

INTERREG VI-A NEXT PROGRAMUL UNGARIA-SLOVACIA-ROMÂNIA-UCRAINA

LINII DIRECTOARE PENTRU SOLICITANȚI

PARTE DIN DOSARUL DE CERERE

LA 2^a SOLICITARE A PROPUNERILOR

Acest document este o traducere a versiunii în limba engleză a Ghidului Aplicantilor. În cazul unor discrepanțe, versiunea în limba engleză va prevala.

CUPRINS

1. Interreg VI-A NEXT Ungaria-SLOVACIA-ROMÂNIA-UCRAINA	4
1.1 Context	4
1.2 Anunț	4
1.3 Definiții de bază a termenilor folosiți în Liniile directoare pentru Solicitanți	5
1.4 Priorități și Obiective ale Programului	8
1.5 Alocarea financiară a prezentei Cereri de propuneri	22
1.6 Aria Programului	23
2. Eligibilitatea Solicitanților	24
2.1. Eligibilitatea generală a Solicitanților	24
2.2 Motive pentru excludere	25
2.3 Rezumatul eligibilității Solicitanților	27
3. Eligibilitatea Parteneriatelor	28
3.1 Partenerul principal (LP)	28
3.2 Parteneri	29
3.3 Cerințe minime pentru parteneriat	30
4. Durata Proiectului.....	31
5. Logica Proiectului.....	32
6. Indicatori	34
6.1 Indicatori nivel program	34
7. Principii orizontale și alte principii.....	41
7.1. Principii orizontale	41
7,2 Principiul “A nu prejudicia în mod semnificativ”	42
7.3. Verificarea rezilienței la schimbările climatice	43
7.4. Încălcarea prevederilor	43
8. Surse de finanțare.....	44



Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Hungary – Slovakia – Romania – Ukraine

9. Structura de Gestionare a Programului	46
10. TRANSMITEREA Cererilor	48
10.1 Asistență în dezvoltarea proiectului	48
10.2 Informații și contacte disponibile legate de Cererea de propuneri	48
10.3 Aprobarea gestionării datelor/ Politica de confidențialitate	50
10.4 Structura Cererii	50
10.4.1 Cerințe generale	50
10.4.2 Lista de documente de prezentat	51
10.5 Termen limită pentru prezentarea Cererilor	56
11. Evaluare, Selecție, Contractare	57
11.1 Etapa de evaluare prealabilă	57
11.2 Procesul de evaluare	57
11.2.1 Evaluarea formală	58
11.2.2 Evaluarea calității	58
11.2.3 Decizia cu privire la proiectele selectate	60
11.3 Gestionarea reclamațiilor	61
11.4 Pregătirea pentru contractare	63
11.5 Conținutul proiectului și întâlnirea de clarificare a indicatorilor	64
11.6 Contractarea contribuției UE	64
11.7 Cofinanțare națională de stat (doar pentru partenerii din Ungaria, Slovacia și România)	64
11.8 Publicarea proiectelor contractate pe Internet	64
11.9 Orar indicativ	65
12. Anexe și Apendice la Pachetul De Cerere	66
PROGRAMUL INTERREG VI-A NEXT HUSKROUA	75

1. INTERREG VI-A NEXT UNGARIA-SLOVACIA-ROMÂNIA-UCRAINA

1.1 Context

Programul Interreg VI-A NEXT Ungaria Slovacia România Ucraina (Programul) este implementat conform Politicii de Coeziune în cadrul financiar al Uniunii Europene 2021-2027 sub Instrumentul de Vecinătate, Cooperare pentru Dezvoltare și Cooperare Internațională NDICI), instrumentul financiar principal pentru acțiunile externe ale UE, stabilit de Regulamentul de Implementare al Comisiei (UE) Nr. 2021/947 (Regulamentul de Implementare NDICI) și implementat de Regulamentul de stabilire a dispozițiilor comune (CPR) Nr 2021/1060 al Parlamentului European, precum și Regulamentul (Interreg) (CE) Nr. 2021/1059 al Parlamentului European.

În programul curent, cele patru țări cooperează într-o structură comună prin gestionare în comun și luarea deciziilor în comun, cu resurse financiare comune disponibile. Programul rezumă prioritățile și obiectivele, precum și modalitățile principale de implementare dezvoltate în comun, și a fost aprobat de CE prin decizia sa C(2022) 8029 din 3 noiembrie 2022. Programul este disponibil pe pagina web oficială al Programului: <http://next.huskroua-cbc.eu>.

În mod similar, ca și Programul cvadrilateral HUSKROUA ENI CBC, noul Program HUSKROUA Interreg NEXT are scopul de a servi la dezvoltarea regiunii frontaliere Ungaro-Slovaco-Româno-Ucraineană și are un angajament special de a recupera zona de program ucrainean.

1.2 Anunț

Liniile Directoare pentru solicitanți sunt redactate pentru a oferi asistență potențialilor Solicitanți pentru elaborarea cererii de proiect pentru a 2a Cerere de propuneri a Programului INTERREG VI-A NEXT Ungaria-Slovacia-România-Ucraina 2021-2027.

Prezentul Program este construit pe rezultatele Programului ENI CBC Ungaria-Slovacia-România-Ucraina 2014-2020 și pe mai multe documente de planificare relevante pentru Zona Programului. Majoritatea cerințelor de bază au rămas la fel ca în Programul implementat anterior dar există multe detalii specifice, care au fost schimbate. Prin urmare, recomandăm cu tărie tuturor solicitanților să citească cu atenție toate documentele de pe dosarul de Cerere.

Prezentele Linii Directoare au fost elaborate conform documentului Programului și legislației relevante. Toți solicitanții trebui să respecte și să urmeze legislația ce guvernează Programul, prevederile din

Cererea de propuneri și cele din prezentele Linii Directoare. Vă rugăm să notați că aceste Linii Directoare nu înlocuiesc în niciun fel obligațiile și prevederile stabilite în legislația UE și cea națională aferentă. În caz de neconcordanțe, prevalează cele mai noi prevederi.

Aceasta este o Cerere de propuneri deschisă, unde toate documentele sunt prezentate **într-o etapă**.

Vă rugăm să luați aminte că această Cerere de propuneri a fost emisă în temeiul clauzei de suspendare:

Actuala a 2a cerere de propuneri a fost lansată cu condiția ca modificarea programului să fie adoptată de Comisia Europeană până la decizia CM privind selectarea proiectelor.

1.3 Definiții de bază a termenilor folosiți în Liniile directoare pentru Solicitanți

Activitățile sunt acțiunile (sarcinile) care trebuie luate pentru a produce rezultate în special la nivel de proiect sau, dacă este cazul, la nivelul unei părți a proiectului. Prin urmare, activitățile principale identificate sunt rezumatul a ce trebuie să facă proiectul - prin intermediul intrărilor/resurselor aplicate - pentru a livra rezultate. Prin urmare, rezultatele trebuie exprimate în termeni de capacitate tangibilă ('livrate / produse / realizate, etc.') care sunt consecința măsurabilă a activității (' să pregătească / să proiecteze / să construiască / să realizeze o analiză, etc.) ce este implementată.

Solicitant: Sub prezenta Cerere, termenul se referă la **ambii**, potențiali parteneri principali (LP), partenerii potențiali ce solicită un parteneriat de subvenție din fondurile Programului și care îndeplinesc aceleași criterii de eligibilitate. Luând în calcul că potențialii parteneri ce nu primesc sprijin financiar sunt, de asemenea, părți ale parteneriatului, prin urmare, sunt tot solicitanți.

Cerere: set de documente formate din formularul de cerere (cu Anexe) și documentele de suport necesare. Formularul de cerere trebuie să fie completat electronic prin intermediul Modulului de Cerere INTERREG+ disponibil pe <https://huskroua.interregplus.eu/21-27/>

Dosarul de cerere: Documente ce conțin toate prevederile și informațiile relevante pentru prezenta Cerere de propuneri disponibilă pentru descărcare pe pagina web oficială a Programului: <http://next.huskroua-cbc.eu>. Dosarul de cerere este format din toate ghidurile, documentele, anexele și apendicele necesare pentru procesul de cerere (pentru lista completă vă rugăm să citiți Capitolul 13. „Anexe și Apendice la Dosarul de cerere”).

Parteneriat: Proiectele trebuie să fie implementate în parteneriat (respectând „principiul partenerului principal) incluzând un partener principal și partener(i). Un parteneriat ar trebui să fie format din cel

puțin doi parteneri, unul de pe fiecare parte a graniței. LP își asumă complet responsabilitatea financiară și legală pentru implementarea întregului proiect. Parteneriatul poate conține și parteneri care participă la proiect dar nu primesc sprijin financiar. Însă este necesar ca proiectul să conțină cel puțin un partener din Statul Membru ce primește sprijin financiar și cel puțin un partener din Ucraina ce primește sprijin financiar.

Partener: o organizație ce participă la implementarea unui proiect cu responsabilitatea de a implementa corespunzător în special partea sa de proiect și ce asistă partenerul principal pentru îndeplinirea obiectivelor la nivel de proiect. Partenerul este o organizație listată explicit ca partener într-o cerere, unul care primește finanțare și, prin urmare, are un buget în formularul de cerere.

Partenerul care nu primește sprijin financiar: o organizație care asistă la activități, are un rol singular foarte specific în formularul de cerere, nu primește finanțare și, prin urmare, nu are buget în formularul de cerere. În orice caz, contribuția lor la implementarea proiectului trebuie să fie justificată.

Partener principal: organizația ce își asumă rolul de conducere al parteneriatului, conform definiției „Principiului partenerului principal” din Articolul 26 al Regulamentului Interreg 2021/1059. În consecință, toate parteneriatele trebuie să desemneze un partener din rândul lor să acționeze ca partener principal care va prezenta o cerere în numele întregului parteneriat și va fi responsabil pentru implementarea de ansamblu a proiectului față de structura de management a programului. Proiectul este reprezentat de partenerul principal, acționând ca singurul contact direct dintre proiect și organismele de gestionare comună a Programului. Este responsabilitatea partenerului principal să creeze un consorțiu bine funcțional în cadrul partenerilor de proiect pe baza unui contract de parteneriat. Cu toate acestea, partenerul principal acționează și ca „Partener” în legătură cu propria sa parte de proiect.

Proiect: acest termen se referă la un set coerent de activități interconectate, direcționate către un scop comun și necesare pentru contribuirea la indicatori, livrarea de randamente și rezultate, implementate de parteneriat într-un interval de timp definit și conform bugetului aferent.

Parte de proiect: un grup de activități în cadrul proiectului, implementat de unul dintre parteneri, într-un interval de timp definit (indicat în formularul de cerere/contractul de subvenție) și conform bugetului aferent (vezi tabele separate de buget pentru fiecare partener în formularul de cerere). Implementarea unei părți specifice de proiect este responsabilitatea partenerului desemnat (incluzând și partenerul principal), atât din punct de vedere profesional cât și financiar. Mai mult, fiecare partener este responsabil pentru orice neregularitate stabilită cu privire la partea lui de proiect. Verificarea cheltuielilor proiectului este realizată de către Controlorii aferenți la nivel de parteneriat.

Modulul de cerere al manualului INTERREG+: Obiectivul principal al Manualului este să ofere instrucțiuni Solicitantului Programului cu privire la modul de utilizare al Sistemului de Monitorizare și



Informare INTERREG+. Este disponibil pentru descărcare pe pagina web oficială al Programului:
<http://next.huskroua-cbc.eu>

1.4 Priorități și Obiective ale Programului

Programul are următoarele Priorități și Obiective:

Prioritate 1: O regiune transfrontalieră rezistentă și ecologică

Obiectiv 1.1: Adaptare la schimbările de climatice, prevenirea riscurilor (SO 2.4)

Obiectiv 1.2: Biodiversitate și poluare redusă (SO 2.7)

Prioritate 2: O regiune transfrontalieră sănătoasă și atractivă

Obiectiv 2.1: Acces egal la asistență sanitară (SO 4.5)

Obiectiv 2.2: Cultură și turism (SO 4.6)

Prioritate 3: O regiune transfrontalieră cooperantă

Obiectiv 3.1: Relații armonioase de vecinătate prin cooperare (ISO1 b)

Prezenta cerere de propuneri este deschisă pentru toate prioritățile și obiectivele programului, cu excepția obiectivului 3.2 O Europă mai sigură și mai securizată (ISO2).

Conform fiecărui Obiectiv un număr de acțiuni tipice (Tipuri de Acțiuni) au fost subliniate. Acțiunile tipice au rolul de a pune la dispoziție un cadru de orientare pentru implementarea Programului, în special pentru a sublinia obiectivele și activitățile preferate ale Cererilor de Propuneri. Prin urmare, Tipurile de Acțiuni sunt prevăzute ca un instrument pentru organizarea de diferite activități într-un sistem ce demonstrează progresie logică către obținerea Obiectivelor Programului.

Tipurile de Acțiuni per Priorități și Obiective sunt rezumate în partea următoare. Proiectele eligibile pot să se încadreze în unul sau mai multe Tipuri de Acțiuni sub același Obiectiv. Sub fiecare Tip de acțiune corespunzătoare activitățile implementabile (Activități Posibile) sunt enumerate, completate pe baza provocărilor și nevoilor identificate din regiune.

Lista indicativă de activități și de potențiali parteneri poate ajuta la orientarea potențialilor Solicitanți atunci când își planifică proiectele (Vă rugăm să consultați și Capitolul 2. „Eligibilitatea Solicitanților“ din prezentele Linii Directoare).

Regulă generală: Vă rugăm să luați aminte că **atât dezvoltarea documentației tehnice pentru componenta de infrastructură cât și implementarea dezvoltării infrastructurii** pot fi sprijinite, dar nu în cadrul aceluiași proiect. Costurile documentației tehnice dezvoltate în etapa de pregătire a proiectului sunt eligibile ca și costuri de pregătire.

Prioritate 1: O regiune transfrontalieră rezistentă și ecologică

Obiectiv 1.1: Adaptare la schimbările climatice, prevenirea riscurilor

SO 2.4 Promovarea adaptărilor la schimbările climatice și prevenirea riscurilor de dezastru și reziliență, luând în considerare abordările bazate pe ecosisteme

Pentru a răspunde eficient la problemele identificate și pentru a atenua efectele schimbărilor climatice, acest Obiectiv se concentrează pe două tipuri de acțiuni (ToA). ToA contribuie la Obiectiv predominant sporind pregătirea și reziliența regiunii la pericole naturale precum inundații, secete, temperaturi extreme (precum valuri de căldură), alunecări de teren și blocuri de gheață pe râuri precum și dezastru produse de om, precum dezastru industriale și incendii forestiere. În plus, se așteaptă ca acțiunile să contribuie la atenuarea impactului asupra schimbărilor climatice. Activitățile ar trebui să promoveze Soluții bazate pe Natură (NbS)¹.

ToA este legată îndeaproape de Zona de Prioritate 5 a EUSDR „Pentru a gestiona riscurile de mediu” ale EUSDR.

Tipuri de acțiuni 1.

Acțiuni comune cu scopul de a reduce impactul schimbărilor climatice și amenințările umane asupra naturii: pregătirea tehnică a proiectelor de dezvoltare a infrastructurii comune și implementarea proiectelor de dezvoltare a infrastructurii de interes comun

Scopul acestui ToA este să promoveze implementarea dezvoltării țintite care ajută la creșterea nivelului capacității de răspundere a instituțiilor relevante la amenințările și dezastru produse de om și naturale și la impactele negative ale schimbării climatice.

Posibilele activități pot include, dar nu sunt limitate la:

- *Implementarea proiectelor de dezvoltare a infrastructurii pentru a spori pregătirea pentru amenințări și/sau dezastru naturale sau create de om și impacte negative (existente sau potențiale) ale schimbărilor climatice incluzând*

- *Intervenții comune și activități de prevenție cu scopul de a atenua efectele condițiilor meteo extreme cu frecvență crescută din cauza schimbărilor climatice (ex. prevenirea inundațiilor, prevenirea și răspunsul la urgențele legate de inundații și incendii forestiere, reținerea apelor pentru a*

¹ https://research-and-innovation.ec.europa.eu/research-area/environment/nature-based-solutions_en
https://next.huskroua-cbc.eu/wp-content/uploads/2023/12/Nature_based_Solutions-ENG.pdf

reduce efectele negative ale secetelor, monitorizarea și protecția ochiurilor de apă transfrontaliere de la sol);

- *Intervenții comune și activități de prevenție cu scopul de a atenua riscurile de mediu naturale și create de om, incluzând protecția pădurilor (ex. programe de reîmpădurire, măsuri comune pentru a proteja pădurile de efectele negative ale schimbărilor climatice, măsuri de gestionare a pădurii - silvicultură aproape de natură, protejarea pădurilor, infrastructură forestieră, măsuri comune împotriva defrișărilor ilegale etc.), îmbunătățirea statutului chimic al apelor transfrontaliere, creșterea capacității de intervenție în caz de accidente industriale, etc.*

- *Dezvoltarea de sisteme specifice de monitorizare și avertizare și de protocoale de cooperare care permit instituțiilor regionale să prevadă, să monitorizeze și să gestioneze eficient efectele negative ale schimbărilor climatice și ale dezastrelor accidentale naturale și produse de om.*

Tipuri de acțiuni 2.

Activități comune de educație, sporire a conștientizării și împărtășire a cunoștințelor în domeniul adaptării la schimbările climatice și prevenirea riscurilor pentru o mai bună înțelegere, pregătire mai mare și prevenție.

Scopul acestui ToA este să sporească capacitățile instituțiilor locale în grupurile formale și informale ale societății, precum și ale indivizilor de a înțelege și gestiona amenințări legate de dezastre naturale și produse de om și impactul negativ al schimbărilor climatice.

Posibilele activități pot include, dar nu sunt limitate la:

- *Acțiuni de învățare continuă și împărtășire a cunoștințelor pentru a mări capacitatea organizațională a organizațiilor naționale și transfrontaliere relevante, a instituțiilor publice guvernamentale locale și regionale, școlilor și organizațiilor civile (ONG-uri);*
- *Campanii de informare și evenimente de difuzare publică ce vizează diferite grupuri de locuitori (precum seniori, studenți sau afaceri ca producători agricoli locali) ai zonelor de graniță afectate sever de riscurile sau daunele schimbărilor climatice;*
- *Dezvoltarea instrumentelor comune de colectare a datelor și crearea bazelor de date comune, pe baza surselor primare de date;*
- *Evenimente comune de educație pentru copii și tineri, precum excursii, training-uri, evenimente școlare, programe comune în aer liber, tabere tematice legate de schimbările climatice. Acest tip de activități pot fi completate cu alte elemente orizontale ce sprijină cooperarea în acest câmp specific, precum programe reciproce de învățare a limbii pentru elevii care participă, sesiuni privind „igiena” digitală (utilizarea sigură a instrumentelor și surselor internet, etc.).*

Conform ambelor ToA (1.1 și 1.2), activitățile eligibile pot fi completate de dezvoltarea gestionării și prevenirii riscurilor pe bază de parteneriat, strategiilor de schimbări climatice și planurilor de acțiune la nivel local și regional, în strânsă legătură cu concentrarea asupra proiectelor. Orice strategii și planuri de acțiune pot obține sprijin doar dacă sunt pregătite cu implicarea partenerilor relevanți și dacă există un angajament al acestor parteneri de a lua în considerare aceste strategii și planuri de implementat în viitoarele lor operațiuni.

Obiectiv 1.2: Biodiversitate și poluare redusă

SO2.7 Sporirea protecției și păstrării naturii, biodiversității și a infrastructurii verzi², inclusiv în zone urbane, și reducerea tuturor formelor de poluare

Pentru a răspunde eficient la problemele identificate, pentru a proteja și conserva natura, salvagarda biodiversitate și reduce și elimina poluarea, acest Obiectiv se concentrează pe două tipuri de acțiuni (ToA). ToA contribuie la Obiectiv sprijinind protecția adecvată și gestionarea activelor naturale și a biodiversității din regiune, precum și ajutând la reducerea poverii poluării în aer, sol și ape în zona granițelor. În special poluarea apelor prin deșeuri comunale gestionate prost, solul contaminat în locații industriale și miniere abandonate precum și corpuri de apă subterană contaminate și poluarea aerului creată de transporturi vor fi în centrul acțiunilor.

Activitățile ar trebui să promoveze Soluții bazate pe Natură (NbS)³.

ToA este legată îndeaproape de Zona de Prioritate 6 „De a gestiona biodiversitatea, peisajele și calitatea aerului și a solului” a EUSDR.

Tipuri de acțiuni 1.

Acțiuni comune cu scopul de a asigura dezvoltarea durabilă a zonelor naturale: pregătirea tehnică a proiectelor de dezvoltare a infrastructurii comune și implementarea proiectelor de dezvoltare a infrastructurii de interes comun

² rețea planificată strategic de zone naturală și semi-naturale, create și dezvoltate pentru a oferi o gamă largă de servicii de ecosisteme, sporind în același timp biodiversitatea - ex. protejând spații naturale mari deschise, coridoare ecologice etc.

³ https://research-and-innovation.ec.europa.eu/research-area/environment/nature-based-solutions_en
https://next.huskroua-cbc.eu/wp-content/uploads/2023/12/Nature_based_Solutions-ENG.pdf

Posibilele activități pot include, dar nu sunt limitate la:

- *Intervenții comune de reconstrucție/protecție, restaurare și reparare a habitatelor naturale, cu scopul de a proteja și repara ecosistemele locale și regionale, protecția resurselor genetice forestiere îmbunătățind biodiversitatea și conexiunea habitatelor;*
- *Crearea cărărilor educaționale în natură, interconectate între granițe (ori geografice ori prin concentrare tematică);*
- *Reintroducerea speciilor native în habitatele transfrontaliere, controlul speciilor invazive;*
- *Intervenții comune pentru a cartografia sursele de poluare și/sau dezvoltarea de soluții actualizate pentru a elimina sau reduce diferite surse de poluare și poluanți din aer, sol sau apă;*
- *Dezvoltarea de sisteme comune specifice de monitorizare ce permit instituțiilor regionale să prevadă efectiv, să monitorizeze și să gestioneze schimbări în starea elementelor de mediu și a biodiversității, incluzând dezvoltarea mecanismelor de avertizare pentru poluare sau a inventarului transfrontalier al pădurilor.*

Tipuri de acțiuni 2.

Activități de educație comună și sporire a conștientizării și împărtășire a cunoștințelor în domeniul protecției naturii și biodiversității

Scopul acestui ToA este să sporească capacitățile instituțiilor locale relevante în grupurile formale și informale ale societății, precum și ale indivizilor de a înțelege importanța și de a gestiona bunurile naturale și biodiversitatea, abordările și rețelele ecologice. În plus, capacitatea sporită de a înțelege motoarele principale, mecanismele și potențialele instrumente pentru a măsura și elimina poluarea elementelor de mediu - cu concentrare pe suprafață - și a apelor subterane, a solurilor și aerului - peste graniță este așteptată, ca rezultat al acțiunilor implementate.

Posibilele activități pot include, dar nu sunt limitate la:

- *Organizarea de campanii de informare, evenimente sociale, evenimente online privind utilizarea sustenabilă a resurselor naturale;*
- *Implementarea de programe comune de sporire a conștientizării, cu obiectivul de a dezvolta conștientizarea mediului, a înțelege impactul consumului uman și a altor activități în deteriorarea habitatelor naturale pentru a dezvolta conștientizarea mediului;*
- *Acțiuni de învățare continuă și împărtășire a cunoștințelor în domeniul protecției mediului și naturii, cu scopul de a mări capacitatea organizațională a organizațiilor naționale și*

transfrontaliere relevante, a instituțiilor publice guvernamentale locale și regionale (incluzând administrația publică, dacă este cazul) și a organizațiilor civile;

- *Activități de educație comună pentru copii, precum excursii, training-uri, evenimente școlare, programe comune în aer liber (ex. drumeții, campare, observarea păsărilor), tabere tematice pentru copii/tineri conectate cu natura și protecția mediului, Acest tip de activități pot fi completate cu alte elemente orizontale ce sprijină cooperarea în acest câmp specific, precum programe reciproce de învățare a limbii pentru elevii care participă, sesiuni privind „igiena” digitală (utilizarea sigură a instrumentelor și surselor internet, etc.).*
- *Dezvoltarea instrumentelor comune de colectare a datelor și crearea bazelor de date comune, pe baza surselor primare de date;*

Conform ambelor tipuri de acțiuni (2.1 și 2.2), activitățile eligibile pot fi completate de dezvoltarea gestionării și prevenirii riscurilor pe bază de parteneriat, strategiilor durabile de diversitate și legate de biodiversitate și planurilor de acțiune la nivel local și regional, în strânsă legătură cu concentrarea asupra proiectelor. Orice strategii și planuri de acțiune pot obține sprijin doar dacă sunt pregătite cu implicarea partenerilor relevanți și dacă există un angajament al acestor parteneri de a lua în considerare aceste strategii și planuri de implementat în viitoarele lor operațiuni.

Prioritate 2: O regiune transfrontalieră sănătoasă și atractivă

Obiectiv 2.1: Acces egal la asistență sanitară

SO 4.5 Asigurarea accesului egal la asistență sanitară și încurajarea rezilienței sistemelor de sănătate, incluzând îngrijire primară și promovarea tranziției de la îngrijirea instituțională la cea bazată pe familie și cea bazată pe comunitate

Pentru a răspunde adecvat și eficient la problemele și provocările identificate din regiune, acest Obiectiv se concentrează pe patru tipuri de acțiuni. Tipurile de acțiuni contribuie la obiectiv consolidând capacitățile părților interesate în sectorul de sănătate să acționeze eficient împreună și peste granițe în situații de epidemie și urgență, să îmbunătățească accesibilitatea serviciilor de sănătate folosind tehnologii digitale și implementând program comune de evaluare a sănătății și promovare a sănătății. Implementarea Acțiunilor va fi coordonată cu intervenții similare finanțate conform ERDF sau ESF+ în Statele membre participante.

Tipuri de acțiuni 1.

Crearea cadrului legislativ, administrativ și tehnic pentru măsurile epidemiologice comune și serviciile transfrontaliere de salvare

Scopul acestui tip de acțiune este de a pune la dispoziție condițiile cadru necesare pentru o cooperare semnificativă a părților interesate relevante din sistemele sanitare naționale.

Pentru a obține acest obiectiv, activitățile indicative pot fi următoarele:

- *dezvoltarea de metode comune de colectare și armonizare a datelor și crearea de baze de date comune*
- *studii pentru a identifica și elabora soluții pentru a debloca obstacole legale, administrative și tehnice de cooperare și pentru a elabora procese și protocoale aplicabile în comun*
- *training-uri, ateliere și alte evenimente cooperative de învățare pentru a construi, interpreta, testa și dezvolta ulterior procese și protocoale de cooperare*
- *soluții pentru a elimina obstacole legale, administrative și de alt fel*

Tipuri de acțiuni 2.

Investiții pentru a îmbunătăți cooperarea în servicii transfrontaliere epidemiologice și de salvare

Scopul acestor tipuri de acțiuni este de a oferit suport de investiții pentru dezvoltarea infrastructurilor (incluzând renovarea clădirilor și achiziția de echipamente) necesare pentru teste pilot și operarea serviciilor comune în domeniul luptei împotriva epidemiilor și furnizării de servicii comune de urgență peste graniță.

Pentru a obține acest obiectiv, activitățile indicative pot fi următoarele:



Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Hungary – Slovakia – Romania – Ukraine

- dezvoltarea infrastructurii, incluzând reînnoirea părților necesare ale clădirilor și achiziționarea de echipamente pentru instituții sanitare
- training-uri, ateliere și alte evenimente cooperative de învățare pentru a împărtăși informații și experiențe legate de serviciile îmbunătățite

Tipuri de acțiuni 3.

Spoirea utilizării tehnologiilor digitale în ocrotirea sănătății și dezvoltarea sănătăți

Scopul acestor tipuri de acțiuni este să amplifice utilizarea soluțiilor de telemedicină și a tehnologiilor digitale în ocrotirea și dezvoltarea sănătății pentru a îmbunătăți accesibilitatea serviciilor medicale și de dezvoltare a sănătății. Se așteaptă ca acțiunile să ducă la rețele transfrontaliere de profesioniști competenți care colaborează pe baza procedurilor și protocoalelor elaborate împreună folosind tehnologii digitale pentru diagnosticare și consult la distanță sau supraveghere și unele investiții pilot în investiții necesare la scară mică, în special achiziția echipamentului necesar. Se așteaptă ca soluțiile să acopere o largă varietate de potențiale zone de intervenție precum promovarea comună a tratamentului bolilor rare sau prevenirea și profilaxia bolilor larg răspândite precum diabetul produs de supraponderabilitate sau obezitate, ca exemple. Standardele UE de eHealth și liniile directoare ale Rețelei eHealth, și ale MyHealth@EU ar trebui respectate, oricând este relevant.

Accesibilitatea serviciilor și pentru grupuri vulnerabile va fi promovată prin elemente de sporire a conștientizării și training, specifice nevoilor grupurilor în cauză.

Pentru a obține acest obiectiv, activitățile indicative pot fi următoarele:

- realizarea analizelor de fezabilitate țintite privind aplicabilitatea transfrontalieră a tehnologiilor digitale în ocrotirea sănătății și dezvoltarea sănătăți
- training-uri, ateliere și alte evenimente cooperative de învățare pentru a construi, interpreta, testa și dezvolta ulterior procese și protocoale de cooperare
- dezvoltări ale infrastructurii la scară mică (incluzând orice renovare de clădiri și achiziție de echipamente) pentru teste pilot și servicii comune de operare.

Tipuri de acțiuni 4.

Implementarea programelor de evaluare și promovare a sănătății

Scopul acestor tipuri de acțiuni este să sporească conștientizarea și cunoștințele cu privire la prevenirea bolilor (cu concentrare pe bolile cardiovasculare) și la importanța, metodele și aptitudinile de promovare a sănătății și sporire a eficienței prevenției legate de sănătate în regiune. Accesibilitatea serviciilor și pentru grupuri vulnerabile va fi promovată prin elemente de sporire a conștientizării și training, specifice nevoilor grupurilor în cauză precum și prin proiectare a programelor specifică nevoilor.

Pentru a obține acest obiectiv, activitățile indicative pot fi următoarele:

- *proiectarea și implementarea programelor locale și regionale de evaluare a sănătății*
- *realizarea de programe locale și regionale de sporire a conștientizării și training privind prevenția și dezvoltarea sănătății*
- *implementarea programelor de dezvoltare a aptitudinilor și training privind prevenția și promovarea sănătății⁴*
- *dezvoltări ale infrastructurii (incluzând renovare de clădiri și achiziție de echipamente) necesare pentru teste pilot și servicii comune de operare.*
- *desfășurarea de activități de reabilitare medicală (inclusiv psihică și fizică) și dezvoltarea infrastructurii aferente (inclusiv renovarea clădirilor și achiziționarea de echipamente) pentru testarea-pilot a programelor comune*
- *investiții în echipamente de screening, evaluare și măsurare, software specializat, materiale educaționale*

Obiectiv 2.2: Cultură și turism

SO 4.6 Sporirea rolului culturii și turismului sustenabil în dezvoltarea economică, incluziunea socială și inovarea socială

Pentru a răspunde adecvat și eficient la provocările identificate din regiune și pentru a spori și promova valorile sale culturale, acest Obiectiv se concentrează pe trei tipuri de acțiuni (ToA). Tipurile de acțiuni contribuie la obiectivul specific promovând cooperarea culturală și sporind oferta de turism sustenabil din punct de vedere al mediului și social pe baza valorizării activelor de patrimoniu cultural și natural, incluzând patrimoniul construit al regiunii. Implementarea Acțiunilor va fi coordonată cu intervenții similare finanțate conform ERDF sau ESF+ în Statele membre participante.

Tipurile de acțiuni sunt legate îndeaproape de Zona de Prioritate 3 „De a promova cultura și turismul, contactele între oameni” a EUSDR.

Proiectele sunt încurajate să contribuie la Noua inițiativă europeană Bauhaus (NEB)⁵.

⁴ programe de screening nutrițional pentru grupurile vulnerabile, evaluări nutriționale de bază; programe de educație nutrițională și de promovare a sănătății, workshop-uri și campanii interactive (parteneriate între școli, grădinițe, ONG-uri, instituții specializate); elaborarea de recomandări dietetice și planuri de intervenție nutrițională, recomandări nutriționale și planuri de intervenție personalizate.

⁵ https://new-european-bauhaus.europa.eu/index_en

Ca răspuns la provocările actuale, Prioritatea sprijină ferm turismul de îngrijire a sănătății și turismul terapeutic care vizează reabilitarea și recuperarea fizică și psihică. De exemplu, aceasta poate contribui la activitățile de turism medical, turismul holistic și preventiv în domeniul sănătății, turismul de sănătate activ și bazat pe natură, silvoterapia, serviciile de reabilitare și recuperare, centrele de recuperare, turismul educațional în domeniul sănătății.

Vă rugăm să rețineți că pentru partea ucraineană a unei aplicații, elementul turistic poate fi inclus și poate fi eligibil numai dacă este legat de reabilitarea și recuperarea medicală (psihică și/sau fizică). Vă rugăm să citiți mai jos tipul de acțiune 1. și 2.

Tip de acțiuni 1.

Dezvoltarea capacităților prin colectarea de date, schimbul de cunoștințe și formare

Scopul acestui ToA este de a spori capacitățile instituțiilor locale de management relevante, ale grupurilor formale și informale ale societății și ale furnizorilor de servicii implicați în turism de a gestiona serviciile legate de turism într-un mod mai durabil și la un nivel mai ridicat de servicii.

Acest ToA salută și consolidează noile inițiative și abordări integratoare care sunt legate de reabilitarea asistenței medicale și de recuperarea fizică și psihică.

Pentru a atinge acest obiectiv, activitățile indicative pot fi următoarele:

- colectarea de date primare, inclusiv dezvoltarea de metode de armonizare a datelor și crearea de baze de date comune
- pregătirea și instituirea de sisteme comune de monitorizare a vizitatorilor și a bunurilor
- acțiuni comune de învățare și partajare a cunoștințelor pentru a spori cunoștințele organizaționale ale organizațiilor naționale și transfrontaliere relevante, ale administrațiilor locale și regionale și ale organizațiilor civile (ONG-uri)
- cursuri de formare pentru părțile interesate din sectorul turismului pe teme asociate patrimoniului cultural, durabilității de mediu, sociale și financiare, standardelor de calitate, reglementărilor privind asistența medicală și abordărilor generale de cooperare în turism, inclusiv măsuri de consolidare a relației dintre schimbările climatice și patrimoniul cultural (impactul schimbărilor climatice asupra patrimoniului cultural, dar și soluțiile pe care patrimoniul cultural le poate oferi pentru combaterea schimbărilor climatice) prin luarea în considerare a raportului Grupului de lucru OMC (metoda deschisă de coordonare) al experților din statele membre privind turismul cultural durabil
- studii, cercetare aplicată și planificare strategică și de acțiune cu privire la modalitățile și potențialul de valorificare a patrimoniului natural și cultural al regiunii prin turism durabil

- planificare strategică și de acțiune cu privire la reabilitarea și recuperarea fizică și psihică, inclusiv tratamentul PTSD
- angajamentele părților interesate asociate cu aspectele legate de îngrijirea sănătății, reabilitarea fizică și psihică și recuperare.

Tip de acțiuni 2.

Dezvoltarea de produse turistice comune sau combinate, inclusiv dezvoltarea de rețele și rute transfrontaliere

Scopul acestui ToA este de a contribui la proiectarea, organizarea și crearea de rețele transfrontaliere de atracții turistice și de a furniza instrumente comune pentru comercializarea și atingerea acestor rețele.

Acest ToA salută și consolidează noile inițiative și abordări integratoare care sunt legate de asistența medicală de reabilitare și de recuperarea fizică și psihică.

Pentru a obține acest obiectiv, activitățile indicative pot fi următoarele:

- pregătirea de rute tematice transfrontaliere și de atracții și servicii de patrimoniu cultural și natural, incluzând potențiale locații și atracții legate de Drumul Culturii identificate sub inițiativa DiscoverEU, acoperind în prezent Drumul literar, extinzându-se la teritoriile slovace și maghiare din zona de program.
- investiții (incluzând proiectare tehnică, analiza fezabilității și implementare) în infrastructura necesară pentru identitatea de brand și consistența calității serviciilor în locațiile de patrimoniu cultural și natural comune și în rețea și accesibilitatea locațiilor în rețea/conectate pe bicicletă
- investiții (incluzând proiectare tehnică, analiza fezabilității și implementarea efectivă) în infrastructură pentru
 - repararea, îmbunătățirea sau transformarea elementelor de construcție ale patrimoniului cultural adecvate pentru o utilizare contemporană ca locații culturale sau locuri de atracție turistică în conformitate cu Consilierea ICOMOS privind Principiile Europene de Calitate pentru Intervențiile finanțate UE cu impact potențial asupra Patrimoniului Cultural
 - îmbunătățirea accesibilității locațiilor patrimoniale culturale sau naturale noi sau existente, incluzând furnizarea unui acces fără bariere la locații, prevederea realizării de ghiduri digitale, tutoriale, expoziții sau alte mijloace digitale de informație disponibile, incluzând servicii multilingve la locații și în rețele sau punerea la dispoziție de oferte de mobilitate soft, precum „soluții pentru ultima milă”, mobilitate la cerere, sau îmbunătățirea transportului public și conexiuni la atracții pe bicicletă.
- Crearea de platforme comune de marketing (inclusiv plasarea de oferte, sistemul de rezervare etc.) a atracțiilor, serviciilor și rețelelor
- Facilitarea stabilirii unor reglementări și procese locale în materie de asistență medicală pentru turism care să asigure sănătatea fiecărui actor implicat în situații epidemice



Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Hungary – Slovakia – Romania – Ukraine

- Pregătirea rețelelor transfrontaliere și a infrastructurii legate de serviciile de asistență medicală și turism interconectate (reabilitare, recuperare și îngrijire preventivă)

Tipuri de acțiuni 3.

Promovarea cooperării locale și regionale în cultură și artă

Obiectivul acestor tipuri de acțiuni este să păstreze și să îmbogățească tradițiile culturale comune, incluzând tradițiile sportive și să încurajeze crearea de produse culturale și artistice comune noi, incluzând implicarea și educarea tineretului cu privire la valorile culturale.

Pentru a obține acest obiectiv, activitățile indicative pot fi următoarele:

- *organizarea și crearea de evenimente sau produse sportive și artistice comune la nivelul comunității culturale, incluzând cele construite pe baza conservării și dezvoltării tradițiilor culturale locale*
- *training-uri, ateliere și alte evenimente cooperative de învățare pentru a promova cooperarea culturală și dialogul intercultural*
- *investiții în infrastructura publică culturală și a sporturilor de comunitate pentru a sprijini eforturile de conservare și dezvoltare.*

Tipuri de acțiuni 3.

Acțiuni pilot pentru a amplifica inovarea socială și includerea grupurilor vulnerabile ale societății în activități culturale

Obiectivul acestor tipuri de acțiuni este să identifice și să testeze abordările inovative de cooperare pentru furnizarea de activități culturale local, în special în locațiile periferice și mai puțin dezvoltate, incluzând moduri și procese pentru a implica persoanele din grupuri vulnerabile, incluzând implicarea și educarea tinerilor cu privire la valorile culturale.

Pentru a obține acest obiectiv, activitățile indicative pot fi următoarele:

- *Selectarea, implementarea și monitorizarea proiectelor locale inovative*

Prioritate 3: O regiune transfrontalieră cooperantă

Obiectivul 3.1 Relații armonioase de vecinătate prin cooperare

ISO1 b) Amplificarea administrării publice eficiente prin promovarea cooperării juridice și administrative și a cooperării între cetățeni, participanți ai societății civile și instituții, în special în vederea rezolvării obstacolelor juridice și de alt fel în regiunile de graniță

Tipuri de acțiuni 1.

Cooperare instituțională între organizații publice și ale societății civile

Tipurile de acțiuni contribuie la Obiectiv oferind oportunitatea de cooperare pentru o gamă largă de parteneri pentru subiecte nealese pentru concentrația tematică a programului, dar sunt relevante în zonele respective, în special pentru explorarea oportunităților legate de subiecte ulterioare de cooperare în viitor.

Zona specială de prioritate din cadrul acestor tipuri de acțiuni este de a spori cooperarea transfrontalieră pentru a crește performanța economică a regiunii, în special

- întărind cooperarea controlului vamal prin protocol comun, pregătire și achiziția echipamentelor necesare⁶
- intensificarea funcționării serviciilor de pază a frontierei și a serviciilor vamale, a controalelor la frontieră și la trecerea frontierei prin realizarea de investiții la scară mică (renovare);
- crearea și dezvoltarea rețelelor operaționale (precum grupuri, rețele de știință și parcuri industriale și centre logistice) ale părților interesate relevante și facilitarea împărtășirii și transferului de cunoștințe
- dezvoltare cooperativă a modalităților în funcție de loc și a metodelor de stimulare a antreprenorialului în zona de graniță, cu accent pe abordările inovative și a formelor de activități economice care se potrivesc cu cererea locală specifică
- sporirea transferului de cunoștințe și crearea capacităților pentru autorităților locale, afacerilor, mediilor academice și societății civile în domeniul specializării inteligente de a construi sinergii și a crea valoare adăugată prin cooperarea transfrontalieră.

Posibilele activități pot include, dar nu sunt limitate la:

- realizarea de studii preliminare și planificarea cu privire la viitoarele structuri și zone de cooperare, incluzând pregătirea acțiunilor strategice și a proiectelor de implementat ex. în următoarea perioadă de programare
- schimbarea experiențelor și împărtășirea informațiilor, a datelor și cunoștințelor necesare pentru a rezolva problemele curente de cooperare și pentru a evita potențialele conflicte sau riscuri de perspectivă sau pentru a exploata oportunitățile în comun
- armonizarea noilor instrumente, metode, procese și proceduri existente și în dezvoltare pentru o cooperare mai efektivă și eficientă, colaborare în rețea și pentru o performanță instituțională sporită

⁶ Proiectele legate de gestionarea frontierelor se bazează pe consultări prealabile între autoritățile competente.

- dezvoltarea organizațională la nivel instituțional și dezvoltarea aptitudinilor personalului pentru o cooperare mai efektivă și eficientă, colaborare în rețea și pentru o performanță instituțională sporită
- îmbunătățirea condițiilor tehnice (de exemplu, achiziționarea de echipamente și instruirii necesare) pentru gestionarea frontierelor.
- educație cu accent pe formarea în domeniul controlului de frontieră
- realizarea de studii preliminare, pregătirea de planuri și autorizații pentru investiții în domeniul frontierelor și transporturilor
- echipamente și investiții/dezvoltări la scară mică și soluții pentru modernizarea punctelor de trecere a frontierei
- consolidarea prevenirii prin cooperare transfrontalieră și schimb de bune practici, crearea de rețele între centrele comunitare din diferite țări participante

Potențialele câmpuri tematice de activități pot include, dar nu sunt limitate la:

- specializare inteligentă, antreprenariat și dezvoltarea afacerii, digitalizare
- eficiență energetică și energie regenerabilă
- educație, cu concentrare pe pregătirea vocațională îmbunătățind accesul egal la servicii inclusive și servicii de calitate în educație
- incluziune socio-economică a comunităților marginalizate
- coordonarea planurilor de dezvoltare a transportului transfrontalier, incluzând dezvoltarea transportului public și dezvoltarea accesibilității transportului stațiilor de graniță
- Gestionarea frontierelor pentru transportul de pasageri și de mărfuri, funcționarea serviciilor de pază la frontieră și a serviciilor vamale, controale la frontieră și la trecerea frontierei, cooperarea între aceste organisme.
- analizarea și eliminarea obstacolelor din diferite domenii (de exemplu, accesibilitate, limbă, aspecte juridice etc.)

Soluții armonizate precum și forme de cooperare noi și sporite ar îmbunătăți semnificativ coeziunea totală a întregii zone indiferent de concentrarea tematică de a aborda provocări comune și de a folosi potențial comun se află în dezvoltarea întreprinderilor mici și mijlocii și a afacerilor, în antreprenariat și digitalizare, în eficiență energetică și energie regenerabilă, în educație, cu concentrare pe formarea profesională incluzând aptitudini verzi, incluziunea comunităților marginalizate, coordonarea dezvoltării transportului, funcționarea serviciilor de grăniceri și vamale în special. Luând în calcul caracterul de cooperare al ISO1 între participanții relevanți ai altor sectoare decât cei ai SO alese, **pot fi prevăzute doar proiectele soft la scară mică sau proiecte normale (medii), precum cooperare, schimb de experiență, transfer de cunoștințe, dezvoltarea aptitudinilor, planurilor și strategiilor.** În raport cu activitățile de mai sus, este posibilă achiziționarea de echipament și de a realiza investiții la scară mică pentru modernizarea punctelor de trecere a frontierei în cadrul ISO1, însă punerea în aplicare a intervențiilor infrastructurale nu beneficiază de sprijin.

Tipurile de acțiuni din cadrul obiectivului 3.1 sunt strâns legate de Aria de Prioritate 10 a EUSDR „de a intensifica capacitatea și cooperarea instituțională”.

1.5 Alocarea financiară a prezentei Cereri de propuneri

Contribuția UE totală disponibilă pentru prezenta Cerere de propuneri este **28 500 000 EUR**. Tabelul de mai jos ilustrează **distribuția indicativă** a sumei UE totale disponibile între Priorități și Obiective în cadrul prezentei Cereri, indicând **contribuția UE** minimă și maximă disponibilă per tipuri de proiect.

- Contribuția UE la un **proiect la scară mică**⁷ (marcat cu SSP) poate fi peste sau egală cu 70 de mii și sub 300 de mii de Euro,
- **Un proiect la scară normală** (RSP) poate fi mai mare sau egal cu 300 de mii și mai mic sau egal cu 1,5 milioane de Euro (vă rugăm să luați aminte că un Proiect la scară normală poate fi implementat cu sau fără element de infrastructură, acest aspect determina atât utilizarea opțiunii de costuri simplificate, precum și termenul limită de prezentare, vă rugăm să consultați Capitolul 10 și documentul „Eligibilitatea cheltuielii”.

Prioritate	Obiectiv	SSP	RSP	TOTAL
		(70K≤x<300K)	(300K≤x≤1,5M)	
P1 - O regiune transfrontaliera rezistentă și ecologică	1.1 Adaptare la schimbările climatice, prevenirea riscurilor	1 000 000	5 000 000	6 000 000
	1.2 Biodiversitate și poluare redusă	1 000 000	1 500 000	2 500 000
P2 – O regiune transfrontalieră sănătoasă și atractivă	2.1 Acces egal la asistență sanitară	2 000 000	6 500 000	8 500 000
	2.2 Cultură și turism	1 000 000	7 500 000	8 500 000
P3 - O regiune transfrontalieră cooperantă	3.1 Relații armonioase de vecinătate prin cooperare	1 000 000	2 000 000	3 000 000
Total		6 000 000	22 500 000	28 500 000

Tabelul 1. Împărțirea alocării financiare indicative a prezentei Cereri

⁷ Proiectele la scară mică au scopul de a fi proiecte cu elemente ușoare cu posibil echipament în cazuri justificate, unde echipamentul este necesar pentru executarea conținutului profesional al proiectului.

La nivel de proiect, **Rata de cofinanțare este maxim 90%** din cheltuielile eligibile totale. Rata de cofinanțare a Uniunii nu va depăși 90% nici la nivel de proiect și nici la nivel de parteneriat.

1.6 Aria Programului

Aria Programului acoperă următoarele regiuni la nivel echivalent NUTS III

in Ungaria:

Szabolcs-Szatmár-Bereg
Borsod-Abaúj-Zemplén

in Slovacia:

Košický kraj
Prešovský kraj

in România:

Maramureș
Satu Mare
Suceava

și în Ucraina:

Regiunea Transcarpatia
Regiunea Ivano-Frankivsk
Regiunea Cernăuți

2. ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR

2.1. Eligibilitatea generală a Solicitanților

Solicitanții trebuie să îndeplinească criteriile de eligibilitate cu privire la statutul lor juridic, a fondului operațional, a locației lor geografice și a fondului profesional și financiar⁸. În același timp, nu trebuie să fie supuși niciunui criteriu de excludere. În ultimul rând, dar nu cel din urmă, parteneriatul propus trebuie să respecte cerințele aferente.

Fiecare Solicitant trebuie să îndeplinească toate criteriile următoare:

- să fie persoană juridică și
- să fie non-profit⁹ și
- să fie direct responsabil pentru pregătirea și gestionarea activităților de proiect propuse atât din punct de vedere profesional cât și financiar și nu trebuie să acționeze ca intermediar și
- în general, următoarele organizații sunt eligibile să aplice pentru contribuția UE alocată Programului:
 - 1) **Autorități publice**, însemnând entități juridice înființate și guvernate de dreptul public, cu competențe speciale și care îndeplinesc sarcini în interesul public; **sau**
 - 2) **Organisme guvernate de dreptul public**, însemnând organizații
 - înființate cu scopul specific de a îndeplini nevoile de interes general, neavând un caracter industrial sau comercial,
 - având personalitate juridică, și
 - care sunt ori
 - finanțate, în cea mai mare parte, de autorități de stat, regionale sau locale sau de alte organisme guvernate de dreptul public; sau
 - sub rezerva supravegherii conducerii acestor organisme; sau
 - au un comitet administrativ, managerial sau de supraveghere, cu cel puțin jumătate din membri numiți de autorități de stat, regionale sau locale sau de alte organisme guvernate de dreptul public; **sau**

⁸ Have stable and sufficient sources of finance to ensure the continuity of the organisations throughout the project duration, to play a part in co-financing it and to ensure the needed cash flow. Moreover, the partners must have the necessary financial resources and mechanisms to cover operation and maintenance cost for operations comprising investment in equipment so as to ensure its financial sustainability.

⁹Cu statut excepțional conform legii, ministerele și societățile deținute de stat cu portofoliu de interes public sunt eligibile.

- 3) **Organizații non-profit guvernate de dreptul privat**, înființate cu scopul specific de a îndeplini nevoile de interes general, neavând un caracter industrial sau comercial.
- Solicitanții trebuie să dovedească **înregistrarea de cel puțin un an**, calculat înapoi din ziua deschiderii financiare a prezentei cereri de propuneri. Cazurile de succesiuni legale pot fi acceptate atunci când dovedesc fondul operațional necesar, cu condiția ca organizația predecesoare și succesoare să poată acoperi cel puțin un an de funcționare continuă.
 - Ca regulă generală, Solicitanții trebuie să aibă sediul în Ungaria sau Slovacia sau România sau Ucraina, și sediul sau sucursala locală/regională trebuie să fie înregistrat și să acționeze în zona eligibilă de Program sau dacă nu este înregistrat acolo dar având domeniu legislativ de aplicare să acționeze în zona de program (NUTS III, sau regiuni acoperite de Program) conform definițiilor din prezentele Linii Directoare.

În cazul în care **sediul partenerului nu se află în zona eligibilă de Program**, se pot distinge două scenarii:

- a) în cazul în care sediul organizației naționale/regionale din Ungaria sau Slovacia sau România sau Ucraina nu este înregistrat în Zona eligibilă de program și **sucursala locală este o entitate juridică înregistrată în Zona de program**, atunci sucursala locală trebuie să fie Solicitantul și, în caz de contractare, va fi partenerul principal/partener. În acest caz, sucursala locală trebuie să dovedească cel puțin un an de funcționare în Zona de program eligibilă, calculat înapoi din ziua deschiderii prezentei cereri de propuneri și șeful sucursalei trebuie să fie reprezentant autorizat al persoanei juridice să acționeze în legătură cu implementarea părții relevante de proiect. Mai mult, personalul local al sucursalei trebuie să fie implicat în gestionarea proiectului.
- b) **un organism din sectorul public central/național** (indiferent de locul său de înregistrare în țara participantă în cauză (Ungaria sau Slovacia sau România sau Ucraina)) poate acționa ca Solicitant Principal sau Solicitant și în caz de contractare va fi partener principal/partener. În acest caz, organizația își va dovedi rolul distinct în regiunea de frontieră și va lua în considerare faptul că activitățile de proiect trebuie să fie implementate în zona de Program eligibilă și trebuie să aibă caracter transfrontalier. Participarea unui partener din afara zonei eligibile de Program poate fi justificată dacă organizația/instituția este numită și autorizată legal pentru o sarcină profesională legată de domeniul tematic al obiectivului.

NOTĂ! Cererile unde oricare dintre Solicitanți nu respectă criteriile de eligibilitate nu vor fi evaluate ulterior.

2.2 Motive pentru excludere

Orice membru al parteneriatului care se află în una dintre situațiile de mai jos ce reprezintă motive de excludere nu poate participa la parteneriat sau primi subvenții. Acestea sunt:

- a) sunt în faliment sau în lichidare, afacerile lor sunt administrate de instanțe, au încheiat un acord cu creditorii, au activități de afaceri suspendate, fac obiectul procedurilor cu privire la acele chestiuni, sau sunt în situații analoge derivate dintr-o procedură similară prevăzută în legislația sau reglementările naționale;
- b) au fost condamnați pentru orice infracțiune legată de conduita profesională de o hotărâre care are valoare de *res judicata* (adică nu este posibil apelul);
- c) au fost vinovați de comportament profesional grav prin orice mijloace pe care Autoritatea de Gestionare/Națională le poate justifica;
- d) nu și-au îndeplinit obligațiile legate de plata contribuțiilor de asigurări sociale sau plata impozitelor în legătură cu prevederile legale ale țării în care își au sediul sau cu cele ale țării Autorităților Naționale sau a celor ale țării în care va fi realizat contractul;
- e) au fost obiectul unei sentințe cu valoare de *res judicata* pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare ale Comunității;
- f) au fost declarați în încălcare gravă a contractului pentru nerespectarea obligațiilor contractuale ale acestora în legătură cu o procedură de achiziție sau altă procedură de acordare de granturi finanțată de la bugetul Uniunii;
- g) sunt vinovați de declarații false în furnizarea informațiilor cerute de Autoritatea de Gestionare/Națională ca o condiție de participare în Cererea de propuneri sau nu pun la dispoziție aceste informații;
- h) au încercat să obțină informații confidențiale de la organisme de luare a deciziilor și de conducere sau să influențeze orice etapă a procesului de evaluare/selecție a proiectului din Cererea de propuneri curentă sau din altele anterioare;
- i) în prezent fac obiectul unei penalizări administrative produsă de una din situațiile la care se face referire la punctele (f) și (h);
- j) În cazul în care Autoritatea de gestionare/Secretariatul comun au dovezi că (oricare dintre) solicitanți are sume plătite necuvenite și/sau nerecuperate conform Programului HUSKROUA ENI CBC 2014-2020 la momentul prezentării propunerii de Proiect, respectivului Solicitant poate să nu i se permită să participe la Cererea de propuneri sau să primească granturi conform Programului Interreg NEXT HUSKROUA 2021-2027. Prin urmare, cererile prezentate cu această participare **pot fi descalificate din procesul de luare a deciziilor** cu excepția cazului în care Solicitanții își rambursează datoria către Programul HUSKROUA ENI CBC 2014-2020 până la decizia de acordare.

Notă! Toți Solicitanții au obligația de a certifica declarația anexată cererii (Anexa I) unde declară că nu fac obiectul niciunui dintre motivele de excludere de mai sus.

Vă rugăm să luați aminte că o cerere poate fi totuși exclusă din etapa de contractare în cazul în care decizia dată de comisia de monitorizare este condiționată și dacă se determină că solicitantul nu și-a îndeplinit condițiile până la termenul limită specificat.

2.3 Rezumatul eligibilității Solicitanților

Pentru a rezuma, condițiile de îndeplinit simultan de toți Solicitanții sunt:

- să fie o persoană juridică non-profit guvernată de dreptul public sau privat pentru interesul public (cu excepția societăților cu statutul excepțional deținute de stat cu portofoliu de interes public),
- să aibă sediul sau o sucursală regională/locală (fiind o entitate juridică) înregistrate în zona eligibilă a Programului (sau, dacă nu, să fie aliniați la regulile speciale privind locația geografică descrise în Capitolul 2.1 din prezentele Linii Directoare),
- să aibă resurse profesionale și financiare stabile și suficiente,
- să aibă experiență pentru a putea gestiona activități similare cu cele din solicitare,
- să fie direct responsabil pentru proiect și să nu acționeze ca intermediar, și
- să nu intre în criteriile de excludere enumerate

3. ELIGIBILITATEA PARTENERIATELOR

Membrii parteneriatelor, adică partenerii ulteriori trebuie să fie clasificați conform cu responsabilitățile acestora din proiect:

- Partener principal (LP)
- Parteneri (Ps)

În cursul implementării Programului, vor fi sprijinite doar proiectele **pregătite și implementate în comun**. Aceste cereri comune vor fi prezentate de partenerul principal în numele membrilor parteneriatului.

Reprezentanții legali ai Solicitanților ce creează un parteneriat trebuie să semneze și să ștampileze următoarele:

- **Declarația solicitanților** (Anexa I din Pachetul de cerere)
- **Declarația De minimis din partea solicitanților** (Anexa II a Pachetului de cerere (cu excepția Solicitantului ce nu primește sprijin financiar)

și să le prezinte prin intermediul sistemului INTERREG+ (pentru detalii privind prezentarea cererilor, vă rugăm să consultați capitolul 10).

În cazul în care cererea prezentată este aleasă pentru finanțare, un **Contract de Parteneriat** trebuie semnat de partenerul principal și fiecare membru al parteneriatului și prezentat Secretariatului Comun (JS) înainte de contractare. **Șablonul Contractului de Parteneriat** este disponibil ca parte a Pachetului de cerere pe pagina web a Programului. Însă mare parte din membri pot modifica acest șablon conform specificității parteneriatului, ținând cont că modificarea nu trebuie să fie în conflict cu principiile, obiectivele și regulile prezentei Cereri de propuneri și ale șablonului Contractului de Parteneriat.

Notă! Contractul de Parteneriat trebuie semnat doar în cazul în care cererea este aleasă pentru finanțare.

3.1 Partenerul principal (LP)

Conform principiului partenerului principal stabilit în Articolul 26 din Regulamentul Interreg, Solicitanții trebuie să stabilească un partener principal pentru proiectul lor și acea organizație va fi responsabilă pentru reprezentarea și medierea întregului proiect către organismele de gestionare a Proiectului. În toate cazurile, partenerul principal trebuie să dispună de resursele financiare și umane pentru a

coordona gestionarea și implementarea proiectului. LP va asigura cooperarea și comunicarea lină în cadrul parteneriatului și va supraveghea și îndeplinirea activităților fiecărui partener, în special:

- LP va semna Contractul de Subvenție pentru Contribuția UE în numele membrilor parteneriatului;
- LP va încheia un Contract de Parteneriat cu partenerii stabilind acordurile pentru relațiile sale cu ei, printre altele, prevederi ce garantează gestionarea financiară sănătoasă a fondurilor alocate proiectului, incluzând acordurile pentru recuperarea sumelor plătite necuvenite;
- LP va avea responsabilitatea de a asigura implementarea completă a proiectului, (însă fiecare partener are pe deplin responsabilitatea pentru implementarea corespunzătoare a părții sale din proiect și pentru bugetul său);
- LP se va asigura că cheltuielile prezentate de partenerii ce primesc sprijin financiar au fost plătite și au fost realizate în scopul implementării proiectului și corespund activităților convenite între parteneri și celor enumerate în Contractul de Subvenție pentru Contribuția UE;
- LP va fi răspunzătoare pentru raportarea proiectului și pentru acțiunile administrative la nivel de proiect;
- LP va trebui să transfere contribuția UE partenerilor ce primesc sprijin financiar, conform Cererii de Rambursare aprobată complet, nicio sumă nu va fi dedusă sau reținută și nicio taxă specifică sau taxă cu efect echivalent nu va fi percepută.

Responsabilitățile LP sunt stabilite în Contractul de Subvenție pentru Contribuția UE precum și în Contractul de Parteneriat (consultați modelul de Contract de Subvenție și șablonul Contractului de Parteneriat ca parte din Pachetul de cerere pe pagina web a Programului).

3.2 Parteneri

Rolul partenerului este la fel de important în implementarea de proiecte comune ca cel al partenerului principal. Fiecare partener este responsabil pentru neregularitățile privind cheltuielile pe care le declară. Partenerii trebuie să aibă resursele financiare și umane și capacitatea de a-și implementa propria parte de proiect.

În conformitate cu cele de mai sus, fiecare partener (incluzând partenerul principal) va trebui să **semneze și completeze Declarația individuală a solicitanților (Anexa din Pachetul de cerere) și Declarația De minimis din partea solicitanților¹⁰ (Anexa II din Pachetul de cerere)** și să se asigure că pune la dispoziția

¹⁰ Solicitantul fără sprijin financiar nu trebuie să emită **Declarația De minimis din partea solicitanților**.

partenerului principal toate informațiile necesare pentru completarea formularului de cerere. Declarațiile separate din partea partenerilor trebuie prezentate ca parte a cererii.

Notă! Eligibilitatea cheltuielilor este un document separat care poate fi descărcat de pe site-ul web al programului și care este inclus, de asemenea, în dosarul de aplicație (anexa IV). Vă rugăm să rețineți că anumite aspecte ale documentului privind eligibilitatea cheltuielilor nu sunt relevante pentru prezenta cerere de propuneri. Vă rugăm să citiți cu atenție documentul și să acordați atenție și notelor de subsol.

3.3 Cerințe minime pentru parteneriat

Obiectivul Programului este să faciliteze dezvoltarea de parteneriate echilibrate cu o împărțire eficientă a sarcinilor și responsabilităților. Parteneriatul va fi format din parteneri care pot realiza implementarea activităților de proiect profesional și vor contribui semnificativ la parteneriat. Parteneriatele unilaterale nu sunt recomandate pentru finanțare.

Parteneriatul va implica **cel puțin un Solicitant din unul din Statele Membre** ce participă la Program și **cel puțin un Solicitant din Ucraina**, fiecare și toți respectând criteriile de eligibilitate pentru Solicitanți. Parteneri adiționali transfrontalieri și/sau locali - ce respectă criteriile de eligibilitate pentru Solicitanți - pot fi implicați în implementarea proiectului, cu condiția ca conținutul proiectului să justifice acest lucru. **Numărul de parteneri care primesc fonduri UE este maxim 6, incluzând partenerul principal.**

Notă! Bugetul cererilor trebuie planificat în mod echilibrat, proporțional cu activitățile planificate (cu excepția acelor parteneri care nu primesc sprijin financiar).

4. DURATA PROIECTULUI

Perioada planificată de implementare pentru un proiect nu trebuie să fie mai mică de 8 luni.

- Pentru Proiectele la scară mică (SSP), proiectul nu trebuie să depășească 12 luni din durata sa planificată.
- Pentru Proiectele la scară obișnuită (RSP), proiectul nu trebuie să depășească 24 luni din durata sa planificată.

Perioada de implementare a proiectului nu trebuie să înceapă înainte ca termenul limită pentru prezentarea cererilor definite pentru acest CfP să expire. **După termenul limită de prezentare, partenerul principal și partenerii pot începe să-și implementeze proiectul asumându-și riscul de a nu fi aleși pentru finanțare** și luând în calcul că activitățile proiectului ar putea să fie diferite de cele planificate în cerere, deoarece MC are dreptul de a selecta un proiect pentru finanțare cu reduceri de buget și/sau cu îndeplinirea anumitor condiții. Aceste condiții vor fi detaliate în Scrisoarea de Notificare trimisă partenerului principal. Ca regulă generală, doar acele cheltuieli care sunt cu adevărat conectate la activitățile de proiect și incluse în proiect pot fi rambursate.

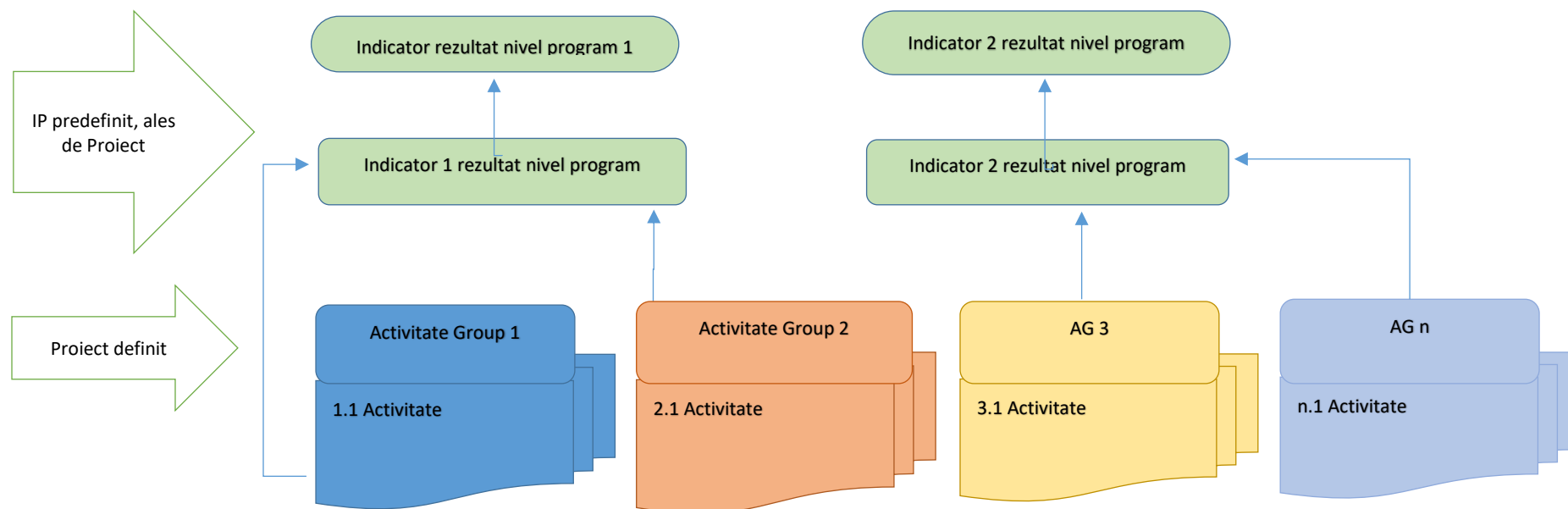
Datele de început și de final pentru implementarea proiectului vor fi specificate în Contractul de Subvenție pentru Contribuția UE. Pe baza declarației Partenerului Principal, o dată care este mai devreme decât data semnării Contractului de Subvenție poate fi stabilită ca data de începere a implementării proiectului, dacă este cazul.

Notă! Ca regulă generală, odată ce un proiect este selectat, parteneriatul trebuie să prezinte toată documentația relevantă pentru contractare în perioada stipulată în scrisoarea de notificare a autorității de management (în funcție de tipul proiectului, de exemplu, cu sau fără infrastructură) și, imediat după semnarea contractului de finanțare parteneriatul trebuie să înceapă implementarea **fără întârziere**.

În situații extraordinare și din cauza unor circumstanțe obiective care nu pot fi controlate de parteneri, CM poate aproba prelungirea duratei unui proiect, dar fără a depăși data finală de implementare de 31 decembrie 2029.

5. LOGICA PROIECTULUI

Planificarea proiectului începe de la definirea **obiectivului proiectului**, ce trebuie să se potrivească cu unul dintre obiectivele Programului. Doar atunci solicitantul începe să planifice **activitățile**, care duc la îndeplinirea obiectivului stabilit. Activitățile sunt grupate astfel încât fiecare grup ducă la o **ieșire**. Prin urmare, fiecare activitate trebuie să fie necesară, cu sens și coerentă din punct de vedere logic cu alte activități din Grupul dat de Activități (AG). Obținerea ieșirii proiectului trebuie să fie tangibilă și măsurabilă cu cel puțin un indicator al nivelului de program predefinit. Indicatorul de ieșire va corespunde cu cel puțin un indicator de rezultat al nivelului de program predefinit, care în majoritatea cazurilor sunt grupate de Program



Schema 1. Logica proiectului în vederea conexiunilor dintre Grupurile de Activitate și indicatori

- Un minim de 1 și un maxim de 5 activități pot fi grupate împreună. Fiecare grup este definit de rezultatul dorit al acelor activități.

- Un proiect poate avea un minim de 1 și un maxim de 6 AG, ceea ce înseamnă că numărul maxim de activități este 30.

6. INDICATORI

Indicatorii sunt relevanți pentru a măsura dacă proiectul - și Programul ca sumă a proiectelor - și-a obținut obiectivele. Prin urmare, obținerea obiectivelor specifice ale fiecărui proiect va fi măsurată prin indicatori specifici de ieșire și rezultat.

6.1 Indicatori nivel program

Indicatorii nivelului programului sunt definiți în Programul Interreg. Acest lucru înseamnă că sunt predefiniți și solicitantul nu îi poate schimba.

Ca regulă generală, **se așteaptă ca proiectele să contribuie direct cu cel puțin un indicator de ieșire și un indicator de rezultat**, predefinite pentru Obiectivul (Specific) relevant. Parteneriatul poate alege mai mult de un indicator al nivelului de program în cazul în care proiectul său corespunde cu mai multe din acestea.

În majoritatea cazurilor, un indicator de output la nivelul programului este legat de un indicator de rezultat la nivelul programului (Vezi tabelul de mai jos, indicatorii marcați cu * sunt legați de indicatorul de lângă ei). Aceasta înseamnă că, prin selectarea indicatorului de output, parteneriatul trebuie să selecteze manual și indicatorul asociat (indicatorul de rezultat corespunzător).

Programul și timpul pentru măsurarea valorilor indicatorului sunt, de asemenea, predeterminate și definite clar. În consecință, indicatorii de ieșire aleși sunt măsurați la finalizarea proiectului, indicatorii de rezultat - în majoritatea cazurilor - sunt măsurați până la un an după finalizarea proiectului.

Pentru o mai bună interpretare a definițiilor indicatorilor - pentru a defini mai bine valoarea țintă - vă rugăm să consultați ghidul indicatorilor.

Următorul tabel prezintă lista completă a indicatorului la nivel de Program¹¹:

¹¹ Pentru mai multe detalii, vă rugăm să consultați Ghidul indicatorului

Prioritate	Obiectiv		Tip de acțiune	Indicator ieșire		Indicator rezultat	
				Cod	Nume	Cod	Nume
P1 O regiune transfrontalieră ecologică și rezistentă	SO 2.4 „(iv) promovarea adaptărilor la schimbările climatice și prevenirea riscurilor de dezastru și reziliență, luând în considerare abordările bazate pe ecosisteme“	1.1 Adaptare la schimbările climatice, prevenirea riscurilor	1.1.1. Acțiunile comune cu scopul de a reduce impactul schimbărilor climatice și amenințările umane asupra naturii	RCO26	Infrastructura verde construită sau îmbunătățită pentru adaptarea la schimbările climatice*	RPR01	Populația care beneficiază de măsuri de protecție împotriva dezastrelor naturale legate de climă (inundații, incendii forestiere, altele)
				RCO87	Organizații ce cooperează transfrontalier *	RCR84	Organizații ce cooperează transfrontalier după finalizarea proiectului
				RCO115	Evenimente publice transfrontaliere organizate în comun		
	SO 2.7. “(vii) sporirea protecției și păstrarea naturii, biodiversității și a infrastructurii verzi, inclusiv în zone urbane, și reducerea tuturor formelor de poluare“	1.2 Biodiversitate și poluare redusă	1.2.1. Inițiative comune cu scopul de a asigura dezvoltarea durabilă a zonelor naturale	RCO36	Infrastructura verde sprijinită în alte scopuri decât adaptarea la schimbările climatice*	RPR02	Populația care beneficiază de servicii de ecosistem mai bune (biodiversitate, coridoare verzi, statut ecologic îmbunătățit, etc.)
				RCO87	Organizații ce cooperează transfrontalier *	RCR84	Organizații ce cooperează transfrontalier după finalizarea

Prioritate	Obiectiv	Tip de acțiune	Indicator ieșire		Indicator rezultat		
			Cod	Nume	Cod	Nume	
						proiectului	
			RCO115	Evenimente publice transfrontaliere organizate în comun			
P2 – O regiune transfrontalieră sănătoasă și atractivă	SO 4.5 „(v) asigurarea accesului egal la asistență sanitară și încurajarea rezilienței sistemelor de sănătate, incluzând îngrijire primară și promovarea tranziției de la îngrijirea instituțională la cea bazată pe familie și cea bazată pe comunitate”	2.1 Acces egal la asistență sanitară	2.1.1. Crearea cadrului legislativ, administrativ și tehnic pentru măsurile epidemiologice comune și serviciile transfrontaliere de salvare	RCO117	Soluții pentru obstacole legale sau administrative identificate transfrontalier*	RCR 82	Soluții pentru obstacole legale sau administrative ușurate sau rezolvate transfrontalier
			2.1.2. Investiții pentru a îmbunătăți cooperarea în servicii transfrontaliere epidemiologice și de salvare	RCO87	Organizații care cooperează la nivel transfrontalier*	RCR84	Organizații care cooperează la nivel transfrontalier după finalizarea proiectului
			2.1.3. Spoirea utilizării tehnologiilor digitale în ocrotirea sănătății și dezvoltarea sănătății	RCO69	Capacitatea facilităților sanitare noi sau modernizate*	RCR73	Utilizatorii anuali ai facilităților sanitare noi sau modernizate*
			2.1.4. Implementarea programelor de evaluare și promovare a sănătății	RCO81	Participări la acțiuni comune peste granițe		
				RCO85	Participări în scheme comune de formare*	RCR81	Finalizarea schemelor comune de formare

Prioritate	Obiectiv		Tip de acțiune	Indicator ieșire		Indicator rezultat	
				Cod	Nume	Cod	Nume
	SO 4.6 „(vi) sporirea rolului culturii și turismului sustenabil în dezvoltarea economică, incluziunea socială și inovarea socială“	2,2 Cultură si turism	2.2.1. Dezvoltarea capacității prin colectarea de date, schimbul de cunoștințe și formare	RCO85	Participări în scheme comune de formare*	RCR81	Finalizarea schemelor comune de formare
				RCO81	Participări la acțiuni comune peste granițe		
			2.2.2. Dezvoltarea de produse turistice comune sau comune, inclusiv dezvoltarea de rețele și rute transfrontaliere	RCO87	Organizații ce cooperează transfrontalier *	RCR84	Organizații ce cooperează transfrontalier după finalizarea proiectului
				RCO77	Numărul de situri culturale și turistice sprijinite*	RCR 77	Vizitatorii siturilor culturale și turistice sprijinite
				RCO87	Organizații ce cooperează transfrontalier *	RCR84	Organizații ce cooperează transfrontalier după finalizarea proiectului
P3 O regiune transfrontalieră cooperantă	Obiective Specifice Interreg (ISO) 1 - „amplificarea administrării publice eficiente prin promovarea cooperării juridice și administrative și a cooperării între cetățeni, participanți ai societății civile și instituții, în special în vederea rezolvării	3.1 Relații armonioase de vecinătate prin cooperare	3.1.1. Cooperare instituțională între organizații publice și ale societății civile	RCO87	Organizații ce cooperează transfrontalier*	RCR84	Organizații ce cooperează transfrontalier după finalizarea proiectului

Prioritate	Obiectiv	Tip de acțiune	Indicator ieșire		Indicator rezultat	
			Cod	Nume	Cod	Nume
	obstacolelor juridice și de alt fel în regiunile de graniță“					

Tabelul 2. Indicatori la nivel de program

Indicatori obligatorii pentru anumite obiective

Fiecare proiect **trebuie** să corespundă cu următorii indicatori:

RCO87	Organizații ce cooperează transfrontalier	RCR84	Organizații ce cooperează transfrontalier după finalizarea proiectului
-------	---	-------	--

Fiecare **Proiect la scară obișnuită cu infrastructură** sub **Obiectivul 1.1 Adaptare la schimbările climatice, prevenirea riscurilor** **trebuie** să corespundă următorilor indicatori:

RCO26	Infrastructura verde construită sau îmbunătățită pentru adaptarea la schimbările climatice	RPR01	Populația care beneficiază de măsuri de protecție împotriva dezastrelor naturale legate de climă (inundații, incendii forestiere, altele)
-------	--	-------	---

Fiecare **Proiect la scară obișnuită cu infrastructură** sub **Obiectivul 1.2 Biodiversitate și poluare redusă** **trebuie** să corespundă următorilor indicatori:

RCO36	Infrastructura verde sprijinită în alte scopuri decât adaptarea la schimbările climatice*	RPR02	Populația care beneficiază de servicii de ecosistem mai bune (biodiversitate, coridoare verzi, statut ecologic îmbunătățit, etc.)
-------	---	-------	---

NOTE:

- În fiecare caz unde tema proiectului corespunde cu indicatorul la nivel de program, solicitanții ar trebui să aleagă indicatorul în cauză. De exemplu, proiectele sub Obiectivul 1.1 cu măsuri de protecție împotriva dezastrelor naturale legate de climă ar trebui să aleagă indicatorul aferent numărul RPR01. Pentru explicații detaliate privind fiecare indicator, vă rugăm să verificați Ghidul Indicatorilor (Anexa V din Pachetul de cerere).
- Atenție specială va fi acordată Indicatorilor în timpul evaluării.
- Indicatorii trebuie să fie aleși cu atenție și valorile lor stabilite în mod realist deoarece vor fi folosiți în monitorizarea implementării proiectului și evaluarea rezultatelor proiectului și în timpul perioadei de urmărire. Partenerii trebuie să acorde o atenție deosebită furnizării unor valori exacte ale indicatorilor în timpul raportării.
- Indicatorii sunt un instrument de măsurare pentru a număra/cuantifica succesul proiectului. Sunt vitali pentru a înțelege obiectivele proiectului și sunt notați cu atenție în timpul evaluării. Însă numărul de indicatori nu este proporțional cu calitatea proiectului; mai mulți indicatori nu înseamnă un proiect mai bun. Evaluatorii vor evalua rezultatele per ansamblu, interconectivitatea elementelor, logica de intervenție, și modul în care solicitanții prevăd să obțină obiectivele specifice ale proiectului.

7. PRINCIPII ORIZONTALE ȘI ALTE PRINCIPII

7.1. Principii orizontale

Principiile orizontale, în contextul lucrărilor finanțate UE, sunt principii de importanță fundamentală care implică și sunt relevante pentru toate zonele de lucru ale proiectelor finanțate UE.

Principiile orizontale ale programului sunt aliniate la Articolul 9 din Regulamentul (UE) 2021/1060 (CPR) ce stipulează că toate proiectele trebuie să respecte patru principii orizontale:

- respect pentru **drepturile fundamentale** și conformitate cu Carta Drepturilor Fundamentale ale Uniunii Europene¹²
- **egalitate între femei și bărbați, integrarea egalității de gen** și integrarea perspectivei de gen
- demersuri adecvate pentru a **împiedica orice discriminare** bazată pe gen, origine rasială sau etnică, religie sau credințe, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală
- **dezvoltare sustenabilă** așa cum este stabilită în Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene (TFEU) Articolul 11, luând în calcul Obiectivele de Dezvoltare Sustenabilă ONU, Acordul de la Paris și principiul „a nu prejudicia în mod semnificativ”, precum și reziliența la schimbările climatice pe baza orientărilor tehnice publicate de Comisia Europeană¹³.

Mai mult, pentru a urmări prioritățile și obiectivele Programului, toate proiectele trebuie să respecte pe deplin *acquis-ul* de mediu al Uniunii. Conformitatea cu principiile orizontale ale Programului va fi evaluată amănunțit în timpul evaluării cererilor.

Solicitanții vor descrie în cererile lor modul în care proiectul ia în considerare și respectă principiile orizontale. În cazul în care proiectul va promova și întări oricare dintre principiile orizontale, solicitanții vor explica ce acțiuni specifice în cadrul activităților de proiect sunt implementate cu referire la acestea. Calitatea acțiunilor specifice va fi evaluată și, dacă este cazul, punctele vor fi acordate în timpul evaluării cererilor. În caz de selecție a proiectului, acțiuni specifice relevante pentru principiul orizontal vor fi monitorizate de Program.

În cadrul dezvoltării sustenabile a principiilor orizontale, conform cu Articolul 22 (4) din Regulamentul Interreg, în alegerea proiectelor, comisia de monitorizare se va asigura că, pentru investiții în infrastructura cu o durată de viață prevăzută de cel puțin cinci ani, se efectuează o evaluare a impactului

¹² [EUR-Lex - 12012P/TXT - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)

¹³ [COMMISSION Notice: Technical Guidelines on Climate Resilience Assessment of Infrastructure for the period 2021-2027 \(2021/C 373/01\)](#)

prevăzut al schimbărilor climatice. În această privință, solicitanții trebuie să prezinte rezultatele analizelor lor în formularul de cerere într-o secțiune narativă în cazul în care au o infrastructură cu o durată de viață prevăzută de cel puțin cinci ani. Se va verifica în timpul evaluării calității.

Este crucial pentru Program ca proiectul să respecte principiile orizontale în toate etapele ciclului proiectului; de la proiectarea și pregătirea proiectului la implementarea, monitorizarea, raportarea și evaluarea sa. Prin urmare, Solicitanții sunt ferm încurajați să se (re)familiarizeze cu concepte legate de principiile orizontale și să asigure conformitatea din etapa timpurie a planificării de proiect.

De asemenea, Programul sprijină aplicarea soluțiilor bazate pe natură și a noilor inițiative Bauhaus¹⁴.

7.2 Principiul “A nu prejudicia în mod semnificativ”

În plus, raportul SEA și DNSH al Programului va fi luat în considerare la determinarea eligibilității proiectelor, în special unde acțiunile sunt realizate în siturile Natura 2000 unde sunt planificate infrastructuri. Mai specific, toate proiectele selectate trebuie să demonstreze că respectă pe deplin Directiva UE Cadru privind Apa Potabilă¹⁵, siturile Natura 2000, și atât Directiva privind Păsările cât și Directiva privind Habitatele.

Trebuie luat în considerare în mod special principiul DNSH în cazul cererilor ce includ lucrări de infrastructură, reconstrucția parțială a infrastructurii existente sau achiziția de echipament.

DNSH va fi evaluat după criteriul DA/NU indiferent dacă cererile de proiect sunt conform cu tipurile de acțiuni deja evaluate ca nefiind dăunătoare semnificativ pentru mediu. **Dacă cererile sunt aliniată cu DNSH, acestea sunt trimise pentru evaluare ulterioară, dacă nu sunt aliniată, cererile vor fi respinse.**

Conform cu principiul DNSH¹⁶, Programul consideră dăunător orice proiect care:

- duce la emisii semnificative de gaze cu efect de seră
- duce la înrăutățirea efectelor negative asupra climatului curent sau viitor prevăzut sau asupra oamenilor, naturii sau activelor
- este în detrimentul stării bune sau potențialului ecologic al corpurilor de apă, incluzând ape de suprafață și subterane

¹⁴ https://new-european-bauhaus.europa.eu/index_en

¹⁵ https://ec.europa.eu/environment/water/water-framework/index_en.html

¹⁶ Pentru mai multe informații, vă rugăm să trimiteți raportul DNSH al Programului aici: <https://huskroua-cbc.eu/download?id=6475e79d6ad82a24a0023ec4>

- duce la ineficiențe semnificative în utilizarea materialelor sau în utilizarea directă sau indirectă a resurselor naturale, sau duce la o creștere semnificativă a deșeurilor de producție, incinerare sau eliminare, sau eliminarea pe termen lung a deșeurilor poate produce daune semnificativ și pe termen lung asupra mediului
- duce la o creștere semnificativă a emisiei de poluanți din atmosferă, apă sau sol

și dăunează semnificativ stării bune și rezilienței ecosistemelor sau dăunează stării de conservare a habitatelor și speciilor, incluzând cele de interes pentru UE.

7.3. Verificarea rezilienței la schimbările climatice

În conformitate cu articolul 22 alineatul (4) din Regulamentul Interreg, la selectarea proiectelor, comitetul de monitorizare se asigură că, pentru investițiile în infrastructură cu o durată de viață preconizată de cel puțin cinci ani, se efectuează o evaluare a impactului preconizat al schimbărilor climatice pe baza orientărilor tehnice menționate anterior, publicate de Comisia Europeană.

Evaluarea obligatorie a rezilienței la schimbările climatice urmărește să identifice proiectele care pot avea emisii semnificative de gaze cu efect de seră sau care sunt foarte expuse la schimbările climatice. De asemenea, aceasta îi va ajuta pe planificatorii de proiecte să elaboreze măsuri suplimentare în cadrul proiectului lor pentru a se asigura că infrastructura creată va continua să funcționeze în mod rentabil și adecvat scopului pe termen lung, luând în considerare impactul probabil al schimbărilor climatice și riscurile pe care acestea le prezintă.

Prin urmare, solicitanții care au o componentă de infrastructură cu o durată de viață preconizată de cel puțin cinci ani trebuie să efectueze o verificare simplificată a rezilienței la schimbările climatice pe baza unui material orientativ furnizat de program (vă rugăm să consultați paginile 2-15 din anexa III. la dosarul de cerere). În același timp, în cazul în care verificarea rezilienței identifică un aspect care prezintă un risc ridicat, cel puțin o activitate de atenuare a riscurilor din setul de bune practici enumerate în materialul orientativ trebuie să fie inclusă în proiect pentru a aborda problema respectivă.

În acest sens, solicitanții interesați trebuie să prezinte rezultatul analizei lor în anexa III Declarația de verificare a rezilienței la schimbările climatice. Aceasta va fi verificată în timpul evaluării calității. Anexa III trebuie să fie prezentată în întregime, cu materialul orientativ anexat. Vă rugăm să rețineți că rezultatul verificării simplificate realizate trebuie să fie reflectat în tabelul 4 "Tabel rezumativ al rezultatelor evaluării simplificate a rezilienței la schimbările climatice".

7.4. Încălcarea prevederilor

În conformitate cu articolul 22 alineatul (4) litera (i) din Regulamentul (UE) 2021/1059 (Regulamentul Interreg) - Programul se asigură că operațiunile selectate nu sunt direct afectate de un aviz motivat al Comisiei cu privire la o încălcare care intră sub incidența articolului 258 din TFUE și care pune în pericol

legalitatea și regularitatea cheltuielilor sau executarea operațiunilor. Proiectele care finanțează astfel de activități care intră sub incidența prezentului articol nu pot primi finanțare din partea UE.

8. SURSE DE FINANȚARE

La nivel de proiect, **Rata de cofinanțare a Uniunii este maxim 90%** din cheltuielile eligibile totale. Rata de cofinanțare a Uniunii nu va depăși 90% din proiect și la nivel de parteneriat.

Suma rămasă (ca regulă generală 10%) va fi finanțată din surse naționale (contribuții de stat și/sau contribuții proprii ale Solicitanților), ce pot fi diferite în funcție de țările participante.

În cazul **partenerilor din Ungaria**, ca regulă generală, **5% din costul total eligibil** al respectivei părți din proiect trebuie să fie pus la dispoziție de Solicitant **ca și contribuție proprie**, și restul de **5% va fi pus la dispoziție de la bugetul ungar de stat**. De asemenea este important să menționăm că pe baza legislației ungare (Decretul Guvernamental 241/2023 (VI.20.)), în cazul anumitor forme organizaționale, contribuția proprie va fi acoperită în totalitate de Statul ungar, însemnând, ca regulă generală, 10% din costurile totale eligibile vor fi puse la dispoziție de la bugetul ungar de stat.

În cazul **partenerilor din Slovacia**, ca regulă generală, **5% din costul total eligibil** al respectivei părți din proiect trebuie să fie pus la dispoziție de Solicitant **ca și contribuție proprie**, și restul de **5% va fi pus la dispoziție de la bugetul slovac de stat**. În cazul în care partenerul este o organizație bugetară deținută de stat, contribuția proprie va fi acoperită în totalitate de Statul slovac, însemnând, ca regulă generală, 10% din costurile totale eligibile vor fi puse la dispoziție de la bugetul slovac de stat. Solicitanții care primesc ajutor de stat sau ajutor de minimis din cofinanțarea Uniunii nu au dreptul să primească contribuții de la bugetul de stat slovac.

În cazul **partenerilor din România**, ca regulă generală, **5% din costul total eligibil** al respectivei părți din proiect trebuie să fie pus la dispoziție de Solicitant **ca și contribuție proprie**, și restul de **5% va fi pus la dispoziție de la bugetul român de stat**. În cazul în care partenerul este o organizație bugetară deținută de stat finanțată în totalitate de la bugetul de stat, de la bugetul de asigurări sociale sau de la bugetele fondurilor speciale, contribuția proprie va fi acoperită în totalitate de Statul român, însemnând, ca regulă generală, 10% din costurile totale eligibile vor fi puse la dispoziție de la bugetul român de stat. Solicitanții care primesc ajutor de stat sau ajutor de minimis din cofinanțarea Uniunii nu sunt îndreptățiți să primească contribuția aferentă de la bugetul de stat al României.

În cazul **partenerilor din Ucraina**, ca regulă generală, **10% din costul total eligibil** al respectivei părți din proiect trebuie să fie pus la dispoziție de Solicitant **ca și contribuție proprie**.

NOTĂ: Procentul contribuției proprii este calculat pe baza costurile eligibile ale bugetului dat al partenerului, adică partea dată de proiect.

NOTĂ IMPORTANTĂ PENTRU SOLICITANȚI:

Sursele finale aplicabile de finanțare ale respectivei părți din proiect vor depinde de clasificarea Solicitanților determinată de Autoritatea de Gestionare pe baza clasificărilor legale.

Raportul contribuțiilor de stat precum și propriile contribuții ale Solicitantului respectiv depind de tipul de organizație ce solicită Programul și, de asemenea, pe **Regulile de ajutor de stat** (pentru acestea din urmă, vă rugă, să consultați Anexa VIII Ajutor de Stat¹⁷).

¹⁷ Comisia Europeană oferă clarificare ulterioară a conceptelor cheie legate de noțiunea de Ajutor de Stat în *Notificarea Comisiei cu privire la noțiunea de Ajutor de Stat așa cum este specificată în Articolul 107(1) din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene (2016/C 262/01)*

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719\(05\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719(05))

9. STRUCTURA DE GESTIONARE A PROGRAMULUI

Programul va fi implementat prin gestiune comună sub responsabilitatea unei unice Autorități de Gestionare și Autorității de Audit Slovacia și România își reglează relațiile și responsabilitățile cu Autoritatea de Gestionare în Memorandumul de Înțelegere, în timp ce Ucraina sub forma unui Acord de Finanțare. Programul are o structură instituțională *comună* creată în comun de Țările Partener, precum și structuri instituționale *naționale* stabilite de fiecare Țară Parteneră pentru a sprijini implementarea programului la nivel național.

Structura de Gestionare a Programului este următoarea:

- **Comisia Europeană:** Donatoare a Contribuției UE.
- **Comisia de Monitorizare (MC):** supraveghează și monitorizează implementarea programului, responsabilă pentru selectarea proiectului. Activitatea sa este reglementată de Regulile de Procedură ale MC.
- **Autoritatea de Gestionare (MA):** poartă responsabilitatea totală pentru gestionarea și implementarea Programului față de Comisia Europeană. Ministerul Afacerilor Externe și Comerțului din Ungaria acționează ca Autoritate de Gestionare.

Organismul care desfășoară funcția contabilă: Sarcina principală este redactarea cererilor de plată și prezentarea lor către Comisia Europeană. Funcția contabilă este efectuată de Ministerul Afacerilor Externe și Comerțului din Ungaria.

- **Autoritatea de Audit (AA):** organism care funcționează independent de Autoritatea de Gestionare, de Autoritățile Naționale și de Organismul care desfășoară funcția contabilă, care este responsabilă pentru funcționarea efectivă a sistemului de gestionare și control și a cheltuielilor declarate către CE prin intermediul auditului asupra proiectelor. Activitatea AA este asistată de Grupul de Auditori ce include reprezentanți din fiecare din țările partener. Directoratul General de Audit al Fondurilor Europene din Ungaria acționează ca Autoritate de Audit.
- **Secretariat Comun (JS)** Stabilite în cadrul Széchenyi Programme Office Nonprofit Limited Liability Company (denumită în continuare SZPO) din Budapesta cu membri în Biroul Regional SZPO din Nyíregyháza, JS asistă MA, AA, MC și Autoritățile Naționale în îndeplinirea obligațiilor aferente JS păstrează contactul zilnic cu potențialii Solicitanți și partenerii principali ai proiectelor contractante. Sucursalele vor fi stabilite în Ungaria, Slovacia, România și Ucraina. Responsabilitatea lor principală este să informeze potențiali solicitanți din Zona de Program cu privire la activitățile planificate în cadrul programului (cerere de propuneri, seminarii, training-uri, Zile de informare etc.).
- **Autoritățile Naționale (NA):** Ministerul Afacerilor Externe și Comerțului din Ungaria, Ministerul Investițiilor, Dezvoltării Regionale și Informatizării din Republica Slovacă, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației din România și Secretariatul Cabinetului de Miniștri din Ucraina

asigură cooperarea cu MA, AA și MC. De asemenea poartă responsabilitatea - printre altele - pentru implementarea sistemului de control pentru a verifica cheltuielile la nivel național și pentru a asigura cofinanțarea națională de stat (dacă este cazul). Mai mult, NA sunt responsabile pentru investigarea suspiciunilor de neregularități, declarațiilor de neregularități și gestionarea neregularităților (și gestionarea procedurii de recuperare a părții de co-finanțare a statului național din neregularități, dacă este cazul).

- **Organisme de Control:** Organismele de Control sunt responsabile pentru verificarea cheltuielilor la nivel național în conformitate cu regulile UE și naționale. Organismele de control ale Programului sunt stabilite în Ungaria la SZPO în biroul Mátészalka office), în Slovacia la Ministerul Investițiilor, Dezvoltării Regionale și Informatizării, în România la Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației din România și în Ucraina la Serviciul de Audit de Stat.

10. TRANSMITEREA CERERILOR

10.1 Asistență în dezvoltarea proiectului

Cooperarea între partenerii din cadrul proiectului este o componentă esențială a proiectelor finanțate de Program. Cooperarea dintre partenerii transfrontalieri nu va fi importantă doar în timpul etapei de implementare, ci și în etapa de planificare comună a activităților de proiect. **Suma și calitatea cooperării dintre parteneri sunt unele din criteriile cheie pentru selectarea cererilor.**

În timp ce cauți parteneri, atenție specială ar trebui acordată:

- Interesele și obiectivele comune,
- Tipul de proiect pe care îl dezvoltă Solicitanții, luând în considerare activitățile țintite din prezenta Cerere
- Eligibilitatea Partenerului,
- Capacitatea financiară și organizațională a Partenerului de a-și implementa părțile aferente de proiect.,
- Calificările profesionale ale partenerilor cu privire la activitățile de proiect.

Potențialii partener (tipul de organizații) sunt enumerați în documentul de Program, deși lista nu este exhaustivă. Eligibilitatea solicitanților este descrisă în Capitolul 2.1 din prezentele Linii Directoare ajutând la orientare.

10.2 Informații și contacte disponibile legate de Cererea de propuneri

Pachetul complet de cerere și toate informațiile relevante pentru prezenta Cerere de propuneri sunt disponibile pentru descărcare pe pagina web oficială a Programului: <https://next.huskroua-cbc.eu/>

În perioada de cerere, Solicitanții pot cere informații, îndrumare și clarificare de la persoanele de contact desemnate ale JS și ale Sucursalelor **prin telefon sau email. Consultații personale sunt puse la dispoziție doar prin programări stabilite în avans în biroul JS.**

Întrebările referitoare la Ajutorul de Stat trebuie trimise în scris către AM/SC. În cazul în care este necesar va fi solicitată expertiză externă.

SECRETARIAT COMUN

Instituție: Secretariatul Comun al INTERREG VI-A NEXT Ungaria-Slovacia-România-Ucraina
Adresa: Széchenyi Programme Office Limited Liability Company

H-1053 Budapesta, Szép utca 2., 4th floor

E-mail: info@next.huskroua-cbc.eu

Numerele de telefon ale membrilor SC sunt disponibile pe site-ul web al programului.

SUCURSALE (BO)

Sucursale în Slovacia (organizația gazdă):	Autogovernarea regiunii Košice	Autogovernarea regiunii Prešov
Adresă:	Námestie Maratónu mieru 1, 042 66 Košice, Slovakia	Námestie Mieru 2, 080 01 Prešov, Slovakia
Persoană de contact:	Viktória Ječová , Expert	Jana Kuchárová , Expert
Telefon:	+421 55 72 68 636 +421 902 395 387	+421 51 7081 553
E-mail:	viktorija.jecova@vucke.sk	jana.kucharova@psk.sk

Sucursale în România (organizația gazdă):	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Județul Satu Mare	Consiliul Județean Maramures și Primăria Sighetu Marmatiei
Adresă:	Piața 25 Octombrie, nr. 1, Satu Mare, Romania, 440026	Strada Bogdan Voda, nr. 14, Sighetu Marmatiei, Județul Maramures, Romania
Persoană de contact:	Franciska Őri-Pákay	Marian Ferțadi
Telefon:	+40721297419	+40722783614
E-mail:	Satu-Mare@huskroua-cbc.eu	<a href="mailto:Sighetu-Marmatiei@szechenyiprogramirod
a.hu">Sighetu- Marmatiei@szechenyiprogramirod a.hu

Sucursale în Ucraina (organizația gazdă): Adresă:	Administrația Publică Regională Transcarpatia	Administrația Publică Regională Ivano-Frankivsk
Persoană de contact:	Olesia Tragniuk, Expert	Oksana Shychuk, Expert
Telefon:	+380 50 325 31 51	+380 50 258 79 63
E-mail:	otrag@ukr.net	Ivano-Frankivsk@huskroua-cbc.eu

NOTĂ: Întrebările pot fi adresate telefonic, însă dacă preferați să primiți un răspuns scris, întrebările ar trebui puse în scris (email) nu mai târziu de 7 zile calendaristice înainte de termenul limită de prezentare a cererilor.

10.3 Aprobarea gestionării datelor/ Politica de confidențialitate

Potențialii parteneri, prin prezentarea solicitării pentru prezenta Cerere de propuneri, sunt de acord corespunzător cu faptul că Operatorii de Date (Ministerul Afacerilor Externe și al Comerțului, în calitate de Autoritate de Gestiune și Széchenyi Programme Office Nonprofit LLC găzduind Secretariatul Comun) va gestiona toate datele personale include în Etapa de solicitare conform cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului pentru protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor personale și libera circulație a acestor date (Regulamentul General de Protecție a Datelor).

10.4 Structura Cererii

10.4.1 Cerințe generale

Solicitările trebuie redactate și prezentate electronic prin sistemul INTERREG+. Înainte de a începe să completați formularul de solicitare, vă rugăm să consultați Manualul Utilizatorului din Modulul de Solicitare INTERREG+ pentru detalii tehnice, disponibil pe pagina web a Programului.

Limba formularelor de cerere este engleză. Formularele de solicitare în alte limbi decât engleză vor fi respinse.

Documentele de sprijin trebuie scanate și încărcate tot prin intermediul sistemului INTERREG+.

Documentele originale trebuie reținute de partenerul principal/partener la locația sa. Documentele ar putea fi supuse unei vizite de monitorizare, sau mai târziu la verificare la fața locului.

Documentele de suport cerute trebuie să fie originale scanate, însemnând că documentele originale trebuie să fie emise de autoritatea respectivă sau certificate de un notar public/instanță sau certificate de reprezentantul legal autorizat al respectivului Solicitant însemnând că trebuie să fie semnate, ștampilate și datate de persoanele autorizate în documentul de stabilire și/sau în specimenul de semnătură să semneze în numele organizației Solicitantului.

Versiunea scanată a documentelor actualizate poate fi color sau alb-negru și ar trebui să fie salvată și încărcată ca fișier pdf (în afara cazului în care este specificat diferit în secțiunea următoare). Fiecare document scanat încărcat va fi completat cu datele corecte, va putea fi deschis, va fi lizibil și trebuie să conțină toate paginile și ștampila (lizibilă) și semnătura. Semnătura și data de pe documentele scanate și încărcate vor fi lizibile atunci când se deschide documentul dat.

Vă rugăm să luați aminte că Solicitarea, Anexele I și II (și Anexa III, în cazul în care este relevant), precum și documentele de sprijin detaliate mai jos vor fi evaluate. Prin urmare, este de extremă importanță ca aceste documente să conțină TOATE informațiile relevante cu privire la proiect.

10.4.2 Lista de documente de prezentat

Următoarele documente vor fi pregătite și încărcate în sistemul INTERREG+:

! ETAPA DE SOLICITARE !

Documente de sprijin - etapa de solicitare

- 1. Formularul de Solicitare** – obligatoriu de completat electronic prin sistemul INTERREG+ conform cu instrucțiunile din Linii Directoare prezente și din Manualul de Utilizare separat al Modulului de Solicitare INTERREG+
- 2. Declarația din partea solicitantului** (Anexa I din Pachetul de cerere) - obligatoriu de completat în declarații separate în mod corespunzător de toți solicitanții (de fiecare potențială organizație parteneră a parteneriatului) și de încărcat în INTERREG+. Solicitanții trebuie să completeze datele cu privire la organizația lor, dar conținutul și prevederile declarației nu pot fi modificate în niciun mod. (semnătura electronică/digitală este de asemenea acceptată)
- 3. Declarația de minimis din partea solicitantului** (Anexa II din Pachetul de cerere) - obligatoriu de completat în declarații separate în mod corespunzător de toți solicitanții, cu excepția celor care nu primesc sprijin financiar (de fiecare potențială organizație parteneră a parteneriatului) și de încărcat în INTERREG+. Solicitanții trebuie să completeze datele cu privire la organizația lor, dar conținutul și

prevederile declarației nu pot fi modificate în niciun mod. (semnătura electronică/digitala este de asemenea acceptată)

4. **Extrase din registrul organizațiilor** (sa documentul echivalent¹⁸) - de către toți solicitanții (de fiecare potențială organizație parteneră a parteneriatului)
5. **Documentele de înființare / Statutul sau Actul Constitutiv**¹⁹sunt cerute pentru a dovedi eligibilitatea tuturor partenerilor ce primesc sprijin financiar, cu scurt extras în limba engleză.
6. **Copie a Specimenului de semnătură**²⁰**a reprezentanților legali autorizați ai Solicitanților** - specimenul de semnătură al tuturor persoanelor care sunt reprezentanți legali autorizați ai respectivei organizații și care semnează ex. declarațiile Solicitantului în cursul solicitării.
7. **Copie a tuturor Solicitanților' aprobați și auditați Conturi anuale pentru ultimul an fiscal închis**²¹
8. **Fișa postului pentru toate funcțiile enumerate în Echipa de proiect** - Echipa de proiect va fi creată formată din *personal de gestionare a proiectului* precum și alt *personal profesionist intern* (dacă este relevant) după funcție și per Solicitant. Fișa postului pentru toate funcțiile date trebuie să fie prezentată, indiferent de tipul ales de rambursare a costurilor de personal (cost real sau tarif de bază).

NOTĂ IMPORTANTĂ: În cazul în care documentele de sprijin enumerate mai sus nr. 2-8 nu au fost puse la dispoziție (și/sau nu au fost completate și/sau nu au fost semnate în cazul Declarațiilor), vor fi

¹⁸ Acest document dovedește că organizația există. În cazul organizațiilor publice din România, "Certificatul de Înregistrare Fiscală" poate fi furnizat ca document echivalent; În cazul organizațiilor publice din Ungaria, "Törzskönyvi kivonat" sau, pentru alte organizații, "birosag.hu névjegyzék" poate fi furnizat ca document echivalent.

¹⁹ Atunci când Solicitantul Principal/Solicitanții sunt un organism public creat de lege, nu este necesar Statutul sau Actul constitutiv. În astfel de cazuri, Solicitantul ar trebui să prezinte o declarație care se referă la actul juridic relevant.

²⁰ Reprezentantul legal al Solicitantului adică persoana/persoanele cu drept de reprezentare și semnătură este determinat prin documentul de constituire al fiecărei organizații, și **specimenul de semnătură** este păstrat într-un mod prevăzut legal, în funcție de statutul juridic al organizației.

În cazul în care organizația nu are un astfel de document emis de instituția relevantă, ar trebui să pună la dispoziție o declarație în limba originală - semnată, ștampilată și datată de reprezentantul său legal autorizat, declarând că semnătura de la finalul declarației aparține „reprezentantului autorizat legal” și că „aceeași semnătură va fi folosită în toate documentele oficiale în cursul implementării proiectului”. Persoana semnatară trebuie să fie aceeași pe AF (adică Utilizatorul Semnatar care prezintă Cererea) și orice alte declarații semnate de respectivul Solicitant.

²¹ Expresia „conturi anuale supuse auditului” înseamnă, în cazul în care legislația nu obligă o organizație să desfășoare un astfel de audit, să prezinte împreună cu cererea conturile anuale aprobate pentru ultimul an fiscal încheiat. În concluzie, se poate face abstracție de termenul „audit(at)” în cazul în care legislația nu obligă, dar încă trebuie să prezinte conturile anuale aprobate pentru ultimul an fiscal încheiat.

solicitate în timpul rundei de completare în timpul evaluării formale. Dacă nu este prezentată sau finalizată până la termenul limită al finalizării, cererea nu va propusa pentru evaluarea calitativă și va fi respinsă.

**Documentație ulterioară de sprijin - în cazul componentei de investiții în infrastructură/lucru -
etapa de solicitare**

- 9. Planuri de construcție (planuri de inginerie, descrieri)** - Planuri de construcție (planuri de inginerie, descrieri): Planul de construcție și descrierea tehnică prezentate ca parte a cererii pentru un aviz de construcție în format PDF și în format compatibil cu un software de inginerie (versiunea protejată). Dacă activitatea pentru lucrările planificate nu necesită un aviz de construcție: descrierea tehnică și planul schematic și planul general al fiecărui șantier de construcții - un exemplar per plan. NOTĂ! Planurile de construcție ar trebui să fie disponibile și în versiunea imprimată la locația partenerilor relevanți ce primesc sprijin financiar. În timpul Evaluării de Calitate sau în caz de implementare în timpul verificării costurilor și la verificările la fața locului, versiunea pe hârtie poate fi solicitată de organismele Programului.
- 10. Documentația foto** - Fotografii făcute la scena activităților de lucru (făcute din toate colțurile pentru fiecare articol pentru fiecare teren sau certificate de înregistrare a clădirii sunt prezentate) în starea sa curentă - în dosare separate în format JPG sau PDF.
- 11. Estimarea detaliată a costurilor lucrărilor** - Estimarea detaliată a costurilor/oferta de preț după tipuri de lucrări emisă de un proiectant indicând prețurile unitare și costurile materialelor și ale lucrărilor/ Ofertă detaliată de preț emisă de un participant de pe piață, indicând prețuri unitare și costul materialelor și al lucrărilor.
- 12. Dovada proprietății** (Certificate de înregistrare pentru teren sau clădire) în toate cazurile și, dacă este cazul, dreptul sigur de folosință trebuie dovedit prin documentul relevant (contract, declarație etc.) specificat în secțiunile 1-4 din Apendicele B (*Prevederi speciale cu privire la proprietatea asupra terenului și clădirilor în cazul proiectelor cu activități de investiții/lucrări*)
- 13. Aviz de construcție obligatoriu din punct de vedere legal SAU** Document ce atestă scutirea construcției de avizul de construcție. În cazul în care avizul de construcție nu este disponibil la momentul prezentării cererii (sau nici până la termenul limită de finalizare), un certificat de la autoritatea relevantă va fi pus la dispoziție, dovedind că solicitarea avizului de construcție a fost acceptată și procesul este în curs.
- 14. Avizul de mediu obligatoriu din punct de vedere legal și evaluarea impactului de mediu** dacă acestea sunt necesare conform legislației naționale SAU Documente ce atestă scutirea de evaluarea

de mediu/ obținerea avizului de mediu. (Dacă EIA este în limba originală va fi însoțită de un scurt rezumat în limba engleză, reflectând conținutul principal). În cazul în care documentele care atestă scutirea nu sunt disponibile la momentul depunerii cererii, se va furniza o declarație a solicitantului. Obținerea documentelor care atestă scutirea de la autoritatea publică competentă va fi condiție pentru contractare.

15. **Studiu de fezabilitate** dacă în conformitate cu legislația națională este necesar pentru a obține permisul de construcție în formatul stabilit (Dacă studiul este în limba originală va fi însoțită de un scurt rezumat în limba engleză, reflectând conținutul principal).
16. **Declarația de verificare a rezilienței la schimbările climatice, semnată în mod corespunzător și transmisă de fiecare solicitant în cauză** (anexa III. la dosarul aplicației) Acest document trebuie prezentat în întregime, cu materialul orientativ anexat. Vă rugăm să rețineți că rezultatul verificării simplificate realizate se reflectă în tabelul 4 "Tabel rezumativ al rezultatelor evaluării simplificate a rezilienței la schimbările climatice".
17. **Orice permise ulterioare specifice** dacă este cazul (ex. permis emis de autoritatea de protecție a patrimoniului/monumentelor etc.)

NOTĂ IMPORTANTĂ: În cazul în care oricare dintre documentele de sprijin nr. 9-17 nu sunt deloc anexate, documentele lipsă vor trebui puse la dispoziție în runda de completare a etapei de evaluare formală. Dacă tot nu sunt prezentate până la termenul limită al finalizării, cererea nu va mai fi evaluată și va fi respinsă (vă rugăm să consultați capitolul 11.2).

! ETAPA DE CONTRACTARE !

Documentația de suport necesară pentru contractare

NOTĂ! Lista de documente de mai jos este doar în scop informațional și va fi prezentată doar în cazul în care cererea este aleasă pentru finanțare. Cererile alese pentru finanțare vor primi instrucțiuni detaliate cu privire la **documentele de prezentat în scrisoarea de notificare** în acordarea subvenției.

- **Specimenul de semnătură al reprezentantului legal autorizat în numele Solicitantului Principal**²² în cazul în care cel prezentat anterior prin documentul de solicitare nu a fost legalizat de un notar public.

²² În cazul în care organizația nu are un astfel de document emis de instituția relevantă, ar trebui să pună la dispoziție o declarație în limba originală - semnată, ștampilată și datată de reprezentantul său legal autorizat, declarând că semnătura de la finalul declarației aparține „reprezentantului autorizat legal” și că „aceeași semnătură va fi folosită în toate documentele oficiale în cursul implementării proiectului”. Această declarație **va fi legalizată de un notar public**.

- **Contractul de Parteneriat original, semnat**, unul dintre cele mai importante documente de contractare este Contractul de Parteneriat între toți partenerii proiectului.
- **Formular de identificare financiară²³ care atestă înființarea unui cont bancar separat în EUR** de către Partenerul principal în scopul proiectului. Această bancă trebuie să fie situată în țara în care partenerul principal este înregistrat. Toți participanții ucraineni la proiect sunt obligați să deschidă un cont bancar în EUR, în cazul organismelor publice, la Trezoreria Statului, iar în cazul altora, la oricare dintre băncile deținute de stat. Partenerul principal trebuie să informeze Autoritatea de management cu privire la orice modificare a cerințelor bancare.
- **Certificările legate de plata contribuțiilor și impozitelor** emise de Biroul FISCAL.
- Dacă sunt relevante, **orice documente adiționale** cerute de MC cu privire la condițiile de aprobare a proiectului.
- Orice alte documente adiționale cerute de MA/JS.

Documentație ulterioară de sprijin necesară pentru contractare - în cazul componentei de investiții de infrastructură/lucrări

În cazul în care nu este disponibilă și, prin urmare, nu poate fi prezentată împreună cu Cererea, următoarele pot fi prezentate mai târziu, prin Contractare cel târziu (în cazul în care sunt alese):

- Aviz de construcție obligatoriu din punct de vedere legal
- Documente care atestă exceptarea de la evaluarea de mediu / obținerea autorizației de mediu, emise de autoritatea publică competentă, dacă este cazul
- Orice permise ulterioare specifice dacă este cazul
- În cazul identificat de MC pe baza evaluării, ar putea fi solicitată scrisoare de sprijin de la autoritatea relevantă ex. pentru a clarifica problemele legate de legislația națională.

NOTĂ IMPORTANTĂ:

În cazul în care avizul de construcție obligatoriu din punct de vedere legal nu poate fi pus la dispoziție împreună cu cererea nici până la contractare, în mod excepțional și în cazurile justificate corespunzător, ca regulă generală în Ucraina, Autoritatea de Gestionare poate accepta o prezentare ulterioară a avizului.

²³ https://commission.europa.eu/system/files/2019-06/fich_sign_ba_gb_en_0.pdf

10.5 Termen limită pentru prezentarea Cererilor

Cererile de SSP și RSP fără linie de buget de infrastructură vor fi transmise doar prin Modulul de Cerere al INTERREG+ până la **30 Noiembrie 2025, ora 15:00 (Ora Centrală Europeană)**. Cererile transmise după termenul limită specificat vor fi considerate formal necorespunzătoare și nu vor fi luate în considerare ulterior.

Cererile de RSP cu linie de buget de infrastructură și LSP trebuie să fie transmise doar prin Modulul de Cerere al INTERREG+ până la **15 Februarie 2026, ora 15:00 (Ora Centrală Europeană)**. Cererile transmise după termenul limită specificat vor fi considerate formal necorespunzătoare și nu vor fi luate în considerare ulterior.

11. EVALUARE, SELECȚIE, CONTRACTARE

11.1 Etapa de evaluare prealabilă

Secretariatul Comun este responsabil pentru procesul de evaluare. Pe baza numărului de cereri primite, JS propune programul procesului de evaluare și îl redirecționează către MA pentru informații.

Fiecare cerere primește un număr individual de înregistrare, care va fi folosit în cadrul procesului de evaluare ca număr de referință. Formatul numărului de înregistrare este specificat de INTERREG+ și asigură identificarea precisă a fiecărei cereri.

11.2 Procesul de evaluare



Procedura de selecție constă în următoarele stadii principale:

- **Evaluare formală** - o verificare administrativă simplificată formală și a eligibilității
- **Evaluarea calității** - evaluarea calității cererilor
- **Decizia MC**
- **Notificarea solicitanților** (incluzând documentele cerute necesare pentru pregătirea Contractului de Subvenție)

Procesul de evaluare este realizat în sistemul INTERREG+, adică toate grilele de evaluare sunt completate în sistem. În plus, completările pot fi prezentate și prin sistemul INTERREG+, și după finalizarea procesului de evaluare toate grilele sunt **stocate și electronic în INTERREG+**.

11.2.1 Evaluarea formală

Verificarea administrativă formală și a eligibilității este realizată înainte de evaluarea calității cererilor pe baza **Grilei de evaluare formală** (Anexa C din acest document). Ca regulă generală, evaluarea formală a cererilor începe după ce expiră termenul limită pentru prezentări. În general, personalul JS și/sau BO face evaluarea formală - sunt **evaluatori formali** ai cererilor.

Doar acele cereri care respectă termenul limită de prezentare sunt supuse evaluării formale.

Evaluarea formală este efectuată pentru a se asigura că:

- Solicitantul este eligibil.
- Documentele de suport au fost prezentate.
- Alte cerințe administrative au fost respectate.

Fiecare cerere este evaluată de doi evaluatori formali pentru a asigura principiul celor patru ochi. Evaluatorii formali verifică cererea comparativ cu grila și marchează „Da” sau „Nu” lângă fiecare criteriu.

- Dacă Cererea nu este completă sau sunt oferite informații neclare în Cererea online și în anexele sale, adică oricare dintre criteriile enumerate în grila formală de evaluare nu sunt îndeplinite, partenerul principal este invitat să prezinte o completare/clarificare în maxim 14 zile calendaristice de la data primirii notificării prin sistemul INTERREG+. Solicitarea de completare formală a cererii va fi trimisă din sistemul INTERREG+ prin email și completarea va fi realizată de solicitanți în sistemul INTERREG+. După completare, JS finalizează grila finală de evaluare.
- În cazul în care, după completare, Cererea tot nu este conformă cu oricare dintre criteriile formale enumerate în grila formală de evaluare, sau completarea este trimisă după termenul limită, cererea va fi respinsă și nu va face obiectul evaluării ulterioare.
- În cazul în care cererea respectă toate criteriile formale de evaluare, evaluatorii formali o recomandă pentru calitatea evaluării și trec la etapa de evaluare a calității.

JS, în numele MA, informează potențialii parteneri principali prin email, informându-i dacă cererea lor a fost prezentată în termenul limită, dacă sunt respectate criteriile formale de evaluare și, în consecință, dacă continuă cu evaluarea calității.

11.2.2 Evaluarea calității

Evaluarea calității cererilor (Evaluarea calității) este realizată prin comparare cu setul de criterii enumerate în **Grila de evaluare a calității** (Anexa D din acest document).

Grila de evaluare a calității conține următoarele aspecte ale evaluării:

- *Capacitatea financiară și operațională a parteneriatului*: solicitantii trebuie să dispună de resurse stabile și suficiente pentru punerea în aplicare a proiectului, precum și de competențele și calificările profesionale necesare pentru realizarea activităților propuse. Parteneriatul trebuie să fie capabil să realizeze activitățile propuse; distribuirea sarcinilor și activităților între parteneri trebuie să fie bine echilibrată; trebuie descris modul în care parteneriatul îmbunătățește șansele de succes ale proiectului.
- *Relevanța, conținutul proiectului și efectul CBC*: Componenta parteneriatului trebuie să fie relevantă și coerentă cu domeniul de aplicare teritorial și tematic al proiectului. Cererea trebuie să contribuie în mod clar la obiectivele programului, ceea ce înseamnă că trebuie să fie în conformitate cu cerințele și să contribuie la cel puțin unul dintre tipurile de acțiuni ale obiectivelor programului corespunzător; rezultatele proiectului și indicatorii de rezultat ai programului trebuie să fie bine conectate; în plus, cererea trebuie să includă toți indicatorii de rezultat corespunzători indicatorilor de realizare selectați (cu excepția cazurilor în care indicatorii de realizare nu au indicatori de rezultat corespunzători); solicitantii trebuie să elaboreze importanța efectului transfrontalier pentru tema aleasă, precum și pentru grupurile țintă, zona programului și parteneri. În plus, subiectul ales trebuie justificat în mod clar, trebuie să fie relevant și realist; activitățile propuse trebuie să fie benefice pentru grupurile țintă, zona programului și parteneri. Conținutul proiectului trebuie să fie, de asemenea, în conformitate cu politicile, strategiile și planurile internaționale la nivel macroregional/național/regional/județean, acolo unde este cazul. Comunicarea este o parte esențială a conținutului proiectului - activitățile de comunicare din propunere trebuie să contribuie la vizibilitatea programului, la promovarea principiilor orizontale.
- *Metodologie (Plan de lucru)*: trebuie să existe o legătură clară între activitățile propuse și obiectivul general al proiectului; toate activitățile propuse trebuie să conducă la obiectivul proiectului; activitățile trebuie să fie practice și realizabile în intervalul de timp propus; rezultatele proiectului trebuie să fie bine legate de indicatorii programului; valorile țintă ale indicatorilor trebuie să fie realiste, realizabile și SMART; trebuie identificate riscurile potențiale și sugerate soluții probabile.
- *Buget și sustenabilitate*: activitățile proiectului trebuie să fie durabile, iar rezultatele proiectului trebuie să fie durabile din punct de vedere financiar și social; activitățile proiectului trebuie să fie ecologice, iar rezultatele proiectului trebuie să fie durabile din punct de vedere ecologic. Cheltuielile propuse trebuie să fie necesare, realiste și rentabile și eligibile. Bugetul trebuie să fie echilibrat în raport cu sarcinile și activitățile distribuite, în cadrul parteneriatului. Respectarea principiilor orizontale este, de asemenea, examinată în cadrul acestui criteriu.

În procedura de evaluare a calității, vor fi implicați evaluatori externi independenți cu domeniul de expertiză potrivit conținutului fiecărei propuneri. Fiecare cerere este evaluată de cel puțin doi evaluatori independenți care vor acorda scoruri pe baza unei grile de evaluare.

Pe baza aspectelor evaluării, grila de evaluare a calității este împărțită în secțiuni și subsecțiuni conform diferitelor aspecte ale evaluării. Scorul maxim care poate fi obținut este de 100 de puncte, distribuit între secțiunile principale după cum urmează:

Secțiune	Scor maxim	Scor minim
Capacitatea financiară și operațională a parteneriatului	16	8
Relevanța, conținutul proiectului și efectul CBC:	33	17
Metodologia (<i>Planul de lucru</i>)	29	15
Buget, sustenabilitate	22	11
	Total: 100	Min. de trecere: 51

11.2.3 Decizia cu privire la proiectele selectate

MC este responsabil pentru alegerea cererilor pentru sprijin. MC ia decizia legată de finanțare pe baza evaluării listei de cereri făcute după evaluare.

Cererile care nu obțin cel puțin 51 de puncte ca medie aritmetică din scorurile totale date de evaluatori, sau cel puțin scorurile minime definite din media aritmetică a punctelor date de cei doi evaluatori în fiecare secțiune a grilei de evaluare; nu sunt recomandate pentru finanțare, MC nu le va discuta, și vor fi respinse.

În caz de discrepanțe semnificative (diferențe între evaluări individuale de mai mult de 30 de puncte), cu privire la proiecte trilaterale și cvadrilaterale, procedura va fi la fel ca atunci când nu sunt discrepanțe, în proiectele bilaterale vor fi doi noi evaluatori adiționali implicați din aceleași țări și media (media aritmetică) a tuturor celor patru evaluatori va fi aplicată ca scor final.

MC poate decide să sprijine cereri, să sprijine cu anumite condiții (modificare de buget, conformitate cu reglementările UE sau naționale, cu principiile orizontale, etc.), să pună pe lista de rezerve sau să respingă.

Un Solicitant Principal (Partener Principal) poate primi mai mult de subvenție conform acestei Cereri de Propuneri, dacă își poate demonstra capacitatea financiară și administrativă de gestionare și co-finanțare

a tuturor proiectelor acordate. Concentrarea subvențiilor în unele entități poate fi considerată un factor de risc și ar trebui discutată de MC și ulterior poate duce la o respingere a Cererii.

Conform listei de clasificare, MC sprijină cererile până la alocarea disponibilă a Cererii pentru fiecare Obiectiv. De asemenea, MC își rezervă dreptul de a nu alocă toate fondurile disponibile.

Ca regulă generală, 150-200 de zile trec între termenul limită de prezentare a cererilor și data deciziei MC. Autoritatea de Gestionare poate prelungi termenul limită de mai sus.

Odată ce decizia este luată de MC, JS, în numele MA, trimite Scrisori de notificare către partenerii principali cu decizia finală cu privire la cererea lor.

Scrisorile de notificare includ și lista de documente de sprijin de prezentat până la un termen limită dat și alte condiții ce trebuie îndeplinite pentru a semna Contractul de Subvenție pentru Contribuția UE. În cazul solicitărilor respinse, JS oferă posibilitatea de a verifica rezultatele evaluării.

JS are dreptul de a efectua vizite de monitorizare și de a avea consultări pre-contractare înainte de semnarea contractului.

11.3 Gestionarea reclamațiilor

Reclamațiile pot fi depuse în timpul procesului de evaluare. JS va colecta și va oferi recomandări cu privire la fiecare plângere depusă. JS transmite toate plângerile către Comitetul pentru plângeri. Reclamațiile trebuie tratate în termen de 30 de zile calendaristice. Acest termen poate fi prelungit cu încă 45 de zile calendaristice în cazul în care sunt necesare investigații suplimentare și/sau o decizie a CM. Partenerul principal este informat cu privire la prelungirea termenului. În ceea ce privește plângerile privind evaluarea formală, deciziile finale sunt luate de AM. În ceea ce privește reclamațiile privind evaluarea calității, deciziile finale pe fond sunt luate de MC.

Procedura de gestionare a reclamațiilor

Partenerul principal poate solicita să aibă acces la grilele de evaluare în termen de 10 zile calendaristice de la primirea prin e-mail a scrisorii de notificare privind decizia relevantă. Numele evaluatorilor trebuie să fie eliminate din grile înainte ca acestea să fie trimise LP prin e-mail.

În cazul în care potențialul partener principal sau parteneriatul nu este de acord cu decizia AM/OC (rezultat formal sau de calitate), potențialul partener principal are dreptul de a depune o plângere.

Reclamația poate fi prezentată în cazul în care decizia:

- încalcă drepturile stipulate în Regulamentele Uniunii Europene;

- prezintă o încălcare a Cererii de Propuneri publicate sau a procedurilor ce reglementează procesul de evaluare.
- Reclamația poate fi prezentată după evaluarea formală și evaluarea de calitate.
- Reclamația
 - va fi scrisă în limba engleză;
 - va fi completată și transmisă de reprezentantul legal al potențialului partener principal;
 - va fi adresată și trimisă Secretariatului Comun prin email la adresa de email a JS cu scrisoarea oficială scanată semnată de reprezentantul legal al potențialului partener principal ca anexă.
 - va fi trimisă în 10 zile calendaristice după primirea notificării cu privire la respingerea proiectului. În această perioadă sunt puse la dispoziție grilele anonimizate de evaluare a calității prin email, în cazul în care s-a solicitat o perspectivă privind documentația de evaluare;
 - conține referințe clare la natura încălcării pe baza Regulamentelor UE, procedurilor sau Cererii de Propuneri.

Plângerile sunt respinse automat, fără nicio examinare, în cazul în care

- nu au fost depuse de către partenerul principal potențial îndreptățit să depună o plângere;
- au fost depuse după termenul limită, adică la mai mult de 10 zile calendaristice de la primirea scrisorii oficiale de respingere;
- nu conțin o trimitere clară la natura încălcării în temeiul regulamentelor UE, al procedurilor sau al cererii de propuneri;
- subiectul și conținutul reclamației corespund unei reclamații deja depuse și respinse;
- e-mailul nu conține ca atașament scrisoarea oficială scanată semnată de reprezentantul legal al potențialului partener principal.

Plângerea privind evaluarea formală

În cazul în care plângerea depusă contestă constatările evaluării formale, JS primește plângerea, pregătește propunerea, o transmite Comitetului pentru plângeri, care examinează plângerea și pregătește examinarea sa tehnică cu privire la fondul plângerii. AM decide cu privire la plângere prin decizia oficială. Decizia finală este comunicată de către AM prin e-mail, cu o scrisoare oficială scanată în anexă, potențialului partener principal în termen de 15 zile calendaristice de la decizia finală privind plângerea. Decizia finală este obligatorie pentru toate părțile și nu face obiectul niciunei alte proceduri de reclamație în cadrul programului, bazată pe aceleași motive.

Plângerea privind evaluarea calitativa

În cazul în care plângerea depusă contestă constatările evaluării calității și decizia privind selectarea proiectelor, SC primește plângerea, pregătește propunerea, o transmite Comitetului pentru plângeri, care examinează plângerea și pregătește examinarea sa tehnică cu privire la fondul plângerii. AM/SC trebuie să furnizeze MC o justificare scrisă. MC decide cu privire la evaluarea revizuită și modifică decizia inițială în consecință. Decizia finală este comunicată de AM prin e-mail, cu o scrisoare oficială scanată în anexă, potențialului partener principal, în termen de 15 zile calendaristice de la decizia finală privind reclamația. Decizia finală este obligatorie pentru toate părțile și nu face obiectul niciunei alte proceduri de reclamație în cadrul Programului bazate pe aceleași motive.

11.4 Pregătirea pentru contractare

După aprobarea unei cereri de către MC, Contractul de Subvenție pentru Contribuția UE (în continuare: contractul) ar trebui semnat între MA și LP. Limba contractului este limba engleză. Contractul și anexele sale vor conține toate informațiile necesare: cadrul legal; obiectivul finanțării: activități, plan de lucru, contribuție maximă; regulile contractului/modificările de proiect; raportarea cerințelor și termenelor limită; procedura pentru solicitările de plată; drepturile și obligațiile LP, etc. MA/JS în numele MA va notifica partenerii principali aleși pentru sprijin, sub forma unei Scrisori de notificare, cu privire la suma maximă în Euro aprobată pentru subvenție (și rata maximă a contribuției UE) și cu privire la condițiile de contractare (dacă există). În același timp, partenerii principali vor solicita să prezinte - în numele parteneriatului - documentele necesare pentru pregătirea contractului.

Vă rugăm să consultați lista de documente de prezentat în Capitolul 10.4 din prezentele linii directoare sub ETAPA DE CONTRACTARE. Vă rugăm să țineți cont că lista de documente de mai sus este indicativă și servește doar în scop de informare. Din cauza regulamentelor diferite per țări partenerie pentru a obține un aviz de construcție, lista de documente necesare pentru contractare poate varia per țară.

Pentru a putea încheia contractul de subvenție pentru contribuția UE, LP trebuie să prezinte toate documentele cerute și să îndeplinească toate condițiile stipulate în scrisoarea de notificare până la termenul limită definit.

Autoritatea de Gestionare își rezervă dreptul de a nu contracta acele proiecte pentru care solicitanții nu au prezentat documentele cerute necesare pentru contractarea până în termenul limită dat.

11.5 Conținutul proiectului și întâlnirea de clarificare a indicatorilor

Înainte de încheierea contractului de subvenție pentru contribuția UE, directorii de program de la JS vor iniția o întâlnire cu partenerii: ori online ori în persoană la locația partenerului principal/partenerilor sau reprezentanții parteneriatului vor fi invitați într-o vizită în locația JS.

Obiectivul principal al acestei întâlniri este să clarifice conținutul, activitățile și bugetul, cu atenție specială la indicatori și principiile orizontale, fără a modifica fondul cererii originale. Rezultatul întâlnirii ar fi o **formă finalizată a proiectului** cu explicații actualizate privind bugetul, articole de buget realocate (cu condiția să fi fost planificate în titlul sau linia greșită de buget) și indicatori clarificați. JS va avea mandatul MC de a face corecturile necesare asupra indicatorilor, activităților, bugetului și oricăror alte elemente ale proiectului care au fost înțelese prost sau nu au fost planificate corespunzător în formularul de cerere. Opiniile evaluatorilor de calitate ar fi luate în calcul în acest punct.

11.6 Contractarea contribuției UE

Odată ce partenerul principal prezintă documentele necesare pentru contractul de subvenție pentru contribuția UE în numele tuturor partenerilor, JS pregătește contractul în sistemul INTERREG+, respectând modelul anexat Pachetului de cerere. Luați în considerare că Modelul de Contract de Subvenție pentru Contribuția UE împreună cu Termenii și Condițiile Generale sunt doar în scop de informare și MA își rezervă dreptul de a le schimba înainte de semnătură. Contractul de Subvenție pentru Contribuția UE este semnat între MA pe de o parte, și reprezentantul/reprezentanții legal(i) ai partenerului principal (în numele parteneriatului) pe de altă parte.

11.7 Cofinanțare națională de stat (doar pentru partenerii din Ungaria, Slovacia și România)

Cofinanțarea națională de stat pentru parteneri din Statele Membre va fi efectuată în conformitate cu legislațiile naționale relevante.²⁴

11.8 Publicarea proiectelor contractate pe Internet

Conform cu Articolul 49 din Regulamentul (UE) (EU) 2021/1060 (CPR) listele de proiecte (operațiuni) alese pentru sprijin din partea programului vor fi puse la dispoziția publicului pe pagina web a programului.

²⁴ Decretul Guvernamental 241/2023. (VI. 20.) in Ungaria

11.9 Orar indicativ

	DATA	ORA (CET)
Lansarea oficială a celei de a 2a Cereri de propuneri (Toate cererile: SSP, RSP)	18 Iulie 2025	
Termen limită pentru prezentarea cererilor pentru <u>SSP și RSP</u> <u>fără linie de buget de infrastructură</u>	30 Noiembrie 2025	15:00
Termen limită pentru prezentarea cererilor pentru <u>RSP cu</u> <u>linie de buget de infrastructură</u>	15 Februarie 2026	15:00
Decizia MC privind proiectele selctate (ambele tipuri)	Trimestrul 3, 2026	
Semnarea Contractului de Subvenție pentru Contribuția UE	Trimestrul 4, 2026	

12. ANEXE ȘI APENDICE LA PACHETUL DE CERERE

Anexele și Apendicele la Pachetul De Cerere disponibile pe pagina web a Programului sunt următoarele:

Anexe la Cerere

- Anexa I:** **Declarația solicitantului**(pentru toți solicitanții)
- Anexa II** **Declarația De minimis din partea solicitantului** (pentru toți solicitanții cu excepția celor ce nu primesc sprijin financiar)
- Anexa III:** **Declarația de verificare a rezilienței la schimbările climatice** (numai pentru proiectele cu elemente de infrastructură cu o durată de viață preconizată de cel puțin 5 ani)

Ghiduri și Manuale:

- Anexa IV:** **Eligibilitatea cheltuielilor**
- Anexa V:** **Ghid indicator**
- Anexa VI:** **Manual de vizibilitate**
- Anexa VII:** **Manualul Utilizatorului INTERREG+ Modul de cerere**
- Anexa VIII:** **Ajutor de stat**

Anexe pentru contractare:

- Model Contractul de Subvenție pentru Contribuția UE (include Termenii și Condițiile Generale)**
- Model Contract de Parteneriat**

NOTĂ: Anexa I: Declarația solicitantului, Anexa II: Declarația de minimis din partea solicitantului și Anexa III Declarația de verificare a rezilienței la schimbările climatice vor fi considerate Anexe la Cerere și ar trebui prezentate în timpul cererii conform instrucțiunilor din subcapitolul 10.4.2.

Apendicele A: Lista de prescurtări

Apendicele B: Prevederi speciale privind proprietatea terenului și a clădirilor în cazul proiectelor cu activități de investiții/lucrări

Apendicele C: Grila de evaluare formală

Apendicele D: Grila de evaluare a calității

NOTĂ: Ambele apendice legate de Evaluare (Apendicele C și D) sunt reprezentări vizuale ale formularelor grilelor de evaluare online ce vor fi folosite în sistemul INTERREG+ în diferitele etape ale evaluării. Formularele grilei efective imprimate (dacă imprimarea devine necesară) pot să fie diferite de apendicele enumerate.

APENDICELE A

Lista de prescurtări

AA	Autoritatea de audit
AF	Formularul de cerere
CfP	Cerere de propuneri
CE	Comisia Europeană
UE	Uniunea Europeană
EUSDR	Strategia UE pentru Regiunea Dunării
INTERREG+	Sistemul de Monitorizare și Informații ale Programului
ISO	Obiectiv Specific Interreg
JS	Secretariat Comun
LP	Partener principal
MA	Autoritatea de gestionare
MC	Comisia de Monitorizare
NA	Autoritățile Naționale
NEXT	Neighbourhood, Development and International Cooperation Instrument
RSP	Regular-scale project
SO	Specific Objective
SSP	Small-scale project
SZPO	Széchenyi Programme Office Llc.
ToA	Tipuri de acțiuni

APENDICELE B

PREVEDERI SPECIALE PRIVIND PROPRIETATEA TERENULUI ȘI A CLĂDIRILOR ÎN CAZUL PROIECTELOR CU ACTIVITĂȚI DE INVESTIȚII/LUCRĂRI

În cazul proiectelor cu activități de investiții/lucrări, partenerii trebuie să dovedească statutul proprietății (drepturi de proprietate, drepturi de utilizare ale terenului și/sau clădirii) implicate în componenta de lucrări.

Vă rugăm să luați aminte că în cadrul Programului Interreg VI-A NEXT Ungaria-Slovacia-România-Ucraina, trebuie respectate următoarele reguli:

- activitățile de investiții/lucrări pot fi implementate exclusiv pe teren sau într-o clădire care este **proprietatea partenerului sau deținută de Stat sau de un guvern județean/local;**
- În toate cazurile un **certificat de înregistrare a terenului sau clădirii** de la registrul public relevant trebuie prezentat împreună cu cererea (dacă este disponibil) sau până la Contractare cel târziu (în cazul în care ați fost ales).

Proprietatea, sau dreptul sigur de folosință trebuie să fie dovedită prin documentul relevant (contract, declarație etc.) specificat în secțiunile de mai jos, conform legislației naționale.

Pot fi distinse următoarele cazuri:

- 1) În cazul în care **terenul sau clădirea este deținută exclusiv de solicitantul** ce implementează componenta de lucrări, investiția este implementată pe proprietatea proprie și doar un certificat de înregistrare a terenului sau clădirii din registrul public relevant trebuie prezentat împreună cu cererea.
- 2) În cazul în care **terenul sau clădirea sunt proprietate comună, nu în proprietatea exclusivă a solicitantului** ce implementează componenta de lucrări, acordul scris al proprietarilor comuni, prin care aceștia exprimă faptul că sunt de acord cu implementarea proiectului și cu continuarea funcționării sale până la 5 ani după închiderea proiectului trebuie să fie anexat cererii.

În cazul în care terenul sau clădirea constituie o bucată de **proprietate comună nedivizată**, acordul de folosință între proprietarii comuni, stipulat într-un document notarial sau contract de drept privat cu valoare probatorie egală, precum și schița împărțirii funcționale a proprietății trebuie să fie prezentate împreună cu cererea.

- 3) **Terenul sau clădirea** nu sunt **deținute** de partenerul ce implementează componenta de lucrări, ci de **Statul sau guvernul județean/local**²⁵:
- a) Dacă proprietatea terenului și a clădirii aflată pe acesta este **împărțită** legal, proprietarul terenului și solicitantul ce implementează componenta de lucrări trebuie să încheie un contract detaliat de anexat cererii, stabilind implementarea investiției și modul în care proprietatea asupra terenului și asupra clădirii vor fi indicate separat în registrul public.
 - b) Dacă solicitantul ce implementează componenta de lucrări **deja închiriază, sau dorește să închirieze** terenul sau clădirea pe durata proiectului și pentru funcționarea ulterioară, **contractul de închiriere** relevant trebuie anexat cererii, împreună cu declarația proprietarului că acesta este de acord cu prezentarea cererii de implementare și cu funcționarea ulterioară a componentei de lucrări cel puțin **5 ani** după închiderea proiectului. Contractul de închiriere trebuie stipulat pe o perioadă definită a implementării proiectului și **nu mai scurtă de 10 ani în plus** și trebuie să asigure utilizarea exclusivă a investiției, conform activităților descrise în formularul de cerere și aprobate de MC, în timpul implementării proiectului **și în următorii 10 ani**.
 - c) Dacă terenul sau clădirea pe care este implementată o investiție nu este proprietatea partenerului responsabil pentru activitate, dar partenerul acționează ca administrator fiduciar al proprietății, curatela trebuie dovedită **anexând la cerere contractul relevant sau orice alt document ce dovedește relația juridică de curatelă**.

În toate cazurile, clădirea și/sau terenul trebuie:

- să fie libere de sarcini,
- să nu facă obiectul litigiilor în curs și
- să nu facă obiectul unor reclamații în conformitate cu legislația națională relevantă.

Terenul sau clădirea sunt libere de sarcini și nu fac obiectul unei reclamații dacă nimeni nu are o reclamație, pentru prezent sau pentru viitor, listată în registrul și care ar putea, în orice mod și în orice

²⁵ În această privință, proprietatea deținută 100% de organizații (societăți non-profit) care sunt 100% proprietatea Statului sau a guvernului local poate fi, de asemenea, privită ca „în proprietatea statului sau a guvernelor județene/locale“

măsură, să îl afecteze pe proprietarul prezent sau viitor al proprietății în exercitarea drepturilor sale de proprietate și folosință.

O reclamație este ex. dacă pe extrasul din registrul proprietăților în cauză există una din următoarele înregistrări:

- drept de achiziție, drept de reachiziție,
- drept de colectare silită,
- existența unei proceduri de dizolvare sau lichidare împotriva proprietarului,
- o interdicție de construcție sau parcelare pe baza unei decizii a instanței sau administrative, alte restricții de construcție,
- începerea unei proceduri de parcelare sau expropriere,
- stabilirea unei proceduri de licitație,
- închidere,
- achiziție cu reținerea proprietății,
- suspendarea unei proceduri de înregistrare.

Până la finalul perioadei de implementare a unui proiect de investiții trebuie prezentată cel puțin înregistrarea sesiunii de livrare tehnologică, împreună de declarația supraveghetorului arhitectural responsabil. Până se obține permisiunea de folosință finală și validă, o permisiune de folosință temporară poate fi acceptată de la partenerul principal/parteneri sau aceștia pot prezenta o copie (pusă la dispoziție de autoritatea relevantă) a documentului ce dovedește că organizația și-a prezentat cererea de inițializare a procedurii de aprobare.

APENDICELE C

GRILA DE EVALUARE FORMALĂ

	Criteriu/Întrebare	Da	Nu	Comentariu
I	Criterii de eligibilitate			
I.1.	Fiecare organizație a solicitantului respectă criteriile de eligibilitate generală enumerate de GfA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II	Criterii administrative			
II.1	Declarații ale solicitanților (Anexa I, Anexa II și Anexa III dacă este relevant, din Pachetul de cerere) sunt prezentate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II.2	Toate declarațiile solicitanților (Anexa I, Anexa II și Anexa III dacă este relevant, din Pachetul de cerere) sunt prezentate și ștampilate și semnate de persoanele autorizate legal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II.3	Toate documentele obligatorii de suport sunt prezentate și semnate de persoanele autorizate legal (unde este cazul)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II.4	Datele administrative și formale din cerere sunt conforme cu documentele de sprijin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II.5	Formularul de cerere este completat în limba engleză	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II.6.	Termenul limită de prezentare a fost îndeplinit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dacă nu, respingere automată
III	Proiecte cu infrastructură			
III.1	Planuri de construcție (planuri de inginerie, descrieri)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dacă activitatea pentru lucrările



Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Hungary – Slovakia – Romania – Ukraine

				<p>planificate <u>nu necesită</u> un aviz de construcție: descrierea tehnică și planul schematic și planul general al fiecărui șantier de construcții - un exemplar per plan. Trebuie prezentate cel târziu în etapa de completare.</p>
III.2	Documentație foto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Fotografiile făcute la scena activităților de lucru (făcute din toate colțurile pentru fiecare articol pentru fiecare teren sau certificate de înregistrare a clădirii sunt prezentate) în starea sa curentă. Trebuie prezentate cel târziu în etapa de completare.</p>
III.3	Estimarea detaliată a costurilor lucrării	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Estimarea detaliată a costurilor/oferta de preț după tipuri de lucrări emisă de un proiectant indicând prețurile unitare și costurile materialelor și ale lucrărilor/ Ofertă detaliată de preț emisă de un participant de pe piață, indicând prețuri unitare și costul materialelor și al lucrărilor. Trebuie prezentate cel târziu în</p>



Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Hungary – Slovakia – Romania – Ukraine

				etapa de completare.
III.4	Dovada statutului proprietății (Certificate de înregistrare a terenului sau clădirii)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dreptul sigur de folosință trebuie să fie dovedit prin documentul relevant (contract, declarație etc.). Trebuie prezentate cel târziu în etapa de completare.
III.5	Aviz de construcție obligatoriu din punct de vedere legal SAU Document ce atestă scutirea construcției de avizul de construcție.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dacă investiția nu necesită un aviz de construcție, o certificare ar trebui anexată conform căreia componenta de lucrări nu face obiectul unui aviz de construcție. În cazul în care avizul de construcție nu este disponibil la momentul prezentării cererii (sau nici până la termenul limită de finalizare), un certificat de la autoritatea relevantă va fi pus la dispoziție, dovedind că solicitarea avizului de construcție a fost acceptată și procesul este în curs. Trebuie prezentate cel târziu în etapa de completare.
III.6	Avizul de mediu obligatoriu din punct de vedere legal și evaluarea impactului de mediu SAU Documente ce atestă scutirea de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	În cazul în care, conform legislației naționale, permisul și EIA sunt necesare. Dacă EIA este în limba



Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Hungary – Slovakia – Romania – Ukraine

	evaluarea de mediu/ obținerea avizului de mediu.			originală va fi însoțită de un scurt rezumat în limba engleză, reflectând conținutul principal. Trebuie prezentate cel târziu în etapa de completare.
III.7	Studiu de fezabilitate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	În cazul în care, în conformitate cu legislația națională este necesar pentru a obține permisul de construcție în formatul stabilit). Dacă studiul este în limba originală va fi însoțită de un scurt rezumat în limba engleză, reflectând conținutul principal. Trebuie prezentate cel târziu în etapa de completare.
III.8	Orice permise ulterioare specifice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dacă este cazul (ex. permis emis de autoritatea de protecție a patrimoniului/monumentelor etc.) Trebuie prezentate cel târziu în etapa de completare.
Proiectul este formal conform		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

APENDICELE D

GRILA DE EVALUARE A CALITĂȚII

PROGRAMUL INTERREG VI-A NEXT HUSKROUA			
GRILA DE EVALUARE A CALITĂȚII			
Nr.	Criteria	Scor maxim	Capitole relevante
I Partnereriat		Are nevoie de cel puțin 8 puncte pentru a trece	16
1.	Vă rugăm să evaluați experiența potențialilor candidați în gestionarea și implementarea proiectelor de cooperare.	2	AF 4. Echipa de proiect, AF 12. Echipa de proiect
2.	Vă rugăm să evaluați capacitatea operațională a solicitanților; capacitatea managerială, profesională și tehnică pentru punerea în aplicare a activităților propuse (personal, echipamente, resurse).	3	AF 4. Echipa de proiect (Capacitate operationala), AF 12. Echipa de proiect
3.	Au avut solicitanții o capacitate financiară suficientă în ultimul exercițiu financiar încheiat?	3	AF Datele solicitantului (capacitatea financiară)
4.	În ce măsură solicitanții au competența și capacitatea adecvate pentru a pune în aplicare activitățile care le sunt atribuite (management, comunicare, domeniu tematic)?	3	AF 6. Planul de lucru, Echipa de proiect LogFrame Documente justificative (de exemplu, statut)
5.	În ce măsură parteneriatul proiectului este echilibrat, ținând seama de activitățile propuse și de repartizarea sarcinilor între parteneri? Partenerii au atribuite roluri clare?	3	AF 1. Parteneriatul proiectului, AF 5. Descrierea proiectului, LogFrame
6.	Cât de adecvate sunt costurile propuse ale bugetului în comparație cu dimensiunea și capacitățile financiare ale fiecărui solicitant?	2	AF Capacitate financiară, buget
II Relevanța, conținutul proiectului și efectul CBC		Are nevoie de cel puțin 17 puncte pentru a trece	33
7.	În ce măsură va contribui proiectul la realizarea obiectivelor programului. În plus, este în conformitate cu cel puțin unul dintre tipurile de acțiuni corespunzătoare?	5	AF 5. Descrierea proiectului, AF 6. Planul de lucru, IP

**Interreg**Co-funded by
the European Union**NEXT** Hungary – Slovakia – Romania – Ukraine

8.	În ce măsură contribuie proiectul la rezultatul așteptat al programului? În ce măsură valorile țintă ale indicatorilor corespund conținutului proiectului?	4	
9.	În ce măsură reacționează activitățile propuse la problemele și nevoile teritoriale identificate în regiune (de către IP)? În plus, activitățile și procesele propuse sunt conforme cu politicile macroregionale/naționale/regionale/județene?	4	AF 5. Descrierea proiectului, AF 6. Plan de lucru, LogFrame, IP
10.	În ce măsură grupurile țintă alese beneficiază de activitățile propuse? În cazul în care este inclus un element de infrastructură: Este asigurat faptul că acesta va fi utilizat în scopuri publice, fiind disponibil pentru grupurile țintă și beneficiarii finali?	4	AF 5. Descrierea proiectului (grupuri țintă), AF 11. Informații privind infrastructura, LogFrame
11.	În ce măsură riscurile potențiale sunt observate și abordate în mod realist? În cazul în care este inclus un element de infrastructură: solicitantul a anticipat toate riscurile posibile și a propus măsuri de atenuare pentru elementul de infrastructură (obținerea de autorizații speciale, licitații pe termen lung, creșterea prețurilor, întârzierea lucrărilor, reforme administrative etc.)?	3	AF 5. Descrierea proiectului (analiza riscurilor), LogFrame
12.	În ce măsură este clar demonstrată importanța abordării transfrontaliere a subiectului ales - rezultatele nu pot fi obținute (sau doar într-o anumită măsură) fără cooperare?	5	AF 5. Descrierea proiectului (abordare transfrontalieră)
13.	Cât de clar este demonstrată valoarea adăugată și importanța cooperării transfrontaliere pentru parteneriat/grupuri țintă/zonă de proiect/zonă de program?	5	AF 5. Descrierea proiectului, LogFrame
14.	Is there any innovative approach clearly demonstrated? Există vreo abordare inovatoare clar demonstrată?	3	AF 5. Descrierea proiectului
III Metodologie (plan de lucru)		Are nevoie de cel puțin 15 puncte pentru a trece	29
15.	Vă rugăm să evaluați în ce măsură planul de lucru este adecvat pentru obținerea realizărilor și rezultatelor planificate?	4	AF 5. Descrierea proiectului, AF 6. Planul de lucru
16.	În ce măsură planul de lucru și calendarul activităților, realizărilor și rezultatelor sunt realiste, coerente, având în vedere și durata limitată a proiectului?	3	AF 5. Descrierea proiectului, AF 9. Plan de activități, LogFrame
17.	În ce măsură sunt realizările și rezultatele proiectului legate de indicatorii la nivel de program?	4	AF 5. Descrierea proiectului, AF 6. Planul de lucru, AF 8. 9. Indicatori
18.	În ce măsură activitățile propuse sunt clar definite și descrise, sunt practice și necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului?	5	AF 5. Descrierea proiectului, AF 6. Plan de lucru, LogFrame, AF 11. Informații despre infrastructură

19.	Cât de realiste și realizabile sunt valorile țintă ale indicatorilor de output și de rezultat?	4	AF 5. Descrierea proiectului, AF 8. Indicatori
20.	În ce măsură sunt activitățile și produsele de comunicare adecvate pentru a promova rezultatele și pentru a ajunge la grupul (grupurile) țintă relevant(e)?	3	AF 5. Descrierea proiectului
21.	În ce măsură logica de intervenție arată în mod explicit și coerent modul în care activitățile, rezultatele și obiectivele sunt interconectate în cadrul proiectului?	3	LogFrame, AF 5. Descrierea proiectului, AF 6. Plan de lucru, AF 8. 9. Indicatori
22.	În ce măsură aplicația contribuie la principiile orizontale și le integrează în concepția proiectului?	2	AF 5. Descrierea proiectului (Relevanță) AF 11. Informații privind infrastructura
23.	În cazul infrastructurii cu o durată de viață preconizată de cel puțin 5 ani, rezultatele verificării rezilienței la schimbările climatice sunt prezentate corect și sunt suficiente pentru reziliența elementelor de infrastructură? În cazul în care acțiunile de atenuare necesare lipsesc, vă rugăm să propuneți cel puțin una din colecția de acțiuni din anexa III care să fie adăugată în proiect.	1	AF 5. Descrierea proiectului (Relevanță) AF 11. Informații privind infrastructura Anexa III - Declarația de verificare a rezilienței la schimbările climatice cu tabelul 4
24.	Respectă cererea principiul "Do no significant harm" (DNSH)?	Da/Nu ²⁶	AF 5. Descrierea proiectului (Relevanță) AF 11. Informații privind infrastructura
IV Buget, durabilitate		Are nevoie de cel puțin 11 puncte pentru a trece	22
25.	În ce măsură rezultatele preconizate sunt sustenabile din punct de vedere social și financiar?	4	AF 5. Descrierea proiectului, buget, LogFrame

²⁶ În cazul în care cel puțin unul dintre evaluatori răspunde NU, furnizând o justificare, proiectul este respins automat.

**Interreg**Co-funded by
the European Union**NEXT** Hungary – Slovakia – Romania – Ukraine

26.	În ce măsură activitățile propuse sunt durabile?	4	AF 5. Descrierea proiectului, AF 6. Planul de lucru, AF 11. Informații privind infrastructura		
27.	În ce măsură costurile propuse sunt necesare și raționale pentru punerea în aplicare a proiectului (și, în special, pentru punerea în aplicare a elementului de infrastructură, dacă este cazul) și pentru obținerea rezultatelor planificate?	3	AF 5. Descrierea proiectului		
28.	În ce măsură bugetul propus este realist și bine justificat? (Vă rugăm să detaliați deficiențele bugetare și să indicați recomandări bugetare)	5	Buget		
29.	Vă rugăm să evaluați dacă au fost respectate normele de eligibilitate a cheltuielilor?	3	Buget, anexa IV - Eligibilitatea cheltuielilor		
30.	Cât de echilibrat este bugetul proiectului în funcție de sarcinile și activitățile distribuite în cadrul parteneriatului?	3	Buget		
REZUMATUL EVALUĂRII ȘI AL JUSTIFICĂRILOR					
Principalele criterii de evaluare		Maxim	Minim	Obținut	Rezultat
I Parteneriat		16	8	x	Admis/Respins
[vă rugăm să adăugați justificări pentru fiecare punctaj și pentru această rubrică în ansamblu]					
II Relevanța, conținutul proiectului și efectul CBC		33	17	x	Admis/Respins
[vă rugăm să adăugați justificări pentru fiecare punctaj și pentru această rubrică în ansamblu]					
III Metodologie (plan de lucru)		29	15	x	Admis/Respins
[vă rugăm să adăugați justificări pentru fiecare punctaj și pentru această rubrică în ansamblu]					
IV Buget și durabilitate		22	11	x	Admis/Respins
[vă rugăm să adăugați justificări pentru fiecare punctaj și pentru această rubrică în ansamblu]					
SCOR TOTAL		100	51	x	Admis/Respins
Propunerea evaluatorului:					
Justificare generală, recomandări pentru dezvoltarea proiectului (dacă proiectul nu este recomandat), condiții propuse pentru contractare (dacă este cazul):					

