



MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII

ORDIN nr. 21301.....

privind relansarea competiției „Finanțarea bibliotecilor pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale”, din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Pilonul II, Componenta 7- Transformare digitală, Investiția 17 „Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale”

Având în vedere:

- Decretul Președintelui României nr. 899/15.06.2023 pentru numirea Guvernului României,

Tinând cont de:

- Regulamentul (UE) nr. 241/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență;
- Regulamentul Delegat (UE) 2021/2106 al Comisiei din 28 septembrie 2021 de completare a Regulamentului (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență prin stabilirea indicatorilor comuni și a elementelor detaliate ale tabloului de bord privind redresarea și reziliența;
- Decizia de punere în aplicare a Consiliului de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României din 29 octombrie 2021 cu anexele aferente;
- Ordonanța de urgență nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, respectiv normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 178/2022 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
- Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
- Acordul de Finanțare nr. 39991 din 6 aprilie 2022 privind implementarea reformelor și/sau investițiilor finanțate prin Planul Național de Redresare și Reziliență dintre Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene și Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării;
- Acordul de implementare a atribuțiilor nr. 2993/22.06.2022 privind aplicarea Planului Național de Redresare și Reziliență încheiat între Ministerul Cercetării, Inovării și

Digitalizării și Autoritatea pentru Digitalizarea României prin Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (ADR-OIPSI);

- Adresa Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 171324/26.10.2023 pentru avizarea Ghidului solicitantului pentru relansarea competiției “Finanțarea bibliotecilor pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale” din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Pilonul II, Componenta 7 – Transformarea digitală, Investiția 17 – Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale.
- Referatul de aprobare nr. 751292/26.10.2023 a proiectului de ordin privind relansarea competiției „Finanțarea bibliotecilor pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale”, din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Pilonul II, Componenta 7- Transformarea digitală, Investiția 17. „Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale”.

În temeiul: prevederilor art. 12 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 371/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării, cu modificările și completările ulterioare,

MINISTRUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII
emite prezentul
ORDIN:

Art. I. (1) – Se aprobă relansarea competiției privind „Finanțarea bibliotecilor pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale”, din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Pilonul II, Componenta C7- Transformarea digitală, Investiția 17 „Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale”.

(2) Ghidul solicitantului competiției „Finanțarea bibliotecilor pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale”, din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Pilonul II, Componenta 7 - Transformarea digitală, Investiția 17 „Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale” - Apel nr. 2 este prevăzut în Anexa nr.1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. II. Direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării și Autoritatea pentru Digitalizarea României prin Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (OIPSI) vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Ministru,
Bogdan - Gruia IVAN

București, 30.10.2023



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL CERCETĂRII,
INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII



Anexa nr. 1 la OMCID nr. 21301/30.10.2023

PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ

GHIDUL SOLICITANTULUI

Finanțarea bibliotecilor pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale

CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR

PNRR/2023

COMPONENTA 7. Transformarea digitală

Operațiunea D. Competențe digitale, Capital Uman și utilizarea Internetului

INVESTIȚIA 17. Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale

APEL NR. 2

Acest document reprezintă un îndrumar pentru accesarea fondurilor nerambursabile din PNRR, Componenta 7, de către solicitanții de finanțare nerambursabilă. Acest document nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitanții de respectarea legislației în vigoare la nivel național și european



UNIUNEA EUROPEANĂ

PREAMBUL

Acest document se aplică apelului de proiecte cu titlul *Finanțarea bibliotecilor pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale*, Componenta 7. Transformarea digitală, INVESTIȚIA 17. Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale, din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR).

Prezentul document se adresează tuturor potențialilor solicitanți pentru apelul de proiecte mai sus-menționat.

Interpretarea informațiilor incluse în cererea de finanțare se realizează sistematic, în conformitate cu prevederile Ghidului specific privind regulile și condițiile aplicabile finanțării din fondurile europene aferente PNRR în cadrul apelului de proiecte cu titlul *Finanțarea bibliotecilor pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale*, aprobat și publicat pe site-ul Ministerul Cercetării, Dezvoltării și Inovării - MCID (coordonator de investiție) <https://www.mcid.gov.ro> și pe site-ul OIPSI în calitate de agenție de implementare - <https://oipsi.gov.ro>

Aspectele cuprinse în aceste documente, ce derivă din Planul Național de Redresare și Reziliență și modul său de implementare, vor fi interpretate de către Autoritatea pentru Digitalizarea României prin Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (ADR-OIPSI), cu respectarea legislației în vigoare și folosind metoda de interpretare sistematică.

IMPORTANT

Vă recomandăm ca înainte de a începe completarea cererii de finanțare pentru apelul de proiecte nr. 2, cu titlul *Finanțarea bibliotecilor pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale* aferent Investiției 17. Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale - Componenta 7. Transformarea digitală, să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest document și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele legate de specificul intervențiilor finanțate din fonduri europene aferente PNRR.

Vă recomandăm ca până la data limită de depunere a cererilor de finanțare în cadrul prezentului apel de proiecte să consultați periodic paginile de internet <https://www.mcid.gov.ro> și <https://oipsi.gov.ro> și pentru a urmări eventualele modificări/interpretări ale condițiilor specifice, precum și alte comunicări/ clarificări pentru accesarea fondurilor europene aferente PNRR.



UNIUNEA EUROPEANĂ

Cuprins

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE	4
1.1. Pilonul, componenta, obiectivul general	4
1.2. Obiectivele apelului.....	5
1.3. Tipul apelului de proiecte, durata, modalitatea și perioada de depunere a propunerilor de proiecte	6
1.4. Calendarul apelului	6
1.5. Activitățile sprijinite	7
1.5.1. Activitatea 1	7
1.5.2. Activitatea 2	9
1.5.3. Activitatea 3:	9
1.5.4. Activitatea 4	11
1.6. Solicitanți eligibili	11
1.7. Alocarea apelului de proiecte	12
1.8. Valoarea maximă a finanțării alocate per proiect.....	12
1.9. Grup țintă	13
1.10. Indicatori	13
1.11. Durata/perioada de implementare a proiectului.....	14
CAPITOLUL 2. AJUTOR DE STAT	14
CAPITOLUL 3. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRII	14
3.1. Eligibilitatea solicitanților	14
3.2. Eligibilitatea proiectului	18
3.3. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR.....	19
CAPITOLUL 4. COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE	22
4.1. Înregistrarea în sistemul electronic.....	23
4.2. Lista documentelor obligatorii care însoțesc Cererea de finanțare.....	23
CAPITOLUL 5. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE	27
5.1. Descriere generală	27
5.1.1. Verificarea conformității administrative și a eligibilității	27
5.1.2. Evaluarea tehnico-economică	28
5.2. Grile de evaluare	28
5.2.1. Grila de verificare administrativă și a eligibilității	29
5.2.2. Grila de verificare TEHNICO-ECONOMICĂ	33
5.3. Depunerea și soluționarea contestațiilor	36
CAPITOLUL 6. CONTRACTAREA ȘI IMPLEMENTAREA PROIECTELOR	37
6.1. Contractarea proiectelor.....	37
6.2. Depunerea și soluționarea contestațiilor.....	38
6.3. Renunțarea la cererea de finanțare	38
6.4. Modificarea ghidului solicitantului.....	38
6.5. Reguli privind implementarea și monitorizarea proiectelor	39
6.6. Mecanisme de gestionare a riscurilor de implementare	41
6.7. Mecanismul cererilor de transfer depuse de beneficiari	42
CAPITOLUL 7. TRANSPARENTĂ	45
CAPITOLUL 8. PREVENIREA NEREGULILOR GRAVE, A DUBLEI FINANȚĂRI	45
CAPITOLUL 9. RESPECTAREA PRINCIPIULUI „DE A NU PREJUDICIA ÎN MOD SEMNIFICATIV (DNSH)”	46
CAPITOLUL 10. BENEFICIARUL REAL	47
CAPITOLUL 11. CONTRIBUȚIA INVESTIȚIEI LA OBIECTIVELE ASUMATE PENTRU REALIZAREA INDICATORILOR DIN DOMENIUL CLIMEI ȘI DIN DOMENIUL DIGITAL	48
CAPITOLUL 12. ANEXE	48



CAPITOLUL 1. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE

1.1. Pilonul, componenta, obiectivul general

Pilonul II Transformare digitală

Componenta 7 Transformarea digitală

INVESTIȚIA 17. Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale

Obiectiv: îmbunătățirea competențelor digitale de bază ale comunităților cu acces limitat la formare digitală și ale grupurilor marginalizate. Investițiile constau în reconversia a 105 biblioteci în hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale, fiind susținute de fonduri suplimentare pentru 1.030 de biblioteci pentru a-și schimba/moderniza echipamentele informatice. În cadrul acestei investiții, se preconizează că vor fi dezvoltate competențele de bază, cum ar fi alfabetizarea digitală, comunicarea, educația în domeniul mass-mediei, crearea de conținut digital, securitatea digitală și educația antreprenorială digitală, ale unui număr de 100.000 de cetățeni din comunități defavorizate.

Context

Prezentul ghid a fost elaborat pentru prezentarea condițiilor (inclusiv modalitatea de evaluare și selecție a proiectelor și informații generale privind implementarea proiectelor) de obținere a fondurilor europene din Planul Național de Redresare și Reziliență (aprobat prin Decizia 2021/0309 de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României), **INVESTIȚIA I17. Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale , Operațiunea D. Competențe digitale, Capital Uman și utilizarea Internetului, Componenta 7 – Transformarea digitală a PLANULUI NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ.**

Viziunea și perspectivele pentru transformarea digitală a Europei până în 2030 (viziune pentru deceniul digital al UE), care se articulează în jurul celor patru puncte cardinale (digitalizarea serviciilor publice, competențe, infrastructuri digitale sigure și durabile și transformarea digitală a întreprinderilor) au servit drept punct de plecare în conceperea Pilonului II Transformare digitală.

Ca parte a eforturilor de a atinge acest obiectiv propus, Pilonul II Transformare Digitală abordează patru elemente cheie cu obiective conexe și anume:

A. Servicii publice digitale pentru cetățeni și firme



UNIUNEA EUROPEANĂ

B. Conectivitate digitală

C. Securitate cibernetică

D. Competențe digitale, capital uman și utilizarea Internetului

În cadrul Pilonului II Transformare Digitală, este vizată dezvoltarea competențelor digitale ale cetățenilor României în general prin crearea unei rețele naționale a bibliotecilor ca hub-uri de învățare digitală.

În ceea ce privește competențele digitale, România se situează pe locul 27 din cele 28 de țări ale UE în clasamentul Indexului DESI. România se află mult sub media UE în ceea ce privește persoanele cu competențe digitale de bază (31% vs. 58%), a persoanelor deținând competențe digitale avansate (10% vs. 33%) și a persoanelor cu competențe elementare software (35% vs. 61%).

Raportul DESI 2020 evidențiază faptul că "România a rămas în urmă în ceea ce privește indicatorii referitori la competențele digitale și are o performanță slabă în ceea ce privește digitalizarea întreprinderilor și serviciile publice digitale".

Conform Eurostat, numai 21% din populația rurală din România și 32% din populația din orașe mici și suburbii au competențe digitale de bază (față de 39% din mediul urban mare) (Sursa <https://ec.europa.eu/eurostat/web/products-eurostat-news/-/edn-20200207-1>).

Digitalizarea creează premisele și pentru asigurarea egalității de gen, în sensul participării egale a femeilor și bărbaților pe piața forței de muncă, precum și asigurarea unor avantaje ce țin de o mai mare flexibilitate pentru găsirea unui loc de muncă.

Lipsa competențelor digitale limitează drastic posibilitățile de a-și găsi un loc de muncă sau a-și păstra un loc de muncă, de a se dezvolta profesional sau de a beneficia de oportunitățile oferite de era digitală.

Astfel, vor fi acordate granturi pe baza unei solicitări de finanțare pentru modernizări și extinderi de spații de biblioteci, achiziționarea de calculatoare/tablete și echipamente de instruire, dotare maker-space-uri și biblioteci de obiecte, instruirea membrilor comunităților.

1.2. Obiectivele apelului

Obiectivul general al apelului de proiecte: îmbunătățirea competențelor digitale de bază ale comunităților cu acces limitat la formare digitală și ale grupurilor marginalizate.

În perioada 12.12.2022-21.04.2023 a fost lansat apelul nr.1 aferent investiției care face obiectul prezentului ghid.

Țintele prevăzute în obiectivele specifice ale prezentului apel au fost calculate ca urmare a țintelor prevăzute în proiectele depuse pe apelul 1.



UNIUNEA EUROPEANĂ

Obiectivele specifice ale apelului de proiecte:

1. Renovare (inclusiv extindere) și echipare cu calculatoare și echipamente tehnice pentru 60 biblioteci rurale, municipale (inclusiv județene*) sau orășenești, **ce vor fi transformate în hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale.**

*Conform Art. 27, alin. (3) din Legea bibliotecilor nr. 334 din 31 mai 2002, care prevede ca „Bibliotecile județene îndeplinesc și rolul de biblioteci municipale în municipiul reședința de Județ.”

2. Schimbare/modernizare echipamente informatice în 650 de biblioteci.
3. Dezvoltarea competențelor de bază, cum ar fi alfabetizarea digitală, comunicarea, educația în domeniul mass-mediei, crearea de conținut digital, securitatea digitală și educația antreprenorială digitală, ale unui număr de 65.000 de cetățeni din comunități defavorizate.

1.3. Tipul apelului de proiecte, durata, modalitatea și perioada de depunere a propunerilor de proiecte

Tipul apelului de proiecte:

- Necompetitiv, cu termen limită de depunere.

Cererea de finanțare se depune conform indicațiilor din anunțul de lansare al apelului și include toate anexele solicitate prin Ghidul Solicitantului.

Perioada pentru depunerea proiectului este de 90 de zile calendaristice de la lansarea apelului.

Înregistrarea și transmiterea proiectului se va putea face începând cu ora 9.00 a primei zile de înregistrare.

În situația în care pe parcursul apelului de proiecte intervin modificări ale cadrului legal, acestea vor fi direct aplicabile, fără a fi necesară modificarea ghidului. Alte modificări decât cele care rezultă din cadrul legal, de natură a afecta regulile și condițiile de finanțare stabilite prin prezentul Ghid, inclusiv prelungirea termenului de depunere/implementare, vor fi realizate prin completări sau modificări ale conținutului acestuia.

Proiectele vor fi depuse în aplicația electronică proiecte.pnrr.gov.ro .

1.4. Calendarul apelului

- lansare apel → 31 octombrie 2023
- depunere proiecte → 31 ianuarie 2024
- evaluare, selecție și contractare → 30 mai 2024
- implementare → 30 mai 2024 – 30 iunie 2026



UNIUNEA EUROPEANĂ

1.5. Activitățile sprijinite

Tipuri de activități obligatorii eligibile – pentru fiecare activitate, se va detalia în cererea de finanțare, modul în care cerințele de mai jos sunt îndeplinite

1.5.1. Activitatea 1

Renovarea/modernizarea (inclusiv extinderea) bibliotecilor și echiparea cu calculatoare și echipamente tehnice, pentru a fi transformate în huburi de dezvoltare a competențelor digitale

Renovarea/modernizarea (inclusiv extinderea) bibliotecilor se va efectua în conformitate cu Orientările tehnice privind aplicarea principiului de „a nu aduce prejudicii semnificative” (2021/C58/01) pentru 60 biblioteci rurale, municipale (inclusiv județene) sau orașenești.

De asemenea renovarea/modernizarea (inclusiv extinderea) bibliotecilor trebuie să respecte cerințele prevăzute în Anexa Analiza „Do No Significant Harm” (DNSH) pentru Componenta 7, inclusiv următoarele 2 componente:

- Atenuarea schimbărilor climatice: Conformitatea cu Directiva privind eficiența energetică a clădirilor.
- Economia circulară: Cel puțin 70 % (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din activități de construcție și demolare (cu excepția materialelor naturale menționate în categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) și generate la fața locului vor fi pregătite pentru operațiuni de reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare a materialelor, inclusiv operațiunile de depozitare a deșeurilor care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări.

Bibliotecile renovate/modernizate vor fi accesibile persoanelor cu dizabilități. În acest sens se propune construirea de căi de acces în cadrul bibliotecilor, pentru facilitarea persoanelor cu dizabilități.

De asemenea, acestea trebuie să dispună de mobilier și materiale relevante, adecvate pentru o rețea de biblioteci digitale și relevante pentru formare.

Hub-ul de dezvoltare a competențelor digitale este o zonă și/sau serviciu care oferă cetățenilor posibilitatea de a crea materiale intelectuale și fizice utilizând resurse precum computere, imprimante 3D, instrumente de captare și editare audio și video, precum și materiale de artă și meșteșuguri tradiționale. Astfel, un spațiu din bibliotecă va fi destinat să permită membrilor comunității să experimenteze tehnologii sau activități pe care nu le-au putut accesa anterior, să aibă acces la o zonă de copiere.

Obiectivul hub-ului va fi de a inspira un interes pentru știință, tehnologie, design și învățare pe tot parcursul vieții pentru oamenii din comunitatea aferentă bibliotecii.



UNIUNEA EUROPEANĂ

- Acest spațiu trebuie să includă tehnologii precum imprimantele 3D, mașinile de cusut, mașinile de lipit, mașinile de codificare, robotica și mașinile de sculptat în lemn și trebuie puse la dispoziție pentru explorare/exploatare gratuită.
- Decizia privind modul de echipare a acestui hub trebuie să se bazeze pe demografia, nevoile și interesele comunității, pe un concept clar și pe activități care urmează să fie furnizate prin intermediul programului hub/makerspace.
- Aceste huburi vor fi completate cu instruire a bibliotecarilor, pentru a se asigura că spațiul și facilitățile lor sunt utilizate pentru a implica cetățenii într-un mod semnificativ pentru a utiliza tehnologiile pentru a crea, a explora și a experimenta. Toți membrii comunității pot fi implicați în calitate de experți locali, facilitatori și cursanți.
- Câteva exemple de astfel de servicii sunt:
 - Digital Media Lab cu o gamă largă de instrumente de creare de conținut;
 - Evenimente gazdă în care cetățeni de toate vârstele folosesc softuri de realizare aplicații ce rezolvă probleme reale;
 - Servicii de informare, cum ar fi automatele de bibliotecă, serviciile de hotspot pentru colectarea gratuită a materialelor de referință ale bibliotecii în extinderea prezenței unei biblioteci în zone în care acestea nu puteau ajunge în mod tradițional;
 - Servicii de învățare a limbilor străine utilizând mijloace digitale, cum ar fi cărți audio;
 - Asistență pentru cercetare online și servicii de referință digitală;
 - Coordonarea mai strânsă cu școlile locale și oferirea unei game largi de servicii digitale;
 - Furnizarea de oportunități pentru persoanele fizice de a-și perfecționa competențele care nu sunt disponibile în mod obișnuit în sala de clasă sau sala în de curs, printr-o strânsă colaborare cu școli și profesori.

Scopul Hub-ului este de a inspira un interes pentru știință, tehnologie, design și învățare pe tot parcursul vieții pentru oamenii din comunitatea aferentă bibliotecii.

În plus, aceste huburi vor fi destinate să permită minorităților, femeilor, sau persoanelor cu dizabilități, să se implice în tehnologie și domenii pe care este posibil să nu le fi luat în considerare anterior.

Aceste biblioteci vor fi puse la dispoziție pentru realizarea activității 3.

Tipurile minime de echipamente IT necesare pentru realizarea cursurilor de formare includ: computere desktop cu monitoare, tablete/dispozitive hibride, dispozitive de protecție la supratensiune, echipamente audio-video, cum ar fi camera, microfon, căști, proiector LCD/televizor, difuzoare, ecran de proiecție (sau un perete alb clar), tablă albă interactivă, accesorii și cabluri, router wireless, imprimantă multifuncțională wireless, cablu de extensie, echipamente de rețea.

În afară de echipamentele informatice, bibliotecile trebuie să dispună de mobilier și materiale relevante, adecvate pentru o rețea de biblioteci digitale și pentru formare.



UNIUNEA EUROPEANĂ

Echipamentele tehnice pot include plăci albe tradiționale, markeri de tablă albă, diagrame flip, ceasuri, mese modulare, scaune confortabile, prize electrice, jaluzele/perdele, panouri de mesaje, dulapuri de fișiere, lămpi, consumabile de birou, sisteme de afisare (precum tablele magnetice, panourile din pluta ori ecranele de proiectie), termometre și senzori de caldura pentru stabilirea unei atmosfere ambientale placute.

Toate echipamentele (IT și tehnice) propuse a fi achiziționate prin proiect trebuie să fie justificate din punct de vedere al utilizării și corelării lor în activitățile ce vor fi puse la dispoziție cetățenilor în cadrul Hub-ului.

1.5.2 Activitatea 2

Echiparea bibliotecilor cu echipamente informatice noi sau modernizate

- Minim 650 de biblioteci vor beneficia de echipamente informatice noi sau modernizate.

Aceste biblioteci vor fi puse la dispoziție pentru realizarea activității 3.

Tipurile minime de echipamente IT necesare pentru realizarea cursurilor de formare includ: computere desktop cu monitoare, tablete/dispozitive hibride, dispozitive de protecție la supratensiune, echipamente audio-video, cum ar fi camera, microfon, căști, proiector LCD/televizor, difuzoare, ecran de proiectie (sau un perete alb clar), tablă albă interactivă, accesorii și cabluri, router wireless (s), imprimantă multifuncțională wireless, cablu de extensie, echipamente de rețea.

Aceste biblioteci vor fi puse la dispoziție pentru realizarea activității 3.

Toate echipamentele IT propuse a fi achiziționate prin proiect trebuie să fie justificate din punct de vedere al utilizării și corelării lor în activitățile ce vor fi puse la dispoziție cetățenilor pentru formare.

1.5.3. Activitatea 3:

Realizarea de cursuri de formare pentru dezvoltarea competențelor digitale pentru 65.000 de cetățeni din comunitățile defavorizate.

Cetățenii din comunitățile defavorizate vor beneficia de formare pentru dezvoltarea competențelor digitale de bază în **bibliotecile transformate în hub-uri digitale (cele de la activitatea 1, inclusiv activitatea 2).**

Competențele digitale de bază vor include alfabetizarea digitală, comunicarea, educația în domeniul mass-mediei, crearea de conținut digital, securitatea digitală și educația antreprenorială digitală.

Criterii zone defavorizate sau marginalizate:

Proiectele din cadrul prezentului apel de proiecte vizează biblioteci situate în zone defavorizate sau marginalizate sau în apropierea acestora, cum ar fi:

- a) identificate de Atlasul Zonelor Urbane Marginalizate din România, respectiv Atlasul Zonelor Rurale Marginalizate și Dezvoltării Umane Locale din România;



UNIUNEA EUROPEANĂ

b) identificate prin strategii de dezvoltare locală sau strategii integrate de dezvoltare urbană;

c) justificate în cadrul proiectului, prin furnizarea de documentele probante în acest sens.

Potrivit Atlasului Zonelor Urbane Marginalizate din România și Atlasului Zonelor Rurale Marginalizate și Dezvoltării Umane Locale din România, criteriile pentru definirea diferitelor tipuri de zone urbane defavorizate sau marginalizate din România sunt capitalul uman (referitor la educație, sănătate și dimensiunea familiei), ocuparea forței de muncă și calitatea locuințelor.

Definiția marginalizării este prezentată în Atlas:

Zona urbană „marginalizată” – zona din cadrul orașelor și municipalităților care nu îndeplinește un standard adecvat în ceea ce privește niciunul dintre cele trei criterii, și anume lipsa capitalului uman, nivelurile scăzute de ocupare a forței de muncă formale și oferă condiții de viață inadecvate.

Zonă urbană „dezavantajată” – zonă din orașe și municipalități care nu îndeplinește un standard adecvat în ceea ce privește unul sau două dintre criteriile legate de capitalul uman, ocuparea forței de muncă și locuințe.

Zonă rurală „marginalizată” – zonă compactă intra-localitate care nu îndeplinește un standard adecvat cu privire la niciunul dintre cele trei criterii, și anume locuită de persoane cu capital uman disproporționat de scăzut, locuri de muncă formale limitate și condiții de locuit inadecvate, în comparație cu rezidenții din alte zone rurale.

Această activitate se va realiza pe 2 planuri:

A. Printr-o colaborare între MCID/OIPSI și Banca Mondială (BM).

BM va dezvolta conceptul, curricula și designul cursurilor de formare, inclusiv materialele de învățare.

De asemenea BM va realiza sesiunile de formare a formatorilor (bibliotecari și/sau personal al bibliotecilor) și va oferi sprijin pentru coaching, precum și un instrument de asistență telefonică pentru personalul care va facilita și va sprijini furnizarea de formare pentru cetățenii din comunitate.

În consecință Banca Mondială va furniza servicii, cum ar fi:

- Asistență pentru adaptarea programului de competențe digitale la nevoile utilizatorilor și alinierea la centrele digitale de dezvoltare;
- Asistență pentru dezvoltarea programului de construire a competențelor digitale ale cetățenilor prin intermediul hub-urilor de competențe digitale (inclusiv proiectarea experienței de predare și învățare pentru abilitățile digitale de bază ale utilizatorilor finali din populația țintă);
- Furnizarea de formare a formatorilor, dezvoltarea și implementarea unui program pilot de formare;
- Asistență pentru extinderea operațională a formării, monitorizarea și evaluarea implementării.



UNIUNEA EUROPEANĂ

Cursurile de formare se vor realiza prin intermediul unei platforme electronice pusă la dispoziție de către ADR.

B. De către beneficiarii proiectelor depuse în cadrul acestui apel

În momentul în care proiectele depuse de către solicitanții eligibili de la pct. 1.6, vor fi aprobate și contractate (moment în care aceștia devin beneficiari), informații cu privire la bibliotecile județene, municipale, orășenești, rurale vizate vor fi transmise către BM pentru a demara activitățile proprii de la litera A.

În etapa de implementare a proiectelor beneficiarii proiectelor (inclusiv ONG-urile acolo unde sunt parteneri în proiect) vor realiza activități de informare, publicitate și atragere a minim 2500 de cetățeni/proiect care vor beneficia de formare.

Pentru identificarea și atragerea minimului de cetățeni pentru activitatea de formare, beneficiarii pot colabora cu instituțiile de învățământ și cu alți stakeholderi din comunitățile vizate de către biblioteci.

Cu sprijinul BM, bibliotecarii sau personalul din biblioteci formați vor desfășura la rândul lor formări pentru cetățeni, având la dispoziție programele de formare dezvoltate de către BM. Aceste formări se vor finaliza prin acordarea unui certificat de absolvire a programului de formare respectiv.

Formarea cetățenilor se va realiza în bibliotecile menționate la activitatea 1 și activitatea 2.

1.5.4. Activitatea 4

Activități de informare și publicitate obligatorii conform prevederilor Manualului de Identitate Vizuală (MIV).

De asemenea se va detalia în cererea de finanțare modul în care vor fi organizate activitățile de informare către grupurile defavorizate pentru a se asigura că acestea beneficiază de formare.

1.6. Solicitanți eligibili

- a) Unitățile Administrativ Teritoriale (UAT județ) sau parteneriate formate din acestea;
- b) Consorții/parteneriate formate din solicitanții menționați mai sus (în calitate de lideri) și bibliotecile județene/municipale/orășenești/rurale (din județ) și/sau autoritățile publice locale pentru bibliotecile de pe raza unității administrativ-teritoriale și/sau organizații nonguvernamentale (ONG);
- c) Parteneriate între Biblioteca județeană (în calitate de lider) și biblioteci municipale/orășenești/rurale cu acordul Unității Administrativ Teritoriale (UAT județ) de care aparțin și/sau autoritățile publice locale pentru bibliotecile de pe raza unității administrativ-teritoriale și/sau organizații nonguvernamentale (ONG);



UNIUNEA EUROPEANĂ

- d) Parteneriate între Biblioteca județeană (în calitate de lider) și Autoritățile publice locale pentru bibliotecile de pe raza unității administrativ-teritoriale și/sau organizații nonguvernamentale (ONG);
- e) Biblioteci municipale/orășenești/rurale (în calitate de lider, sau parteneriate între ele) cu acordul sau în parteneriat cu autoritățile publice locale pentru bibliotecile de pe raza unității administrativ-teritoriale și/sau organizații nonguvernamentale (ONG);
- f) Autoritățile publice locale (în calitate de lider) pentru bibliotecile de pe raza unității administrativ-teritoriale sau parteneriate formate din acestea și/sau organizații nonguvernamentale (ONG).

1.7. Alocarea apelului de proiecte

Bugetul apelului este de **16.797.481,70 euro**, respectiv **83.013.154,56 lei** fără TVA (la cursul InforEuro valabil pentru luna septembrie de 1 EUR = 4.942 RON) - finanțare PNRR.

În conformitate cu prevederile Regulamentului 241/2021, din bugetul total menționat mai sus, contribuția la tranziția digitală este de 9,528,449 euro, respectiv 47.089.594.96 lei fără TVA.

Valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile va fi asigurată din bugetul de stat.

1.8. Valoarea maximă a finanțării alocate per proiect

Fiecare solicitant va solicita finanțare pentru următoarele obiective specifice individuale/ pe proiect (**obligatorii de realizat**):

1. Renovare/modernizare (inclusiv extindere) pentru **minim 1 bibliotecă: rurală, municipală** (inclusiv județeană) sau orășenească și echipare cu calculatoare și echipamente tehnice, pentru a fi transformate în huburi de dezvoltare a competențelor digitale.
2. Achiziție/modernizare echipamente informatice pentru **minim 11 de biblioteci**. Din cele 11 biblioteci este obligatoriu ca **minim 4 să fie din zona rurală**.
3. Dezvoltarea competențelor de bază, cum ar fi alfabetizarea digitală, comunicarea, educația în domeniul mass-mediei, crearea de conținut digital, securitatea digitală și educația antreprenorială digitală, ale unui număr de 2.500 de cetățeni din comunități defavorizate.

Valoarea maximă acordată pentru un proiect ce conține cele 3 obiective specifice individuale, obligatorii de realizat, este de 281.000 euro, respectiv 1.388.702 lei.

În cazul în care un proiect propune depășirea țintelor minime de biblioteci, stabilite mai sus, se acordă finanțare suplimentară, astfel:



UNIUNEA EUROPEANĂ

- 126.000 euro, respectiv 622.692 lei pentru bibliotecă rurală, municipală (inclusiv județeană) sau orășenească **renovată/modernizată** (inclusiv extindere) și echipare cu calculatoare și echipamente tehnice, pentru a fi transformată în hub de dezvoltare a competențelor digitale
- 10.000 euro, respectiv 49.420 lei pentru achiziție/modernizare echipamente informatice pentru o bibliotecă

ATENȚIE!

Solicitanții trebuie să justifice modalitatea de selecție a bibliotecilor, în funcție de *criteriile privind zonele defavorizate sau marginalizate* detaliate la activitatea 3

1.9. Grup țintă

Biblioteci, bibliotecari, persoane fără competențe digitale de bază, șomeri, comunități locale cu precădere din mediul rural și mic urban.

1.10. Indicatori

Indicatori de realizare pe proiect

DENUMIRE INDICATOR	Unitate măsură	Valoare la începutul implementării proiectului	Valoare* la finalul implementării proiectului	Termen maxim de realizare
1. Biblioteci rurale, municipale (inclusiv județene) sau orășenești renovate și echipate cu calculatoare și echipamente tehnice	număr	0	1	T4 2025
2. Biblioteci în care s-au schimbat/modernizat echipamente informatice	număr	0	11	T4 2025
3. Cetățeni din comunitățile defavorizate care au beneficiat de formare pentru dezvoltarea competențelor digitale de bază în bibliotecile transformate în hub-uri digitale.	număr	0	2.500	T2 2026

* valorile țintă sunt cele minime, acestea se vor corela în funcție de finanțarea acordată, conform pct.1.8

ATENȚIE!

În funcție de obiectivele specifice ale proiectului este obligatoriu ca proiectul să aibă completate valori pentru indicatorii din categoriile aferente de mai sus.

Realizarea indicatorilor este monitorizată pe parcursul proiectului și atingerea valorilor indicatorilor este obligatorie.



UNIUNEA EUROPEANĂ

Colectarea de date aferente indicatorilor comuni, conform Regulamentului delegat (UE) 2021/2106 – Nu este cazul

Cu privire la indicatorii aferenți pilonului european pentru drepturile sociale în proiect se vor stabili praguri minime de participare a femeilor de 50% la programele de instruire și respectând toate prevederile legislației în vigoare în domeniul egalității de gen. De asemenea, în linie cu Principiul III al Pilonului european al drepturilor sociale, în vederea creșterii gradului de accesibilitate la programele de dezvoltare a competențelor digitale, vor fi utilizate criteriile de stimulare a asumării unor ținte progresive de participare a persoanelor vulnerabile (cum ar fi: persoanele cu dizabilități sau cerințe speciale, persoane expuse riscului de sărăcie sau de excludere socială, persoane în vârstă, romi sau alte minorități, persoane din comunități izolate). Renovarea/modernizarea și extinderea spațiilor de bibliotecă va ține cont de reglementările în vigoare pentru accesibilizarea spațiilor pentru persoanele cu dizabilități.

1.11. Durata/perioda de implementare a proiectului

Perioda de implementare a unui proiect (inclusiv realizarea cheltuielilor și depunerea cererilor de rambursare) va începe odată cu semnarea contractului și se va finaliza cel târziu la data de 30 iunie 2026 (termen limită pentru finalizarea activității de formare).

CAPITOLUL 2. AJUTOR DE STAT

Prin prezentul ghid nu sunt finanțate proiectele care intră sub incidența ajutorului de stat sau în cadrul cărora sunt identificate elemente de natura ajutorului de stat.

În conformitate cu prevederile articolului 107 alin. (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE), este considerat ajutor de stat incompatibil cu Piața internă a UE orice măsură de sprijin a unui Stat Membru care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- să fie acordată de către stat sau de către unitățile administrative teritoriale, din resurse de stat sau resurse ale unităților administrativ-teritoriale, ori de alte organisme care administrează surse ale statului sau ale colectivităților locale indiferent de formă;
- să fie selectivă;
- să asigure un avantaj agentului economic;
- să distorsioneze ori să amenințe să distorsioneze concurența sau să afecteze comerțul dintre statele membre ale Uniunii Europene.

CAPITOLUL 3. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRII

3.1. Eligibilitatea solicitanților

Criteriile de eligibilitate ale solicitantului se aplică și partenerului, după cum este indicat în cadrul acestui capitol.

Pot beneficia de finanțare nerambursabilă solicitanții specificați la punctul 1.6, care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii de eligibilitate, prevăzute în cadrul *Declarației de eligibilitate (Anexa aferentă)*:



UNIUNEA EUROPEANĂ

1. Solicitantul/partenerul nu înregistrează la data depunerii Cererii de finanțare și la data semnării contractului de finanțare obligații bugetare nete (diferența dintre obligațiile de plată restante la buget și sumele de recuperat de la buget):
 - a. mai mari de 1/12 din obligațiile datorate în ultimele 12 luni - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
 - b. mai mari de 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de către autoritățile publice locale;
2. Solicitantul/partenerul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani, sau nu derulează proiecte finanțate în prezent parțial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleași activități. Nu a mai obținut finanțare nici pentru alte proiecte implementate, având același obiectiv, dar care din diverse motive nu și-au atins indicatorii. În acest caz, finanțarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanțarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate;
3. Solicitantul/partenerul este direct responsabil de pregătirea, managementul și realizarea proiectului, nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat;
4. Solicitantul/partenerul nu face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene, privind declararea unui ajutor ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună sau, în cazul în care instituția a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie să fi fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă;
5. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni;
6. Solicitantul/partenerul îndeplinește condițiile sau cerințele specifice acțiunii pentru care este lansat apelul;
7. Solicitantul/partenerul trebuie să demonstreze existența dreptului invocat asupra imobilului pe care se propune a se realiza investiția în cadrul cererii de finanțare, conform legislației în vigoare*:
 - a) dreptul de proprietate publică
 - b) dreptul de administrare a imobilului aflat în proprietate publică
8. Imobilul/imobilele care fac obiectul proiectului, care implică execuția de lucrări de renovare, îndeplinește/ îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
 - să fie libere de orice sarcini sau interdicții ce afectează implementarea proiectului, să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către solicitant pentru realizarea proiectului, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești,



UNIUNEA EUROPEANĂ

- să nu facă obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun.

Garanțiile reale asupra imobilelor (ex. ipoteca etc.) sunt considerate în accepțiunea ADR OIPSI/MCID incompatibile cu realizarea proiectelor de investiții în cadrul PNRR. În accepțiunea ADR OIPSI/MCID nu este considerată sarcină dreptul de administrare înscris în cartea funciară și care nu afectează condițiile de implementare. Proiectul devine neeligibil dacă intervine o hotărâre judecătorească definitivă prin care este afectat dreptul de proprietate/administrare (privind imobilul) până la finalizarea perioadei de implementare.

9. Solicitantul/partenerul, în cazul în care va primi finanțare din PNRR pentru investiții în infrastructură, trebuie ca pe perioada de 5 ani după finalizarea proiectului: să mențină investiția realizată (asigurând mentenanța și serviciile asociate necesare); să nu realizeze o modificare asupra calității de proprietar/administrator al infrastructurii, decât în condițiile prevăzute în contractul de finanțare; să nu realizeze o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale investiției. Nerespectarea acestor elemente constituie cauze de reziliere a contractelor de finanțare;
10. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/fapte de corupție/infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal cu modificările și completările ulterioare, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;
11. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a vreunui contract anterior, din cauza nerespectării obligațiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile din bugetul Uniunii Europene;
12. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;
13. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare;
14. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu furnizează informații incorecte care pot genera inducerea gravă în eroare a MCID/OIPSI în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte.



UNIUNEA EUROPEANĂ

ATENȚIE!	<p><i>*în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare</i></p> <p>În cazul proprietății, înscrierea dreptului de proprietate trebuie să fie definitivă. În cazul administrării se face referire la dreptul de administrare, ca drept real, aferent proprietății publice, prevăzut de art. 866 și urm. din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>Din documentele privind dreptul de administrare trebuie să reiasă faptul că acesta este menținut pe toată perioada de implementare a proiectului.</p>
-----------------	---

Pentru justificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate referitoare la solicitant și reprezentantul său legal, se completează Declarația de eligibilitate, prezentată în Anexa aferentă. În cazul parteneriatului, Declarația de eligibilitate trebuie completată atât de liderul de parteneriat, cât și de partener.

Angajamente ale solicitantului/partenerului

Solicitantul/partenerul se angajează:

1. să asigure condițiile de desfășurare optimă a activităților proiectului;
2. să asigure folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect;
3. să mențină proprietatea facilităților renovate (unde este cazul), a bunurilor achiziționate și natura activității pentru care s-a acordat;
4. în cazul în care primește finanțare pentru investiții în infrastructură, nu va:
 - înceta sau delocaliza activitatea în afara locației de implementare în cadrul căruia a fost prevăzută inițial implementarea proiectului;
 - realiza o modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unui terț;
 - realiza o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare ale proiectului și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestuia.
5. să asigure capacitatea operațională și administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente și resurse materiale necesare);
6. să asigure obligatoriu garanția și mentenanța echipamentelor achiziționate, prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverși furnizori sau prin surse proprii;
7. să nu aducă nici o modificare substanțială în ce privește proiectul aprobat, iar în cazul în care aceasta se produce să informeze ADR - OIPSI/MCID în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data apariției acesteia. Modificările substanțiale la un proiect sunt acelea care, cumulativ:



UNIUNEA EUROPEANĂ

- afectează major natura și condițiile de implementare sau oferă unui terț un avantaj necuvenit și
- rezultă dintr-o schimbare a naturii proprietății unui articol de infrastructură, o încetare sau schimbare în localizare a investiției sau încetarea unei activități de producție (după caz, unde se aplică);

Modificările substanțiale conduc la rezilierea de drept a contractelor de finanțare.

8. să respecte pe durata pregătirii și implementării proiectului, prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul dezvoltării durabile, neutralității tehnologice, egalității de șanse și nediscriminării și egalității de gen, protecția mediului, achiziții publice, informare și publicitate);
9. să nu furnizeze informații false.

Pentru justificarea îndeplinirii angajamentelor solicitantului se completează Declarația de angajament.

3.2. Eligibilitatea proiectului

Proiectele trebuie să îndeplinească următoarele criterii de eligibilitate:

1. Proiectul finanțat conține toate activitățile eligibile de la pct 1.5;
2. Proiectul conține activități specifice și necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate;
3. Proiectul este implementat pe teritoriul României;
4. Proiectul va asigura standardele de securitate și confidențialitate a informațiilor, de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679 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).
5. Proiectul propus prin prezenta cerere de finanțare nu a mai beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare, pentru același tip de activități realizate asupra aceleiași infrastructuri/aceluiasi grup țintă și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare. Nu a fost obținută finanțare nici pentru alte proiecte implementate, având același obiectiv, dar care din diverse motive nu și-au atins indicatorii. În caz contrar, finanțarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanțarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate;
6. Proiectul pentru care se solicită finanțare respectă prevederile naționale și comunitare în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalității de șanse și politica nediscriminatorie, dezvoltarea durabilă, neutralitatea tehnologică, achizițiile publice, precum și orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor din PNRR, ca de exemplu, evitarea dublei finanțări, a conflictului de interese, a corupției și fraudei, etc;
7. Proiectul respectă prevederile Manualului de Identitate Vizuală (MIV) realizat în conformitate cu prevederile art. 34 din REGULAMENTUL (UE) 2021/241 AL



UNIUNEA EUROPEANĂ

PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare.

8. Proiectul va asigura praguri minime de participare a femeilor de 50% la programele de instruire și respectând toate prevederile legislației în vigoare în domeniul egalității de gen.
9. Proiectele vor conține criteriile de stimulare a asumării unor ținte progresive de participare a persoanelor vulnerabile (cum ar fi: persoanele cu dizabilități sau cerințe speciale, persoane expuse riscului de sărăcie sau de excludere socială, persoane în vârstă, romi sau alte minorități, persoane din comunități izolate
10. Proiectele de renovare/modernizare și extindere a spațiilor de bibliotecă vor ține cont de reglementările în vigoare pentru accesibilizarea spațiilor pentru persoanele cu dizabilități.
11. Huburile de dezvoltare a competențelor digitale create prin proiect vor funcționa și după finalizarea implementării proiectului

Pentru justificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate ale proiectului se completează Declarația de eligibilitate de către solicitant și partener.

Evitarea dublei finanțări: proiectul pentru care se solicită finanțare trebuie să nu mai fi beneficiat de finanțare din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani, înainte de data depunerii Cererii de finanțare, pentru același tip de activități. În caz contrar, finanțarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanțarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate.

Contribuția la obiectivul specific: solicitantul descrie în cadrul Cererii de finanțare care este contribuția proiectului pentru care solicită finanțare la realizarea obiectivului investiției 117. *Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale.*

3.3. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor

Baza legală:

- Regulamentul (UE) nr. 241/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență;
- Regulamentul Delegat (UE) 2021/2106 al Comisiei din 28 septembrie 2021 de completare a Regulamentului (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență prin stabilirea indicatorilor comuni și a elementelor detaliate ale tabloului de bord privind redresarea și reziliența;
- Decizia de punere în aplicare a Consiliului de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României din 29 octombrie 2021;
- Ordonanța de urgență nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar



UNIUNEA EUROPEANĂ

pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, respectiv normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021, cu modificările ulterioare

- Instrucțiunile MCID/ MIPE, pentru contractele de finanțare semnate după data (publicării) acestora.
- Legislația aplicabilă în vigoare la data semnării contractului de finanțare.

Pentru a fi eligibile în vederea finanțării prin PNRR, toate cheltuielile trebuie să respecte prevederile reglementărilor de mai sus, să corespundă obiectivelor PNRR, să fie indispensabile atingerii obiectivelor proiectului, să fie justificate și incluse în Cererea de finanțare aprobată și defalcate în bugetul cererii de finanțare.

Cheltuielile eligibile efectuate de către beneficiar în cadrul proiectului se plătesc acestuia din fonduri europene prin PNRR în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare.

Pentru a fi considerate eligibile, cheltuielile realizate trebuie să îndeplinească și următoarele condiții:

- să fie justificate și necesare pentru realizarea proiectului, să corespundă unor activități eligibile prevăzute în proiect și să fie incluse în bugetul proiectului;
- cheltuielile inițiate începând cu 1 februarie 2020 sunt eligibile cu condiția să respecte cerințele și să contribuie la obiectivele prevăzute în ghidul solicitantului;
- să fie efectuate până la încetarea contractului de finanțare.;
- să fie înregistrate în contabilitatea Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile și să fie dovedite prin documente originale.

Valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile va fi asigurată din bugetul de stat.

ATENȚIE!	Fondurile vor fi utilizate pentru scopul propus, în conformitate cu toate regulile aplicabile, în special normele privind prevenirea conflictelor de interese, fraudă, corupție și dublă finanțare, din cadrul PNRR și din cadrul altor programe ale Uniunii Europene.
-----------------	--

ATENȚIE!	Sunt eligibile numai acele cheltuieli care respectă dispozițiile regulamentelor comunitare aplicabile și dispozițiile naționale de eligibilitate.
-----------------	---

Detalierea cheltuielilor eligibile se regăsește în tabelul de mai jos:



UNIUNEA EUROPEANĂ

1. Cheltuieli renovare/modernizare (inclusiv extindere) biblioteci județene, rurale, municipale (inclusiv județene) sau orășenești
2. Cheltuieli pentru achiziționarea de echipamente TIC inclusiv servicii de instalare și punere în funcțiune (dacă nu sunt incluse în costul de achiziție al echipamentelor)
3. Cheltuieli pentru achiziționarea de servicii, licențe și aplicații/programe/soluții software
4. Cheltuieli cu echipamente tehnice pentru biblioteci, ce vor fi transformate în huburi de dezvoltare a competențelor digitale
5. Cheltuieli cu consultanță*, proiectare, raportare, monitorizare și evaluare națională și regională, măsurarea impactului, informare și publicitate.

*se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

- a. serviciile de consultanță, proiectare, asistență tehnică și juridică în scopul elaborării documentației de proiect, de atribuire și/sau aplicării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, dacă este cazul
 - b. plata serviciilor de consultanță în domeniul managementului proiectului
6. Cheltuieli suport pentru activitatea de instruire. **Cheltuielile aferente activităților realizate de către partenerii de tip ONG pot fi incluse doar în acest tip de cheltuieli.**

ATENȚIE!	<ul style="list-style-type: none">• Valoarea maximă acordată pentru un proiect este de 281.000 euro fără TVA, respectiv 1.388.702 lei. <p>Pentru proiectele ce presupun renovare (inclusiv extindere) sediu central de bibliotecă județeană/bibliotecă rurală, municipală sau orășenească și echipare cu calculatoare și echipamente tehnice, pentru a fi transformată în hub de dezvoltare a competențelor digitale, totalul cheltuielilor finanțate de la punctele 2,3,4 vor fi de minim 25% din totalul cheltuielilor finanțate.</p> <p>Valoarea maximă finanțată pentru cheltuielile de la punctul 5 va fi de 5% din valoarea totală finanțată.</p> <p>Valoarea maximă finanțată pentru cheltuielile de la punctul 6 va fi de maxim 45.000 euro fără TVA, respectiv 222.390 lei.</p>
-----------------	--

ATENȚIE!	<p>Pentru justificarea cheltuielilor de la punctele 2, 3, 4, 5 ,6 este necesar să se prezinte minim 2 oferte sau justificări de preț, documente care vor fi atașate cererii de finanțare.</p>
-----------------	--

OIPSI/MCID vor verifica rezonabilitatea cheltuielilor, conform dispozițiilor legale, în baza documentelor solicitate și/sau a investigațiilor proprii, încă din faza de evaluare a proiectelor.



UNIUNEA EUROPEANĂ

Cheltuielile considerate necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului și care nu fac parte din lista de cheltuieli eligibile sunt considerate cheltuieli neeligibile, iar solicitantul se obligă să le suporte din fonduri proprii. Aceste cheltuieli se evidențiază separat și nu vor fi incluse în formatul tip al bugetului. Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Printre cheltuielile neeligibile în cadrul acestei operațiuni sunt și următoarele:

- Cheltuielile aferente achizițiilor de echipamente second-hand;
- cheltuieli aferente contribuției în natură;
- cheltuielile aferente obținerii terenurilor;
- cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe ;
- cheltuielile cu amortizarea;
- amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- costurile pentru operarea obiectivelor de investiții;
- cheltuielile efectuate pentru obiective de investiții executate în regie proprie;
- cheltuielile aferente achiziției sub forma leasingului;
- cheltuieli cu achiziția imobilelor deja construite;
- cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație ;
- cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport;
- cheltuieli generale de administrație;

Nu sunt eligibile cheltuielile realizate ca urmare a unor activități finanțate în cadrul PNRR sau a programelor operaționale din perioada 2014 – 2020.

CAPITOLUL 4 COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

Pentru a propune un proiect în vederea finanțării, solicitantul trebuie să completeze în limba română cererea de finanțare, conform anexei atașate în cadrul apelului aferent prezentului ghid al solicitantului.

Transmiterea unei Cereri de Finanțare reprezintă un angajament oficial al solicitantului, conform căruia toate detaliile proiectului sunt corecte și reale. Totodată, reprezintă o confirmare a faptului că, dacă finanțarea se acordă, solicitantul se angajează să implementeze proiectul în condițiile descrise în Cererea de Finanțare și în concordanță cu condițiile stabilite în Contractul de Finanțare.

Cererea de finanțare este compusă din:

- Cererea de finanțare, ale cărei secțiuni se completează în aplicația electronică.
- Anexele la cererea de finanțare - set de documente completate sau, după caz, scanate, salvate în format .pdf, semnate digital și încărcate în aplicația electronică.



UNIUNEA EUROPEANĂ

Pentru transmiterea cererilor de finanțare prin aplicația informatică, semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal/persoanei împuternicite, trebuie să fie certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

4.1. Înregistrarea în sistemul electronic

Cererea de finanțare împreună cu toate documentele enumerate mai jos se vor transmite obligatoriu prin platforma pentru depunerea proiectelor de investiții finanțate în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență. Platforma poate fi accesată la următorul link: <https://proiecte.pnrr.gov.ro> .

ATENȚIE!	Toate documentele încărcate în platformă trebuie să fie în format pdf. asumate cu semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal/persoanei împuternicite, care trebuie să fie certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare
-----------------	--

4.2. Lista documentelor obligatorii care însoțesc Cererea de finanțare

	Denumire document
1.	Actul de înființare al solicitantului și partenerilor – pentru Unitățile Administrative Teritoriale și Autoritățile Publice Locale nu se va încărca în platformă ca document individual, ci doar se va menționa în cererea de finanțare
2.	Hotărârea judecătorească de validare a mandatului presedintelui Consiliului județean (sau orice alte documente din care să rezulte calitatea de reprezentant legal, pentru situații particulare), <i>pentru CJ</i> , Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului (sau orice alte documente din care să rezulte calitatea de reprezentant legal, pentru situații particulare), <i>pentru UAT</i> , Dovada numirii pentru conducătorul bibliotecii, <i>pentru bibliotecă</i>
3.	Acordul de parteneriat cu semnăturile tuturor părților (<i>conform anexă la ghid</i>)
4.	Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului – pentru solicitant și parteneri (<i>conform anexă la ghid</i>) – <i>pentru solicitant și parteneri</i>
5.	Declarația pe propria răspundere de angajament a solicitantului – pentru solicitant și parteneri (<i>conform anexă la ghid</i>) – <i>pentru solicitant și parteneri</i>
6.	Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale. ATENȚIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicației trebuie semnate de către împuternicit



UNIUNEA EUROPEANĂ

7.	*HCJ/ HCL/Decizia/Ordinul de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cu menționarea denumirii complete a proiectului pentru cazul proiectul este depus de către de o persoană împuternicită pentru depunerea proiectului – pentru solicitant și parteneri
8.	Declarație pe propria răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul (aceasta/acestea trebuie să corespundă cu cea/cele completată/completate în cererea de finanțare) – semnată de către lider și fiecare partener pentru locația proprie.
9.	Declarația pe proprie răspundere cu privire la evitarea dublei finanțări (<i>conform anexă la ghid</i>) – pentru solicitant și parteneri
10.	Declarația privind conflictul de interese – pentru reprezentant legal – pentru solicitant și parteneri (<i>conform anexă la ghid</i>) – pentru solicitant și parteneri
11.	Declarația privind conflictul de interese – pentru fiecare membru al echipei de management și implementare – pentru solicitant și parteneri (<i>conform anexă la ghid</i>) – pentru solicitant și parteneri
12.	Declarație DNSH (<i>conform anexă la ghid</i>)
13.	Plan de acțiune privind implementare a investiției în conformitate cu jaloanele și țintele aferente din Anexa la CID pentru țintele: 186, 187 (<i>conform anexă la ghid</i>)
14.	Documente de proprietate pentru clădirea/clădirile ce vor fi renovate (extinse)*/ justificare în cazul în care se vor prezenta în etapa de contractare. (<i>pentru fiecare bibliotecă în parte</i>)
15.	Raport de expertiză tehnică (evaluare calitativă și cantitativă) a clădirii la acțiuni seismice (pentru fiecare componentă (clădire) în parte) (<i>pentru fiecare bibliotecă în parte</i>)
16.	Raportul de audit energetic, inclusiv fișa de analiză termică și energetică a clădirii, respectiv certificatul de performanță energetică (pentru fiecare componentă (clădire) în parte) (<i>pentru fiecare bibliotecă în parte</i>)
17.	Documentația tehnico-economică DALI împreună cu devizul general, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă: H.G. nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, pentru lucrări de renovare (<i>pentru fiecare bibliotecă în parte</i>)
18.	Studiul de fezabilitate (SF) împreună cu devizul general în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă: H.G. nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, pentru lucrări de renovare ce presupun și extindere (<i>pentru fiecare bibliotecă în parte</i>)
19.	**Autorizația de construcție conform prevederilor Legii nr. 50/1991 (actualizată) sau Declarație privind necesitatea emiterii autorizației de construcție (<i>conform anexă la ghid</i>), conform prevederilor Legii nr. 50/1991, în cazul în care nu este necesară emiterea autorizației de construcție (<i>pentru fiecare bibliotecă în parte</i>)
20.	**Proiect Tehnic conform legislației naționale aplicabile în vigoare (Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (<i>pentru fiecare bibliotecă în parte</i>) pentru fiecare bibliotecă în parte)
21.	Bugetul defalcat pe categorii de cheltuieli (<i>conform anexă la ghid</i>)
22.	Declarație TVA (<i>conform anexă la ghid</i>)



UNIUNEA EUROPEANĂ

23.	Minim 2 oferte (justificări) de preț pentru fiecare cheltuială de la punctele 2, 3,4,5,6 din tabelul cu cheltuieli eligibile*, inclusiv studii de piață sau analize de preț detaliate care să justifice valorile estimate ale achizițiilor bugetate. Documente care vor fi atașate cererii de finanțare
24.	Centralizator cu toate ofertele, pentru fiecare cheltuială din bugetul proiectului menționată mai sus. Centralizatorul ofertelor va cuprinde următoarele informații: denumire, specificații, oferta 1/justificarea 1, preț piață, oferta 2/justificarea 2, preț piață, număr bucăți, preț/bucată/serviciu, valoare bugetată, observații (<i>conform anexă la ghid</i>)
25.	Declarație din partea proiectantului pentru sursa de prețuri, în cazul lucrărilor din devizele din SF și DALI (<i>conform anexă la ghid</i>) (<i>pentru fiecare bibliotecă în parte</i>)

ATENȚIE!	<p>Pentru proiectele ce presupun activități de renovare (inclusiv extindere) vor fi transmise următoarele documente:</p> <p>1. Documente de proprietate pentru clădirea/clădirile ce vor fi renovate (inclusiv extinse)</p> <p>Documentele anexate trebuie să demonstreze existența dreptului invocat de solicitant/parteneri (proprietatea publică sau dreptul de administrare asupra imobilului (teren și clădire) aflat în proprietate publică) pe care se propune a se realiza investiția.</p> <p>a. Pentru dovedirea dreptului de proprietate publică asupra imobilelor, la momentul depunerii cererii de finanțare sau în etapa de contractare sunt prezentate următoarele documente: înregistrarea imobilelor în registre (extras de carte funciară din care să rezulte intabularea, precum și încheierea). Extrasele de carte funciară nu trebuie să fi fost emise cu mai mult de 30 de zile calendaristice înainte de data depunerii acestora. Aceste documente vor fi însoțite de un Tabel centralizator asupra numerelor cadastrale, obiectivele asupra cărora se realizează investiția, precum și suprafețele aferente, în cazul în care investiția vizează mai mult de un număr cadastral;</p> <p>b. Pentru dovedirea dreptului de administrare a imobilului aflat în proprietate publică* sunt prezentate următoarele documente, în mod obligatoriu, la momentul depunerii cererii de finanțare: <i>*în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare</i></p> <p>1. Actul normativ/administrativ care să demonstreze că solicitantul este titularul dreptului de administrare asupra imobilului proprietate publică obiect al proiectului (care acoperă o perioadă corespunzătoare celei menționate la secțiunea 4.1, la punctul 4.1.4 din prezentul document),</p> <p>2. Înregistrarea imobilelor (teren și clădire) în registre (extras de carte funciară din care să rezulte intabularea dreptului de administrare, precum și încheierea), în termen de valabilitate la</p>
-----------------	--



UNIUNEA EUROPEANĂ

data depunerii acestora (emis cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii).

Aceste documente vor fi însoțite de un Tabel centralizator al numerelor cadastrale, obiectivele asupra cărora se realizează investiția, precum și suprafețele aferente, în cazul în care investiția vizează mai mult de un număr cadastral.

În cazul administrării se face referire la dreptul de administrare, ca drept real, aferent proprietății publice, prevăzut de art. 866 și urm. Din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Atenție: Din documentele privind drepturile asupra imobilului trebuie să reiasă faptul că dreptul respectiv este menținut pe toată perioada a investiției.

Documentele de proprietate se pot prezenta și în etapa de contractare, însă solicitantul trebuie să prezinte o justificare pentru această întârziere în depunere.

2. Raport de expertiză tehnică (evaluare calitativă și cantitativă) a clădirii la acțiuni seismice (pentru fiecare componentă (clădire) în parte)

Raportul este întocmit de către expertul tehnic atestat în urma expertizării tehnice a clădirii la acțiuni seismice și conține o sinteză a procesului de evaluare seismică a clădirii, furnizând informații care fundamentează decizia de încadrare a construcției în clasa de risc seismic. Raportul se elaborează conform Codului de proiectare seismică P100-3 în vigoare la momentul depunerii cererii de finanțare. Raportul trebuie să evidențieze clar, în partea de concluzii, clasa de risc seismic în care este încadrată clădirea precum și măsurile de intervenție structurale propuse, necesare pentru renovarea integrată a clădirii. Atenție: Pentru proiectele care au activități desfășurate după data de 1 februarie 2020 considerate eligibile, în condițiile îndeplinirii criteriilor din prezentul ghid, care au încheiate contracte pentru serviciile de proiectare și/sau execuție înainte de intrarea în vigoare a codului de proiectare P 100- 3/2019, se va depune expertiza tehnică elaborată conform versiunii de cod în vigoare la data semnării contractelor.

Având în vedere termenul de realizare a indicatorilor (decembrie 2025) nu vor fi acceptate pentru renovare imobile încadrate în clasele de risc seismic 1 sau 2.

3. Raportul de audit energetic, inclusiv fișa de analiză termică și energetică a clădirii, respectiv certificatul de performanță energetică (pentru fiecare componentă (clădire) în parte)

Raportul de audit energetic este întocmit de către auditorul energetic și conține informații privind principalele caracteristici termice și energetice ale clădirii, a măsurilor propuse de modernizare energetică a clădirii și instalațiilor interioare aferente acestora, precum și principalele concluzii referitoare la măsurile eficiente din punct de vedere economic. Raportul de audit energetic se elaborează în conformitate cu prevederile din Metodologia de calcul al performanței



UNIUNEA EUROPEANĂ

	<p>energetice a clădirilor, Partea a III-a „Auditul și certificatul de performanță a clădiri”, indicativ Mc 001, în vigoare. Pentru monumentele istorice nu este obligatoriu Raportul de audit energetic.</p> <p>*Dacă există diferențe de sume între cele aprobate și cele rezultate în urma procedurii de evaluare, în sensul diminuării bugetului față de cel inițial, nu se va solicita refacerea HCL/HCJ ci doar a acordului de parteneriat.</p> <p>**Proiectul Tehnic (PT) și Autorizația de construcție pot fi transmise în etapa de contractare.</p>
--	---

ATENȚIE!	<p>Toate documentele vor fi încărcate în aplicația electronică în format .pdf și vor fi semnate electronic în interior de către reprezentantul legal/împuternicit.</p> <p>La Cererea de Finanțare pot fi anexate orice alte documente pe care solicitantul le consideră utile pentru justificarea/argumentarea proiectului propus spre finanțare.</p> <p>Documentele scanate trebuie să fie semnate electronic de către solicitant (reprezentantul legal al solicitantului/ persoana împuternicită).</p>
-----------------	--

CAPITOLUL 5. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

5.1 Descriere generală

Cererea de finanțare depusă va parcurge un proces de evaluare și selecție. Procesul de evaluare și selecție constă în parcurgerea următoarelor etape:

- etapa de verificare a conformității administrative a dosarului Cererii de finanțare și a eligibilității solicitantului și a proiectului;
- etapa de evaluare tehnico-economică a propunerii de proiect.

În cazul în care solicitantul nu îndeplinește cerințele aferente oricărei etape menționată anterior, acesta va primi o scrisoare de respingere.

5.1.1. Verificarea conformității administrative și a eligibilității

Pentru verificarea conformității administrative și de eligibilitate a Cererii de finanțare se utilizează un sistem de evaluare de tip DA/NU.

Evaluarea acestui punct se face pe baza descrierii pe care fiecare solicitant trebuie să o facă în cadrul cererii de finanțare.

Dacă pentru verificarea criteriilor din etapa administrativă și a eligibilității, se constată că sunt necesare informații/documente/clarificări suplimentare față de cele depuse, acestea vor fi solicitate. Rămâne în responsabilitatea solicitantului să se asigure că răspunsul este transmis în 5 zile lucrătoare de la trimiterea solicitării de clarificări.

Dacă solicitantul nu răspunde la clarificări în acest termen, cererea de finanțare este respinsă. Dacă răspunsul solicitantului este incomplet, va fi posibilă revenire la solicitarea de



UNIUNEA EUROPEANĂ

clarificări, care respectă principiile de întocmire și transmitere a primei solicitări. Dacă solicitantul nu răspunde în termenul de 5 zile lucrătoare, proiectul este respins.

Pentru ca un proiect să treacă în etapa de evaluare tehnico-economică, este necesar ca proiectul să obțină "DA" la toate întrebările din grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității.

5.1.2. Evaluarea tehnico-economică

În această etapă vor fi evaluate doar acele proiecte care îndeplinesc criteriile administrative și de eligibilitate.

Evaluarea cererilor de finanțare/proiectelor se va face în mod individual de către evaluatori desemnați pe fiecare proiect, pentru fiecare dintre criteriile/subcriteriile de evaluare descrise în grilele de evaluare tehnică și economică, prin acordarea de puncte (numere întregi, în limitele maxime prevăzute în grila de evaluare tehnico-economică), însoțită de justificarea alegerii punctajelor acordate.

Punctajul final total rezultat va fi reprezentat de media aritmetică a punctajelor totale acordate de către evaluatori.

Dacă pentru verificarea criteriilor din etapa tehnico-economică, se constată că sunt necesare informații/clarificări suplimentare față de cele depuse, acestea vor fi solicitate. Rămâne în responsabilitatea solicitantului să se asigure că răspunsul este transmis în termen de 5 zile lucrătoare de la trimiterea solicitării de clarificări.

Dacă solicitantul nu răspunde la clarificări în termenul prevăzut, proiectul este evaluat în baza documentelor existente.

Dacă răspunsul solicitantului este incomplet, va fi posibilă revenire la solicitarea de clarificări, care respectă principiile de întocmire și transmitere a primei solicitări. Dacă solicitantul nu răspunde în termenul de 5 zile lucrătoare sau răspunsul este incomplet, proiectul este evaluat în baza documentelor existente.

În cursul evaluării tehnico-economice, evaluatorii au competența să considere anumite cheltuieli neeligibile, sau să aprecieze că unele cheltuieli sunt nejustificate sau disproportionale în raport cu obiectivele proiectului, în cazul în care:

- nu sunt aferente activității specifice proiectului;
- sunt supradimensionate față de nivelul pieței sau față de activitățile proiectului (rezonabilitatea prețurilor);
- nu au legătură directă cu proiectul propus.

În cadrul fiecărei linii bugetare, beneficiarii vor estima doar în lei valoarea bunurilor și serviciilor care presupun cheltuieli în valută, cu precizarea cursului valutar inforeuro din ghidul solicitantului.

5.2. Grile de evaluare



UNIUNEA EUROPEANĂ

5.2.1. Grila de verificare administrativă și a eligibilității

VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ				
Nr. crt.	Documente verificate	DA	NU	Obs.
1.	Hotărârea judecătorească de validare a mandatului presedintelui Consiliului județean (sau orice alte documente din care să rezulte calitatea de reprezentant legal, pentru situații particulare), <i>pentru CJ</i> , Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului (sau orice alte documente din care să rezulte calitatea de reprezentant legal, pentru situații particulare), <i>pentru UAT</i> , Dovada numirii pentru conducătorul bibliotecii, <i>pentru biblioteci</i> , <i>documente doveditoare pentru partenerii ONG</i>			<i>Document de depus</i>
2.	Actul de înființare al solicitantului și partenerilor – pentru Unitățile Administrativ Teritoriale și Autoritățile Publice Locale nu se va încărca în platformă ca document individual, ci doar se va menționa în cererea de finanțare			<i>Document de depus</i>
3.	Acordul de parteneriat cu semnăturile tuturor părților (<i>conform anexă la ghid</i>)			<i>Document de depus conform anexă la ghid</i>
4.	Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului – pentru solicitant și parteneri (<i>conform anexă la ghid</i>) – <i>pentru solicitant și parteneri</i>			<i>Document de depus conform anexă la ghid</i>
5.	Declarația pe propria răspundere de angajament a solicitantului – pentru solicitant și parteneri (<i>conform anexă la ghid</i>) – <i>pentru solicitant și parteneri</i>			<i>Document de depus conform anexă la ghid</i>
6.	Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale. ATENȚIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicației trebuie semnate de către împuternicit			<i>Document de depus</i>
7.	*HCl/ HCL/Decizia/Ordinul de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cu menționarea denumirii complete a proiectului pentru cazul			<i>Document de depus</i>



UNIUNEA EUROPEANĂ

	proiectul este depus de către de o persoană împuternicită pentru depunerea proiectului – pentru solicitant și parteneri			
8.	Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului.			<i>Conform pct. 19 din cererea de finanțare</i>
9.	Declarație pe propria răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul (aceasta/acestea trebuie să corespundă cu cea/cele completată/completate în cererea de finanțare) – semnată de către lider și fiecare partener pentru locația proprie.			<i>Document de depus</i>
10.	Declarația pe proprie răspundere cu privire la evitarea dublei finanțări (<i>conform anexă la ghid</i>) – pentru solicitant și parteneri			<i>Document de depus conform anexă la ghid</i>
11.	Declarația privind conflictul de interese – pentru reprezentant legal – pentru solicitant și parteneri (<i>conform anexă la ghid</i>) – pentru solicitant și parteneri			<i>Document de depus conform anexă la ghid</i>
12.	Declarația privind conflictul de interese – pentru fiecare membru al echipei de management și implementare – pentru solicitant și parteneri (<i>conform anexă la ghid</i>) – pentru solicitant și parteneri			<i>Document de depus conform anexă la ghid</i>
13.	Declarație DNSH (<i>conform anexă la ghid</i>)			<i>Document de depus conform anexă la ghid</i>
14.	Plan de acțiune privind implementare a investiției în conformitate cu jaloanele și țintele aferente din Anexa la CID pentru țintele: 186 și 187 (<i>conform anexă la ghid</i>)			<i>Document de depus conform anexă la ghid</i>
15.	Documente de proprietate pentru clădirea/clădirile ce vor fi renovate (extinse)* / justificare în cazul în care se vor prezenta în etapa de contractare. (<i>pentru fiecare bibliotecă în parte</i>)			<i>Document de depus</i>
16.	Raport de expertiză tehnică (evaluare calitativă și cantitativă) a clădirii la acțiuni seismice (pentru fiecare componentă (clădire) în parte) (<i>pentru fiecare bibliotecă în parte</i>)			<i>Document de depus</i>
17.	Raportul de audit energetic, inclusiv fișa de analiză termică și energetică a clădirii, respectiv certificatul de performanță energetică (pentru fiecare componentă (clădire) în parte) (<i>pentru fiecare bibliotecă în parte</i>)			<i>Document de depus</i>
18.	Documentația tehnico-economică DALI împreună cu devizul general, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă: H.G. nr. 907/2016, cu			<i>Document de depus</i>



UNIUNEA EUROPEANĂ

	modificările și completările ulterioare, pentru lucrări de renovare (pentru fiecare bibliotecă în parte)			
19.	Studiul de fezabilitate (SF) împreună cu devizul general în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă: H.G. nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, pentru lucrări ce presupun extindere (pentru fiecare bibliotecă în parte)			Document de depus
20.	Autorizația de construcție conform prevederilor Legii nr. 50/1991 (actualizată) sau Declarație privind necesitatea emiterii autorizației de construcție (conform anexă la ghid), conform prevederilor Legii nr. 50/1991, în cazul în care nu este necesară emiterea autorizației de construcție (pentru fiecare bibliotecă în parte)			Document de depus
21.	*Proiect Tehnic conform legislației naționale aplicabile în vigoare (Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (pentru fiecare bibliotecă în parte)			Document de depus
22.	Bugetul defalcat pe categorii de cheltuieli (conform anexă la ghid)			Document de depus conform anexă la ghid
23.	Declarație TVA			Document de depus conform anexă la ghid
24.	Minim 2 oferte (justificări) de preț pentru fiecare achiziție de bunuri/servicii/lucrări, inclusiv studii de piață sau analize de preț detaliate care să justifice valorile estimate ale achizițiilor bugetate. Documente care vor fi atașate cererii de finanțare			Documente depuse
25.	Centralizator cu toate ofertele, pentru fiecare cheltuială din bugetul proiectului menționată mai sus. Centralizatorul ofertelor va cuprinde următoarele informații: denumire, specificații, oferta 1/justificarea 1, preț piață, oferta 2/justificarea 2, preț piață, număr bucăți, preț/bucată/serviciu, valoare bugetată, observații (conform anexă la ghid)			Document de depus conform anexă la ghid
VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII				
1.	Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili			Verificare informații din cererea de finanțare cu prevederile din ghidul solicitantului
2.	Solicitantul respectă toate criteriile de eligibilitate			Conform declarației de eligibilitate
3.	Proiectul pentru care se solicită finanțare respectă toate criteriile de eligibilitate.			



UNIUNEA EUROPEANĂ

4.	Proiectul conține activități de informare și publicitate obligatorii, conform prevederilor Manualului de Identitate Vizuală (MIV).		<p><i>Se verifică dacă în Cererea de finanțare sunt prevăzute activitățile de informare și publicitate obligatorii prevăzute în Manualului de Identitate Vizuală (MIV), respectiv:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -comunicat presă început/finalizare proiect -panou temporar -placă permanentă -autocolante -alte mijloace de informare și publicitate la inițiativa directă a beneficiarului
5.	Obiectivele proiectului corespund obiectivelor (inclusiv cele obligatorii) și prevederilor ghidului solicitantului.		<p><i>Verificare informații din cererea de finanțare cu prevederile din ghidul solicitantului</i></p>
6.	Durata maximă de implementare a proiectului nu depășește termenul prevăzut în ghid.		<p><i>Verificare informații din cererea de finanțare cu prevederile din ghidul solicitantului</i></p>
7.	<p>Există analiza DNSH, respectiv o evaluare aprofundată DNSH pentru următoarele obiective de mediu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Atenuarea schimbărilor climatice</i> - Conformitatea cu Directiva privind eficiența energetică a clădirilor • <i>Economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșuri și reciclarea acestora</i> - cel puțin 70 % (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din activități de construcție și demolare (cu excepția materialelor naturale menționate în categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) și generate la fața locului vor fi pregătite pentru operațiuni de reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare a materialelor, inclusiv operațiunile de depozitare a deșeurilor care utilizează deșuri pentru a înlocui alte materiale, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări. 		<p><i>Verificare informații din cererea de finanțare cu prevederile din ghidul solicitantului</i></p>



UNIUNEA EUROPEANĂ

8.	Explicitarea contribuției investiției la obiectivele asumate pentru realizarea indicatorilor din domeniul climei și din domeniul digital, în conformitate cu prevederile din Regulamentul 241/2021, și cu descrierea din țintele: 186 și 187		<i>Verificare informații din cererea de finanțare cu prevederile din ghidul solicitantului</i>
----	--	--	--

ATENȚIE!	În cazul în care unul dintre documentele depuse este într-o limbă străină, este necesară depunerea documentului și în limba română, în traducere autorizată.
-----------------	--

5.2.2. Grila de verificare TEHNICO-ECONOMICĂ

CRITERII	Punctaj maxim	Punctaj acordat
I. RELEVANȚĂ	25	
1. Obiectivele proiectului se încadrează în obiectivele stabilite în ghidul solicitantului – 5 puncte 2. Justificarea selecției bibliotecilor în conformitate cu criteriile pentru zone defavorizate sau marginalizate – 10 puncte 3. Activitățile proiectului respectă cerințele prevăzute în ghidul solicitantului – 5 puncte 4. Proiectul propune ținte suplimentare față de cele minime stabilite prin ghid – 5 puncte		Evaluatorii trebuie să justifice punctajele acordate (maxime sau intermediare)
II. EFICIENȚA	35	
1. Bugetul este clar, corect structurat și corelat cu activitățile proiectului (<i>sunt respectate prevederile de la pct 1.8, în caz contrar se scade din punctaj și se solicită corelarea cu pct 1.8</i>) – 5 puncte 2. Este prezentat modul în care vor fi organizate activitățile de informare către grupurile defavorizate pentru a se asigura că acestea beneficiază de instruire – 5 puncte 3. Valorile cuprinse în bugetul proiectului sunt susținute de justificări clare și corecte privind costul unitar, pe baza analizei costurilor de pe piață pentru articole de buget similare (rezonabilitate) – 10 puncte 4. Gradul de pregătire și maturitate a proiectului: a) Calendarul de implementare este detaliat suficient, iar gradul de pregătire a proiectului prin raportare		Evaluatorii trebuie să justifice punctajele acordate (maxime sau intermediare) În bugetul proiectului se vor verifica: a) rezonabilitatea prețurilor pentru fiecare achiziție de bunuri / servicii / lucrări pe baza ofertelor (justificărilor) de preț atașate cererii de finanțare; Valoarea maximă a finanțării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele specificate la punctele 1.8 și 2.4



UNIUNEA EUROPEANĂ

<p>la duratele estimate ale activităților și succesiunea viitoare a acestora sunt parțial realiste – 3 puncte</p> <p>b) Calendarul de implementare este detaliat și realist, duratele activităților sunt corect estimate ale activităților iar succesiunea în timp a activităților viitoare este logică și realizabilă – 5 puncte</p> <p>5. Capacitatea operațională și de management a solicitantului:</p> <p>a) Solicitantul demonstrează o capacitate operațională și de management (resurse financiare, tehnice și umane) limitată pentru finalizarea cu succes a proiectului în raport cu gradul ridicat de complexitate al acestuia – 3 puncte</p> <p>b) Solicitantul demonstrează o capacitate operațională și de management (resurse financiare, tehnice și umane) adecvată finalizării cu succes a proiectului cu grad ridicat de complexitate – 5 puncte</p> <p>6. Corelarea între obiective, rezultate așteptate, indicatori, activități:</p> <p>a) Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt parțial corelate – 3 puncte</p> <p>b) Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt corelate – 5 puncte</p>		
III. IMPACTUL SOCIO - ECONOMIC	25	
<p>1. Indicatorii proiectului</p> <p>a) Indicatorii obligatorii sunt parțial justificați în raport cu rezultatele propuse – 3 puncte</p> <p>b) Indicatorii obligatorii sunt justificați în raport cu rezultatele propuse – 5 puncte</p> <p>2. Echipamentele (IT și tehnice) propuse a fi achiziționate prin proiect sunt justificate din punct de vedere al utilizării și corelării lor în</p>		Evaluatorii trebuie să justifice punctajele acordate (maxime sau intermediare)



UNIUNEA EUROPEANĂ

<p>activitățile ce vor fi puse la dispoziție cetățenilor în cadrul Hub-ului sau pentru formare – 10 puncte</p> <p>3. Existența unei metodologii de gestiune a riscurilor care să conducă la identificarea, analiza acestora, cu impact asupra atingerii obiectivelor, identificarea soluțiilor și reducerea expunerii la pierderi a acestora</p> <p>a) Riscurile sunt parțial evaluate. Procesul de management al riscurilor este parțial dezvoltat. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor sunt insuficient dezvoltate – 5 puncte</p> <p>b) Riscurile sunt evaluate în mod corect. Procesul de management al riscurilor este eficace. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor sunt eficiente – 10 puncte</p>		
IV. SUSTENABILITATE	15	
<p>1. Proiectul prevede activități care asigură menținerea huburilor create după finalizarea implementării – 5 puncte</p> <p>2. *Capacitatea de a susține investiția prin experiența în implementarea și susținerea cu succes de proiecte finanțate din surse atrase/fonduri comunitare, în calitate de Solicitant/ Beneficiar sau Partener a liderului sau partenerilor</p> <p>a) Nici un proiect implementat/în curs de implementare, finanțat din surse atrase – 0 puncte</p> <p>b) 1 Proiect implementat/în curs de implementare, finanțat din surse atrase – 2 puncte</p> <p>c) 2 Proiecte implementate/în curs de implementare, finanțate din surse atrase – 4 puncte</p> <p>d) 5 sau mai multe proiecte implementate/în curs de implementare, finanțate din surse atrase – 10 puncte</p>		<p>* NU SE ACORDĂ PUNCTAJE INTERMEDIARE</p>
TOTAL PUNCTE	100	



UNIUNEA EUROPEANĂ

ATENȚIE!	<p>Pentru ca un proiect să fie propus spre selectare, trebuie să îndeplinească simultan următoarele condiții la finalul evaluării tehnico-economice:</p> <ol style="list-style-type: none">a) punctajul obținut să fie de cel puțin 65 puncte;b) disponibilitatea fondurilor alocate acestui apel.
-----------------	---

5.3. Depunerea și soluționarea contestațiilor

Solicitantul poate contesta, în orice etapă respingerea/rezultatul evaluării cererii de finanțare, o singură dată pentru fiecare etapă, termenul de contestare fiind precizat în scrisoarea transmisă de OIPSI (30 de zile). Contestația, transmisă prin platforma <https://proiecte.pnrr.gov.ro> sau la adresa de email fonduri.oipsi@adr.gov.ro, va fi strict legată de motivația prezentată. Contestațiile primite după termenul menționat în scrisoarea OIPSI nu se iau în considerare.

Soluționarea contestațiilor se face la nivelul OIPSI. Decizia OIPSI prin care se soluționează contestația este definitivă și irevocabilă și poate fi contestată doar în instanță. Aceasta este transmisă solicitantului prin intermediul platformei sau pe adresa de email de la care s-a transmis, în termen de 30 de zile.

Pentru a putea fi luate în considerare, contestațiile trebuie să respecte următoarele cerințe:

- Identificarea contestatarului, prin: denumire solicitant, adresa, numele și funcția reprezentantului legal;
- Identificarea proiectului, prin: numărul unic de înregistrare alocat Cererii de finanțare și titlul proiectului;
- Obiectul contestației - ce se solicită prin formularea contestației. Obiectul contestației va fi strict legat de motivația prezentată în scrisoarea de informare/respingere și în conformitate cu criteriile anunțate în prezentul Ghid.
- Motivele de fapt și de drept (dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, principiile încălcate);
- Mijloace de probă (acolo unde există);
- Semnătura reprezentantului legal;
- Data formulării contestației.

Contestațiile sunt analizate și soluționate în termen de 30 zile lucrătoare de la data înregistrării lor la OIPSI. Decizia privind soluționarea contestațiilor poate fi de admitere sau de respingere. Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei.

Pe perioada evaluării contestației pot fi solicitate clarificări.



CAPITOLUL 6 CONTRACTAREA SI IMPLEMENTAREA PROIECTELOR

6.1. Contractarea proiectelor

Solicitantului i se va transmite scrisoarea pentru demararea etapei contractuale, scrisoare în care sunt menționate toate informațiile și condițiile finanțării. În termenul prevăzut în această scrisoare, solicitantul trebuie să transmită acceptul de finanțare.

În cazul în care solicitantul al cărui proiect a fost aprobat nu transmite acceptul de finanțare și documentele solicitate, în termenul prevăzut, termenul poate fi prelungit cu acceptul OIPSI. Cererea unui solicitant de prelungire a termenului de răspuns nu va fi acceptată în mod automat de OIPSI, ci trebuie să existe motive întemeiate pentru această solicitare. OIPSI examinează motivele date și poate respinge cererile care prezintă justificări nefundamentate sau care nu respectă prevederile ghidului și/sau a legislației naționale și comunitare relevante.

În cazul în care Cererea de finanțare este respinsă, solicitantului i se va comunica acest lucru, precum și motivația respingerii.

În cazul în care solicitantul amână nejustificat semnarea contractului sau depunerea documentelor solicitate la contractare, OIPSI poate decide retragerea finanțării, fără a crea nicio obligație din partea OIPSI.

Contractul de finanțare va fi semnat electronic triipartit MCID/ ADR prin OIPSI /beneficiar. Contractul de finanțare produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte. Prin data semnării contractului se înțelege data contractului înscrisă pe prima pagină de către ultimul semnatar.

ATENȚIE!	Cererea de finanțare depusă de solicitant, cu eventualele modificări și completări efectuate pe parcursul procedurii de evaluare, selecție, contractare, devine obligatorie pentru beneficiar, fiind anexă la contractul de finanțare, deci parte integrantă a acestuia.
-----------------	--

Lista documentelor necesare la semnarea contractului de finanțare.

Nr. crt.	Documente verificate
1.	Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul de stat – în termenul de valabilitate (<i>pentru lider și partener</i>)
2.	Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local, în termenul de valabilitate (în cazul în care proiectul se implementează în mai multe locații, trebuie depus Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local pentru fiecare locație) (<i>pentru lider și partener</i>)
3.	Bugetul aprobat al proiectului asumat (pe categorii de cheltuieli)



UNIUNEA EUROPEANĂ

4.	Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului (semnată de reprezentantul legal / împuternicit) pentru solicitant și parteneri dacă este cazul.
5.	Declarația de angajament pentru solicitant și parteneri dacă este cazul
6.	În cazul în care documentele financiare sunt semnate de către altă persoană decât reprezentantul legal/reprezentantul împuternicit care semnează contractul de finanțare, trebuie prezentată împuternicire și specimen de semnătură pentru persoana respectivă.
7.	Formular de identificare financiară pentru contul în care se va face rambursarea cheltuielilor (<i>pentru lider și partener</i>)
8.	Proiect tehnic
9.	Autorizația de construcție conform prevederilor Legii nr. 50/1991 (actualizată), dacă este cazul
10.	Documente de proprietate pentru clădirea/clădirile ce vor fi renovate (extinse) dacă nu au fost prezentate la depunere
11.	Graficul estimativ privind termenele de depunere al cererilor de transfer (conform anexă la ghid) (<i>conform anexă la ghid</i>)
12.	Orice alte documente suplimentare solicitate.

6.2 Depunerea și soluționarea contestațiilor

Solicitantul poate depune o contestație și în această etapă, contestația fiind strict legată de motivația prezentată în scrisoarea pentru demararea etapei contractuale. Condițiile de depunere a contestațiilor și modul de soluționare sunt aceleași ca cele prezentate în capitolul 5.3.

6.3 Renunțarea la cererea de finanțare

Retragerea cererii de finanțare se va face numai de către reprezentantul legal sau de către persoana împuternicită prin mandat/împuternicire specială, în baza unei Hotărâri de retragere a proiectului (cererii de finanțare).

6.4 Modificarea ghidului solicitantului

Se pot emite ordine de modificare a prevederilor prezentului ghid pentru actualizarea cu eventuale modificări legislative aplicabile sau pentru îmbunătățirea procesului de verificare, în cuprinsul cărora vor exista și prevederi tranzitorii pentru proiectele aflate în procesul de verificare pentru asigurarea principiului tratamentului nediscriminatoriu al tuturor solicitanților de finanțare. ADR-OIPSI/MCID va emite instrucțiuni în aplicarea prevederilor prezentului ghid. Pentru asigurarea principiului transparenței ADR-OIPSI/MCID va publica ordinele de modificare a prezentului ghid pe pagina de internet a autorității.



6.5 Reguli privind implementarea și monitorizarea proiectelor

Procesul de monitorizare se realizează în baza contractului de finanțare/deciziei de finanțare, după caz, și a anexelor la acesta/aceasta, în condițiile prevederilor legale și a legislației incidente.

Activitatea de monitorizare reprezintă un mecanism de colectare și analiză sistematică a informațiilor privind activitățile, indicatorii și rezultatele proiectului, de urmărire a respectării/îndeplinirii a valorilor țintă stabilite în Planului de redresare și reziliență al României (Council Implementing Decision - CID), precum și comunicarea și utilizarea informațiilor obținute despre progresul proiectului. Beneficiarul are obligația de a permite desfășurarea acțiunilor de monitorizare și control ale OIPSI-MCID-MIPE, inclusiv instituțiile abilitate în cadrul proiectului (inclusiv acces pe șantier în cazul investițiilor în infrastructură), precum și de a pune la dispoziția echipelor de monitorizare și control toate documentele solicitate de aceștia.

În conformitate cu prevederile Contractului de finanțare OIPSI va efectua vizite de monitorizare realizate în perioada de implementare a proiectului, prin verificarea la fața locului a activităților aferente implementării proiectelor finanțate în cadrul PNRR.

În realizarea vizitelor se vor avea în vedere următoarele:

- efectuarea a cel puțin o vizită la fața locului în perioada de implementare a proiectului, atunci când se atinge pragul de 50% progres fizic în implementare, conform datelor din Rapoartele de progres trimestriale;
- efectuarea a cel puțin o vizită la fața locului la finalul implementării, înainte/după depunerea Cererii de transfer finală;
- efectuarea vizitelor la fața locului ori de câte ori situația o impune (sesizări, interpelări, articole în presă, la solicitarea coordonatorului național etc.), inclusiv în vederea aprobării/respingerii propunerilor de modificare a contractelor de finanțare transmise de beneficiari.

În cadrul vizitei la fața locului efectuate de către OIPSI, se va verifica faptul că echipamentele/aplicațiile software/infrastructura finanțate prin proiect sunt în folosință (în uz), raportat la momentul realizării vizitei, conform celor asumate prin contractul de finanțare și specificului rezultatelor proiectului.

Constatările din cadrul vizitei, pot avea caracter general (sunt vizate toate elementele specifice monitorizării unui proiect) sau pot fi axate pe unul sau mai multe aspecte concrete din implementarea proiectului.

Documentele utilizate în cadrul vizitelor de monitorizare sunt: declarație conflict de interese, notificare privind vizita la fața locului, confirmare disponibilitate beneficiar, lista de verificare privind vizita la fața locului, raportul vizitei de monitorizare.

În urma vizitei la fața locului, Listele de verificare întocmite la fața locului vor fi semnate de membrii echipei și de reprezentantul legal al Beneficiarului.



UNIUNEA EUROPEANĂ

De asemenea, vizitele de monitorizare au ca obiect și verificarea raportărilor transmise de către beneficiar în scopul asigurării că cele declarate în rapoartele de progres corespund cu realitatea.

Un alt scop al vizitelor de monitorizare este reprezentat de verificarea gradului de îndeplinire a indicatorilor asumați prin contractul de finanțare.

Obligațiile beneficiarului cu privire la raportări precum și modul de monitorizare de către MCID și OIPSI sunt prevăzute în Contractul de finanțare (anexat), Capitolul IX - Monitorizarea și raportare, dar beneficiarul nu se va limita la acestea.

În procesul de monitorizare a proiectelor se elaborează rapoarte de progres, documente care vor fi întocmite și transmise în baza prevederilor contractului de finanțare, utilizând modelul standard.

Rapoartele de progres sunt acele raportări întocmite de beneficiari, având ca scop de a prezenta în mod regulat informații referitoare la stadiul derulării proiectului, urmărirea progresului proiectelor și stadiul îndeplinirii indicatorilor și a țintelor Jaloanelor. Rapoartele de progres și documentele justificative care le însoțesc conțin informații privind stadiul implementării proiectului, modul de desfășurare a activităților prevăzute în cererea de finanțare, rezultatele obținute, indicatorii realizați până în momentul raportării și probleme întâmpinate pe parcursul derulării proiectului. La solicitarea expresă a OIPSI/MCID, beneficiarul va transmite documente suplimentare care să susțină informațiile din raportul de progres aflat în verificare.

Întocmirea și transmiterea de către Beneficiari a rapoartelor de progres trimestriale trebuie efectuată până pe data de 10 a lunii următoare aferent trimestrului încheiat. În cazul în care există neclarități, se vor solicita clarificări, iar Beneficiarii vor răspunde cu celeritate clarificărilor solicitate, astfel încât ofițerii de monitorizare să se încadreze în termenele specifice de centralizare și transmitere a informațiilor către coordonatorul de reformă/investiții.

Pentru justificarea îndeplinirii indicatorilor, cel târziu la finalizarea implementării, beneficiarii trebuie să prezinte:

Un document de sinteză care să justifice în mod corespunzător modul în care ținta (cu toate elementele constitutive) a fost atinsă în mod satisfăcător. Acest document trebuie să includă o anexă - un fișier Excel în care să fie o listă a bibliotecilor digitalizate și identificatorul unic al fiecărei biblioteci digitalizate.

Pentru renovări:

- a) lista proceselor-verbale de încheiere a lucrărilor, a proceselor-verbale de recepție a lucrărilor emise în conformitate cu legislația națională;
- b) justificarea conformității cu descrierea țintei și cu descrierea investiției din decizia de punere în aplicare a Consiliului, inclusiv conformitatea cu Orientările tehnice privind



UNIUNEA EUROPEANĂ

aplicarea principiului de „a nu aduce prejudicii semnificative” (2021/C58/01) pentru bibliotecile care vor fi renovate.

Pentru fiecare bibliotecă digitalizată:

- a) o scurtă descriere a rezultatului digitalizării;
- b) o listă detaliată a echipamentelor achiziționate;
- c) copii ale proceselor-verbale de încheiere a lucrărilor, ale proceselor-verbale de recepție a lucrărilor;
- d) defalcarea măsurilor specifice realizate în cadrul renovării;

Pentru activitatea de formare:

Un document de sinteză care să justifice în mod corespunzător modul în care ținta (cu toate elementele constitutive) a fost atinsă în mod satisfăcător. Acest document trebuie să includă o anexă cu următoarele documente justificative și elemente:

- a) o listă a certificatelor individuale, inclusiv referințele lor oficiale, care să ateste că candidații au beneficiat de programele de formare;
- b) numărul de candidați înscriși și identificatorii unici ai candidaților înscriși;
- c) tipul de formare furnizată cu detalii privind conținutul și formatul de învățare utilizat.

Acesta trebuie să păstreze certificatele oficiale care să ateste că candidații selectați au beneficiat de programele de formare.

Alte condiții obligatorii privind implementarea proiectului sunt redate în contractul de finanțare (model prevăzut în anexă)

Beneficiarul este obligat să respecte prevederile legale în domeniu achizițiilor publice.

MCID și/sau ADR prin OIPSI pot emite instrucțiuni cu privire la modul de monitorizare a implementării proiectului, inclusiv prevederile care precizează, atât informațiile necesare, cât și mecanismele de verificare a beneficiarilor reali în contextul desfășurărilor procedurilor de achiziții publice.

Mecanismul de verificare a beneficiarilor reali este reglementat de către implementatorul național.

6.6 Mecanisme de gestionare a riscurilor de implementare

Odată cu depunerea proiectului, în cererea de finanțare, beneficiarul completează:

- Prezentarea unei metodologii de gestiune a riscurilor care să conducă la identificarea, analiza acestora, cu impact asupra atingerii obiectivelor, identificarea soluțiilor și reducerea expunerii la pierderi a acestora



UNIUNEA EUROPEANĂ

- Detaliere riscuri

OIPSI analizează această metodologie de gestiune a riscurilor în etapa de evaluare tehnico-economică.

De asemenea MCID/OIPSI pot face verificări în perioada de implementare prin raportare la prevederile din metodologia de gestiune a riscurilor.

6.7 Mecanismul cererilor de transfer depuse de beneficiari

I. Mecanismul cererilor de transfer pentru plățile care urmează a fi efectuate de beneficiar (cereri de transfer pentru plăți ulterioare)

- (1) După primirea facturilor pentru execuția lucrărilor/prestarea serviciilor/livrarea bunurilor beneficiarul depune cererea de transfer.
- (2) Cererile de transfer vor include doar facturi neplătite de beneficiar.
- (3) Cererea de transfer trebuie să fie însoțită de următoarele documente:
 - a) Contractele de achiziție/furnizare bunuri/prestări servicii și după caz, acte adiționale, împreună cu dosarul achiziției conform prevederilor Legii 98/2016 privind achizițiile publice;
 - b) Facturi în copie conform cu originalul. Pe factură trebuie menționate denumirea produsului/serviciului/etc corelate cu achizițiile aprobate prin proiect, numărul și data contractului de furnizare bunuri/prestare servicii etc conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări facturile vor purta mențiunea "Finanțat în cadrul PNRR, numărul contractului de finanțare... și „Factura a fost inclusă în Cererea de transfer nr...”;
 - c) Facturile vor avea "Bun de plata" și mențiunea "Certificat în privința realității legalității și regularității" și vor fi avizate CFPP (pentru instituțiile publice);
 - d) Balanța analitică de verificare aferentă perioadei de raportare pentru cererea de transfer în cauză, note contabile, fișe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidența contabilă distinctă a proiectului, fișa mijlocului fix, fiecare cont analitic utilizat să aibă menționat "PNRR_nr. Contract finanțare";
 - e) Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de furnizare: declarații vamale (pentru bunurile din import, alte țări decât UE), CMR, garanția de bună execuție (dacă este prevăzută în contractul de furnizare). Procese verbale de predare-primire și Procese verbale de punere în funcțiune, certificate de garanție, declarații de conformitate;
 - f) Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de servicii: procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor, rapoartele de activitate; în cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fișe de prezență la curs, certificate de participare la curs, certificate constatator al firmei prestatoare cu evidențierea codului CAEN corespunzător, proces verbal de recepție;
 - g) Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de lucrări: procesele verbale pe faze determinante, procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, situații de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de șantier și beneficiar;
 - h) Declarația de cheltuieli aferentă cererii de transfer;
 - i) Raportul de progres privind stadiul de implementare a proiectului aferent perioadei de referință a cererii de transfer;



UNIUNEA EUROPEANĂ

- j) Declarația beneficiarului privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de transfer conform Ordinului MIPE și MF 1745/1481/2023;
- k) Declarație pe proprie răspundere din partea beneficiarului din care să rezultă că înregistrarea în contabilitate s-a efectuat cu respectarea legislației în vigoare;
- l) Declarație pe proprie răspundere din partea beneficiarului din care să rezultă că în respectiva cerere de transfer sunt cuprinse doar cheltuieli neplătite, pentru cheltuieli efectuate ulterior semnării contractului de finanțare;
- m) Orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate: notificări, note, decizii, declarații, adrese și altele - în funcție de tipul de cheltuială.

În termen de 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor de la MCID, beneficiarul va efectua plata exclusiv pentru facturile incluse în cererea de transfer.

Beneficiarul este responsabil de utilizarea sumelor conform destinațiilor aprobate, precum și de restituirea sumelor transferate în cazul în care aceștia nu justifică utilizarea lor conform legislației în vigoare.

În termen de 10 zile de la data încasării sumelor din cererea de transfer, Beneficiarul trebuie să transmită către ADR-OIPSI **declarația de utilizare a cererii de transfer** din care să reiasă faptul că sumele primite în cererea de transfer, au fost utilizate conform destinațiilor aprobate.

Declarația va fi însoțită de următoarele documente justificative:

- a) Extras de cont din care să rezulte data încasării sumelor aferente cererii de transfer de la MCID;
- b) Ordine de plată/Chitanțe/Dispoziții de plată;
- c) Extrase de cont/Registru de casă semnate și ștampilate de către unitatea emitentă, după caz
- d) Balanța analitică de verificare aferentă perioadei de raportare pentru cererea de transfer în cauză, note contabile, fișe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidența contabilă distinctă a proiectului, fișa mijlocului fix, fiecare cont analitic utilizat să aibă menționat "PNRR_nr. Contract finanțare"
- e) Declarație pe proprie răspundere din partea beneficiarului din care să rezultă că înregistrarea în contabilitate s-a efectuat cu respectarea legislației în vigoare;
- f) Orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate: notificări, note, decizii, declarații, adrese și altele - în funcție de tipul de cheltuială.

Sumele încasate pe baza cererilor de transfer nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate.

Beneficiarul are obligația restituirii sumelor virate de MCID pentru care nu justifică utilizarea acestora, conform prevederilor contractului de finanțare și a legislației în vigoare.

II. Mecanismul cererilor de transfer pentru plățile efectuate începând cu data de 1 februarie 2020, înainte de semnarea Contractului de finanțare

Pentru plățile efectuate începând cu data de 1 februarie 2020, înainte de semnarea contractului de finanțare, în termen de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a contractului, beneficiarul transmite către OIPSI cererea de transfer însoțită de următoarele documente:



UNIUNEA EUROPEANĂ

- a) Declarația beneficiarului privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de transfer, conform Ordinului MIPE și MF 1745/1481/2023;
- b) Declarație pe proprie răspundere din partea beneficiarului din care să rezultă că înregistrarea în contabilitate s-a efectuat cu respectarea legislației în vigoare;
- c) Contractele de achiziție/furnizare bunuri/prestări servicii și după caz, acte adiționale, împreună cu dosarul achiziției conform prevederilor Legii 98/2016 privind achizițiile publice
- d) Facturi în copie conform cu originalul. Pe factură trebuie scris denumirea produsului/serviciului/etc corelate cu achizițiile aprobate prin proiect, numărul și data contractului de furnizare bunuri/prestare servicii etc conform căruia se va face plata. "Finanțat în cadrul PNRR, numărul contractului de finanțare... și Factura a fost inclusă în Cererea de transfer nr..."
- e) Facturile vor avea "Bun de plata" și mențiunea "Certificat în privința realității legalității și regularității" și vor fi avizate CFPP (pentru instituțiile publice).
- f) Ordine de plată/Chitanțe/Dispoziții de plată;
- g) Extrase de cont/Registru de casă semnate și ștampilate de către unitatea emitentă, după caz
- h) Balanța analitică de verificare aferentă perioadei de raportare pentru cererea de transfer în cauză, note contabile, fișe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidența contabilă distinctă a proiectului, fișa mijlocului fix, fiecare cont analitic utilizat să aibă menționat "PNRR_nr. Contract finanțare"
- i) Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de servicii: procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor, rapoartele de activitate; în cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fișe de prezență la curs, certificate de participare la curs, certificate constatator al firmei prestatoare cu evidențierea codului CAEN corespunzător, proces verbal de recepție;
- j) Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de furnizare: declarații vamale (pentru bunurile din import, alte țări decât UE), CMR, garanția de bună execuție (dacă este prevăzută în contractul de furnizare). Procese verbale de predare-primire și Procese verbale de punere în funcțiune, certificate de garanție, declarații de conformitate;
- k) Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de lucrări: procesele verbale pe faze determinante, procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, situații de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de șantier și beneficiar;
- l) Orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate: notificări, note, decizii, declarații, adrese și altele - în funcție de tipul de cheltuială.

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

- a. să respecte perioada de implementare stabilită prin PNRR prin contractul/decizia/ordinul de finanțare;
- b. să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate;
- c. să fie în conformitate cu prevederile programului;



UNIUNEA EUROPEANĂ

- d. să fie în conformitate cu contractul/decizia/ordinul de finanțare, încheiat între OIPSI și beneficiar,
- e. să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii, respectiv să fie cuprinsă în cererea de finanțare și să se încadreze în bugetul proiectului anexă la contractul de finanțare;
- f. să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- g. să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului.

CAPITOLUL 7. TRANSPARENȚĂ

În vederea elaborării ghidului solicitantului s-au desfășurat următoarele activități:

- Consultare publică în perioada 27.09.2023-09.10.2023
- În urma centralizării și analizei observațiilor din perioada de consultare publică, OIPSI a realizat un tabel centralizator al acestor observații, împreună cu răspunsurile aferente și a elaborat ghidul final care a fost transmis pentru obținerea avizului MIPE.

CAPITOLUL 8. PREVENIREA NEREGULILOR GRAVE, A DUBLEI FINANȚĂRI

8.1 Dubla finanțare

Beneficiarul și partenerii au obligația de a prezenta, la depunerea proiectului, declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului cu privire la evitarea dublei finanțări, conform modelului anexat la ghid.

De asemenea, se va asigura de către solicitant evitarea dublei finanțări a lucrărilor de intervenție/activităților propuse prin proiect cu cele realizate asupra aceleiași construcții/aceleiași segment de construcție implementate prin alte programe operaționale, sau prin alte programe cu surse publice de finanțare. În cazul identificării unei situații de dublă finanțare, MCID poate emite decizii de reziliere a contractelor de finanțare, cu recuperarea sumelor acordate necuvenit.

Se consideră dublă finanțare situațiile prin care se încalcă prevederile art. 9 din REGULAMENTUL (UE) 2021/241 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență și ale art. 191 din REGULAMENTUL (UE, Euratom) 2018/1046 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 18 iulie 2018.

Pentru realizarea analizei privind dubla finanțare, în etapa de evaluare, selecție și contractare se va urmări ca proiectele propuse spre finanțare din PNRR să conțină informații suficiente în ceea ce privește inițiative complementare de care a beneficiat sau beneficiază solicitantul finanțării și, dacă este cazul, partenerul acestuia.



UNIUNEA EUROPEANĂ

Astfel, beneficiarul și partenerul/ii acestuia vor prezenta în cererea de finanțare informații cu privire la proiectele implementate de solicitant și partenerii acestuia, după caz, în domeniul vizat de apel, în ultimii 5 ani, indiferent de sursa de finanțare și de stadiul acestora (finalizate, nefinalizate, în curs de implementare). În acest sens, MCID/OIPSI va avea în vedere proiectele în cadrul cărora au fost derulate activități care au legătură cu nevoile și problemele vizate de proiectele depuse spre finanțare. Totodată, solicitantul finanțării din PNRR și, după caz, partenerul acestuia vor preciza în secțiunea relevantă din cererea de finanțare aspectele din care să rezulte că nu există dublă finanțare cu proiectul depus spre finanțare în cadrul PNRR.

8.2 Evitarea conflictului de interese

Beneficiarul și partenerii au obligația de a prezenta, la depunerea proiectului, declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului și pentru fiecare membru al echipei de management și implementare cu privire la evitarea conflictului de interese, conform modelului anexat la ghid.

Verificarea existenței conflictului de interese se va realiza și cu prilejul verificărilor achizițiilor de către MCID/OIPSI.

CAPITOLUL 9. RESPECTAREA PRINCIPIULUI „DE A NU PREJUDICIA ÎN MOD SEMNIFICATIV (DNSH)”

Principiul „Do No Significant Harm” (DNSH)

Proiectul trebuie să descrie în cererea de finanțare modalitatea prin care sunt respectate prevederile principiului DNSH menționat în anexa DNSH la PNRR pentru investiția 117. *Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale*, respectiv o evaluare aprofundată DNSH (conform prevederilor din anexa aferentă) pentru următoarele obiective de mediu:

- *Atenuarea schimbărilor climatice*: Conformitatea cu Directiva privind eficiența energetică a clădirilor
- *Economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora* - Cel puțin 70 % (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din activități de construcție și demolare (cu excepția materialelor naturale menționate în categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) și generate la fața locului vor fi pregătite pentru operațiuni de reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare a materialelor, inclusiv operațiunile de depozitare a deșeurilor care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări..

La finalul implementării proiectului se va transmite de către beneficiar un raport de audit privind respectarea principiilor DNSH (conform prevederilor din anexa aferentă)



UNIUNEA EUROPEANĂ

CAPITOLUL 10. BENEFICIARUL REAL

Beneficiarii au obligația de a asigura și a menține o pistă de audit adecvată până la nivelul beneficiarilor și beneficiarilor reali, precum și securitatea datelor utilizate în exercitarea obligațiilor asumate prin prezentul Contract de finanțare;

Beneficiarii au obligația de a transmite datele și informațiile cu privire la beneficiarii reali ai fondurilor alocate din PNRR, conform prevederilor Directivei (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 mai 2015 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului, de modificare a Regulamentului (UE) 648/2012 al Parlamentului European și al Consiliului și de abrogare a Directivei 2005/60/CE a Parlamentului European și al Consiliului și a Directivei 2006/70/CE a Comisiei, atât în faza depunerii aplicațiilor de finanțare, cât și la faza implementării proiectelor, ori înaintea semnării contractelor de achiziție publică și a contractelor comerciale. Beneficiarii au obligația actualizării informațiilor de fiecare dată când are loc o modificare a acestora, sub rezerva aplicării sancțiunilor contravenționale, conform prevederilor art 56 și 57 din Legea 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, modificată și completată prin legea 315/2021.

De asemenea, beneficiarilor le revin următoarele obligații:

- să solicite contractanților/ subcontractanților/ terților o declarație pe proprie răspundere, conform prevederilor art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele despre beneficiarii reali. Declarația va fi solicitată cu titlu obligatoriu de Autoritatea contractantă înaintea semnării contractelor de achiziție;
- să se asigure că declarația privind informațiile privind beneficiarul real este transmisă de către contractanți/ subcontractanți/ terți la Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC), conform cadrului legal incident înainte de semnarea contractelor de achiziție publică.
- În cazul în care ofertantul declarat castigator are in structura acționariatului entități juridice străine, declarația privind beneficiarii reali trebuie să conțină datele acelor entități ce au o participare de peste 25%, până la identificarea persoanei fizice ce deține părțile sociale ale acestora (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu prevederile Legii nr. 129/11 iulie 2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului cu modificările și completările ulterioare;
- să prevadă în cadrul contractelor de achiziție ce vor fi încheiate de aceștia în calitate de autorități contractante, clauze specifice prin care se instituie obligația contractanților/ subcontractanților/ terților de actualizare a datelor și informațiilor privind beneficiarul real, în mod regulat, de fiecare dată cand are loc o modificare a acestora, până la încetarea relațiilor contractuale, sub rezerva aplicării sacțiunilor legale;
- să asigure furnizarea datelor și informațiilor actualizate cu privire la beneficiarii reali ai fondurilor alocate din PNRR, ulterior fiecărei modificări intervenite, către MCID/OIPSI și autoritățile competente/entitățile raportoare;
- să se informeze permanent asupra elementelor de noutate privind utilizarea modulelor aferente sistemului informatic de management al PNRR, pe site-ul oficial al Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene urmand a fi prezentate tutoriale video/ manuale de utilizare, etc.



UNIUNEA EUROPEANĂ

CAPITOLUL 11. CONTRIBUȚIA INVESTIȚIEI LA OBIECTIVELE ASUMATE PENTRU REALIZAREA INDICATORILOR DIN DOMENIUL CLIMEI ȘI DIN DOMENIUL DIGITAL

În conformitate cu prevederile Regulamentului 241/2021, din bugetul total menționat la pct 1.8, contribuția la tranziția digitală este de 9,528,449 euro, respectiv 47.089.594.96 lei fără TVA.

CAPITOLUL 12 ANEXE

Anexa 1 – Model Cerere de Finanțare

Anexa 2 – Declarație de eligibilitate

Anexa 3 – Declarație de angajament

Anexa 4 – Declarația pe proprie răspundere cu privire la evitarea dublei finanțări

Anexa 5 – Declarația privind absența conflictului de interese – pentru reprezentantul legal

Anexa 5.1 – Declarația privind absența conflictului de interese membru al echipei de management

Anexa 6 – Plan de acțiune privind implementare a investiției în conformitate cu jaloanele și țintele aferente din Anexa la CID

Anexa 7 – Acord de parteneriat

Anexa 8 – Declarație DNSH

Anexa 9 – Model Buget defalcat

Anexa 9.1 – Centralizator oferte

Anexa 9.2 – Declarație TVA

Anexa 10 – Declarație proiectant

Anexa 11 – Declarație autorizație construcție

Anexa 12 – Contract de finanțare

Anexa 12.2 – Model raport implementare masura-investitie

Anexa 12.3 – Cerere_transfer_plati_ulterioare

Anexa 12.4 – Cerere_transfer_plati_anterioare

Anexa 12.5 – Declaratie_de_cheltuieli

Anexa 12.6 – Declaratie_utilizare_cerere_transfer

Anexa 12.7 – Declaratie_nedeductibilitate TVA

Anexa 12.8 – Grafic-estimativ_Cereri-de-transfer