Nicio finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din totalul previzionat al cheltuielilor eligibile ale unui proiect, și nu poate fi mai mică de 50% din acestea.

Suma rămasă trebuie finanțată din resursele proprii ale Beneficiarului Principal sau Beneficiarilor, sau din alte surse decât cele ale bugetului Comunității Europene sau ale Fondului European de Dezvoltare Regională. Cofinanțarea trebuie să reprezinte cel puțin 10% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului.

În cazul finanțării nerambursabile acordate Beneficiarilor Principali / Beneficiarilor înregistrați în unul din Statele Membre participante, maximum 5% din cheltuielile totale eligibile ale proiectului (50% din cofinanțare) vor putea fi finanțate din bugetul național. Restul de minim 5% din cheltuielile totale eligibile vor trebui acoperite din contribuția proprie a Beneficiarului Principal / Beneficiarului sau din alte surse decât bugetul Comunității Europene sau Fondul European de Dezvoltare Europeană. Informații detaliate cu privire la cofinanțarea națională din partea Statelor Membre sunt disponibile în Manualul de implementare a proiectului.

Co-finanțarea națională pentru beneficiarii din Ungaria este prevăzută la articolul 22 din Decretul Guvernului 83/2018 (IV.20)¹.

Pentru beneficiarii din Slovacia, rata de cofinanțare (maxim 10% și min 5%) depinde de tipul organizației: organizațiile finanțate din bugetul central, precum și direct sau indirect organizațiile de stat primesc 10% din cofinanțare -finanțare, în timp ce toate celelalte tipuri de organizații primesc 5% din cofinanțare.

Pentru beneficiarii din România, cofinanțarea de stat este de maxim 5%, cu excepția organismelor finanțate 100% din bugetul central de stat. În cazul în care beneficiarul nu este finanțat 100% de la bugetul de stat, cofinanțarea minimă de 10% este acoperită de maximum 5% prin intermediul Autorității Naționale, iar restul de până la 10% prin aportul beneficiarului.

1.6 Regulile ajutorului de stat

Sprijinul financiar acordat de țările participante în cadrul Programului trebuie să respecte regulile Ajutorului de stat, în înțelesul Articolului 107 al Tratatului de funcționare a Uniunii Europene, pentru Beneficiarii situați în Statele Membre ale UE, și – unde este aplicabil – cu prevederile referitoare la Ajutorul de stat din cadrul Capitolului 10 al Titlului IV al Acordului de Asociere dintre UE și Ucraina, pentru Beneficiarii situați în Ucraina.

Ca și principiu general, toate activitățile proiectului trebuie evaluate la nivelul fiecărui partener pentru a determina dacă sunt relevante din perspectiva Ajutorului de stat. Astfel, fiecare Aplicant va trebui să depună o declarație privind Ajutorul de stat, în conformitate cu modelul prevăzut la Anexa 9.2 și 9.3 a Formularului Cererii de Finanțare Nerambursabile. Acesta va reprezenta documentul pe baza căruia AM/STC va decide în legătură cu relevanța activităților fiecărui Aplicant din perspectiva Ajutorului de stat. AM/STC va acorda

¹ <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1800083.KOR>

asistență Aplicațiilor în acest proces (de ex. în cadrul unor consultări individuale), iar aceștia sunt încurajați să consulte și departamentele de la nivel național care se ocupă cu problematica Ajutorului de stat.

Dacă o activitate a proiectului îndeplinește criteriile cumulative cuprinse în definiția Ajutorului de stat, se activează posibilitatea de a nu acorda finanțarea nerambursabilă. Comisia Europeană va trebui notificată în acest sens, și va fi necesar acceptul prealabil al acesteia pentru acordarea sprijinului financiar. Cu toate acestea, legislația UE oferă posibilitatea de a aplica excepții de la această regulă și să aprobe atribuirea finanțării nerambursabile. În cazurile în care sprijinul financiar acordat unui proiect este identificat ca fiind relevant din perspectiva Ajutorului de stat, există două opțiuni pentru a respecta legislația: ajutorul *de minimis* (doar în Statele Membre) și Ajutorul de stat compatibil cu Regulamentul General de Excepție pe Categoriile (RGEC).

Regimul *de minimis* este bazat pe principiul că efectele negative ale unui avantaj competitiv, respectiv distorsionarea pieței intra-comunitare sunt reduse dacă ajutorul financiar este limitat la un nivel minim. Astfel, Regulamentul de *De minimis*² permite acordarea de ajutoare în sume mici – până la 200,000 EUR în Statele Membre³, pe o perioadă de 3 ani consecutivi – către întreprinderi pentru o varietate largă de scopuri. Dacă decideți să utilizați acest mecanism, trebuie păstrate înregistrările ale ajutorului primit, și toate regulile *de minimis* trebuie respectate.

Obiectivul principal al Regulamentului General de Excepție pe Categoriile⁴ este de a înlătura obligativitatea notificării către Comisia Europeană în legătură cu ajutorul acordat, respectiv obținerea aprobării din partea acesteia pe parcursul implementării. Pentru anumite categorii de ajutoare se prezumă compatibilitatea dacă sunt îndeplinite o serie de condiții, iar cerințele de monitorizare și raportare sunt respectate.

² Regulamentul (UE) Nr 1407/2013 al Comisiei privind aplicarea Articolelor 107 și 108 din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis

³ În cadrul Programului ENI CBC Ungaria-Slovacia-România-Ucraina 2014-2020, finanțarea nerambursabilă este acordată de către Statul Membru în care este localizată activitatea relevantă din perspectiva Ajutorului de stat a unui Beneficiar.

⁴ Regulamentul (UE) Nr 651/2014 al Comisiei de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea Articolelor 107 și 108 ale Tratatului (Regulamentul General de Excepție pe Categoriile (RGEC))

2. Regulile acestui Apel de propuneri de proiecte

Scopul acestui apel deschis de propuneri de proiecte este de a sprijini implementarea proiectelor⁵ normale care solicită finanțare în cadrul unei dintre cele patru Priorități, și care au fost selectate spre finanțare de către Comitetul Comun de Monitorizare, pe baza calității lor și a dezvoltării solide a conceptului de proiect.

Proiectele normale sunt definite în cadrul acestui apel de propuneri ca fiind fie proiecte de infrastructură, fie proiecte soft cu o componentă de infrastructură sau proiecte soft, și care se încadrează în limitele minime și maxime ale finanțării nerambursabile, așa cum sunt acestea definite în Tabelul 2.

Acest ghid definește regulile de depunere, selecție și contractare a proiectelor finanțate în cadrul acestui Apel.

2.1 Criterii de eligibilitate

Există trei categorii de criterii de eligibilitate, care se referă la:

- Aplicantul(ii) Principal(i), care pot solicita o finanțare nerambursabilă (2.1.1.) și Aplicații (2.1.2.);
- Proiecte care pot primi contribuție financiară din partea Programului (2.1.3);
- Tipuri de cheltuieli care pot fi luate în considerare la calculul finanțării nerambursabile (2.1.4.).

2.1.1 Eligibilitatea Aplicațiilor Principali: cine poate solicita finanțare?

(1) Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă, Aplicații Principali **trebuie**:

- să aibă personalitate juridică și
- să fie organisme publice, organisme de drept public⁶, sau organisme private non-profit și
- să fie înființate în scopuri de interes public sau în scopul de a se adresa unor nevoi cu caracter general, putând aparține unuia dintre grupurile enumerate mai jos (lista nu este exhaustivă):
 - a) organizații naționale, regionale și locale care implementează politici în domeniile relevante definite ca priorități ale Programului;
 - b) instituții cu caracter semi-public, cum ar fi asociații sau promotori ai dezvoltării regionale, agenții de dezvoltare și inovare, institute de cercetare și universități;
 - c) asociații regionale și locale ale întreprinzătorilor (de ex. camere de comerț, uniuni, etc); organizații profesionale
 - d) auto-guvernări/administrații regionale, locale și județene și organizații ale acestora care dispun de personalitate juridică, consilii regionale;
 - e) GECT-uri⁷ – solicitanții trebuie să aibă sediul sau o filială regională/locală înregistrată în aria eligibilă a programului;
 - f) actori ne-statali, cum ar fi:
 - organizații non-guvernamentale;
 - organizații reprezentând minoritățile naționale și/sau etnice;

⁶ Organismul de drept public, în conformitate cu Articolul 1.9 al Directivei 2004/18/EC, înseamnă orice organism cu personalitate juridică constituit pentru a îndeplini nevoi de interes general, de altă natură decât industrial sau comercial, al cărui activitate este finanțată în cea mai mare parte de către Stat, autorități regionale sau locale sau de către alte organisme de drept public; sau managementul său reprezintă obiectul controlului acestora din urmă; sau un organism al cărui consiliu de administrare, de conducere sau supraveghere este alcătuit din membri desemnați în proporție de peste 50% de către Stat, autorități regionale sau locale, sau de către alte organisme de drept public.

⁷ Regulamentul (CE) nr 1082/2006 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 iulie 2006 privind Grupările de Europene de Cooperare Teritorială (GECT)

- grupuri locale cetățenești și asociații ale comercianților;
 - cooperative, sindicate, organizații reprezentând interese sociale și economice;
 - organizații locale (inclusiv rețele) implicate în cooperarea și integrarea regională descentralizată;
 - organizații ale consumatorilor, organizații ale femeilor și tinerilor, organizații de educație, cercetare culturală și științifice;
 - universități;
 - biserici și asociații și comunități religioase;
 - media;
 - asociații tranfrontaliere, asociații non-guvernamentale și fundații independente și
- să aibă naționalitatea⁸ a unei țări participante la Program: Ungaria, Slovacia, România, Ucraina și
- să își desfășoare activitatea de cel puțin doi ani¹⁰ și
- să fie direct responsabilă cu pregătirea și managementul proiectului în cooperare cu ceilalți Aplicantți, și să nu acționeze ca intermediar, și
- să aibă sediul sau o filială regională/locală cu personalitate juridică înregistrată în unitățile teritoriale eligibile în cadrul programului (vezi punctul 1.2)
- Dacă Aplicantul Principal este o filială regională/locală cu personalitate juridică a unei organizații naționale/regionale, și sediul organizației naționale/regionale nu este situat în regiunile eligibile, filiala regională/locală va trebui să solicite finanțare, iar în cazul contractării va avea rolul de Beneficiar Principal; sau
 - Un organism central/național din sectorul public sau un organism de drept privat constituit pentru a îndeplini o misiune de serviciu public care își are sediul într-unul dintre centrele majore sociale, economice sau culturale (vezi punctul 1.2) din statele participante; acesta poate îndeplini rolul de Aplicant Principal sau Aplicant dacă demonstrează că proiectul este în beneficiul ariei eligibile a Programului.

Pe lângă criteriile de eligibilitate menționate mai sus, lista indicativă a entităților juridice – Aplicantți eligibili în conformitate cu legislația națională din Slovacia – se regăsește în Secțiunea 3 referitoare la documentele cu titlu informativ.

- (2) Potențialii Aplicantți Principali și Aplicantți nu pot participa la Apelurile de Propuneri de proiecte și nu pot primi finanțări nerambursabile dacă se află în oricare dintre situațiile de excludere prevăzute la Articolul 106(1) și Articolul 107 al Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012¹¹
- (a) se află în stare de faliment sau fac obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, au încheiat aranjamente cu creditorii, și-au suspendat activitatea economică sau fac obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri similare prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
- (b) aceștia, sau persoanele care au putere de reprezentare, decizie sau control asupra lor au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de res judicata a unei autorități competente a unui Stat pentru un delict legat de conduita lor profesională
- (c) au comis în conduita lor profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care Autoritatea de Management le poate justifica;

⁸ Această naționalitate este determinată pe baza statutelor organizației care ar trebui să demonstreze că a fost stabilită de un instrument reglementat de dreptul național al țării în cauză. În acest sens, orice persoană juridică al cărei statut a fost stabilit într-o altă țară nu poate fi considerată o organizație locală eligibilă, chiar dacă statutul este înregistrat local sau s-a încheiat un „Memorandum de înțelegere”.

¹⁰ Succesiunea legală poate fi acceptată în cazuri justificate în funcție de existența și dovada capacității financiare și operaționale

¹¹ Regulamentul (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și Consiliului din 25 Octombrie 2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului Consiliului (CE, Euratom) nr 1605/2002

- (d) nu și-au respectat obligațiile de plată a contribuțiilor de asigurări sociale sau de achitare a impozitelor în conformitate cu prevederile legale ale țării în care sunt stabiliți sau ale țării Autorității de Management sau ale țării unde se execută contractul
- (e) aceștia sau persoane cu putere de reprezentare, decizie sau control asupra lor au fost condamnați printr-hotărâre cu valoare de res judicata pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală, spălare de bani sau participare la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii
- (f) intră sub incidența unei sancțiuni administrative menționate la Articolul 109 alineatul (1) al Regulamentului nr 966/2012¹²
- (g) se găsesc într-o situație de conflict de interese legată de participarea la acest Apel de Propuneri
- (h) se fac vinovați de declarații false în informațiile solicitate de Autoritatea de Management, ca o condiție de participare la Apelul de Propuneri, sau nu au furnizat informațiile respective.

Literele (a)—(d) de la punctul 2 nu se aplică în cazul achiziției de bunuri în condiții deosebit de avantajoase fie de la un furnizor care își lichidează activitatea definitiv, fie de la administratori judiciari sau lichidatori în cazul unui faliment, prin intermediul unui concordat judiciar sau printr-o procedură similară, prevăzută de legislația națională.

Literele (b) și (e) de la punctul 2 nu se aplică în cazul în care candidații sau ofertanții pot demonstra că au fost adoptate măsuri corespunzătoare împotriva persoanelor cu putere de reprezentare, decizie sau control care fac obiectul hotărârii menționate la litera (b) sau (e) de la punctul 2.

În cazul în care Autoritatea de Management/Secretariatul Tehnic Comun deține dovezi legate de faptul că, la data depunerii cererii de finanțare, (oricare) dintre Aplicații înregistrează sume plătite necuvenit și/sau sume nerecuperate din finanțările acordate prin Programul ENPI CBC HU-SK-RO-UA 2007-2013, Aplicantul (Principal) în cauză nu va putea participa la Apelul de Propuneri și nu va putea obține finanțări nerambursabile prin Programul ENI CBC HU-SK-RO-UA 2014-2020. În consecință, proiectele depuse cu participarea acestei organizații **pot fi descalificate din procedura de luare a deciziei**, cu excepția situației în care Aplicantul/Aplicații își sting datoria față de Programul ENPI CBC HU-SK-RO-UA 2007-2013 până la momentul deciziei de acordare a finanțării.

Aplicații Principali și Aplicații trebuie să declare că nu se află în niciuna dintre aceste situații (Declarația Aplicantului Principal este Anexa 1, iar Declarația Aplicantului este Anexa 2 la Formularul Cererii de Finanțare.

2.1.2 Parteneriatele și eligibilitatea Participanților la Proiecte

a. Aplicantul / Beneficiarul Principal

Aplicantul Principal este persoana juridică care depune proiectul în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile și, în eventualitatea în care propunerea de proiect este selectată de către CCM, care va primi contribuția financiară pentru implementarea activităților proiectului. Aplicații Principali trebuie să coopereze cu organizațiile partenere pe baza Principiului Liderului de Proiect, așa cum este acesta definit în cele ce urmează.

Aplicantul Principal va deveni Beneficiarul Principal în cazul în care propunerea de proiect este selectată spre finanțare de către CCM, iar Contractul de Finanțare va fi semnat între Beneficiarul Principal și Autoritatea de Management.

¹² Autoritatea de Management poate impune sancțiuni administrative și / sau financiare pentru următoarele: (a) contractanți, candidați sau ofertanți în cazurile prevăzute la articolul 107 alineatul (1) litera (b); (b) contractanții care au fost declarați cu încălcări grave ale obligațiilor care le revin în cadrul contractelor acoperite de buget. Cu toate acestea, în toate cazurile, Autoritatea de management oferă în primul rând persoanei în cauză posibilitatea de a-și prezenta observațiile.

b. Principiul Partenerului Lider de Proiect

Principiul Partenerului Lider de Proiect reprezintă o cerință fundamentală, obligatorie tuturor proiectelor finanțate din Program.

Partenerul Lider de Proiect este denumit Aplicant Principal la momentul depunerii cererii de finanțare, și Beneficiar Principal după semnarea Contractului de finanțare.

În cazul fiecărui proiect, înainte de depunerea cererii de finanțare, participanții la proiect vor trebui să desemneze dintre ei o organizație care va îndeplini rolul de Aplicant/Beneficiar Principal. Aplicantul/Beneficiarul Principal reprezintă organismul care își asumă responsabilitatea de ansamblu pentru depunerea Formularului Cererii de Finanțare, pentru semnarea Contractului de Finanțare cu Autoritatea de Management și responsabilitatea legală și financiară pentru implementarea proiectului în relația cu această autoritate. Acesta va primi contribuția financiară de la Autoritatea de Management și se va asigura că aceasta este gestionată și distribuită în conformitate cu acordurile încheiate cu Beneficiarii. Beneficiarul Principal este responsabil direct față de Autoritatea de Management pentru progresele operaționale și financiare ale activităților proiectului. De asemenea, Beneficiarul Principal este responsabil cu raportarea corespunzătoare către Secretariatul Tehnic Comun a progreselor înregistrate în timpul implementării proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare Nerambursabilă.

Beneficiarul este un actor care se angajează să implementeze din punct de vedere operațional și financiar partea de proiect care îi revine în conformitate cu Formularul Cererii de Finanțare Nerambursabilă, așa cum a fost acesta aprobat de către Comitetul Comun de Monitorizare.

Prin participanți la proiect se înțelege totalitatea formată din Beneficiarul Principal și ceilalți Beneficiari.

Partea de proiect este compusă dintr-un set de activități din cadrul proiectului, asumat de către Beneficiarul Principal sau alt Beneficiar spre a fi realizat într-un interval de timp definit, și reflectat în partea de buget corespunzătoare din Aplicație.

Proiectul va fi înaintat de către Beneficiarul Principal, care va reprezenta singurul contact direct dintre proiect și organismele comune de management ale Programului. Sarcina de a crea un parteneriat funcțional, bazat pe raporturi juridice între participanții la proiect și care să asigure ulterior implementarea corespunzătoare a proiectului, cade în responsabilitatea Beneficiarului Principal.

Beneficiarul Principal își asumă următoarele responsabilități:

- a. Să monitorizeze dacă Proiectul este implementat în conformitate cu Contractul de Finanțare Nerambursabilă și să asigure coordonarea tuturor Beneficiailor în decursul implementării Proiectului. În acest scop, să se asigure că prevederile relevante ale contractului de finanțare nerambursabilă aplicabile tuturor participanților la proiect sunt incluse în Acordul de Parteneriat;
- b. Să îndeplinească rolul de intermediar pentru întreaga corespondență dintre Beneficiari și Autoritatea de Management/Secretariatul Tehnic Comun;
- c. Să își asume responsabilitatea de a furniza toate documentele și informațiile către Autoritatea de Management/Secretariatul Tehnic Comun care pot fi solicitate în baza Contractului de Finanțare Nerambursabilă, în special în ceea ce privește raportările și cererile de plată. Dacă informația solicitată se referă la Beneficiari, Beneficiarul Principal este responsabil cu obținerea, verificarea și centralizarea informației înainte de transmiterea acesteia către Autoritatea de Management/Secretariatul Tehnic Comun.
Orice informație transmisă, precum și orice cerere exprimată de către Beneficiarul Principal către Autoritatea de Management/Secretariatul Tehnic Comun se presupune că este realizată cu acordul tuturor Beneficiarilor;
- d. Să informeze Autoritatea de Management/Secretariatul Tehnic Comun în legătură cu orice eveniment care are potențialul de a afecta negativ sau întârzia implementarea Proiectului;
- e. Să informeze Autoritatea de Management/Secretariatul Tehnic Comun cu privire la orice modificare a situației legale, financiare, tehnice, organizaționale sau a regimului de proprietate a

Beneficiarului Principal/Beneficiarului, precum și cu privire la orice schimbare a denumirii, adresei sau reprezentantului legal al Beneficiarului Principal /Beneficiarilor;

- f. Să își asume responsabilitatea de a transmite toate documentele necesare, inclusiv bilanțurile Beneficiarilor, copii ale celor mai relevante documente justificative și copii semnate ale oricărui contract încheiat în conformitate cu Articolul 15 al Contractului de Finanțare Nerambursabilă, în cazul efectuării de audituri, verificări, monitorizări sau evaluări, așa cum sunt acestea definite la Articolul 11 al Contractului de Finanțare Nerambursabilă.
- g. Va trebui să își asume responsabilitatea financiară pentru a asigura implementarea Proiectului în conformitate cu Contractul de Finanțare Nerambursabilă;
- h. Va formula cererile de plată în conformitate cu Contractul de Finanțare Nerambursabilă;
- i. Va recepționa în numele tuturor Beneficiarilor plățile din partea Autorității de Management. Beneficiarul Principal va asigura faptul că plățile sunt făcute către Beneficiari în mod corespunzător, fără întârzieri nejustificate, în conformitate cu prevederile convenite în Acordul de Parteneriat;
- j. Va asigura faptul că cheltuielile transmise de către Participanții la Proiect în cadrul raportărilor financiare corespund cu toate cerințele de eligibilitate, *inter alia*, că au fost plătite în scopul implementării Proiectului și corespund activităților convenite de către Participanții la Proiect;
- k. Se va asigura că cheltuielile survenite într-o anumită perioadă de raportare au fost verificate de către un controlor desemnat la nivel național (pentru Beneficiarii Principali din unul dintre Statele Membre) sau de către un auditor agreat (pentru Beneficiarii Principali din Ucraina);
- l. Nu poate delega niciuna dintre aceste sarcini, nici măcar parțial, către alți Beneficiari sau alte entități.

Posibilitatea de a iniția proiecte și de a acționa ca și Aplicații/Beneficiari Principali va fi disponibilă tuturor organizațiilor eligibile.

”Declarația Aplicantului Principal” trebuie completată și semnată de către Aplicantul Principal.

c. Aplicantul(ții)/Beneficiarul(ii)

Beneficiarul(ii) sunt acele organizații care sunt implicate în implementarea proiectelor, pe lângă Beneficiarii Principali.

Acestea sunt denumite Aplicații la depunerea propunerii de proiect și Beneficiari după semnarea Contractului de Finanțare Nerambursabilă.

Proiectele vor trebui să implice cel puțin un Aplicant din Statele Membre participante la Program și cel puțin un Aplicant din Ucraina. Acești Aplicații obligatorii trebuie să îndeplinească criteriile de eligibilitate pentru Aplicații Principali definite la punctul 2.1.1. al Ghidului.

Aplicații/Beneficiarii participă la planificarea și implementarea proiectului, iar cheltuielile aferente sunt eligibile în aceleași condiții ca și cele care survin la Beneficiarul Principal. Cu alte cuvinte, acestea trebuie să satisfacă criteriile de eligibilitate aplicabile în cazul Beneficiarilor Principali.

Organizațiile aplicante pot iniția relații de parteneriat cu organizații din țările lor de origine. Beneficiarul din aceeași țară (dacă există), trebuie însă să fie localizat într-o unitate teritorială eligibilă și trebuie să corespundă cu aceleași criterii de eligibilitate identificate la punctul 2.1.1. ale Ghidului.

Aplicantul Principal și Aplicații trebuie prezentați în secțiunile dedicate al Formularului Cererii de Finanțare Nerambursabilă.

Declarația Aplicantului, ca și anexă la Formularul Cererii de Finanțare Nerambursabilă, va trebui completată și semnată corespunzător de către reprezentantul legal al fiecărui Aplicant. În vederea evaluării obiective a parteneriatului, aspecte precum rolul și implicarea Participanților la Proiect din timpul planificării, dezvoltării, implementării, finanțării și utilizării rezultatelor după finalizarea proiectului, trebuie descrise în detaliu și asumate de către toți Aplicații (Declarația Aplicantului, precum și Descrierea Activităților – inclusiv implicarea Aplicațiilor specifici). Declarația trebuie pregătită în numărul solicitat de copii, care vor fi anexate Formularului Cererii de Finanțare Nerambursabilă.

Înainte semnării Contractului de Finanțare Nerambursabilă, un Acord de Parteneriat trebuie semnat între Beneficiarul Principal și Beneficiari. Modelul Acordului de Parteneriat care reglementează relația dintre Participanții la Proiect, se regăsește în Pachetul de Aplicație.

Fiecare Beneficiar este direct și exclusiv responsabil față de Beneficiarul Principal pentru implementarea corespunzătoare a părții de proiect care îi revine, și pentru îndeplinirea obligațiilor pe care și le-a asumat. Beneficiarul(ii) poartă de asemenea, responsabilitatea financiară pentru fondurile pe care le utilizează în conformitate cu Articolul 46.2 al Regulamentului de Implementare ENI CBC. Obligațiile specifice precum și responsabilitatea financiară a beneficiarilor vor fi cuprinse în Contractul de Finanțare Nerambursabilă, în Acordul de Parteneriat și în Formularul Cererii de Finanțare Nerambursabilă.

Următoarele entități nu sunt Participanți la Proiect, și nu vor trebui să semneze "Declarația Aplicantului":

- **Subcontractanți**

Fiecare Beneficiar are posibilitatea de a atribui contracte. Beneficiarul nu poate fi și subcontractant. Dacă implementarea proiectului necesită achiziții de bunuri, lucrări sau servicii de către Beneficiar, următoarele reguli vor trebui aplicate:

- Dacă Beneficiarul este o autoritate contractantă sau o entitate contractantă în accepțiunea legislației Uniunii aplicabile procedurilor de achiziții, acesta va respecta legislația națională, regulile și prevederile administrative adoptate în legătură cu legislația Uniunii.
- În toate celelalte situații, regulile aplicabile sunt prevăzute de Art 52, paragraful 2 și Articolele 53-56 al Regulamentului de Implementare ENI CBC, precum și instrucțiunile specifice definite în Manualul de Implementare a Proiectelor.

- **Grupul țintă**

Grupurile țintă sunt grupurile/entitățile care vor fi afectate în mod pozitiv de implementarea activităților, la nivelul proiectului.

- **Beneficiarii finali**

Beneficiarii finali sunt aceia care beneficiază de pe urma implementării proiectului pe termen lung, la nivelul societății sau a unui sector de activitate, în ansamblul lor.

2.1.3 Proiecte eligibile: Proiecte care pot primi contribuție financiară din partea Programului

Definiție: Un proiect este compus dintr-un set de activități care urmăresc să atingă rezultate și obiective specifice, măsurabile, relevante, realiste și clar definite în timp, care să contribuie la prioritățile programului.

Proiectele vor putea primi contribuția financiară din partea Programului dacă vor respecta următoarele condiții:

- (a) furnizează un impact și beneficii clare la nivelul cooperării transfrontaliere, așa cum sunt acestea descrise în documentul de programare, și demonstrează valoarea adăugată a contribuției lor la strategiile și programele Uniunii;
- (b) sunt implementate în aria programului;
- (c) se încadrează într-una dintre următoarele categorii:
 - (i) **proiecte integrate** în cadrul cărora fiecare beneficiar implementează o parte a activităților proiectului în aria sa geografică;
 - (ii) **proiecte simetrice** unde activități similare sunt implementate în paralel în Statul(ele) Membru(e) și Ucraina.

Proiectele nu vor putea fi implementate în alte regiuni decât cele definite la punctul 1.2 ca fiind aria eligibilă a Programului.

Proiectele trebuie depuse de către Aplicații Principali reprezentând parteneriate compuse din cel puțin un Aplicant dintr-un Stat Membru participant la Program și cel puțin un Aplicant din Ucraina.

Durata

Durata planificată pentru implementarea unui proiect nu poate fi mai mică de **12 luni** și nu poate depăși **24 de luni**.

În cazuri excepționale și justificate în mod corespunzător, posibilitatea extensiei perioadei de implementare a proiectului (fără a crește valoarea finanțării nerambursabile sau intensitatea acesteia) va fi analizată și aprobată de către AM pe baza solicitării Beneficiarului Principal. Datorită extensiei perioadei de implementare, rata contribuției proprii poate fi crescută pe baza solicitării Beneficiarului Principal.

Criteriile de cooperare

Patru criterii principale de cooperare trebuie îndeplinite de către toate proiectele.

1. Dezvoltarea comună a proiectelor
2. Implementarea comună a proiectelor
3. Asigurarea în comun a personalului pentru implementarea proiectelor
4. Asigurarea în comun a resurselor financiare pentru implementarea proiectelor

Toți beneficiarii trebuie să coopereze în mod activ la dezvoltarea și implementarea proiectelor. De asemenea, ei trebuie să coopereze pentru asigurarea personalului, respectiv a resurselor financiare necesare implementării proiectului.

Tipuri de activități

Tipurile de activități care pot fi finanțate în cadrul acestui apel de proiecte: lista indicativă de activități este definită în Tabelul 1 de la punctul 1.3.

Următoarele tipuri de proiecte sunt neeligibile:

- Proiecte care vizează exclusiv sau în principal sponsorizări individuale pentru participări la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese;
- Proiecte care vizează exclusiv sau în principal acordarea de burse individuale de studiu sau de participare în activități de training;

Vă rugăm să aveți în vedere că Aplicantul Principal trebuie să se încadreze în obiectivele tematice (OT) și prioritățile acestui apel și să garanteze vizibilitatea finanțării UE în conformitate cu Articolul 19 al Contractului de Finanțare Nerambursabilă.

Numărul cererilor de finanțare și finanțărilor nerambursabile per Aplicant Principal

Un Aplicant Principal poate depune mai mult de o cerere de finanțare în cadrul acestui Apel de Propuneri.

Un Aplicant Principal poate fi în același timp și Aplicant în alte cereri de finanțare.

Aplicații pot lua parte în mai multe cereri de finanțare.

Unui Aplicant Principal (Beneficiar Principal) îi pot fi atribuite mai multe finanțări nerambursabile în cadrul acestui Apel de Propuneri, dacă poate demonstra capacitatea financiară și administrativă de gestionare și cofinanțare a tuturor proiectelor atribuite.

Concentrarea finanțărilor nerambursabile către câteva entități poate fi considerat un factor de risc și acest aspect va fi discutat în Comitetul Comun de Monitorizare, putând conduce la respingerea proiectului.

2.1.4 Eligibilitatea cheltuielilor: cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă

Doar „**cheltuielile eligibile**” pot fi luate în considerare pentru acordarea unei finanțări nerambursabile. Categoriile de cheltuieli considerate ca fiind eligibile, respectiv neeligibile, sunt detaliate mai jos.

Reguli suplimentare privind eligibilitatea costurilor per capitol bugetar se găsesc în secțiunea următoare și în capitolul 5 din MIP (PIM). Bugetul proiectului reprezintă în același timp o estimare dar și un plafon al cheltuielilor eligibile. Cheltuielile eligibile trebuie să aibă la bază costuri reale, bazate pe documente justificative (cu excepția cheltuielilor indirecte, în cazul cărora se aplică finanțarea bazată pe sume forfetare).

Recomandările de acordare a finanțărilor nerambursabile sunt întotdeauna supuse condiției ca în decursul procesului de verificare care precede semnarea contractului să nu fie descoperite probleme care să necesite modificarea bugetului (de exemplu erori aritmetice, inexactități sau cheltuieli nerealiste și alte cheltuieli neeligibile). Verificările pot conduce la solicitări de clarificare și pot determina Autoritatea de Management/Secretariatul Tehnic Comun să impună modificări sau reduceri în scopul de a remedia greșelile sau inexactitățile. Suma finanțării nerambursabile și procentul cofinanțării rezultate din aceste corecții nu vor putea fi mărite.

Din acest motiv este în interesul Aplicantului Principal să elaboreze un **buget realist și eficient din punct de vedere al costurilor**.

Pentru a fi eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să fie generate în perioada de implementare a proiectului și în cadrul ariei de eligibilitate definite anterior pentru fiecare contract relevant. Cheltuielile eligibile trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:

(a) să fie generate în perioada de implementare a proiectului. În particular:

(i) cheltuielile referitoare la servicii și lucrări de construcții trebuie să fie în legătură cu activitățile realizate în perioada de implementare. Cheltuielile referitoare la echipamente trebuie să fie în legătură cu livrarea și instalarea articolelor realizate în perioada de implementare. Semnarea contractului, emiterea unei comenzi, sau angajarea oricărei obligații pentru cheltuielile în timpul implementării dar care presupune livrarea viitoare, ulterioară expirării perioadei de implementare, a serviciilor, lucrărilor și echipamentelor nu îndeplinește acest criteriu; transferurile de numerar între beneficiarul principal și alți beneficiari nu pot fi considerate drept cheltuieli generate în implementarea proiectului;

(ii) cheltuielile generate trebuie plătite înainte de depunerea raportărilor finale. Acestea pot fi plătite și ulterior, cu condiția ca ele să fie incluse în raportarea finală, indicând și data estimată a efectuării plății;

(iii) o excepție este reprezentată de cheltuielile legate de raportarea finală, inclusiv cheltuielile pentru verificarea cheltuielilor, audit și evaluarea finală a proiectului, care pot fi generate după expirarea perioadei de implementare a proiectului;

(iv) procedurile de atribuire a contractelor, așa cum sunt ele definite în Articolul 52 și în articolele următoare din Regulamentul de Implementare ENI CBC, pot fi inițiate iar contractele pot fi încheiate de către Beneficiarul Principal și Beneficiar(i) înaintea perioadei de implementare a proiectului, dacă prevederile Articolului 52 și din articolele următoare din Regulamentul de Implementare ENI CBC au fost respectate;

(v) costurile retroactive pot fi considerate eligibile, atât timp cât se referă la pregătirea documentației pentru o componentă de infrastructură a proiectului și au fost efectuate între momentul lansării apelului de propuneri de proiecte și data semnării contractului de finanțare.

(b) trebuie să se regăsească în bugetul total estimat al proiectului;

(c) trebuie să fie necesare implementării proiectului;

(d) să fie identificabile și verificabile, în particular să fie înregistrate în contabilitatea Beneficiarului Principal/Beneficiarului(lor), în conformitate cu standardele de contabilitate și cu practicile de contabilitate aplicabile Beneficiarului Principal/ Beneficiarului(lor);

(e) să respecte prevederile legislației fiscale și de securitate socială;

(f) trebuie să fie rezonabile, justificate și să respecte cerințele unui management financiar solid, în special în ceea ce privește economisirea și eficiența;

(g) să fie justificate prin facturi sau alte documente cu valoare justificativă echivalentă.

(4) Cheltuieli directe eligibile

În situația în care au respectat condițiile de mai sus, următoarele categorii de cheltuieli directe ale Beneficiarului Principal/Beneficiarului(lor) sunt eligibile:

- a) Cheltuielile cu personalul nominalizat în proiect, cu condiția îndeplinirii cumulative a următoarelor condiții:
 - o Sunt legate de costul unor activități pe care beneficiarul nu le-ar realiza dacă proiectul nu ar fi implementat,
 - o Ele nu trebuie să depășească costurile normale aplicate de către beneficiar, cu excepția situațiilor în care se demonstrează că acestea sunt esențiale pentru implementarea proiectului,
 - o Se referă la plata salariilor brute, inclusiv plata contribuțiilor sociale și a altor cheltuieli legate de plata salariilor;
- b) Deplasare și cheltuieli de subzistență a personalului și a altor persoane care participă la implementarea proiectului, cu condiția ca acestea să nu depășească cheltuielile plătite de către beneficiar în mod obișnuit pe baza regulilor și normelor sale interne, respectiv să nu depășească nivelurile publicate de către Comisie la momentul deplasării, dacă acestea sunt plătite pe baza sumelor globale, costurilor unitare sau ratelor forfetare;
- c) Achiziția sau închirierea de echipamente și produse (noi sau uzate¹³) cumpărate în mod special pentru implementarea proiectului, și costul cu serviciile, cu condiția ca acestea să corespundă prețurilor pieței;
- d) Costul consumabilelor achiziționate în mod special pentru proiect;
- e) Cheltuielile ce derivă din contracte ce vor fi atribuite de către beneficiari pentru implementarea proiectului;
- f) Cheltuieli care derivă în mod direct din cerințele Contractului de Finanțare Nerambursabilă (diseminarea informațiilor, evaluarea specifică a proiectului, audit, traduceri, realizarea de copii, asigurați, etc), inclusiv costurile cu serviciile financiare (în particular costul transferurilor bancare și a garanțiilor financiare).

Un grant poate fi acordat retroactiv (costurile pot fi suportate înainte de începerea perioadei de implementare) pentru costurile legate de studii și documentația proiectelor ce includ o componentă de infrastructură. Toate studiile și documentația tehnică pentru proiecte trebuie să fie de calitate adecvată și actualizate.

Data lansării Apelului de propuneri de proiecte este data începerii eligibilității retroactive, iar semnarea contractului de finanțare este data de încheiere (ceea ce înseamnă că aceste cheltuieli vor fi efectuate până la semnarea contractului de finanțare). Doar Liderii Beneficiari și Beneficiarii cu care este semnat contractul de finanțare pot solicita rambursarea costurilor retroactive. Costurile legate de studii și documentația tehnică pentru proiecte pot include costuri pentru expertiză și servicii externe. Liderul (ii) aplicant trebuie să indice clar costurile aferente studiilor și documentației în bugetul proiectului înainte de semnarea contractului de

¹³ Dacă nu au mai fost finanțate prin alte instrumente ale UE.

finanțare. Costurile sunt indicate la linia bugetară 6.1 *Studii, documentații tehnice, autorizări*. Activitățile eligibile pentru costurile reattractive sunt următoarele:

- realizarea Evaluării impactului asupra mediului;
- realizarea Studiului complet de fezabilitate;
- elaborarea documentației tehnice pentru componenta de infrastructură a proiectului.

Nici un grant nu poate fi acordat retroactiv pentru proiectele deja finalizate. Doar Liderii beneficiari și Beneficiari ai proiectelor contractate cu o componentă de infrastructură vor putea solicita rambursarea retroactivă a costurilor (la depunerea primului raport).

(5) Cheltuieli indirecte eligibile (administrative)

Cheltuielile indirecte care sunt generate de către realizarea proiectului pot fi eligibile pentru finanțare prin rată forfetară, până la limita de 2% din totalul cheltuielilor directe eligibile cu excluderea cheltuielilor generate de lucrările de infrastructură, și cu condiția ca rata să fie calculată pe baza unei metode de calcul echitabile și verificabile. Cheltuielile indirecte sunt eligibile dacă nu includ costuri neeligibile, așa cum sunt ele definite mai jos, sau costuri deja declarate la un alt element sau capitol al bugetului proiectului. Aplicantului Principal i se poate solicita în perioada premergătoare contractării să justifice procentajul solicitat. Pe de altă parte, o dată stabilită rata forfetară în Contractul de Finanțare Nerambursabilă, nu vor mai fi solicitate alte documente justificative în legătură cu aceasta. Costul administrativ indirect este calculat la nivelul solicitantului, ceea ce înseamnă că fiecare solicitant poate alege metoda de calcul a propriului cost administrativ, așa cum este stipulat în Ghid la punctul 2.2.5.

(6) Contribuții în natură

Contribuția în natură nu este considerată ca fiind o cheltuială reală. Aceste contribuții nu vor putea fi asimilate cofinanțării din partea Beneficiarului Principal / Beneficiarului(lor). Cheltuielile cu personalul implicat în proiect nu vor fi considerate contribuții în natură, dar vor putea fi luate în considerare ca reprezentând parte a cotei de cofinanțare de minimum 10%.

(7) Cheltuieli neeligibile

Următoarele cheltuieli nu sunt eligibile:

- (a) datoriile și cheltuielile aferente datoriilor (dobânzile);
- (b) provizioanele pentru pierderi sau datorii;
- (c) costurile declarate de către beneficiar care sunt au obținut deja finanțare de la bugetul Uniunii;
- (d) achizițiile de terenuri sau clădiri a căror valoare depășește 10 % din cheltuielile eligibile totale pentru proiectul în cauză;
- (e) pierderile din diferențele de curs valutar;
- (f) taxele vamale, impozitele și taxele, inclusiv TVA-ul, exceptând cazul în care acestea nu se pot recupera în temeiul legislației fiscale naționale relevante, cu condiția ca acordurile încheiate cu țările partenere în cadrul CTF să nu conțină dispoziții contrare;
- (g) creditele acordate unor terți;
- (h) amenzile, penalitățile financiare și cheltuielile de contencios;.

Cheltuielile nejustificate și neeligibile vor fi deduse din cheltuielile eligibile ale proiectului.

Non-profit

Finanțarea nerambursabilă nu poate genera profit pentru beneficiar. Profitul este definit ca fiind un surplus de încasări peste cheltuielile aprobate de către Autoritatea de Management, la momentul plății soldului. Încasările care pot fi luate în considerare sunt încasările consolidate la data la care cererea de plată a soldului este înaintată de către beneficiar, și care se încadrează în una dintre următoarele trei categorii:

- a) Venit generat de către proiect;
- b) Contribuții financiare atribuite de către donatori pentru finanțarea aceluiași cheltuieli eligibile finanțate prin acest Contract, și declarate de către Beneficiarul Principal ca fiind costuri reale în cadrul acestui Contract. Orice contribuție financiară care poate fi utilizată de către Beneficiarul Principal pentru a acoperi cheltuieli, altele decât cele eligibile în cadrul prezentului contract sau care nu sunt atribuibile donatorului în cazul în care nu sunt utilizate până la finalul Proiectului, nu vor fi luate în considerare ca și încasări în vederea verificării faptului că finanțarea neramburabilă produce profit pentru Beneficiarul Principal;
- c) Dobânzile generate de pre-finanțări.

În cazul în care în urma finanțării nerambursabile acordată în conformitate cu Contractul de Finanțare ar rezulta un profit, finanțarea va trebui redusă cu procentajul din profit care corespunde contribuției finale ale Uniunii Europene la cheltuielile eligibile generate și aprobate de către Autoritatea de Management.

2.2. Bugetul proiectului și descrierea capitolelor bugetare

2.2.1. Resurse umane

Capitolul bugetar "Resurse umane" include cheltuieli legate de personalul implicat în managementul proiectului (de ex. costul cu managerul de proiect, managerul financiar, asistentul managerului proiectului, managerul de comunicare, etc), precum și cheltuieli legate de personalul angajat al Aplicantului Principal/Aplicantului(lor) care asigură experiza tehnică utilizată pentru implementarea proiectului.

Beneficiarul Principal trebuie să desemneze cel puțin un manager de proiect pentru coordonarea generală a proiectului, un manager financiar având responsabilitatea de a asigura implementarea financiară a proiectului în ansamblul său, și un manager de comunicare care va asigura respectarea cerințelor de vizibilitate, de comunicare, respectiv a celor legate de capitalizarea activităților (obligații care derivă din Acordul de Parteneriat).

Ca și parte a activităților de management, ceilalți Aplicanți vor trebui să desemneze un manager de proiect care va fi responsabil cu implementarea părții de proiect care revine Aplicantului în cauză, și un manager financiar care va asigura înțținerea unui sistem contabil corespunzător, va gestiona facturile în original și va asigura măsurile care se impun pentru evitarea dublei finanțări.

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că resursele necesare activității de management de proiect pot fi alocate numai în cadrul capitolului bugetar Resurse Umane. Cheltuielile de management a proiectului nu pot fi externalizate, însă Beneficiarul poate angaja personal suplimentar dedicat implementării proiectului. Vă rugăm să luați în considerare faptul că expertiza tehnică și capacitatea de management a Aplicantului Principal și Aplicaților vor face subiectul evaluării calitative.

Capitolul bugetar Resurse Umane va trebui să conțină:

- Toate pozițiile legate de managementul proiectului sau de experiza tehnică necesară implementării proiectului, care vor fi remunerate pe baza unor contracte de muncă cu normă întreagă sau parțială (altele decât contractele de servicii cu alte entități juridice; contractele de servicii cu alte entități juridice nu pot fi incluse în cadrul acestui capitol bugetar);
- Aceste cheltuieli trebuie să fie corespunzătoare cheltuielilor reale cu timpul real de lucru al personalului din proiect (poziții deja existente în cadrul organizației Aplicantului Principal sau Aplicaților, sau poziții nou create pentru a fi ocupate în acest sens); fiecare poziție trebuie cuprinsă pe o linie separată indicând numărul de unități și costul unitar;
- Cheltuielile trebuie să acopere cheltuielile brute reale care sunt plătite pe baza documentelor justificative;
- Cheltuielile legate de activități pe care Aplicantul Principal și Aplicații nu le-ar realiza dacă proiectul nu ar fi implementat; aceste cheltuieli trebuie să fie proporționale cu activitățile planificate;

- Cheltuielile nu trebuie să depășească cheltuielile similare obișnuite ale beneficiarului, cu excepția cazului în care se demonstrează că acestea sunt esențiale pentru implementarea proiectului;
- Dacă personalul nu lucrează cu normă întreagă în cadrul proiectului, estimarea procentajului dedicat (de ex 50%, 25%) trebuie indicat la descrierea poziției, și trebuie reflectat în numărul de unități. Timpul de lucru alocat proiectului trebuie justificat cu înregistrări detaliate ale timpului de lucru. Unitatea salarială poate fi indicată în luni dacă personalul este angajat cu normă întreagă, sau în zile lucrătoare sau ore, în cazul în care personalul este angajat cu normă parțială de lucru.

2.2.2. Cheltuielile de deplasare și de subzistență

Toate cheltuielile de deplasare și de subzistență trebuie să fie în legătură cu implementarea proiectului.

Aceste cheltuieli care survin cu personalul sau cu alte persoane implicate în proiect (de ex. beneficiarii finali, participanții la evenimente, etc), ele sunt eligibile dacă nu depășesc cheltuielile normale plătite de beneficiar în baza normelor și regulilor sale interne, și nu depășesc nici valorile publicate de către Comisie (pe următoarea pagină de internet: https://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-procurement-contracts/procedures-and-practical-guide-prag/diems_en) la momentul deplasării, în cazul în care rambursarea se face pe baza sumelor globale, costurilor unitare sau ratelor forfetare (de ex. per diem). Per diem acoperă cazarea, masa și transportul local la locul de destinație, respectiv alte cheltuieli care survin acolo.

2.2.3. Echipamente și bunuri

Acest capitol se referă la cheltuielile pentru finanțarea echipamentelor achiziționate sau închiriate de către un partener și care sunt necesare atingerii obiectivelor proiectului. Exemple de cheltuieli eligibile în cadrul acestui capitol bugetar: mobilier (inclusiv mobilier de birou), echipamente informatice (computer, laptop, tabletă, monitor, tastatură, mouse, imprimantă, scanner, software, proiector digital, cameră foto/video digitală, telefon mobil) sau alte instrumente tehnice, mașini, etc.

Toate cheltuielile fac subiectul regulilor de achiziție publică și fiecare Beneficiar Principal/Beneficiar este responsabil pentru asigurarea respectării acestor reguli.

Cheltuielile de achiziție ale echipamentelor sunt eligibile dacă sunt utilizate exclusiv în scopul proiectului și pentru grupul țintă, în conformitate cu obiectivele proiectului, respectiv dacă sunt generate în perioada eligibilă.

Echipamentele nu pot fi achiziționate sau închiriate de la un alt beneficiar al proiectului.

Potrivit Articolelor 8 și 9 al Regulamentului (UE) nr 236/2014, toate bunurile achiziționate în timpul implementării proiectului trebuie să provină dintr-o țară eligibilă (EU, ENI, IPA & EEA). Cu toate acestea, dacă suma planificată pentru achiziția bunurilor nu depășește 100,000 EUR, acestea pot proveni și din alte țări. În toate situațiile, trebuie aplicate regulile naționalității și cele de origine indicate la Articolele 8 și 9 ale Regulamentului (UE) nr 236/2014, iar Beneficiarul trebuie să respecte instrucțiunile specifice definite în cadrul Manualului de Implementare a Proiectelor.

2.2.4. Servicii

Cheltuielile de expertiză și servicii legate de implementarea proiectului, cu excepția cheltuielilor de management a proiectului care nu pot fi externalizate, și care sunt furnizate de către o persoană fizică sau un organism juridic de drept public sau privat, altul decât beneficiarul.

Cheltuielile cu serviciile trebuie să fie generate de către proiect, să fie clar identificabile și să nu fie acoperite din alte capitole bugetare.

Acest capitol va acoperi numai cheltuielile reale, sumele globale nu vor fi acceptate. Vă rugăm să indicați care sunt acele costuri care vor fi integral subcontractate. Cheltuielile de comunicare și vizibilitate trebuie planificate și bugetate în mod corespunzător pentru fiecare etapă a implementării proiectului. Aceste activități

nu vor trebui să se axeze numai pe promovarea sprijinului UE pentru acțiunile proiectului, dar vor trebui reflectate și rezultatele și impactul proiectului. În acest sens, vă rugăm să consultați manualul de comunicare și vizibilitate pentru acțiunile externe ale UE care este publicat de către Comisie.

Un contract de prestări servicii nu poate fi atribuit unui alt beneficiar al proiectului.

2.2.5. Birou dedicat proiectului

Cheltuielile capitolului 5 "Birou dedicat proiectului" sunt destinate în special organizațiilor mai mici. Cheltuielile bugetate la capitolul 5 "Birou dedicat proiectului" și 7 "Cheltuieli administrative" nu vor putea fi utilizate simultan de către aceeași organizație. Organizațiile sau entitățile publice mari vor trebui să planifice cheltuielile la capitolul 7 "Cheltuieli administrative". Cheltuielile administrative sunt calculate pe baza unei rate forfetare, fiind de max 2% din totalul cheltuielilor directe, fără componenta de infrastructură (Liniile bugetare 1+2+3+4).

2.2.6. Investiții/Construcții

Studii, documentații de construire, acorduri și autorizații care conțin toată documentația necesară pentru componenta de infrastructură a proiectului de ex.: Studii de Fezabilitate, Studii de Impact de Mediu, Autorizații, documentații tehnice, etc, în funcție de cerințele legislației naționale. Documentațiile trebuie pregătite și plătite în intervalul de timp eligibil specificat în Ghid.

Cheltuielile pentru finanțarea infrastructurii și a lucrărilor de construcții includ și cheltuielile legate de realizarea infrastructurii, dar care nu se încadrează la nicio altă linie bugetară. Acestea includ cheltuieli de pregătire a terenului, livrarea, manipularea, instalarea, renovarea și cumpărarea de terenuri și clădiri, alte cheltuieli legate de lucrările planificate de ex: costul pregătirii documentației tehnice (aplicabil doar situațiilor în care atât proiectarea cât și execuția lucrărilor sunt prevăzute în cadrul aceluiași proiect, în alte situații documentația tehnică va trebui inclusă în capitolul bugetar 4 "Servicii"), cheltuieli cu echipamente, inclusiv achiziționarea de mijloace fixe etc, atunci când este aplicabil.

Plata retroactivă pentru costurile aferente studiilor și documentației (strict legată de pregătirea evaluării impactului asupra mediului, pregătirea studiului complet de fezabilitate, elaborarea documentației tehnice pentru componenta de infrastructură a proiectului) pentru proiecte, inclusiv o componentă de infrastructură - dacă există - trebuie să fie inclusă în cadrul acestei linii bugetare și marcată corespunzător în secțiunea „descriere”

2.2.7. Cheltuieli administrative

Aceste cheltuieli acoperă costurile de operare și administrative ale Aplicantului Principal și ale celorlalți Aplicați implicați în realizarea activităților proiectului.

Exemple de cheltuieli administrative eligibile: chirii de birouri, utilități (de ex electricitate, apă, încălzire), consumabile de birou (de ex. pixuri, agrafe, hârtie, toner pentru copiator), arhivarea documentelor, arhivarea și depozitarea datelor, întreținerea și curățenia în spațiile de birou, măsurile de siguranță, licențele pentru utilizarea diferitelor software-uri (de ex. sistemul de contabilitate), cheltuielile de comunicare (de ex abonamentul de telefon, telefon mobil, fax, internet, serviciile poștale, tarifele de utilizare a aplicațiilor online pentru comunicații), etc.

2.3 Achizițiile: ce reguli se aplică pentru țările din programul HUSKROUA

Ca regulă de bază și generală, procedurile și pragurile de achiziții trebuie să respecte legislația națională a țării în care se află solicitantul (Ungaria sau Slovacia, România sau Ucraina), precum și regulile statutare a respectivului solicitant. Această prevedere este obligatorie pentru toți beneficiarii, indiferent de statutul lor (public sau privat). Secțiunea următoare descrie regulile aplicabile în Programele ENI CBC, indiferent de legislația respectată. Beneficiarii trebuie să respecte aceste reguli și să le aplice în cazul în care legislația lor

este lacunară pentru anumiți beneficiari. Cu toate acestea, în cazul în care sunt aplicate reguli mai stricte în legislația națională decât în cadrul ENI CBC, ar trebui respectată legislația națională. Pentru beneficiarii publici și privați din Ucraina, precum și pentru beneficiarii privați români, anexele la MIP (PIM) sunt de asemenea relevante atunci când planifică și desfășoară proceduri de achiziții.

Beneficiarii trebuie să ia în calcul și faptul că ghidurile naționale privind verificarea cheltuielilor elaborate pentru fiecare țară conțin detalii despre toate normele europene și naționale aplicabile, precum și despre regulile programului.

2.3.1. Legislația aplicabilă pentru achiziții în cazul beneficiarilor din Ungaria

Beneficiarii din Ungaria trebuie să aplice Legea CXLIII din 2015 privind achizițiile publice (dacă achizițiile se încadrează în domeniul de aplicare al legislației mai sus menționate). În cazul achizițiilor publice, toate documentele din procedura de achiziție publică trebuie să fie transmise către CCP.

Pentru cheltuielile în care legislația națională nu necesită nicio procedură de achiziție publică (sub pragul național) trebuie respectate următoarele reguli:

- **mai mici de 1 000 € (fără TVA):** principiile unei bune gestiuni financiare trebuie aplicate, dar nu este necesară nicio dovadă specifică a prețului de piață. Cu toate acestea, vă rugăm să rețineți că CCP îl va verifica în timpul validării cheltuielilor. Rețineți că achizițiile nu trebuie fragmentate artificial pentru a evita pragul de 1.000 EUR.

- **egale sau mai mari de 1000 € și mai mici de 5000 € (fără TVA):** beneficiarii trebuie să efectueze și să demonstreze prețului pieței cu cel puțin o prezentare independentă a prețului unui produs/ serviciu similar (de exemplu, via internet, ofertă indicativă de preț sau compararea unei oferte de preț a unui proiect deja implementat).

De asemenea, beneficiarii vor evita conflictul de interese atunci când efectuează dovada prețului de piață. Rețineți că achizițiile nu trebuie fragmentate artificial pentru a evita pragul de 1 000 - 5 000 €.

- **egale sau mai mare de 5 000 € (fără TVA):** beneficiarii trebuie să efectueze și să documenteze execuția dovezii unui preț de piață adecvat prin solicitarea a cel puțin trei oferte de preț independente ale produsului sau serviciului prin oferta directă de preț solicitată sau prin utilizarea serviciilor electronice de achiziții

2.3.2. Legislația aplicabilă pentru achiziții în cazul beneficiarilor din Slovacia

Beneficiarii din Slovacia trebuie să aplice Legea nr. 343/2015. Beneficiarii sunt obligați să încheie contracte cu valoare mică în conformitate cu regulile stabilite în Ghidul privind achizițiile publice emis de Autoritatea Națională. Dacă achizițiile de bunuri, lucrări sau servicii nu sunt reglementate de Legea privind achizițiile publice (nr. 343/2015.), beneficiarii vor fi obligați să procedeze în conformitate cu dispozițiile relevante din Ghidul privind achizițiile publice și alte documente obligatorii, la care se referă Ghidul (de exemplu, Instrucțiuni metodice ale Autorității Centrale de Coordonare nr. 12 și nr. 14).

2.3.3. Legislația aplicabilă pentru achiziții în cazul beneficiarilor din România

Instituțiile publice care își desfășoară activitatea ca autorități contractante, în conformitate cu legislația națională, vor aplica prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice.

Beneficiarii privați români își vor folosi propriile practici și formularele instituționale pentru achiziții care vor respecta cele mai bune practici internaționale în cooperarea teritorială europeană. Se vor asigura principiile egalității de tratament, proporționalității și nediscriminării, precum și suficientă transparență, concurență echitabilă și publicitate ex-ante adecvată.

În cazul în care în subvențiile / acordurile multianuale sunt puse în aplicare pe o perioadă mai lungă de un an calendaristic, beneficiarul privat va alege metoda de achiziție ținând cont de valoarea totală a bunurilor, serviciilor, lucrărilor considerate similare sau adresate operatorilor economici implicați constant în activitățile pe o piață de profil relevantă estimată pentru întreaga perioadă de implementare a proiectului, fără a fi necesară efectuarea unei singure proceduri/achiziții directe.

Dacă un beneficiar privat implementează mai multe subvenții/acorduri de finanțare în aceeași perioadă, pentru alegerea procedurii de achiziție într-un proiect, valorile estimate ale acestor subvenții/acorduri pentru același tip de furnizare/serviciu/ lucrare nu se cumulează. Acestea vor fi estimate separat pentru fiecare subvenție/acord.

2.3.4. Legislația aplicabilă pentru achiziții în cazul beneficiarilor din Ucraina

Beneficiarii publici de proiecte

Legislația actuală privind achizițiile publice din Ucraina cuprinde atât legislația primară cât și cea secundară. Există o lege principală care acoperă problemele privind achizițiile publice - Legea privitoare la achizițiile publice nr. 922-VII din 25 decembrie 2015 din Ucraina, care a intrat în vigoare treptat de la 1 aprilie 2016. În afară de această lege, rezoluțiile Cabinetului de Miniștri din Ucraina și Ordinele Ministerului Dezvoltării Economice și Comerțului din Ucraina, întocmite în conformitate cu legea menționată mai sus, pot fi incluse în actele juridice de bază cuprinzând un cadru legal care reglementează achizițiile publice:

Rezoluțiile Cabinetului de Miniștri din Ucraina:

- „aprobarea Procedurii de operare nr. 166 din 24 februarie 2016 privitoare la procedurile de achiziție electronică care realizează autorizația platformei electronice”;
- „nr. 291 din 28 martie 2016 privind stabilirea unei taxe pentru depunerea unei plângeri”

Ordinele Ministerului Dezvoltării Economice și Comerțului din Ucraina:

- nr. 557 din 30 martie 2016 privind aprobarea Regulamentului model al comisiei de licitație sau al persoanei/persoanelor autorizate
- nr. 490 din 22 martie 2016 privind aprobarea formularelor pentru documentele din domeniul achizițiilor publice
- nr. 473 din 18 martie 2016 privind definirea unui portal web al Autorității de Achiziții Autorizate în sistemul de achiziții electronice și asigurarea funcționării acestuia
- nr. 477 din 18 martie 2016 privind aprobarea Procedurii de publicare a informațiilor privind achizițiile publice
- nr. 454 din 17 martie 2016 privind aprobarea Procedurii de determinare a articolului de achiziție
- nr. 680 din 13 aprilie 2016 privind aprobarea documentelor model de licitație

„Legea privind achizițiile publice din Ucraina” introduce un sistem online de informații și telecomunicații online pentru achiziții electronice - „**Prozorro**”, care este o platformă și un mediu de colaborare care asigură accesul deschis la achiziții publice (licitații) în Ucraina printr-un portal web dedicat <https://prozorro.gov.ua> Legea menționată stipulează pragurile minime atunci când aplicarea sistemului „Prozorro” este obligatorie pentru organismele publice.

Sub 3000 UAH, toate principiile de achiziție de bază trebuie respectate, dar nu este necesară nicio dovadă specifică a prețului de piață. Instituțiile publice ucrainene încheie contractul de furnizare/servicii/lucrări și plătesc factura. Nu este utilizat sistemul electronic on-line „Prozorro”.

Regulile și procedurile pentru valorile cuprinse **între 3000 UAH și 200.000 UAH** pentru bunuri/servicii și 1,5 milioane UAH pentru lucrări sunt reglementate de Ordinul nr. 35 din 13 aprilie 2016 al întreprinderii de stat „Zovnishtorhvydav Ukrainy”. Chiar dacă acest document nu este un act de reglementare, ci completează Legea privind achizițiile publice din Ucraina” și definește ordinea de utilizare a platformei „Prozorro” pentru pragul menționat, folosind procedura **licitației electronice bazată pe preț**.

Valoare egală sau mai mare de 200.000 UAH pentru bunuri/servicii și 1,5 milioane UAH pentru lucrări: beneficiarii trebuie să urmeze prevederile Legii privind achizițiile din Ucraina” care fac obligatorii achizițiile electronice online prin intermediul platformei „Prozorro”.

Beneficiarii ucraineni, în conformitate cu prevederile Acordului de finanțare, trebuie să respecte, de asemenea, normele prevăzute în Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 897/2014 al ENI CBC. Articolele 53-55 din ENI CBC IR definesc tipul de procedură și pragurile pentru servicii, livrări și lucrări. Mai mult, articolul 9 din Condițiile speciale ale acordurilor de finanțare prevede că: „... Pentru a evita orice îndoială, **praguri mai mici decât cele prevăzute în titlul VI din Capitolul 4 din Regulamentul nr. 897/2014 de punere în aplicare (UE) pot fi aplicate de beneficiari sau de Țara parteneră de cooperare tranșfrontalieră** ”. Această clauză se aplică instituțiilor publice, întrucât pragurile din legislația națională sunt mai mici, iar legislația națională este obligatorie pentru aceste instituții. Fișa tehnică privind achizițiile publice de către beneficiarii publici din Ucraina, elaborată de proiectul TESIM, este conformă cu cerințele reglementării naționale, cu punctele Regulilor de implementare ale ENI CBC pentru achiziții de peste 60.000 €.

Beneficiarii privați de proiecte

Activitatea organizațiilor non-guvernamentale, nonprofit din Ucraina este reglementată în principal de Legea nr. 5026-VI din 22 iunie 2012 privind asociațiile civice din Ucraina. Cadru legal aplicabil pentru achizițiile publice pentru organizațiile neguvernamentale, nonprofit, în cadrul programului ar fi:

- Regulamentul de punere în aplicare nr. 897/2014 al Comisiei din 18 august 2014 de stabilire a unor dispoziții specifice pentru punerea în aplicare a programelor de cooperare tranșfrontalieră finanțate în temeiul Regulamentului (UE) nr. 232/2014 de instituire a ENI;

Cerințele Acordului de finanțare, care prevede procedurile din Regulamentul de punere în aplicare a ENI CBC nr. 897/2014 din 18 august 2014:

- Decretul Cabinetului de Miniștri al Ucrainei nr. 554 din 11 iulie 2018 privind implementarea programelor de Cooperare Tranșfrontalieră. Procedurile, regulile și pragurile pentru beneficiarii privați sunt descrise în Ghidul privind achizițiile de către beneficiarii privați de proiecte din Ucraina, pregătit de proiectul TESIM.
- O imagine de ansamblu a legislației aplicabile și a cerințelor pentru achiziții sunt descrise în detaliu în Manualul de implementare a proiectului - Anexa 1 (Fișă tehnică privind achizițiile publice de către beneficiarii publici din proiect în Ucraina) și Anexa 2 (Ghid privind achizițiile publice de către beneficiarii privați de proiecte din Ucraina).

2.4 Modalitatea de aplica și procedurile de urmat

2.4.1 Formularul Cererii de Finanțare Nerambursabilă, anexele acestuia și documentele justificative

Aplicanții vor trebui să completeze documentația în limba engleză, iar aplicațiile trebuie depuse online prin intermediul Modulului de Aplicație IMIS 2014-2020. Aplicațiile nu pot fi depuse după expirarea termenului limită, Modulul de Aplicație 2014-2020 blocând posibilitatea de a depune aplicații din momentul expirării termenului limită. Prezentul ghid este completat cu Manualul Utilizatorului Modulului de Aplicație IMIS. Solicitanții sunt sfătuiți să consulte și să își salveze aplicația în Formularul Cererii de Finanțare Nerambursabilă în format offline, acesta reflectând conținutul modulului online. În plus, orice actualizări

suplimentare sau modificări ale Formularului de cerere în faza de pre-contractare vor fi efectuate în versiunea MSWord a cererii de proiect.

Orice eroare sau neconcordanță majoră legată de punctele indicate în instrucțiunile la Formularul Cererii de Finanțare Nerambursabilă, sau orice inconsistență majoră din cadrul Formularului Cererii de Finanțare (de ex. sumele menționate în buget nu corespund cu cele menționate în Formularul Cererii de Finanțare Nerambursabilă) pot duce la respingerea aplicației

Clarificări vor putea fi solicitate numai dacă informația este neclară, împiedicând Secretariatul Tehnic Comun să asigure o evaluare obiectivă. Clarificările vor fi transmise prin intermediul modulului online sau prin email.

Vă rugăm să aveți în vedere că va fi evaluat numai Formularul Cererii de Finanțare Nerambursabilă inclusiv toate tabelele și planurile aferente (Formularul Cererii de Finanțare Nerambursabilă incluzând toate tabelele și planurile (descrierea Grupurilor de Activități, analiza de risc și planul pentru situații neprevăzute pentru fiecare Grup de Activități, planul de comunicare, planificarea în timp, planul de achiziții, matricea cadru logic, lista membrilor echipei de implementare a proiectului și CV-urile persoanelor angajate ale Aplicantului Principal /Aplicanților implicate în implementarea proiectului), anexele la Formularul Cererii de Finanțare Nerambursabile (Anexa 1: Declarația Aplicantului Principal, Anexa 2: Declarația Aplicantului/Declarațiile Aplicantilor, Anexa 3 și 4: Declarațiile cu privire la Ajutorul de Stat, Anexa 5: Formularul Entității Juridice, și Anexa 6: Formularul de Identificare Financiară), documentele care trebuie completate (Buget, Planul financiar și Capacitatea financiară) precum și toate documentele justificative detaliate mai jos. Este așadar deosebit de important ca aceste documente să conțină toate informațiile relevante referitoare la proiect.

Formularul entității legale (model disponibil^{14,15}) trebuie completat și semnat de către Aplicantul Principal, și să fie însoțit de documentele justificative care sunt solicitate prin acesta.

Formularul de identificare financiară conținând contul în Euro (model disponibil¹⁶), trebuie certificat de către banca la care vor fi făcute plățile. Această bancă trebuie localizată în țara în care este înregistrat Aplicantul Principal. În cazul în care Aplicantul Principal nu deține un cont EURO la momentul depunerii aplicației, contul existent în moneda națională trebuie indicat în formularul de identificare financiară. Cu toate acestea, înainte de semnarea Contractului și după momentul în care Aplicantul Principal primește scrisoarea de atribuire, acesta va trebui să transmită Autorității de Management un Formular de Identificare Financiară cu un cont bancar în EURO. Toți Participanții la Proiect din Ucraina sunt obligați să își deschidă un cont bancar la oricare dintre băncile deținute de stat și, în conformitate cu cerințele Programului, acestea să fie denumite în EURO în cazul în care sunt Aplicații Principali. Aplicantul Principal trebuie să informeze Autoritatea de Management în legătură cu toate modificările referitoare la contul bancar.

Următoarele **documente** trebuie transmise (depus online) împreună cu Formularul Cererii de Finanțare Nerambursabilă și anexele de la 1 la 6¹⁷:

1. Statutul sau Actul de asociere al organizației Aplicantului Principal¹⁸.
2. Statutul sau Actul de asociere al fiecărei organizații Aplicant partener¹⁹.

¹⁴ http://ec.europa.eu/budget/library/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legEnt_public_en.pdf

¹⁵ http://ec.europa.eu/budget/library/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legEnt_privComp_en.pdf

¹⁶ http://ec.europa.eu/budget/library/contracts_grants/info_contracts/financiar_id/fich_sign_ba_gb_en.pdf

¹⁷ Anexa 1 – Declarația Aplicantului Principal;
Anexa 2 – Declarația (țiile) Aplicantului (ților);
Anexa 3 – Declarația cu privire la Ajutorul de Stat în statele membre;
Anexa 4 – Declarațiile cu privire la Ajutorul de Stat pentru aplicații din Ucraina;
Anex 5 – Formularul entității legale;
Annex 6 -Formularul de identificare financiară.

¹⁸ Dacă Aplicantul Principal este un organism public creat prin lege, Statutul sau Actul de Asociere al acesteia nu trebuie depus. În aceste situații, Aplicantul Principal va depune o declarație în care va face referire la actul legislativ relevant.

¹⁹ Dacă Aplicantul(ii) este un organism public creat prin lege, Statutul sau Actul de Asociere al acesteia nu trebuie depus. În aceste situații, Aplicantul Principal va depune o declarație în care va face referire la actul legislativ relevant.

3. Copie a Bilanțurilor anuale aprobate și auditate ale Aplicantului Principal și al tuturor aplicanților, de pe ultimii doi ani fiscali finalizați²⁰
4. Originalul specimenului de semnătură a reprezentantului autorizat legal al organizației Aplicantului Principal, emis de către un notar public²¹.

În cazul investițiilor, următoarele documente trebuie transmise (depus online) suplimentar:

5. Studiul de Fezabilitate integral sau un document echivalent, incluzând analiza opțiunilor, a rezultatelor și o analiză independentă a calității (dacă aceasta este solicitată de către legislația națională pentru obținerea autorizației de construire în formatul indicat).
6. Studiul de impact de mediu în conformitate cu Directiva 2011/92/UE a Parlamentului European și Consiliului²² și, pentru țările participante care sunt părți la aceasta, Convenția UN/ECE Espoo asupra Studiului Impactului de Mediu în context Transfrontalier din 25 February 1991
7. Autorizație de construire semnată de către autoritatea relevantă. Dacă investiția nu necesită autorizație de construire, trebuie anexat un certificat care să indice că acele componente de lucrări nu fac subiectul unei autorizări a construcției.
8. Dovada proprietății sau asigurării accesului la teren.

1. În cazul în care Beneficiarul este proprietarul terenului și/sau al clădirilor pe care vor fi efectuate lucrări de construcție/reconstrucție, Beneficiarul va trebui să aibă acte doveditoare ale proprietății.
2. În cazul în care Beneficiarul nu este proprietarul terenurilor și/sau al clădirilor pe care vor fi efectuate lucrări de construcție/reconstrucție, proprietatea respectivă trebuie să fie deținută de stat sau de un consiliu județean/local.

a. Beneficiarul va trebui să permită dreptul de utilizare sau exploatare a proprietății pe timp de cel puțin 10 ani de la data lansării prezentului apel de propuneri.

SAU

b. Beneficiarul trebuie să prezinte un contract de închiriere relevant, împreună cu declarația proprietarului cum că acesta este de acord cu depunerea Cererii de punere în aplicare și, ulterior, să opereze componenta de lucrări pentru un timp de cel puțin 10 ani de la data lansării prezentului apel pentru propuneri.

În aceste cazuri, documentele de mai sus trebuie depuse împreună cu cererea (dacă este disponibilă) sau cel târziu la contractare (în cazul în care va fi selectat):

1. certificat de înregistrare al terenurilor sau a clădirilor din registrul public relevant;
2. permisiunea de utilizare sau exploatare a proprietății conform punctului 8.2.a
3. contract de închiriere în conformitate cu declarația de la punctul 8.2.b.

9. Documentația tehnică a proiectului (copie), în funcție de tipul de investiție : proiect de construcție pentru obținerea autorizației de construcție sau în cazul în care activitățile de lucrări nu fac obiectul autorizării, descrierea tehnică; planul diagramal și/sau planul general al sitului de construcție.

În mod excepțional și în situații foarte bine argumentate, Autoritatea de Management va putea accepta transmiterea Autorizației de Construire la o dată ulterioară depunerii (punctul 7). În cazul în care autorizația

²⁰ Expresia „conturi anuale auditate” înseamnă că, în cazul în care legislația nu obligă o organizație să conducă un astfel de audit, să prezinte, împreună cu cererea, conturile anuale aprobate pentru ultimele două exerciții financiare închise. În concluzie, se poate renunța la termenul „audit (ed)” în cazul în care legislația nu obligă, dar totuși trebuie să furnizeze conturile anuale aprobate pentru ultimele 2 exerciții financiare închise.

²¹ Semnătura reprezentantului autorizat legal al Aplicantului Principal trebuie să fie aceeași pe Declarația Aplicantului Principal, pe Declarația cu privire la Ajutorul de Stat al Aplicantului Principal, pe Formularul Entității Juridice, pe Formularul de Identificare Financiară și pe Specimenul de Semnătură original. În cazul în care documentele menționate mai sus sunt semnate de mai multe persoane autorizate ale organizației Aplicantului Principal, trebuie depuse toate specimenele de semnătură relevante.

²² Directive 2011/92/EU of the European Parliament and of the Council of 13 December 2011 on the assessment of the effects of certain public and private projects on the environment (OJ L 26, 28.1.2012, p. 1).

de construcție nu poate fi furnizată împreună cu cererea, se poate prezenta dovada că procesul de obținere a autorizației de construire a fost inițiat.

Studiul complet de fezabilitate (punctul 5) și Evaluarea Impactului de Mediu (punctul 6) pot fi transmise în limba națională, *însoțite de un scurt rezumat în limba engleză*, care să reflecte conținutul acestora.

Aplicațiile vor fi descalificate din procedura de evaluare în cazul în care oricare dintre documentele următoare lipsesc în totalitate sau parțial din aplicația depusă online:

- Formularul Cererii de Finanțare Nerambursabilă cu anexele sale (Declarația Aplicantului Principal, Declarația(țiile) Aplicantului(ților), declarațiile cu privire la Ajutorul de Stat, Formularul Entității Legale, Formularul de Identificare Financiară);
- Bugetul Proiectului;
- Planul financiar;
- Capacitatea financiară.

Cu toate acestea, în cazul în care apar îndoieli sau informația din Formularul Cererii de Finanțare Nerambursabilă și anexele și/sau documentele justificative ale acestuia este neclară, Aplicantul Principal este invitat să depună online o clarificare în termen de 14 zile calendaristice de la data primirii notificării prin intermediul unui email generat de sistemul IMIS 2014-2020. Asigurând respectarea tratamentului egal al aplicanților și în confirmare cu principiul proporționalității, Comitetul Comun de Monitorizare poate utiliza discreționar de competența sa de a decide dacă proiectul va fi luat în considerare pentru următoarele faze ale procesului de evaluare.

Aplicanților Principali le poate fi solicitată depunerea documentelor justificative lipsă, așa cum sunt ele definite la punctele 1-4 și 9. Aplicantul Principal trebuie să depună online documentele lipsă la Secretariatul Tehnic Comun, în termen de 14 zile calendaristice de la data primirii prin intermediul unui email generat de sistemul IMIS 2014-2020 a unei notificări de completare a documentației. Dacă Aplicantul Principal nu reușește să depună documentele justificative lipsă în termenul stabilit, aplicația va fi respinsă

Neconcordanțele dintre Declarația Aplicantului Principal și documentele justificative vor duce la respingerea propunerii pe baza acestui singur motiv.

2.4.2 Termenul limită pentru depunerea Aplicațiilor

Termenul limită pentru depunerea online a aplicațiilor este **13 februarie 2020 ora 14:00 CET** (Modulul de Aplicații IMIS 2014-2020 va bloca depunerea după expirarea termenului limită). La momentul depunerii electronice a Aplicației, sistemul IMIS 2014-2020 generează un Certificat, care va trebui ștampilat și semnat de către reprezentatul/reprezentanții legal(i) ai Aplicantului Principal, iar apoi încărcat în sistem. Orice aplicație transmisă după expirarea termenului limită va fi respinsă în mod automat.

2.4.3 Informații suplimentare pentru aplicanți

Întrebări suplimentare pot fi trimise prin email nu mai târziu de 10 zile înainte de expirarea termenului limită, cu indicarea fără echivoc a numărului de referință a Apelului de Proiecte la adresa de mai jos:

Adresa de email: info@huskroua-cbc.eu

Secretariatul Tehnic Comun nu are obligația de a furniza clarificări suplimentare după această dată.

Răspunsurilor vor fi transmise cu cel puțin 5 zile înainte de termenul limită de depunere a cererilor de finanțare.

Pentru a asigura tratamentul egal al Aplicațiilor, Autoritatea de Management și Secretariatul Tehnic Comun nu vor putea formula opinii prealabile cu privire la eligibilitatea Aplicantului Principal, a Aplicațiilor sau a activităților specifice referitoare la un anumit proiect.

Întrebările care pot fi relevante pentru alți Aplicații, împreună cu răspunsurile la acestea, vor fi publicate pe internet la adresa: <http://www.huskroua-cbc.eu>. Din acest motiv, se recomandă consultarea regulată a paginii de internet menționate, pentru a avea acces la întrebările și răspunsurile publicate.

Informațiile de contact ale Filialelor vor fi publicate pe pagina de internet a programului imediat ce acestea vor fi constituite în aria eligibilă a Programului.

2.5 Evaluarea și selecția aplicațiilor

Aplicațiile vor fi verificate și evaluate de către Comitetul Comun de Monitorizare cu sprijinul evaluatorilor. Toate proiectele depuse de Aplicații Principali vor fi evaluate urmând etapele și pe baza criteriilor enunțate mai jos.

Dacă verificarea aplicației va indica faptul că Proiectul propus nu îndeplinește criteriile de eligibilitate indicate la paragrafele 2.1.1, 2.1.2 și 2.1.3, aplicația va fi respinsă în baza acestui motiv.

(1)ETAPA 1: VERIFICAREA ADMINISTRATIVĂ ȘI A ELIGIBILITĂȚII

Toate aplicațiile online vor fi verificate din punct de vedere administrativ și al eligibilității.

Înregistrarea propunerilor va conține următoarele informații:

- Numărul de înregistrare al Aplicației;
- Data depunerii;
- Denumirea și adresa Aplicantului Principal.

Următoarele aspect vor fi verificate:

- Termenul limită de depunere online a fost respectat. Dacă termenul limită nu a fost respectat, aplicația va fi respinsă în mod automat.
- Formularul Cererii de Finanțare Nerambursabilă satisface toate criteriile specificate la punctele 1-16 din Lista de Verificare (secțiunea 7 a Formularului Cererii de Finanțare Nerambursabilă) și din Grila de Verificare Administrativă (utilizată de către Secretariatul Tehnic Comun pentru verificarea administrativă și a eligibilității). Dacă oricare dintre informația solicitată lipsește sau este incorectă, aplicația poate fi respinsă pe baza acestui **singur** motiv, iar aplicația nu va fi evaluată în continuare.

Aplicația va fi **descalificată** din procesul de evaluare dacă se constată **lipsa** oricărui dintre următoarele documente:

- **Formularul Cererii de Finanțare Nerambursabilă și/sau următoarele documente publicate care trebuie completate:**
 - **Buget și/sau**
 - **Planul financiar și/sau**
 - **Capacitatea financiară.**

Comitetul Comun de Monitorizare va putea utiliza dreptul său discreționar de a decide dacă aplicația va fi luată în considerare pentru restul procesului de evaluare, asigurând tratamentul egal pentru toate proiectele și în conformitate cu principiul proporționalității. Decizia Comitetului Comun de Monitorizare (indiferent de conținutul acesteia), aceasta trebuie inclusă și justificată în Raportul de Evaluare.

Declarația Aplicantului Principal (Anexa 1 a Formularului Cererii de Finanțare Nerambursabilă) va fi verificată prin raportarea la documentele justificative furnizate de Aplicantul Principal (vezi punctul 2.3.1). Aplicații Principali pot primi solicitări de a depune documentele justificative care lipsesc, definite la punctele 1-4 și 9 a secțiunii 2.3.1. Aplicații Principali vor trebui să depună documentele lipsă la Secretariatul Tehnic Comun în termen de 14 zile calendaristice de la primirea notificării printr-un email generat prin sistemul IMIS 2014-2020. Dacă Aplicantul Principal nu va reuși să depună la termen documentele justificative lipsă, aplicația va fi respinsă.

Cu toate acestea, în caz de incertitudini sau informații neclare furnizate în Formularul Cererii de Finanțare Nerambursabilă și în anexele sale și/ sau în documentele justificative, Aplicantul Principal este invitat să prezinte online o clarificare în termen de 14 zile calendaristice de la primirea notificării printr-un e-mail generat de sistemul IMIS 2014-2020.

Neconcordanța dintre Declarația Aplicantului Principal și documentele justificative va duce la respingerea proiectului pe baza acestui singur criteriu.

Eligibilitatea Aplicantului Principal, a Aplicațiilor și a Proiectului va fi verificată pe baza criteriilor definite în secțiunile 2.1.1, 2.1.2 și 2.1.3, și va fi efectuată de către reprezentanții AM/STC și al filialelor. Raportul de Evaluare va fi aprobat de către CCM.

În urma evaluării administrative și a eligibilității, președintele CCM va trimite o scrisoare către toți Aplicații Principali, prin care îi va informa dacă aplicația a fost depusă înaintea expirării termenului limită, va indica numărul de referință alocat aplicației, respectiv va specifica dacă aceasta a fost propusă pentru continuarea procesului de evaluare.

(2)ETAPA 2: EVALUAREA APLICAȚIEI

Evaluarea Formulelor Cererilor de Finanțare Nerambursabilă care au trecut de verificarea administrativă și a eligibilității va analiza relevanța proiectelor, contribuția și eficiența acestora, viabilitatea și sustenabilitatea lor. Se va realiza evaluarea calității aplicațiilor, incluzând bugetul propus, capacitatea Aplicantului Principal și Aplicațiilor, respectiv impactul transfrontalier, în conformitate cu criteriile de evaluare incluse în Grila de Evaluare. Se vor aplica două tipuri de criterii de evaluare: criterii de selecție și criterii de atribuire.

Criteriile de selecție vor servi evaluării capacității financiare și operaționale ale Aplicantului Principal, asigurând faptul că acesta:

- Dispune de resurse financiare stabile și suficiente pentru a-și susține activitatea pe întreaga perioadă de implementare a proiectului și, dacă este relevant, să participe la finanțarea acestuia;
- Dispune de capacitatea de management, de competențele profesionale și calificările necesare pentru a implementa cu succes proiectul propus. Acest criteriu se aplică tuturor Aplicațiilor.

Criteriile de atribuire vor permite evaluarea calității aplicațiilor în relație cu obiectivele și prioritățile stabilite și vor permite atribuirea finanțărilor nerambursabile către acele proiecte care vor maximiza eficiența Apelului de Propuneri. Aceste criterii vor permite selecția aplicațiilor care potrivit Autorității de Management vor corespunde obiectivelor și priorităților programului. Ele vor acoperi aspecte multiple, cum ar fi corespondența cu obiectivele Apelului de Propuneri, calitatea, impactul transfrontalier previzionat, sustenabilitatea și utilizarea eficientă a fondurilor.

Punctaj:

Formularul Cererii de Finanțare Nerambursabilă va primi un punctaj de maxim **100 de puncte**, în conformitate cu detalierea Grilei de Evaluare prezentată mai jos.

Criteriile de evaluare sunt împărțite în secțiuni și sub-secțiuni.

Grila de evaluare

CRITERIU DE EVALUARE	Punctaj maxim	Referințe	
CRITERII DE SELECȚIE			Aspects to be considered in relation with the set criteria
1. <u>Capacitatea operațională și financiară</u> a Aplicantului Principal și a celorlalți Aplicanți	13		
<p>1.1. Aplicantul Principal și Aplicații demonstrează suficientă experiență tehnică – cunoașterea problemelor care trebuie abordate</p> <p>- experiența echipei de management a proiectului pe tema proiectului: numărul de angajați (de exemplu, turism, mobilitate, moștenire culturală, sănătate etc.);</p> <p>- capacitatea tehnică: de exemplu, echipamente specifice</p> <p>- alte resurse)</p>	4	CF 1.5, 4.4 & 4.1.3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicații dovedesc că au experiență similară cu specificul proiectului și / sau a activităților prezentate. ➤ Dacă punctul de mai sus nu poate fi aplicat, proiectul prezintă cel puțin resursele cheie: expertiză (experți, metodologii), echipamente și/sau instrumente. ➤ Solicitanții au o expertiză similară sau complementară?
1.2. Aplicantul Principal și Aplicații au și dețin experiență suficientă în managementul proiectelor (inclusiv personal, echipamente, cunoștințe și abilități de a gestiona mărimea bugetului proiectului)	4	CF 1.5, 1.5, 4.4 & 4.1.3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicații au implementat proiecte /activități de aceeași anvergură și specifice cu cele prezentate. ➤ Capacitățile administrative ale tuturor aplicațiilor sunt suficiente pentru a asigura implementarea proiectului.
1.3. Organizațiile Aplicantului Principal și a Aplicațiilor au resurse suficiente la dispoziție pentru a-și realiza	2	CF Secțiunea 8 și documentul	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Care sunt sursele de finanțare ale Aplicantului principala? ➤ În ce măsură ceilalți aplicați (ce contribuie financiar) prezintă garanții în ceea ce privește capacitățile financiare?

operațiunile lor financiare zilnice		justificativ 3.	
1.4. Sunt planificate resurse suficiente și rezonabile pentru implementarea proiectului (atât Aplicantul Principal cât și Aplicații care contribuie financiar la implementarea proiectului dispun de surse de cofinanțare stabile și suficiente)	3	4.1.3. Document justificativ Capacitate Financiară	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicații au surse stabile de finanțare care să le permită să asigure un flux de numerar adecvat pentru implementare? ➤ În ceea ce privește organizațiile private – s-a explicat cum va fi asigurată cofinanțarea?
CRITERII DE ATRIBUIRE			
2. Abordarea transfrontalieră a domeniului ales, a grupurilor țintă, a ariei programului și a partenerilor	15		
2.1. Proiectul demonstrează un impact transfrontalier clar și are efecte pozitive asupra grupurilor țintă și beneficiarilor finali	5	CF 2.1, 3.5, 3.8 & 3.9	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Abordarea transfrontalieră este clar demonstrată? ➤ Sunt implementate mecanisme de proiect pentru a consolida cooperarea transfrontalieră? ➤ Parteneriatul și tema cooperării nu sunt selectate artificial?
2.2. Valoarea adăugată a cooperării transfrontaliere și beneficiile comune sunt semnificative. Cooperarea transfrontalieră prezintă valoare adăugată din următoarele puncte de vedere: a) de rezultatele proiectului beneficiază două/trei/patru laturi ale frontierelor b) rezultă un beneficiu clar de pe urma cooperării – rezultatele nu pot fi atinse în totalitate fără cooperarea din cadrul parteneriatului propus c) partenerii fac schimb de experiență, metode, modele, informații, idei, know-how, cunoștințe, etc.	4	CF 3.2, 3.4, 3.5 & 3.9	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Există un beneficiu clar de cooperare pentru: <ul style="list-style-type: none"> - toți partenerii din proiect, - grupul (rile) țintă, - aria Programului, - rezultate tangibile sau beneficii suplimentare? ➤ Cum demonstrează proiectul implementarea soluțiilor care depășesc practica existentă în sectorul / aria de program/ țările participante? ➤ În ce măsură aplicații își împărtășesc experiența și cunoștințele?

2.3 În dezvoltarea proiectului, în implementarea acestuia și în procesul de atingere a rezultatelor proiectului sunt implicați parteneri relevanți și necesari	3	CF 1.5, 6 & 7	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Partenerii sunt competenți să asigure implementarea adecvată a proiectului în domeniul propus de aplicare? ➤ Aplicații dețin autorizația necesară pentru a se asigura că activitățile vor aduce rezultatele prognozate? ➤ Componenta parteneriatului este relevantă în ceea ce privește locația proiectului? ➤ Parteneriatul este suficient de larg pentru a fi siguri că proiectul ajunge la grupul țintă fără a avea nevoie de sprijin din partea altor entități? ➤ Dacă sunt implicați parteneri din regiunile învecinate sau din marile centre sociale, economice și culturale - sunt necesare pentru a obține rezultatele proiectului? Cât de important / unic este rolul / responsabilitățile lor?
2.4 Toți partenerii au un rol clar în parteneriat și obțin un beneficiu real de pe urma acestuia	3	CF 1.5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Au contribuit toți partenerii la elaborarea unui concept de proiect? Cât de clar a fost descris? ➤ Toți partenerii au un rol precis și justificat în proiect pentru a fi manageriat și implementat?
3. <u>Relevanța</u> proiectului din perspectiva Programului	30		
3.1 Problemele și nevoile care justifică proiectul sunt definite și descrise în mod clar	5	CF 3.3 & 3.4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proiectul identifică clar problemele și nevoile partenerilor din fiecare țară? Aceste provocări și oportunități sunt comune și transfrontaliere? ➤ Situația (în termeni de probleme definite) este similară și comparabilă în cazul fiecărui partener? ➤ Cât de reală este cererea pentru proiect?
3.2 Obiectivele proiectului sunt relevante și sunt bazate pe analize ale cadrului general de implementare. Obiectivele sunt conforme Obiectivelor Tematice și Priorităților relevante ale Programului	5	CF 2.1, 2.2, 2.4, 3.1 & 3.2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ În ce măsură proiectul se referă la cunoștințele existente și se bazează pe practicile existente? ➤ Cât de clară este legătura dintre problemele și soluțiile sugerate în CF? ➤ Proiectul prezintă o contribuție solidă și specifică la soluționarea problemei? ➤ Soluția propusă de aplicații este rezonabilă sau există alternative care pot fi luate în considerare? ➤ Întregul proiect și activitățile sale sunt dedicate rezolvării problemelor / nevoilor identificate? ➤ Proiectul ia în considerare constrângerile regiunilor reglementate de propunere?

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cât coerent este proiectul propus în relație cu cu Prioritatea Programului selectat? ➤ Există o corelație artificială demonstrată în CF?
3.3 Proiectul conține o analiză de risc complexă, relevantă și detaliată, având și un plan clar pentru situații neprevăzute	4	CF 4.1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Există o asigurare suficientă că riscurile au fost luate în considerare? ➤ Există un plan descris pentru situații neprevăzute?
3.4 Toate activitățile proiectului sunt echilibrate, relevante pentru atingerea rezultatelor proiectului și sunt necesare pentru implementarea cu succes a proiectului	3	CF 2.3 și 4.1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Activitățile propuse sunt relevante pentru intervenția pe care proiectul o propune? ➤ Activitățile propuse sunt legate de rezultate? ➤ Sunt prevăzute toate activitățile necesare impactului preconizat? ➤ Toate activitățile sunt abordate echilibrat de toate părțile granițelor?
3.5 Beneficiarii finali și grupurile țintă sunt clar definiți și selectați în mod strategic. Nevoile acestora sunt clar definite și proiectul li se adresează corespunzător. Valoarea adăugată a proiectului pentru grupurile țintă, precum și modalitatea prin care proiectul deservește publicul larg sunt clar demonstrate (există o nevoie reală pentru implementarea proiectului).	3	AF 3.6	<ul style="list-style-type: none"> ➤ În ce măsură grupul țintă profită de pe urma proiectului? Este posibil ca impactul său să fie substanțial pentru grupurile țintă definite pe două, trei sau patru laturi ale frontierei? Vă rugăm să vă referiți din perspectiva acestora asupra situației abordate. ➤ Cum este abordat grupul țintă? Este identificat o soluție? ➤ Impactul prevăzut asupra grupurilor țintă / beneficiarilor finali se referă și la persoanele aflate în situații vulnerabile? Vor putea beneficia în mod egal de proiect? ➤ Proiectul va avea impact numai asupra participanților din proiect sau, de asemenea, și asupra unei sfere mai largi a beneficiarilor?
3.6 Proiectul este relevant din perspectiva aspectelor orizontale (cum ar fi egalitatea de gen, drepturile omului, democrația, sustenabilitatea mediului înconjurător)	1	CF 3.7	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proiectul contribuie pozitiv la principiile orizontale ale programului în ceea ce privește egalitatea de gen, drepturile omului, democrația, sustenabilitatea mediului? Cât de fiabilă și fezabilă este contribuția sa declarată?
3.7 Proiectul demonstrează valoare adăugată în raport cu strategiile relevante de nivel national/regional/macro-regional	4	CF 2.4 & 3.3.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cât de relevant este proiectul, obiectivele și activitățile sale pentru strategiile naționale / regionale / macroregionale? Cât de bine este demonstrată legătura în proiect?
3.8 Indicatorii de output și de rezultat au fost	3	CF 2.4 și	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Există coerență între activitățile proiectului, indicatorii de output și rezultate? Sunt identificați indicatorii de output tangibil și cantitativ?

identificați în mod corespunzător prin raportare la toate activitățile proiectului. Atingerea obiectivelor poate fi determinată prin analiza atingerii indicatorilor identificați. Monitorizarea implementării proiectului se poate baza pe indicatorii de output.		4.1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rezultatele pot fi măsurate? ➤ Se pot realiza în mod realist indicatorii de output și de rezultat până la sfârșitul implementării proiectului?
3.9 Indicatorii proiectului contribuie la indicatorii Programului	2	CF 2.4 și 4.1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vor contribui indicatorii specifici ai proiectului la indicatorii Programului? (rezultat și output)
4. Sustenabilitate	10		
4.1 Este plauzibil că proiectul va avea un impact pe termen lung asupra grupurilor sale țintă. Outputurile principale ale proiectului vor fi utilizate și după finalizarea proiectului.	2	CF 2.5 și 4.1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proiectul are un impact limitat până la sfârșitul implementării proiectului sau are impact ce depășește perioada de implementare cu impact pe termen mediu. Sau poate fi măsurat chiar și efectul de lungă durată. ➤ Proiectul are un impact asupra unui număr mic de grupuri-țintă sau poate ajunge la un număr mai mare?
4.2 Este plauzibil că proiectul va genera efecte multiplicatoare (inclusiv scopul replicării și extinderii rezultatelor proiectului și diseminarea informației)	2	AF 2.5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cât de probabil este ca rezultatele proiectului să poată fi utilizate de către alte părți interesate sau din alte domenii sau audiență mai largă sau de orice persoană afectată (efect multiplicator)?
4.3 Rezultatele previzionate ale proiectului propus sunt sustenabile din perspectiva:		AF 2.5.3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cât de detaliată și cât de realistă este descrierea sustenabilității proiectului descrisă în cerere, cu privire la următoarele aspecte:
a) sustenabilității financiare (există surse de venit care să acopere costurile viitoare de operare și întreținere pentru perioada de sustenabilitate a rezultatelor proiectului, pentru finanțarea fflow-up activităților, etc.)	2		<ul style="list-style-type: none"> -Poate fi asigurată sustenabilitatea financiară după folosirea finanțării; - Sustenabilitatea instituțională - se poate presupune că partenerii își vor continua cooperarea după încheierea proiectului? Această cooperare va duce la dezvoltarea ulterioară a rezultatelor elaborate? - Sustenabilitatea mediului - proiectul nu are impact negativ asupra mediului și nicio acțiune suplimentară în acest sens.
b) nivelului instituțional (există structuri care vor permite continuarea rezultatelor proiectului după finalizarea activităților – proprietatea locală asupra rezultatelor proiectului)	2		
c) sustenabilității mediului înconjurător (dacă			

este aplicabil) (au fost create condițiile pentru evitarea efectelor negative asupra resurselor naturale de care depinde proiectul și asupra mediului natural înconjurător).	2		
<u>5. Planul de acțiune și comunicarea</u>	19		
5.1 Planul general al proiectului este coerent. În particular, acesta reflectă analiza problemelor identificate și ia în considerare factorii externi și actorii relevanți	4	CF 4.1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Care este calitatea proiectării proiectului? Este coerent și justificat în ceea ce privește obiectivele proiectului? ➤ În ce măsură proiectarea proiectului este compatibilă cu țintele proiectului și obiectivele?
5.2 Logica intervenției proiectului prezintă în mod clar activitățile propuse, rezultatele și obiectivele. Logica intervenției și planul proiectului sunt clare și fezabile. Rezultatele vor îmbunătăți situația grupurilor țintă identificate și vor oferi soluții corespunzătoare problemelor și nevoilor prezentate. Metodologia de implementare a activităților planificate este prezentată oferind detalii suficiente.	4	CF 2.3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sunt părțile ulterioare ale proiectului rezultate una din alta, consecvente și logice? - activitățile din proiect sunt în concordanță cu obiectivul specific; - activități din proiect sunt în concordanță cu indicatorii de output și rezultatele planificate; ➤ Activitățile sunt prezentate logic și formează un întreg logic? ➤ Activitățile din regiunile învecinate și / sau din marile centre sociale, economice și culturale sunt bine justificate?
5.3 Activitățile propuse și output-urile proiectului sunt corespunzătoare, practice și coerente cu obiectivele și rezultatele previzionate	4	CF 2.3& 4.1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Activitățile proiectului sunt compatibile cu rezultatele și indicatorii de output planificați?
5.4 Planul de comunicare al proiectului este potrivit pentru atingerea obiectivelor de comunicare ale proiectului. Activitățile de comunicare planificate au caracter comun și contribuie la diseminarea rezultatelor proiectului	2	CF 4.1.3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cât de detaliat și realist este planul de comunicare? ➤ Planul de comunicare este suficient de fiabil pentru a atinge obiectivele de comunicare planificate? ➤ Instrumentele de comunicare sunt adecvate și rezonabile din punct de vedere al domeniului de activitate pentru activitățile prognozate?? ➤ Activitățile de comunicare se desfășoară pe toate părțile ale frontierei unde se desfășoară proiectul?
5.5 Planificarea în timp este realistă	3	CF 4.2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ În ce măsură planul de timp este consecvent, coerent și fezabil? ➤ Ar permite parteneriatului să realizeze implementarea fără riscuri majore? ➤ Dacă riscul este identificat, planul de timp îl ia în considerare?

5.6 Nivelul de implicare și participare în proiect a partenerilor transfrontalieri este satisfăcător din perspectiva dezvoltării comune/ a implementării comune/ a implicării personalului comun și a asigurării în comun a resurselor financiare ale proiectului	2	CF 1.5.3	➤ Rolurile partenerilor sunt evidențiate în întregul ciclu de proiect: pregătire - implementare - finanțare?
6. Buget	13	Atașat CF	
6.1 Bugetul proiectului este proporțional cu planul de activități propus și cu principalele outputuri și rezultate (proporția dintre costurile estimate și rezultatele previzionate este satisfăcătoare)	3	Anexa B: Bugetul proiectului	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bugetul propus este proporțional în raport cu planul de lucru, activități, outputuri și rezultate? ➤ În ce măsură cheltuielile sunt justificate în ceea ce privește rezultatele și rezultatele prognozate? ➤ Bugetul aduce valoare adăugată pentru bugetul propus? ➤ Există vreun cost în buget neeligibil deja planificat?
6.2 Bugetul total al partenerilor reflectă implicarea reală a partenerilor în proiect și este echilibrat și realist. Planificarea financiară a proiectului asigură implementarea stabilă a acestuia	3	Anexa B: Bugetul proiectului	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Care este calitatea bugetului proiectului? ➤ Este relevant pentru planul prognozat de activități ale proiectului?
6.3 Bugetul este transparent și există o relaționare potrivită cu activitățile planificate, corespunde prețurilor obișnuite ale pieței. Activitățile sunt reflectate corespunzător în buget.	4	Anexa B: Bugetul proiectului	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sunt descrise clar liniile bugetare specifice? ➤ Cheltuielile sugerate sunt cu adevărat necesare pentru a implementa activitățile prognozate? ➤ Cheltuielile indicate sunt conforme cu prețurile pieței? ➤ Există itemi bugetari subestimați /supraestimați? ➤ Există venituri planificate în timpul implementării?
6.4 Planul financiar este eficient și realist	3	Atașat CF	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planul financiar este corelat cu prevederile contractului de finanțare? ➤ Partenerii vor fi capabili să asigure o implementare bună și continuă a proiectului?
Punctaj total maxim	100		

Selecția și contractarea

În urma evaluării va fi elaborat un tabel în care vor fi incluse aplicațiile în ordinea punctajului obținut și a resurselor financiare disponibile, fiind alcătuită și o **listă de rezervă și de proiecte respinse**.

În urma evaluării aplicațiilor, Comitetul Comun de Monitorizare va decide asupra **atribuirii finanțărilor nerambursabile** și va trimite informări în acest sens prin intermediul Autorității de Management. Dacă decizia este pozitivă, Aplicantul Principal va primi o scrisoare de atribuire cu o listă de condiții și cerințe care trebuie îndeplinite anterior semnării contractului de finanțare nerambursabilă. În faza de pre-contractare, îndeplinirea condițiilor este verificată de STC care are dreptul să ceară clarificări suplimentare, dacă este necesar. În cazul în care există erori aritmetice, inexactități sau alte costuri nejustificate și neeligibile, AM/STC poate impune modificări sau reduceri suplimentare pentru remedierea acestor cazuri.

Înainte de semnarea contractului de finanțare nerambursabilă Descrierea Proiectului (Anexa 1 la Contract) trebuie modificată cu luarea în considerare a modificărilor care au survenit de la momentul depunerii propunerii de proiect. De asemenea, vor trebui corectate Bugetul proiectului (Anexa 2 la Contract) și Planul Financiar cu eliminarea erorilor aritmetice sau a cheltuielilor neeligibile. Secretariatul Tehnic Comun are dreptul de a investiga orice secțiune a Descrierii Proiectului și orice element al Bugetului Proiectului anexat la proiect. Orice modificare nu poate modifica decizia de atribuire și nu poate conduce la o creștere a sumei finanțate subvenției și nici a procentului de cofinanțare din contribuția UE decis de Comitetul Comun de Monitorizare.

Este în interesul aplicanților să ofere un buget realist și rentabil. Costurile trebuie să fie rezonabile, justificate și să respecte cerințele unui management financiar solid, în special în ceea ce privește economia și eficiența. Costurile nejustificate și neeligibile vor fi deduse din cheltuielile proiectului. Dacă răspunsul beneficiarului nu este satisfăcător în etapa de pre-contractare, STC poate solicita din nou clarificări suplimentare și își rezervă dreptul de a investiga alte elemente bugetare care nu sunt menționate în această scrisoare înainte de contractare. Dacă nu se primește răspuns în termenul stabilit, toate condițiile și modificările bugetare sunt considerate acceptate de Aplicantul principal și acest lucru poate duce la respingerea propunerii

2.6 Notificarea în legătură cu decizia Comitetului Comun de Monitorizare

2.6.1 Conținutul deciziei

Aplicanții Principali vor fi informați în scris cu privire la decizia Comitetului Comun de Monitorizare legată de aplicația depusă și, în cazul în care aceasta a fost respinsă, cu privire la motivele deciziei negative.

Acei Aplicații Principali care consideră că au fost afectați de o eroare sau o neregularitate în decursul procesului de evaluare, vor avea posibilitatea de a înainta o contestație în termen de 14 zile calendaristice (dovedită prin data formularului de expediere, a timbrului poștal sau data de pe formularul de depunere) de la primirea scrisorii din partea Autorității de Management. Contestațiile trebuie transmise pe adresa Secretariatului Tehnic Comun.

Contestația poate fi formulată dacă decizia:

- Încalcă drepturile stipulate în Regulamentele Uniunii Europene;
- Prezintă o încălcare a Apelului de Propuneri publicat sau a procedurilor care reglementează procesul de evaluare.

Contestația trebuie să fie:

- Formulată în limba engleză;
- Adresată șefului AM și transmisă Secretariatului Tehnic Comun prin scrisoare recomandată la următoarea adresă:
- HU-SK-RO-UA ENI JTS – Széchenyi Programme office Nonprofit Llc. H-1053, Budapest, Szép street 2. 3rd floor;
- Completată de către reprezentantul legal al Aplicantului Principal;
- Trimisă în termen de 14 zile calendaristice de la notificarea cu privire la respingere;
- Conțină referințe clare și bine articulate cu privire la natura încălcării Regulamentelor UE, ale procedurilor Programului sau ale Apelului de Propuneri.

Toate contestațiile vor fi analizate și vor primi răspuns din partea AM, în calitatea sa de organism de soluționare a contestațiilor, în termen de 20 de zile calendaristice de la primirea contestației, termen care poate fi extins cu un număr de 45 de zile calendaristice în cazul în care se consideră că sunt necesare investigații suplimentare. Aplicantul Principal va fi informat cu privire la extensia termenului de soluționare a contestației.

Contestațiile vor fi respinse în mod automat, fără a mai fi examinate, în următoarele situații:

- Nu au fost transmise de către entitatea îndreptățită să depună contestații;
- În cazul în care au fost depuse în termen de 14 zile calendaristice de la primirea scrisorii oficiale de respingere;
- Nu conțin referințe clare referitoare la natura încălcării Regulamentelor UE, a procedurilor sau a Apelului de Propuneri;
- În cazul în care subiectul și conținutul contestației corespunde cu al unei contestații deja transmise și respinse;
- Contestația nu a fost transmisă prin scrisoare recomandată (de ex. contestațiile primite pe fax sau email vor fi respinse în mod automat).

2.6.2 Tabel indicativ al termenelor procesului de depunere și selecție

	DATA	ORA*
Întâlniri de informare (dacă vor fi organizate)	vezi pagina de internet a programului	vezi pagina de internet a programului
Termenul limită pentru solicitarea oricăror clarificări din partea Secretariatului Tehnic Comun	31 ianuarie 2020	16:00

Ultima zi în care Secretariatul Tehnic Comun va transmite clarificări	07 februarie 2020	-
Termenul limită pentru depunerea Aplicației	13 februarie 2020	14:00
Notificarea selecției cu informarea Aplicantului Principal cu privire la evaluarea Aplicației	30 iunie 2020	-
Semnarea contractului	31 iulie 2020	-

***Date provizorii.** Toate intervalele orare aparțin fusului orar din zona unde este situată Autoritatea de Management.

2.7 Condiții aplicabile implementării proiectelor după decizia Comitetului Comun de Monitorizare referitoare la atribuirea finanțării nerambursabile

În urma deciziei de atribuire a unei finanțări nerambursabile, Beneficiarului îi va fi oferit un contract bazat pe modelul de contract de finanțare nerambursabilă al Autorității de Management (atașat la Pachetul de Aplicație). Prin semnarea Contractului de finanțare, Aplicantul Principal declară că acceptă condițiile contractuale din contractul de finanțare, în eventualitatea că finanțarea îi va fi atribuită.

Contractele de implementare

Dacă implementarea unui proiect necesită atribuirea de către Beneficiari a unor contracte de achiziție, acestea trebuie atribuite acelor contracte care oferă cel mai bun raport preț-calitate, în conformitate cu principiile transparenței, tratamentului egal și non-discriminării între potențialii contractanți, fiind acordată suficientă atenție evitării conflictului de interese, obiectivității și competiției echitabile. Beneficiarul trebuie să respecte regulile aplicabile prevăzute la Art. 52.2 al Regulamentului de Implementare ENI CBC, precum și orice instrucțiune specifică definită în cadrul Manualului de Implementare a Proiectelor (MIP - PIM).

2.8 MONITORIZAREA PROIECTELOR

Termenul de monitorizare se aplică procesului de culegere regulată de date fizice și financiare referitoare la implementarea proiectului, la activitățile care au fost realizate, la plăți și atingerea obiectivelor. Monitorizarea urmărește identificarea deviațiilor posibile de la atingerea obiectivelor asumate, justificarea existenței Programului în rândul publicului larg și culegerea de informații necesare evaluării implementării Programului.

Monitorizarea Programului ENI CBC Ungaria-Slovacia-România-Ucraina și a proiectelor din cadrul acestuia va fi gestionată continuu prin comunicare periodică, vizitarea locațiilor și via sistemul de monitorizare.

Sistemul de monitorizare și informații va susține, dar nu exclusiv, întregul ciclu de proiecte implementat în cadrul Programului ENI CBC Ungaria-Slovacia-România-Ucraina.

2.8.1 Indicatori

Progresele înregistrate de proiecte sunt măsurate prin indicatori financiari și fizici, care sunt monitorizați în mod regulat.

Indicatorii trebuie să reflecte cât mai complet obiectivele pe care partenerii din proiect își propun să le atingă.

Aplicantul Principal este obligat să selecteze și să monitorizeze indicatorii proiectului în funcție de Obiectivul Tematic și Prioritatea vizată. Fiecare Aplicant Principal va trebui să utilizeze cel puțin unul sau mai mulți indicatori pre-definiți în tabelul de mai jos. De asemenea, Aplicații Principale vor trebui să definească și să monitorizeze indicatori suplimentari, în funcție de specificul realizărilor și rezultatelor din cadrul proiectului.

Definiții:

Output-urile reprezintă produsul activităților finanțate, de ex. numărul de rapoarte elaborate, numărul de seminarii organizate, kilometri de albie de râu curățate, numărul de centre de inovare deschise. Acestea ne indică ceea ce s-a realizat din finanțarea primită de proiect.

Rezultatele reprezintă avantajele imediate generate de implementarea activităților de ex. numărul modificărilor în politica regională, numărul membrilor grupului țintă care au beneficiat de instruire suplimentare, procentajul reducerii anumitor poluatori dintr-un sistem hidrografic, numărul de start-up-uri create. Acestea ne oferă informații legate de beneficiile generate de finanțarea realizărilor proiectului

Impactul reprezintă beneficiile sustenabile pe termen lung a activităților, de ex. situație regională îmbunătățită ca urmare a implementării unor politici mai eficiente, scăderea numărului de șomeri pe termen lung, creșterea biodiversității, creșterea PIB-ului regional. Acestea sunt în legătură cu obiectivele proiectului și ne indică dacă beneficiile pe termen scurt (rezultatele) au reușit să genereze îmbunătățirile dorite.

Urmările (outcome) sunt utilizate pentru a descrie combinația dintre realizări, rezultate și impact.

Indicatorii de rezultat

Efecte și rezultatele atinse de Program vor fi măsurate utilizând următorii indicatori din tabelul de mai jos. O descriere a fiecărui indicator și a metodei de calcul, inclusiv a instrumentelor utilizate, este prezentată în documentul „Ghidul și măsurători ai indicatorilor de output și de rezultat a Programului” disponibile pe pagina web a Programului (Guidelines and metrics of all indicators) .

Obiectivul tematic	Prioritatea	Indicatorul de rezultat
OT3 Promovarea culturii locale și conservarea patrimoniului istoric	Prioritatea 1: Promovarea prin funcțiuni turistice a culturii și istoriei locale	Număr adițional de vizitatori la siturile reconstruite sau modernizate (vizitatori)
OT 6 Protecția mediului, atenuarea efectelor schimbărilor climatice și adaptarea la acestea	Prioritatea 1: Utilizarea sustenabilă a mediului în regiunea transfrontalieră	Capacitate crescută în domeniul protecției mediului și atenuării efectelor schimbărilor climatice (în baza unor chestionare (inițiale, intermediare și finale) aplicate actorilor relevanți de ex. direcții de ape, ONG-uri relevante, instituții, autorități)
OT 7 Îmbunătățirea accesibilității către regiuni, dezvoltarea de sisteme și rețele de comunicații și transport sustenabile și cu impact scăzut asupra climei	Prioritatea 1: Dezvoltarea infrastructurii de transport pentru îmbunătățirea mobilității persoanelor și bunurilor	Număr suplimentar de vehicule care utilizează infrastructura de transport și / sau de management al frontierei construită, modernizată (număr mediu de vehicule pe zi)
		Număr suplimentar de pasageri care utilizează sistemele de transport îmbunătățite prin intermediul programului (numărul de pasageri pe zi)
OT8 Provocări comune în domeniul siguranței și securității	Prioritatea 1: Sprijinirea activităților comune pentru prevenirea dezastrelor naturale și cauzate de activitatea umană, precum și acțiuni comune în timpul situațiilor de urgență	Indicele de management al riscului (IMR) a zonei transfrontaliere ²³

²³ Pe baza metodologiei descrisă în ”Sistem de indicatori pentru managementul riscurilor de dezastre în America”, OMAR D. CARDONA, Instituto de Estudios Ambientales, IDEA, Universidad Nacional de Colombia, Manizales (<http://www.unisdr.org/2005/HFdialogue/download/tp3-paper-system-indicators.pdf>). Chestionarul va fi aplicat autorităților de management al dezastrelor din cele patru țări.

	Prioritatea 2: Sprijin pentru dezvoltarea serviciilor de sănătate	Densitatea echipamentelor medicale
--	---	------------------------------------

Indicatorii de output

Prin implementarea activităților planificate, Programul își planifică să obțină următoarele output-uri până la finalul perioadei de programare:

Obiectivul tematic	Prioritatea	Indicatorul de output
OT3 Promovarea culturii locale și conservarea patrimoniului istoric	Prioritatea 1: Promovarea prin funcțiuni turistice a culturii și istoriei locale	Numărul de organizații care utilizează sprijinul programului în vederea promovării culturii locale și conservării patrimoniului istoric (COI6)
		Numărul de obiective culturale și istorice aflate într-o stare mai bună ca și consecință directă a sprijinului programului (COI7)
		Numărul de evenimente culturale transfrontaliere organizate și a produselor turistice dezvoltate prin sprijinul ENI (COI8)
OT 6 Protecția mediului, atenuarea efectelor schimbărilor climatice și adaptarea la acestea	Prioritatea 1: Utilizarea sustenabilă a mediului în regiunea transfrontalieră	Numărul persoanelor participante activ la evenimente de protecție a mediului și la activități de creștere a conștientizării importanței mediului înconjurător (COI17)
		Numărul de intervenții legate de deșeuri, ape reziduale, eficiența energetică și producția de energie regenerabilă (indicator specific programului)
		Suprafața habitatelor sprijinite în vederea atingerii unui statut de conservare superior, ha (COI15)
OT 7 Îmbunătățirea accesibilității regiunilor, dezvoltarea de sisteme și rețele de comunicații și transport sustenabile și cu impact scăzut asupra climei	Prioritatea 1: Dezvoltarea infrastructurii de transport pentru îmbunătățirea mobilității persoanelor și bunurilor	Lungimea totală a drumurilor nou construite (km) (COI26)
		Lungimea totală a pistelor de biciclete nou construite (km) (indicator specific programului)
		Lungimea totală a drumurilor reconstruite sau modernizate (km) (COI27)
		Lungimea totală pistelor de biciclete reconstruite sau modernizate (km) (indicator specific programului)
		Numărul liniilor de transport public cu un nivel îmbunătățit al serviciilor ca și consecință directă a sprijinului programului (linii)(indicator specific programului)
OT8 Provocări comune în domeniul siguranței și securității	Prioritatea 1: Sprijinirea activităților comune pentru prevenirea dezastrelor naturale și cauzate de activitatea umană, precum și acțiuni comune în timpul situațiilor de urgență	Numărul de organizații care cooperează în domeniul managementului dezastrelor (indicator specific programului)
		Populația care beneficiază de pe urma măsurilor de protecție împotriva inundațiilor ca și consecință directă a sprijinului, persoane(COI31)

		Populația care beneficiază de pe urma măsurilor de protecție împotriva incendiilor de pădure ca și consecință directă a sprijinului, persoane (COI32)
	Prioritatea 2: Sprijin pentru dezvoltarea serviciilor de sănătate	Populația cu acces la servicii de sănătate îmbunătățite ca și consecință directă a sprijinului (COI30)

3. Documente care trebuie completate și încărcate*

1. Formularul online al cererii de finanțare nerambursabilă (incluzând descrierea activităților, analiza riscurilor și planul pentru situații neprevăzute, planul de comunicare, planificarea în timp, planul de achiziții, matricea cadrului logic, lista cu membrii echipei de proiect și CV-urile anagaților cheie ale Aplicantului principal/aplicanților care vor fi implicați în implementarea proiectului)
2. Anexa 1 – Declarația applicantului principal
3. Anexa 2 – Declarația(țiile) applicantului(ților)
4. Anexa 3 – Declarația cu privire la ajutorul de stat pentru aplicanții din statele membre
5. Anexa 4 – Declarația cu privire la ajutorul de stat pentru aplicanții din Ucraina
6. Anexa 5 – Formularul entității legale
7. Anexa 6 – Formularul de identificare financiară
8. Bugetul proiectului (format Excel)
9. Planul financiar al proiectului (format Excel)
10. Capacitatea financiară (format Word)

Documente obligatorii pentru faza de aplicare:

1. Statutele sau actele de asociere ale organizației applicantului principal, în limba originală însoțit de un scurt rezumat în engleză;
2. Statutele sau actele de asociere ale fiecărei organizații aplicante în limba originală, însoțit de un scurt rezumat în limba engleză;
3. Copie a bilanțului anual aprobat și auditat al applicantului principal și tuturor aplicanților, pentru ultimii doi ani fiscali finalizați²⁴;
4. Specimenul de semnătură în original a reprezentantului legal al applicantului principal, emis de către un notar public

Documente justificative în cazul proiectelor cu componentă de investiții – obligatorii pentru faza de aplicare:

1. Studiu de fezabilitate complet
2. Evaluarea impactului asupra mediului
3. Autorizația de construire
4. Dovada proprietății de către beneficiari sau a accesului la proprietate
5. Documentația tehnică a proiectului

²⁴ Expresia „bilanțuri anuale auditate” înseamnă, că în cazul în care legislația nu obligă o organizație să aibă un astfel de audit, să prezinte împreună cu cererea bilanțurile anuale aprobate pentru ultimii două exerciții financiare închise. În concluzie, se poate renunța la termenul „audit (ed)” în cazul în care legislația nu obligă, dar trebuie să furnizeze bilanțurile anuale aprobate pentru ultimii 2 exerciții financiare închise

Următoarele documente trebuie să fie prezentate împreună cu Cererea (dacă este disponibilă) sau cel târziu la contractare (în cazul în care va fi selectat):

1. certificat de înregistrare al terenurilor sau a clădirilor din registrul public relevant;
2. autorizația de utilizare sau exploatare a proprietății în cazul în care Beneficiarul nu este proprietarul terenului și/sau a clădirii, iar proprietatea este deținută de stat sau de un consiliu județean/local;
3. contract de închiriere împreună cu declarația, în cazul în care Beneficiarul nu este proprietarul terenurilor și / sau al clădirilor, iar proprietatea este deținută de stat sau de un consiliu județean / local

Documente cu funcție informativă:

- Contractul de finanțare nerambursabilă
- Acordul de parteneriat
- Lista indicativă cu aplicanții – Republica Slovacă

În cazul în care conținutul CF lipsește și /sau formularul de capacitate financiară și /sau planul financiar lipsesc, proiectul va fi respins automat.

Protecția datelor și politica de prelucrare a datelor

Scopul prezentei politici de protecție și prelucrare a datelor (denumită în continuare „Politică”) este definirea principiilor de protecție a datelor și de prelucrare a datelor, legate de Apelul de propuneri lansat în cadrul Programului de Cooperare Transfrontalieră ENI HUSKROUA (denumit în continuare „Program”), de către Széchenyi Programme Office Consulting and Service Nonprofit Limited Liability Company (denumită în continuare „Companie”) și, prin urmare, persoanele vizate vor primi informații adecvate cu privire la datele prelucrate de către Companie sau procesatorul de date, sursa de date, scopul prelucrării, baza legală a procesării, perioada prelucrării, numele și adresa procesatorului de date implicat de operatorul de date, activitatea procesatorului de date referitoare la prelucrarea datelor, în plus, în cazul în care datele cu caracter personal sunt transferate în ce baza legală s-au transferat și destinatarul transferului de date cu caracter personal.

Actele și abrevierile utilizate și luate în considerare în legătură cu Politică:

Act - Legea CXII din 2011 privind autodeterminarea în domeniul informației și al libertății de informare (denumit în continuare Act)

GDPR - Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) (denumit în continuare GDPR)

Decretul Guvernului - Decretul nr. 68/2011. (IV.28.) al Guvernului pentru Széchenyi Programme Offices

Definiții

Definițiile din prezenta politică sunt conforme cu definițiile din articolul 4 din GDPR:

date cu caracter personal înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale

„prelucrare” înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

operator persoana fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau un alt organism care, singură sau în comun cu alte persoane, stabilește scopurile și mijloacele procesării datelor cu caracter personal; în cazul în care scopurile și mijloacele unei astfel de prelucrări sunt stabilite de legislația Uniunii sau a statelor membre, controlul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute de legislația Uniunii sau a statului membru

persoană împuternicită de operator înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului

parte terță înseamnă o persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau organism altul decât persoana vizată, operatorul, persoana împuternicită de operator și persoanele care, sub directa autoritate a operatorului sau a persoanei împuternicite de operator, sunt autorizate să prelucreze date cu caracter personal

consimțământul persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate; unde definițiile GDPR în vigoare sunt diferite de definițiile prezentei politici, definițiile GDPR în vigoare trebuie să prevaleze.

I. Operatorul de date și detaliile de contact:

Operator de date pentru datele furnizate pentru participarea la Apelul de propuneri:

Denumire: Széchenyi Programme Office Consulting and Service Nonprofit Limited Liability Company

Sediul social: 1053 Budapest, Szép utca 2. 4. em.

Număr de înregistrare : 01 09 916308

reprezentată de : Szakács Áron (director general)

e-mail: info@szechenyiprogramiroda.hu

II. Ofițerul pentru protecția datelor și detaliile de contact

Ofițerul pentru protecția datelor desemnat de companie:

numele: dr. Nyerges Judit

adresa poștală: 1053 Budapest, Szép utca 2. 4. em.

e-mail: adatvedelmitisztviselo@szechenyiprogramiroda.hu

III. Date cu caracter personal, scopul prelucrării, baza legală pentru prelucrare, perioada prelucrării

Date cu caracter personal	Scopul prelucrării	Baza legală pentru prelucrare
Nume	Apelul pentru propuneri în desfășurare și contact	Interesul legitim al companiei
e-mail	Apelul pentru propuneri în desfășurare și contact	Interesul legitim al companiei
Număr de telefon	Apelul pentru propuneri în desfășurare și contact	Interesul legitim al companiei

Mijloace de procesare: pe hârtie, electronice

Perioada de prelucrare: timp de 5 ani de la data efectuării plății balanței Programului.

IV. Principii

Compania prelucrează datele cu caracter personal în conformitate cu principiile de bună credință și tratare echitabilă și transparentă în conformitate cu legislația în vigoare și a prevederilor prezentei politici. Compania prelucrează datele cu caracter personal numai pe baza prezentei politici și pentru un anumit scop (scopuri) specifice și nu depășește cadrul acestora.

Dacă Compania intenționează să utilizeze date cu caracter personal în alte scopuri decât scopul (scopurile) inițiale, Compania informează persoana vizată despre un astfel de scop și va obține consimțământul anterior și expres al persoanei vizate (în cazul în care nu există altă bază legală determinată de GDPR) și Compania permite persoanei vizate posibilitatea de a se opune utilizării datelor cu caracter personal.

Compania nu verifică datele cu caracter personal furnizate, persoana care a furnizat datele personale, este răspunzătoare pentru acestea. Compania nu transferă date cu caracter personal, doar în cazul în care Compania este îndreptățită și obligată să transfere sau să transmită date cu caracter personal disponibile și stocate în mod corespunzător de către Companie către autoritatea competentă, în cazul în care transferul și transmiterea datelor cu caracter personal sunt prevăzute de lege sau de ordinul legal al autorității. Compania nu este responsabilă pentru un astfel de transfer sau de consecințele acestuia.

Compania asigură securitatea datelor cu caracter personal, ia toate măsurile tehnice și organizatorice și stabilește reguli de procedură care garantează protecția datelor cu caracter personal înregistrate, stocate și prelucrate și prevenirea pierderilor accidentale, distrugerii, accesului neautorizat, utilizării neautorizate, modificării neautorizate și diseminării neautorizate.

V. Drepturile persoanelor vizate

Persoana vizată poate să-și exercite drepturile în următoarele moduri:

- prin e-mail
- prin poștă
- personal

Compania atrage atenția asupra faptului că, în cazul prelucrării datelor bazate pe consimțământ, persoana vizată are dreptul de a-și retrage consimțământul în orice moment, și, cu toate acestea, această retragere nu va viza legalitatea prelucrării datelor bazate pe consimțământul dat înainte de retragerea acestuia.

Dreptul la informare și accesul la datele cu caracter personal

Persoana vizată poate solicita oricând Companiei să-i furnizeze informații cu privire la datele prelucrate de către Companie sau procesatorul de date implicat sau, în conformitate cu ordinul Companiei, scopul prelucrării, baza legală a prelucrării, perioada prelucrării, numele și adresa procesatorului de date, activitatea procesatorului de date referitoare la prelucrarea datelor, circumstanțele, efectul unei încălcări a datelor cu caracter personal, măsurile luate pentru evitarea încălcării datelor cu caracter personal, în plus, în cazul în care datele cu caracter personal sunt transferate - baza legală pentru aceasta și destinatarul transferului personal date.

În legătură cu cele de mai sus, persoana vizată poate solicita o copie a datelor sale prelucrate. În cazul unei solicitări electronice, Compania va trimite prima solicitare în format electronic (format PDF), cu excepția cazului în care persoana vizată solicită într-un alt mod. Compania atrage deja atenția asupra faptului că, dacă dreptul de acces menționat mai sus afectează drepturile sau libertățile altora, inclusiv în special secrete comerciale sau intelectuale, Compania poate refuza îndeplinirea cererii, în măsura în care este necesar și proporțional.

Dreptul la rectificare și modificare

Persoana vizată poate solicita rectificarea, modificarea și completarea datelor cu caracter personal prelucrate de către companie.

Dreptul la portabilitatea datelor

Persoana vizată are dreptul de a primi datele cu caracter personal care o privesc, pe care le-a furnizat Companiei, într-un format structurat, utilizat în mod obișnuit și care poate fi citit de mașini și are dreptul de a transmite aceste date unui alt operator, fără a fi împiedicată de Companie. Mai mult, persoana vizată are dreptul de a transmite datele cu caracter personal direct de la un operator la altul, acolo unde acest lucru este posibil din punct de vedere tehnic.

Dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”)

Persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului ștergerea datelor cu caracter personal care o privesc, fără întârzieri nejustificate, iar operatorul are obligația de a șterge datele cu caracter personal fără întârzieri nejustificate în cazul în care se aplică unul dintre următoarele motive:

- datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;
- persoana vizată își retrage consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea;
- prelucrarea datelor se bazează pe interesul legitim al Companiei sau al unei terțe persoane, dar persoana vizată se opune prelucrării (cu excepția obiecțiilor la prelucrare legate de marketingul direct) și nu există motive legitime imperative care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea;
- datele personale au fost prelucrate ilegal;
- datele personale trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale;
- datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal;

Compania informează în orice caz persoana vizată cu privire la refuzul privind solicitarea ștergerii datelor (de exemplu, prelucrarea datelor este necesară pentru stabilirea, exercitarea sau apărarea revendicărilor legale), indicând motivul refuzului. Ștergerea datelor cu caracter personal este realizată în așa mod, astfel încât după îndeplinirea cererii de ștergere a datelor cu caracter personal (șterse) acestea nu vor putea fi restabilite.

Pe lângă exercitarea dreptului la ștergerea datelor, Compania șterge datele cu caracter personal dacă prelucrarea datelor este ilegală, scopul prelucrării datelor nu mai există, perioada de stocare a datelor determinată de lege este deja expirată, este ordonată de către o instanță sau autoritate.

Dreptul de restricționare a prelucrării datelor

Persoana vizată are dreptul să obțină de la operator restricția de prelucrare a datelor atunci când se aplică una dintre următoarele cazuri:

- persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite Companiei să verifice exactitatea datelor;
- prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;
- operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;
- persoana vizată s-a opus prelucrării pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale Companiei prevalează asupra celor ale persoanei vizate.

În cazul în care prelucrarea a fost restricționată aceste date cu caracter personal nu vor fi procesate, sau, cu excepția stocării, vor fi prelucrate numai cu consimțământul persoanei vizate sau pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță sau pentru protecția drepturilor unei alte persoane fizice sau juridice sau din motive de interes public important al Uniunii sau al unui stat membru.

În cazul în care prelucrarea a fost restricționată, aceste date cu caracter personal nu vor fi procesate sau, cu excepția stocării, vor fi prelucrate numai cu acordul persoanei vizate sau pentru stabilirea, exercitarea sau apărarea revendicărilor legale sau pentru protecția drepturilor de o altă persoană fizică sau juridică sau din motive de interes public important al Uniunii sau al unui stat membru. O persoană vizată care a obținut restricționarea prelucrării este informată de către Companie înainte de ridicarea restricției de prelucrare.

Dreptul de a obiecta

În cazul în care baza legală a prelucrării este în interesul legitim al Companiei sau al unei terțe persoane (cu excepția prelucrării obligatorii a datelor) sau datele sunt prelucrate în scopuri de marketing direct, de cercetare științifică sau istorică sau în scopuri statistice, persoana vizată are dreptul să se opună prelucrării date cu caracter personal despre el sau ea. Obiecția poate fi respinsă dacă Compania demonstrează

- motive temeinice obligatorii pentru prelucrare care înlocuiesc interesele, drepturile și libertățile persoanei vizate sau
- că prelucrarea datelor este legată de constituirea, exercitarea sau apărarea formalităților legale ale Companiei.

Compania examinează legalitatea obiecției persoanei vizate și, în cazul în care obiecția este întemeiată, Compania oprește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Dreptul la căi de atac

Vezi Secțiunea VII

VI. Modificarea Politicii

Compania își rezervă dreptul de a modifica, în orice moment, prezenta politică printr-o decizie unilaterală. Dacă persoana vizată nu este de acord cu modificarea, acesta poate solicita ștergerea datelor sale cu caracter personal, așa cum a fost descris mai sus.

VII. Remedii legale și executare

Compania, în calitate de operator de date, poate fi contactată pentru orice întrebare sau comentarii legate de prelucrarea datelor folosind datele de contact de mai sus. În cazul oricărei încălcări legate de prelucrarea datelor, persoana vizată poate face o plângere la Autoritatea de supraveghere competentă pentru protecția datelor din statul membru de reședință, locul de muncă sau locul presupusei încălcări.

În Ungaria, plângerea se face la Autoritatea Națională Maghiară pentru Protecția Datelor și Libertatea Informațiilor („NAIH”, adresa: 1125 Budapesta, Szilágyi Erzsébet fasor 22 / c .; telefon: + 36-1-391-1400; e-mail : ugyfelszolgalat@naih.hu; website: www.naih.hu).

Persoana vizată se poate adresa instanței în următoarele cazuri:

- încălcarea drepturilor;
- împotriva deciziei legale obligatorii a autorității de supraveghere;
- dacă autoritatea de supraveghere nu tratează plângerea depusă sau nu informează persoana vizată în termen de 3 luni cu privire la aspectele sau rezultatul procedurii aferente plângerii depuse