



COMISIA EUROPEANĂ

DIRECȚIA GENERALĂ
POLITICĂ REGIONALĂ ȘI URBANĂ

**Consolidarea capacităților administrative și Fondul european de solidaritate
E1**

CERERE DE PROPUNERI 2021CE160AT032

**Promovarea participării tinerilor la tranziția justă –
EUTEENS4GREEN**

Cuprins

1. INTRODUCERE – CONTEXT.....	4
2. OBIECTIV(E) – TEMĂ (TEME) – PRIORITĂȚI	5
2.1. Obiectiv	5
2.2. Prioritate	5
2.3. Zone eligibile și echilibru geografic.....	6
2.4. Sarcinile care trebuie efectuate.....	7
2.5. Rezultate preconizate.....	8
2.6. Elemente minime care trebuie incluse în propunere	8
2.7. Elemente care necesită validarea formală de către Comisia Europeană în timpul punerii în aplicare a proiectului	9
3. CALENDAR.....	9
4. BUGETUL DISPONIBIL.....	9
5. CERINȚE DE ADMISIBILITATE	10
6. CRITERII DE ELIGIBILITATE.....	10
6.1. Solicitanți eligibili	10
6.2. Activitățile eligibile	11
7. CRITERII DE EXCLUDERE.....	11
7.1. Excludere	11
7.2. Măsuri de remediere	13
7.3. Respingerea din cererea de propuneri	13
7.4. Documente justificative.....	14
8. CRITERII DE SELECȚIE.....	14
8.1. Capacitate financiară	14
8.2. Capacitate operațională	15
9. CRITERII DE ATRIBUIRE.....	16
10. ANGAJAMENTE JURIDICE.....	17
11. DISPOZIȚII FINANCIARE.....	17
11.1. Formele grantului	17
11.2. Costuri eligibile	18
11.3. Costuri neeligibile	20
11.4. Buget echilibrat	21
11.5. Calcularea cuantumului final al grantului	22
11.6. Raportare și efectuarea plăților.....	23
11.6.2 Garanția de prefinanțare.....	23

11.7. Alte condiții financiare	24
12. PUBLICITATE.....	26
12.1. De către beneficiari.....	26
12.2. De către Comisie	27
13. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL.....	27
14. PROCEDURA DE DEPUNERE A PROPUNERILOR	27

1. INTRODUCERE – CONTEXT

La 11 decembrie 2019, Comisia Europeană a adoptat Comunicarea privind Pactul verde european, care prevede o foaie de parcurs ambițioasă pentru o nouă politică de creștere durabilă pentru Europa. Această strategie de referință, care se bazează pe obiectivul principal de a trece la un continent neutru din punct de vedere climatic până în 2050, urmărește să transforme UE într-o societate echitabilă și prosperă, cu o economie modernă, eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor și competitivă. Ca atare, este o politică ambițioasă de creștere care urmărește să creeze o relație armonioasă între economie și modul în care producem și consumăm, pe de o parte, și planeta noastră, pe de altă parte, precum și să facă noua economie să funcționeze în slujba cetățenilor.

Pentru ca obiectivele ambițioase ale Pactului verde european să fie atinse, tranziția către o economie neutră din punct de vedere climatic trebuie să fie justă și favorabilă incluziunii, fără a lăsa pe nimeni în urmă. Implicarea cetățenilor Uniunii este esențială în acest sens. Este o strategie „care se bazează pe obiective climatice și de mediu ambițioase și pe procese participative, care reunesc cetățenii, orașele și regiunile în lupta împotriva schimbărilor climatice și pentru protecția mediului”.

Doi dintre principalii piloni ai Pactului verde european sunt Pactul climatic european și Mecanismul pentru o tranziție justă (MTJ). Primul va fi instrumentul de sensibilizare cu privire la schimbările climatice și de sprijinire a unei ample mobilizări sociale în vederea întreprinderii unor acțiuni în domeniul climei și al mediului. Al doilea va contribui la atenuarea costurilor sociale și economice generate de tranziție în teritoriile cel mai grav afectate de tranziția către o economie neutră din punct de vedere climatic, pentru a se asigura că nicio regiune nu este lăsată în urmă.

Fondul pentru o tranziție justă - primul pilon al Mecanismului pentru o tranziție justă și un nou instrument al politicii de coeziune - va atenua impactul economic și social al tranziției climatice asupra regiunilor care depind în cea mai mare măsură de combustibilii fosili sau de industriile cu emisii ridicate de dioxid de carbon. Succesul acestei inițiative și, în sens mai larg, tranziția se vor baza pe asumarea responsabilității și angajamentul teritoriilor în cauză și al cetățenilor acestora. Regulamentul de instituire a Fondului pentru o tranziție justă prevede în mod clar că acesta „va fi pus în aplicare prin gestiune partajată, în strânsă cooperare cu autoritățile naționale, regionale și locale și cu părțile interesate”. Acest lucru va susține asumarea comună a responsabilității pentru strategiile de tranziție și va furniza „instrumentele și structurile necesare pentru un cadru de gestionare eficient”.

Președinta Comisiei a subliniat în discursul său privind starea Uniunii din septembrie 2021 rolul tinerilor în conturarea viitorului și va desemna anul 2022 drept Anul european al tineretului. În plus, tinerii vor contribui la conducerea dezbaterii din cadrul Conferinței privind viitorul Europei. Aceștia joacă un rol important în contextul tranziției verzi. Viitorul lor va fi direct afectat de tranziție, iar nevoile, opiniile, temerile și speranțele lor reprezintă o parte importantă a dialogului. O participare semnificativă a tinerilor la procesul decizional al Fondului pentru o tranziție justă, precum și angajamentul față de punerea în aplicare a acestuia sunt esențiale.

2. OBIECTIV(E) – TEMĂ (TEME) – PRIORITĂȚI

2.1. Obiectiv

Propunerea selectată în cadrul prezentei cereri de propuneri va dezvolta un sistem viabil și eficient pentru a oferi sprijin financiar tinerilor, astfel cum se prevede la punctul 2.2 al prezentei cereri de propuneri, pentru ca tinerii să devină actori direcți ai politicii de coeziune în ceea ce privește contribuția la tranziția verde. Un astfel de sistem va veni în completarea sistemelor existente disponibile la nivel local, regional și/sau național.

Beneficiarul va fi responsabil de promovarea, organizarea și evaluarea rezultatelor unei cereri de proiecte dedicate tinerilor, astfel cum se definește la punctele 2.2 și 2.3 din prezenta cerere de propuneri.

Pentru a furniza materiale suficiente pentru analiză și concluzii, cererea de proiecte trebuie să aibă ca rezultat selectarea a minimum 70 de proiecte. Proiectele trebuie să fie de dimensiuni mici și cu durată limitată. Activitățile proiectelor trebuie să fie relevante pentru a permite participarea directă a unui număr corespunzător de persoane. Numărul participanților trebuie să fie clar specificat (a se vedea punctul 2.2 de mai jos). Activitățile proiectelor, justificate în mod corespunzător, vor fi eligibile pentru finanțare de până la 10 000 EUR. Proiectele vor trebui finalizate în termen de 12 luni.

La final, beneficiarul va furniza Comisiei Europene recomandări și lecții învățate cu privire la participarea tinerilor la modelarea investițiilor politicii de coeziune legate de tranziția verde.

2.2. Prioritate

DG REGIO își propune să promoveze buna guvernare a politicii de coeziune. Transparența, guvernarea deschisă și participarea activă a cetățenilor contribuie la gestionarea eficientă și eficace a fondurilor UE dedicate politicii de coeziune. Participarea cetățenilor este deosebit de importantă pentru regiunile vizate de tranziția justă. Participarea tinerilor ar putea să aducă o perspectivă nouă în procesul decizional și să inspire responsabilii de elaborarea politicilor și autoritățile publice însărcinate cu gestionarea Fondului pentru o tranziție justă.

Prezenta inițiativă își propune să abilitizeze tinerii și să-i transforme în actori în definirea și punerea în aplicare a unor soluții care să asigure incluziunea în tranziția verde.

În urma cererii de proiecte, beneficiarul va oferi sprijin tinerilor în punerea în aplicare a proiectelor care sporesc participarea și implicarea persoanelor „mai puțin expuse” la beneficiile tranziției verzi. Sintagma „persoane mai puțin expuse” face referire la persoanele care nu conștientizează și nu înțeleg pe deplin impactul „tranziției verzi” asupra vieții lor profesionale și private și care, în același timp, dispun de resurse și/sau oportunități limitate pentru a-și exprima nevoile, astfel încât să poată participa la definirea acțiunilor pentru o tranziție durabilă.

Beneficiarul va oferi sprijin tinerilor cu vârste cuprinse între 15 și 24 de ani (denumiți în continuare „tineri”) care sunt rezidenți în una sau mai multe regiuni vizate de planurile teritoriale pentru o tranziție justă. Beneficiarul va organiza o cerere de proiecte, deschisă tinerilor și grupurilor de tineri care doresc să participe în mod voluntar la dezvoltarea și punerea în aplicare a unor idei care să permită „persoanelor mai puțin expuse” să beneficieze de pe urma tranziției verzi. Cererea de propuneri se poate adresa unor grupuri de tineri special înființate în scopul cererii sau unor asociații existente. Un grup de tineri sau o asociație existentă trebuie să demonstreze că tinerii sau membrii asociației

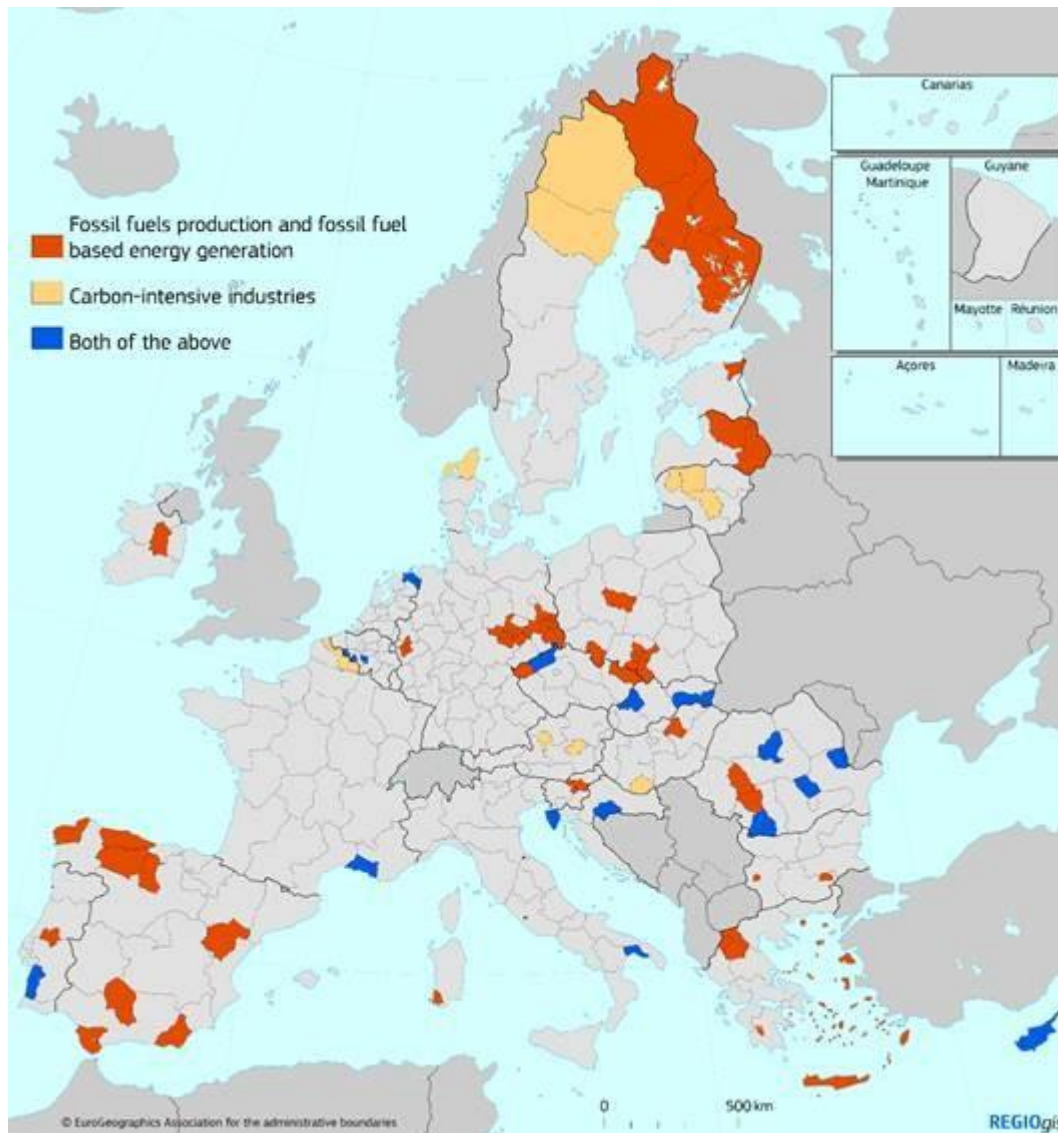
implicate în proiect îndeplinesc criteriile de vârstă și teritoriale, de exemplu printr-o declarație.

În propunerile lor de proiecte, tinerii trebuie: a) să identifice „persoanele mai puțin expuse” și b) să elaboreze idei prin care să sporească participarea lor la tranziția verde, c) să explice cum vor implica aceste persoane în proiecte și d) să descrie modul în care vor măsura participarea și rezultatele. Proiectele pot lua forme diferite, de la instituirea unui proces participativ, de exemplu, la testarea unor soluții concrete. Acestea se pot desfășura în spații fizice sau virtuale, de exemplu în școli, în cartiere sau pe platforme digitale. Durata maximă a proiectelor pe care tinerii le pot propune este de douăsprezece luni.

Tinerii trebuie să poată comunica detaliile proiectului lor în limba engleză atunci când își promovează activitatea prin intermediul portalului care centralizează informațiile cu privire la proiecte (a se vedea descrierea portalului, subpunctul 3 de la punctul 2.4).

2.3. Zone eligibile și echilibru geografic

Harta de mai jos identifică teritoriile care sunt eligibile pentru finanțare în cadrul FTJ potrivit unei analize a teritoriilor UE efectuată de Comisie. Pentru a fi eligibili pentru participarea la cererea de proiecte, tinerii trebuie să fie rezidenți în unul dintre aceste teritorii. Propunerile formulate în cadrul prezentei cereri trebuie să arate modul în care solicitantul poate acoperi toate aceste teritorii.



Sursă: Rapoartele de țară pe 2020 din cadrul semestrului european - „Analiza preliminară a Comisiei” privind acoperirea geografică a FTJ https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/annex_d_crs_2020_en.pdf

Pentru a promova participarea tinerilor din toate statele membre ale UE, cererea de proiecte poate fi organizată în serii geografice și/sau tematice. Trebuie selectat cel puțin un proiect pentru fiecare stat membru, cu condiția ca propunerea de proiect să respecte cerințele minime de selecție.

2.4. Sarcinile care trebuie efectuate

Beneficiarul trebuie să îndeplinească următoarele sarcini:

1. Pregătirea, organizarea și promovarea cererii de proiecte;
2. Gestionarea cererii de propuneri (lansarea cererii de propuneri, primirea și evaluarea propunerilor, acordarea de finanțare, monitorizarea punerii în aplicare a proiectelor, efectuarea plăților, finalizarea);
3. Crearea și gestionarea unui portal de informații privind proiectele în limba engleză, bazat pe tehnologia cu sursă deschisă, pentru vizualizarea proiectelor elaborate de tineri pe o hartă la nivelul NUTS 3, pentru interacțiunile cu tinerii și

- pentru furnizarea tuturor seturilor de date într-un format deschis și care poate fi citit automat (a se vedea exemplul [Kohesio](#) privind [setul de date al proiectelor](#));
4. Comunicarea cu privire la proiectele tinerilor și la întreaga inițiativă prin intermediul portalului de informații privind proiectele și al rețelelor de socializare;
 5. Evaluarea și formularea unei concluzii cu privire la acțiunea întreprinsă și întocmirea unui raport pentru Comisie;
 6. Furnizarea de recomandări pentru acțiuni viitoare.

2.5. **Rezultate preconizate**

La sfârșitul proiectului, beneficiarul trebuie să fie în măsură să realizeze următoarele:

- 1) Finalizarea, inclusiv gestionarea cererii de proiecte (a se vedea descrierea sarcinilor legate de cererea de propuneri de la subpunctul 2, punctul 2.6);
- 2) Promovarea obiectivului general al acestei inițiative prin intermediul portalului de informații privind proiectele și al rețelelor de socializare;
- 3) Prezentarea unui raport final, inclusiv recomandări de promovare a participării tinerilor la punerea în aplicare a politicii de coeziune pentru tranziția verde.

2.6. **Elemente minime care trebuie incluse în propunere**

Solicitanții trebuie să menționeze în propunerile lor cadrul organizațional pentru realizarea proiectului și toate măsurile necesare pentru gestionarea proiectelor în conformitate cu obiectivele cererii de propuneri și cu cadrul juridic aplicabil, inclusiv următoarele:

- 1) Planul de lucru al proiectului, care prezintă momentul și ordinea de punere în aplicare a diferitelor sarcini;
- 2) Metodologia de punere în aplicare a tuturor etapelor cererii de proiecte, inclusiv:
 - a) promovarea în rândul tinerilor eligibili și al grupurilor de tineri rezidenți în zonele eligibile pentru finanțare în cadrul FTJ,
 - b) evaluarea și selectarea propunerilor, ținând seama, de asemenea, de dimensiunea geografică,
 - c) gestionarea sprijinului acordat tinerilor,
 - d) punerea în aplicare, monitorizarea și sprijinirea proiectelor,
 - e) gestiunea financiară și f) evaluarea și raportarea;
- 3) Descrierea principalelor caracteristici ale portalului de informații privind proiectele;
- 4) O strategie de comunicare și informare pentru promovarea cererii de propuneri și diseminarea de informații cu privire la rezultate, inclusiv animarea portalului de informații privind proiectele;
- 5) Organizarea activității, inclusiv competențele lingvistice de care dispun pentru a interacționa cu tinerii și cu alți participanți la proiect și sprijinul la fața locului;
- 6) Alocarea financiară pe sarcini, luând în considerare faptul că beneficiarul trebuie să aloce proiectelor cel puțin 70 % din grantul total;
- 7) Măsurile de asigurare a controlului calității și a gestionării riscurilor pentru întreaga inițiativă și, în special, pentru cererea de proiecte.

2.7. Elemente care necesită validarea formală de către Comisia Europeană în timpul punerii în aplicare a proiectului

Beneficiarul trebuie să lucreze în strânsă legătură cu Comisia Europeană pe parcursul procesului de punere în aplicare a proiectului. În special, următoarele elemente vor trebui să fie validate de Comisie înainte de punerea lor în aplicare:

- Textul cererii de proiecte, în special descrierea procesului de selecție și materialele pregătite pentru a ajuta tinerii să își depună propunerile.
- Desemnarea comitetului (comitetelor) de evaluare a cererii de proiecte [NB beneficiarul ar putea organiza evaluarea în subgrupuri pentru a asigura un echilibru geografic]. Un reprezentant al Comisiei poate participa la acest comitet (comitete) în calitate de observator.
- Raportul de evaluare a cererii de proiecte, inclusiv lista finală a tinerilor selectați pentru a beneficia de sprijin financiar.
- Strategia de comunicare și proiectarea portalului de informații privind proiectele.

3. CALENDAR

	Etape	Data și ora sau perioada orientativă
(a)	Publicarea cererii de propuneri	noiembrie 2021
(b)	Termenul-limită pentru depunerea propunerilor	31.1.2022 la 00.00 ora Europei Centrale (CET)
(c)	Perioada de evaluare	ianuarie-februarie 2022.
(d)	Informarea solicitanților	februarie 2022
(e)	Semnarea acordului de grant	martie 2022

4. BUGETUL DISPONIBIL

Bugetul total alocat cofinanțării proiectelor în cadrul prezentei cereri de propuneri este estimat la **1 000 000 EUR**.

Comisia preconizează că va finanța o propunere.

Comisia își rezervă dreptul de a nu distribui toate fondurile disponibile.

5. CERINȚE DE ADMISIBILITATE

Pentru a fi admisibile, propunerile trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- trebuie trimise cel târziu până la expirarea termenului-limită pentru depunere menționat în secțiunea 3;
 - trebuie depuse în scris (a se vedea secțiunea 14), utilizând formularul de cerere disponibil în acest scop
- și
- trebuie redactate în una dintre limbile oficiale ale UE.

Nerespectarea acestor cerințe va duce la respingerea propunerii.

6. CRITERII DE ELIGIBILITATE

6.1. Solicitanți eligibili

Propunerile pot fi depuse de oricare dintre următorii solicitanți:

- organizații non-profit (private sau publice);
- autorități publice (naționale, regionale, locale);
- organizații internaționale;
- universități;
- instituții de învățământ;
- centre de cercetare;

Tara de stabilire

Sunt eligibile doar propunerile persoanelor juridice stabilite în următoarele țări:

- statele membre ale UE;

Documente justificative

Pentru evaluarea eligibilității solicitanților, sunt necesare următoarele documente justificative:

- **entitate privată:** extras din Monitorul Oficial, copie a statutului, extras din registrul comerțului sau din registrul asociațiilor, certificat de înregistrare în scopuri de TVA (dacă numărul de înregistrare în registrul comerțului și numărul de înregistrare în scopuri de TVA sunt identice, cum este cazul în unele țări, doar unul dintre aceste documente este necesar);
- **entitate publică:** copie a rezoluției, a deciziei sau a altui document oficial de instituire a entității de drept public;
- **entități fără personalitate juridică:** documente care dovedesc că reprezentantul (reprezentanții) lor au capacitatea de a-și asuma obligații juridice în numele lor.

6.2. Activitățile eligibile

Următoarele tipuri de activități sunt eligibile în cadrul prezentei cereri de propuneri:

- Activitățile necesare pentru obținerea rezultatelor preconizate menționate la punctul 2.4 din prezenta cerere de propuneri;
- Sprijin financiar acordat părților terțe [a se vedea punctul 11.8. litera d)];
- analize,
- Acțiuni de sensibilizare și de difuzare.

Beneficiarul va oferi sprijin proiectelor propuse de tinerii eligibili selectați pe baza unui concurs care se încadrează în domeniul de aplicare stabilit la punctele 2.2 și 2.3. Sprijinul acordat per proiect nu trebuie să depășească valoarea de 10 000 EUR. Beneficiarul poate oferi sprijin în unul dintre următoarele moduri sau prin intermediul unei combinații a celor două:

- a) beneficiarul va achiziționa bunurile și serviciile necesare pentru punerea în aplicare a proiectului în numele tinerilor;
- b) beneficiarul va pune la dispoziția tinerilor fonduri care să fie utilizate pentru achiziționarea de bunuri și servicii, pentru activitatea de voluntariat.

Perioada de punere în aplicare

Durata maximă a proiectului care urmează să fie pus în aplicare de beneficiar este de 24 de luni; Propunerile de proiecte programate a se desfășura pe parcursul unei perioade mai lungi decât cea specificată în prezenta cerere de propuneri nu vor fi acceptate.

7. CRITERII DE EXCLUDERE

7.1. Excludere

Ordonatorul de credite exclude un solicitant de la participarea la cererea de propuneri în cazul în care:

- (a) solicitantul este în stare de faliment, în situație de insolvență sau de lichidare, activele sale sunt administrate de un lichidator sau de o instanță, se află în stare de concordat preventiv, de suspendare a activității sau în orice altă situație similară care rezultă în urma unei proceduri asemănătoare prevăzute în legislația UE sau în legislația ori în reglementările naționale;
- (b) s-a stabilit, printr-o hotărâre definitivă sau printr-o decizie administrativă definitivă, că respectivul solicitant și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale prevăzute în legislația aplicabilă;
- (c) s-a stabilit, printr-o hotărâre definitivă sau printr-o decizie administrativă definitivă, că respectivul solicitant se face vinovat de abatere profesională gravă, deoarece a încălcat legile sau reglementările aplicabile sau standardele etice ale profesiei din care face parte sau deoarece se face vinovat de orice conduită care trădează o intenție frauduloasă sau o neglijență gravă, inclusiv, în special, oricare dintre următoarele:

- (i) falsificarea cu intenția de a fraudă sau din neglijență a informațiilor necesare pentru verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinirii criteriilor de eligibilitate sau de selecție sau în executarea unui contract, a unui acord de grant sau a unei decizii de acordare a unui grant;
 - (ii) stabilirea unei înțelegeri cu alți solicitanți în vederea denaturării concurenței;
 - (iii) încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală;
 - (iv) tentativa de influențare a procesului decizional al Comisiei pe durata procedurii de atribuire;
 - (v) tentativa de a obține informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje necuvenite în cadrul procedurii de atribuire;
- (d) s-a stabilit printr-o hotărâre definitivă că respectivul solicitant se face vinovat de oricare dintre următoarele:
- (i) fraudă, în sensul articolului 3 din Directiva (UE) 2017/1371 a Parlamentului European și a Consiliului și al articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunității Europene, redactată în baza Actului Consiliului din 26 iulie 1995;
 - (ii) corupție, astfel cum este definită la articolul 4 alineatul (2) din Directiva (UE) 2017/1371 sau la articolul 3 din Convenția privind lupta împotriva corupției care implică funcționari ai Comunităților Europene sau funcționari ai statelor membre ale Uniunii Europene, elaborată în temeiul Actului Consiliului din 26 mai 1997, sau un comportament menționat la articolul 2 alineatul (1) din Decizia-cadru 2003/568/JAI a Consiliului, sau corupție, astfel cum este definită în legislația aplicabilă;
 - (iii) comportament legat de o organizație criminală, astfel cum este menționat la articolul 2 din Decizia-cadru 2008/841/JAI a Consiliului;
 - (iv) spălare de bani sau finanțarea terorismului în sensul articolului 1 alineatele (3), (4) și (5) din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului;
 - (v) infracțiuni teroriste sau infracțiuni în legătură cu activitățile teroriste, astfel cum sunt definite la articolele 1 și 3 din Decizia-cadru 2002/475/JAI a Consiliului, sau de instigare, complicitate sau tentativă de a săvârși astfel de infracțiuni, în sensul articolului 4 din respectiva decizie;
 - (vi) exploatarea prin muncă a copiilor sau alte infracțiuni privind traficul de persoane, astfel cum sunt menționate la articolul 2 din Directiva 2011/36/UE a Parlamentului European și a Consiliului;
- (e) solicitantul prezintă deficiențe grave în respectarea principalelor obligații în executarea unui contract, a unui acord de grant sau a unei decizii de acordare a unui grant finanțat din bugetul Uniunii, ceea ce a dus la rezilierea sa anticipată sau la aplicarea de daune-interese sau de alte sancțiuni contractuale, sau care au fost descoperite în urma verificărilor, a auditurilor și a anchetelor unui ordonator de credite, ale OLAF sau ale Curții de Conturi;
- (f) s-a stabilit printr-o hotărâre definitivă sau printr-o decizie administrativă definitivă că respectivul solicitant a comis o abatere în sensul articolului 1 alineatul (2) din Regulamentul (CE, Euratom) nr. 2988/95 al Consiliului;
- (g) s-a stabilit, printr-o hotărâre definitivă sau printr-o decizie administrativă definitivă, că respectivul solicitant a creat o entitate într-o altă jurisdicție cu intenția de a se sustrage obligațiilor fiscale, sociale sau oricăror alte obligații legale care se aplică în

mod obligatoriu în jurisdicția în care își are sediul social, sediul central sau sediul principal al activității;

- (h) s-a stabilit printr-o hotărâre judecătorească definitivă sau printr-o decizie administrativă definitivă că a fost creată o entitate cu intenția menționată la litera (g);
- (i) pentru situațiile menționate la literele (c)-(h) de mai sus, solicitantul este vizat de:
 - (i) fapte stabilite în cadrul auditurilor sau anchetelor realizate de Parchetul European după crearea sa, de Curtea de Conturi sau de Oficiul European de Luptă Antifraudă sau de un auditor intern sau în cadrul oricăror alte verificări, audituri sau controale efectuate sub responsabilitatea unui ordonator de credite dintr-o instituție a UE, un oficiu european, o agenție a UE sau un organism al UE;
 - (ii) hotărâri sau decizii administrative care nu sunt definitive și care pot include măsuri disciplinare luate de organismul de supraveghere competent responsabil de verificarea aplicării standardelor de etică profesională;
 - (iii) fapte menționate în deciziile persoanelor sau ale entităților cărora li se încredințează sarcini de execuție a bugetului UE;
 - (iv) informații transmise de statele membre care implementează fondurile Uniunii;
 - (v) deciziile Comisiei privind încălcarea dreptului Uniunii în materie de concurență sau ale unei autorități naționale competente privind încălcarea dreptului Uniunii sau a celui intern în materie de concurență; sau
 - (vi) decizii de excludere luate de un ordonator de credite dintr-o instituție a UE, un oficiu european, o agenție a UE sau un organism al UE.

7.2. Măsuri de remediere

În cazul în care declară că se află într-una dintre situațiile de excludere menționate mai sus (a se vedea punctul 7.4), solicitantul trebuie să indice măsurile pe care le-a luat pentru a remedia situația de excludere, demonstrându-și astfel fiabilitatea. Printre acestea se numără, de exemplu, măsuri tehnice, organizaționale și în materie de personal menite să corecteze comportamentul sau să evite reproducerea situației, compensarea daunelor sau plata amenzilor sau a oricăror impozite sau contribuții la asigurările sociale. La declarație trebuie anexate documentele justificative relevante care ilustrează măsurile de remediere întreprinse. Acest lucru nu este valabil pentru situațiile menționate la punctul 7.1 litera (d).

7.3. Respingerea din cererea de propuneri

Ordonatorul de credite nu acordă un grant unui solicitant care:

- (a) se află într-o situație de excludere stabilită în conformitate cu punctul 7.1; sau
- (b) a falsificat informațiile solicitate drept condiție pentru participarea la procedură sau nu a furnizat respectivele informații; sau
- (c) a fost implicat anterior în pregătirea documentelor utilizate în cadrul procedurii de atribuire, în cazul în care acest lucru presupune o încălcare a principiului egalității de tratament, inclusiv o denaturare a concurenței, care nu poate fi remediată în alt mod.

Aceleași criterii de excludere se aplică și entităților afiliate.

Solicitanților sau entităților afiliate, dacă este cazul, li se pot impune sancțiuni administrative (excludere), în cazul în care oricare dintre declarațiile sau informațiile furnizate ca o condiție pentru participarea la prezenta procedură se dovedesc a fi false.

7.4. Documente justificative

Solicitanții și entitățile afiliate trebuie să furnizeze o declarație pe propria răspundere că nu se află într-una dintre situațiile menționate la articolul 136 alineatul (1) și la articolul 141 din Regulamentul financiar, completând formularul relevant atașat la formularul de cerere care însoțește cererea de propuneri și care este disponibil la următoarea adresă: https://ec.europa.eu/regional_policy/ro/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/.

Această obligație poate fi îndeplinită în unul dintre următoarele moduri:

Pentru granturile cu beneficiar unic:

- (i) solicitantul semnează o declarație în nume propriu și în numele entităților sale afiliate; SAU
- (ii) solicitantul și entitățile sale afiliate semnează fiecare câte o declarație în nume propriu.

Pentru granturile cu beneficiari multipli:

- (i) coordonatorul unui consorțiu semnează o declarație în numele tuturor solicitanților și al entităților afiliate acestora; SAU
- (ii) fiecare solicitant din consorțiu semnează o declarație în nume propriu și în numele entităților sale afiliate; SAU
- (iii) fiecare solicitant din consorțiu și entitățile afiliate semnează câte o declarație separată în nume propriu.

8. CRITERII DE SELECȚIE

8.1. Capacitate financiară

Solicitanții trebuie să aibă surse de finanțare stabile și suficiente pentru a-și menține activitatea pe întreaga durată a grantului și pentru a participa la finanțarea acesteia. Capacitatea financiară a solicitanților va fi evaluată pe baza următoarelor documente justificative care trebuie furnizate împreună cu cererea depusă:

a) granturi cu valoare mică ($\leq 60\ 000$ EUR):

- o declarație pe propria răspundere;

b) granturi $> 60\ 000$ EUR:

- o declarație pe propria răspundere și

FIE

- contul de profit și pierdere, precum și bilanțul pentru ultimele două exerciții financiare pentru care au fost închise conturile;
- în cazul entităților nou constituite: planul de afaceri ar putea înlocui documentele menționate mai sus;

SAU

- tabelul prevăzut în formularul de cerere, completat cu datele din conturile statutare, în vederea calculării ratelor, după cum se descrie în detaliu în formular.

c) Granturi pentru o acțiune > 750 000 EUR:

- informațiile și documentele justificative menționate la litera (b) de mai sus și
- un raport de audit** întocmit de un auditor extern autorizat, care să certifice conturile pentru ultimele două exerciții financiare disponibile, în cazul în care este disponibil un astfel de raport de audit sau atunci când legea prevede un raport oficial.

Dacă raportul de audit nu este disponibil ȘI legea nu prevede un raport oficial, trebuie furnizată o declarație pe propria răspundere semnată de reprezentantul autorizat al solicitantului care să ateste valabilitatea conturilor sale pe parcursul ultimelor două exerciții financiare disponibile.

În cazul în care o cerere reunește mai mulți solicitanți (consorțiu), pragurile de mai sus se aplică fiecărui solicitant.

Dacă Comisia consideră, pe baza documentelor depuse, că este insuficientă capacitatea financiară, aceasta poate:

- să solicite informații suplimentare;
- să decidă să nu acorde prefinanțare;
- să decidă să acorde prefinanțare în tranșe;
- să decidă să acorde prefinanțare acoperită de o garanție bancară (a se vedea punctul 11.4 de mai jos);
- să solicite, dacă este cazul, asumarea responsabilității financiare în mod comun și solidar de către toți cobeneficiarii.

În cazul în care consideră insuficientă capacitatea financiară, ordonatorul de credite competent va respinge cererea.

8.2. Capacitate operațională

Solicitanții trebuie să dețină competențele profesionale și calificările corespunzătoare necesare pentru a finaliza acțiunea propusă. În acest sens, solicitanții trebuie să depună o declarație pe propria răspundere și următoarele documente justificative:

- curriculum vitae sau descrierea profilului principalelor persoane responsabile cu gestionarea și punerea în aplicare a acțiunii;
- rapoartele de activitate ale organizației;
- o listă completă a proiectelor anterioare și a activităților desfășurate și legate de acțiunile care urmează să fie efectuate în cadrul prezentei cereri de propuneri; lista trebuie să includă, de asemenea, zona geografică în care sunt/au fost realizate proiectele; un inventar al resurselor fizice sau economice implicate în proiect.

În plus:

Solicitanții trebuie să demonstreze că au capacitatea de a comunica cu tinerii în cele 24 de limbi oficiale ale UE.

Documente justificative : CV-urile persoanelor responsabile cu gestionarea și punerea în aplicare a proiectului.

9. CRITERII DE ATRIBUIRE

Propunerile eligibile vor fi evaluate pe baza următoarelor criterii:

Criterii	Elemente de care trebuie să se țină seama	Pondere (în puncte)
1. Metodologie	Claritatea, coerența, consecvența, calitatea generală a propunerii și a sarcinilor; justificarea metodologiei propuse pentru cererea de proiecte.	38 (prag minim de 19 puncte)
2. Organizarea activității	Organizarea rolurilor și a sarcinilor în cadrul echipei de proiect	28 (prag minim de 14 puncte)
3. Raportul cost-eficacitate	Abordarea cea mai eficientă din punctul de vedere al costurilor în ceea ce privește resursele propuse, luând în considerare costurile, precum și rezultatele preconizate.	18 (prag minim de 10 puncte)
4. Controlul calității, monitorizarea și gestionarea riscurilor	Justificarea sistemului de control al calității, monitorizarea operațiunilor și gestionarea riscurilor inițiativei în ansamblul său și, în special, a cererii de propuneri de proiecte.	10 (prag minim de 5 puncte)
5. Impactul activităților asupra mediului	Analiza impactului potențial al organizării activităților asupra mediului și acțiunile întreprinse pentru a reduce acest impact	3 puncte
6. Diversitatea și incluziunea	Analiza potențialelor obstacole în calea	3 puncte

	diversității și a incluziunii în cadrul organizării activităților și acțiunile întreprinse pentru a promova diversitatea și incluziunea	
--	---	--

Pentru calitatea propunerii în general se vor acorda maximum 100 de puncte. Punctajul global minim necesar este de 60 de puncte din 100, pentru fiecare criteriu fiind necesar un punctaj minim de 50 % (cu excepția criteriilor 5 și 6). În clasament vor fi incluse numai propunerile care ating pragurile de calitate menționate anterior. Atingerea pragului nu presupune acordarea grantului în mod automat.

10. ANGAJAMENTE JURIDICE

În cazul în care Comisia decide să acorde un grant, beneficiarul va primi un acord de grant, exprimat în euro, în care se precizează condițiile și nivelul finanțării, precum și informații despre procedura de formalizare a acordului dintre părți.

Cele două exemplare ale acordului, în original, trebuie semnate întâi de către beneficiar/coordonator, în numele consorțiului, și trimise imediat Comisiei. Ultima semnătură aplicată va fi cea a Comisiei.

Solicitanții înțeleg că depunerea unei cereri de grant implică acceptarea condițiilor generale anexate la prezenta cerere de propuneri. Aceste condiții generale obligă beneficiarul cărui i se acordă grantul și constituie o anexă la decizia de acordare a grantului.

11. DISPOZIȚII FINANCIARE

11.1. Formele grantului

11.1.1 Rambursarea costurilor suportate efectiv

Grantul va fi definit prin aplicarea unei rate maxime de cofinanțare de 95 % costurilor eligibile suportate efectiv și declarate de beneficiar și de entitățile afiliate ale acestuia.

Pentru detalii cu privire la eligibilitatea costurilor, a se vedea punctul 11.2.

11.1.2 Rambursarea costurilor eligibile declarate pe bază de rată forfetară

Grantul va fi definit prin aplicarea unei rate maxime de cofinanțare de 95 % costurilor eligibile declarate de beneficiar și de entitățile sale afiliate pe baza:

- (a) unei rate forfetare de 7 % din costurile directe eligibile („rambursarea costurilor pe bază de rată forfetară”) pentru următoarele categorii de costuri: costuri indirecte.

Rata forfetară se va plăti după acceptarea costurilor cărora li se aplică rata forfetară.

11.2. Costuri eligibile

Costurile eligibile trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- sunt achitate de beneficiar;
- sunt achitate în perioada desfășurării acțiunii, cu excepția costurilor legate de rapoartele finale și de certificatele de audit;
 - Perioada de eligibilitate a costurilor începe la data indicată în acordul de grant.
 - În cazul în care un beneficiar poate demonstra necesitatea demarării acțiunii înainte de semnarea acordului, perioada de eligibilitate a costurilor poate începe înainte de respectiva semnare a acordului. Perioada de eligibilitate nu poate să înceapă în niciun caz înainte de data depunerii cererii de grant.
- sunt indicate în bugetul estimat al acțiunii;
- sunt necesare pentru implementarea acțiunii care face obiectul grantului;
- sunt identificabile și verificabile și, în special, sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului și stabilite în conformitate cu normele contabile aplicabile în țara în care este stabilit beneficiarul și cu practicile obișnuite ale beneficiarului în materie de contabilizare a costurilor;
- respectă dispozițiile legislației fiscale și sociale aplicabile;
- sunt rezonabile, justificate și respectă principiul bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența.

Procedurile de contabilitate și de audit interne ale beneficiarului trebuie să permită stabilirea unei concordanțe directe între cheltuielile și veniturile declarate în ceea ce privește acțiunea/proiectul, pe de o parte, și situația contabilă și documentele justificative aferente, pe de altă parte.

Aceleași criterii se aplică costurilor suportate de entitățile afiliate.

Costurile eligibile pot fi directe sau indirecte.

11.2.1. Costuri directe eligibile

Costurile directe eligibile ale acțiunii sunt:

cele care, ținând cont de condițiile de eligibilitate stabilite mai sus, pot fi identificate drept costuri specifice legate în mod direct de executarea acțiunii și care, prin urmare, pot fi atribuite acestora în mod direct, de exemplu:

- (a) costurile cu personalul care lucrează în temeiul unui contract de muncă încheiat cu beneficiarul sau al unui act de numire echivalent și care este alocat acțiunii, cu condiția ca aceste costuri să fie în conformitate cu politica obișnuită a beneficiarului în materie de remunerare.

Costurile includ salariile efective, la care se adaugă contribuțiile la sistemul de securitate socială și alte costuri prevăzute de lege incluse în remunerație. Costurile pot include, de asemenea, remunerații suplimentare, inclusiv plăți în baza contractelor suplimentare, indiferent de natura contractelor respective, cu condiția ca acestea să fie plătite în mod consecvent ori de câte ori este necesar același tip de activitate sau de expertiză, independent de sursa de finanțare folosită.

Costurile asociate persoanelor fizice care lucrează cu beneficiarul în temeiul unui contract, altul decât un contract de muncă, sau pe care un terț le detașează contra

cost la beneficiar pot fi, de asemenea, incluse în cheltuielile cu personalul, însă trebuie îndeplinite următoarele condiții:

- (i) persoana în cauză lucrează în condiții similare cu cele în care lucrează un angajat (în special, în ceea ce privește modul de organizare a muncii, sarcinile executate și locul executării acestora);
- (ii) rezultatul activității aparține beneficiarului (cu excepția cazului în care s-a convenit altfel în mod excepțional); și
- (iii) costurile nu diferă semnificativ de costurile cu personalul care îndeplinește sarcini similare în temeiul unui contract de muncă încheiat cu beneficiarul.

Metodele recomandate pentru calcularea costurilor directe cu personalul sunt prevăzute în apendice.

- (b) cheltuielile de transport și diurnele aferente, cu condiția ca aceste cheltuieli să corespundă practicilor obișnuite ale beneficiarului în materie de călătorii;
- (c) costurile de amortizare a echipamentelor sau a altor active (noi sau utilizate), astfel cum sunt înregistrate în situațiile contabile ale beneficiarului, cu condiția ca activele:
 - (i) să fie amortizate în conformitate cu standardele contabile internaționale și cu practicile contabile obișnuite ale beneficiarului; și
 - (ii) să fi fost achiziționate în conformitate cu normele privind contractele de executare prevăzute în acordul de grant, în cazul în care achiziția a avut loc în perioada de punere în aplicare.

Costurile de închiriere sau de leasing al echipamentelor sau al altor active sunt, de asemenea, eligibile, cu condiția ca aceste costuri să nu depășească costurile de amortizare a echipamentelor sau a activelor similare și să excludă orice taxă de finanțare.

Numai acea parte din costurile de amortizare, de închiriere sau de leasing al echipamentelor aferente perioadei de punere în aplicare și ratei de utilizare efective în scopul acțiunii poate fi luată în considerare pentru stabilirea costurilor eligibile. În mod excepțional, costurile integrale ale achiziționării de echipamente pot fi eligibile în temeiul condițiilor speciale, în cazul în care acest lucru este justificat de natura acțiunii și de contextul utilizării echipamentului sau a activelor;

- (d) costurile materialelor consumabile și ale furniturilor, cu condiția ca acestea:
 - (i) să fie achiziționate în conformitate cu normele aplicabile contractelor de executare prevăzute în acordul de grant și
 - (ii) să fie direct alocate acțiunii;
- (e) costurile care decurg direct din cerințele impuse de acord (difuzarea de informații, evaluarea specifică a acțiunii, audituri, traduceri, reproducere), inclusiv costurile legate de garanțiile financiare solicitate, cu condiția ca serviciile aferente să fie achiziționate în conformitate cu normele aplicabile contractelor de executare prevăzute în acordul de grant;

- (f) costurile ocazionate de subcontracte, dacă sunt îndeplinite condițiile specifice referitoare la subcontractare prevăzute în acordul de grant;
- (g) costurile aferente sprijinului financiar pentru terți, dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute în acordul de grant;
- (h) taxele și impozitele plătite de beneficiar, în special taxa pe valoarea adăugată (TVA), cu condiția ca acestea să fie incluse în costurile directe eligibile și cu excepția cazului în care se prevede altfel în acordul de grant.

11.2.2. Costuri indirecte eligibile (cheltuieli de regie)

Costurile indirecte sunt costurile care nu sunt direct legate de punerea în aplicare a acțiunii și care, prin urmare, nu pot să fie atribuite direct acesteia.

Cu titlu de costuri indirecte, este eligibilă o sumă forfetară de 7 % din totalul costurilor directe eligibile ale acțiunii, reprezentând costurile administrative generale ale beneficiarului care pot fi considerate imputabile acțiunii/proiectului.

Costurile indirecte nu pot include costurile prezentate în cadrul altei rubrici bugetare.

Se atrage atenția solicitanților asupra faptului că, dacă primesc un grant de funcționare finanțat din bugetul UE sau Euratom, nu pot declara costuri indirecte pentru perioada vizată sau perioadele vizate de grantul de funcționare decât dacă pot demonstra că respectivul grant de funcționare nu acoperă costurile acțiunii.

Pentru a demonstra acest lucru, beneficiarul ar trebui, în principiu:

- a. *să utilizeze contabilitatea analitică, care permite separarea tuturor costurilor (inclusiv a cheltuielilor de regie) ce pot fi atribuite grantului de funcționare și grantului pentru acțiuni. În acest scop, beneficiarul trebuie să utilizeze coduri contabile fiabile și chei de contribuție care să garanteze că alocarea costurilor se realizează într-un mod echitabil, obiectiv și realist.*
- b. *să înregistreze separat:*
 - toate costurile suportate în legătură cu granturile de funcționare (și anume, costurile cu personalul, costurile generale de funcționare și alte costuri de funcționare legate de partea relevantă a activităților sale anuale obișnuite) și
 - toate costurile achitate în legătură cu granturile pentru acțiune (inclusiv costurile indirecte reale legate de acțiune).

În cazul în care grantul de funcționare acoperă în întregime bugetul și activitatea anuală obișnuită ale beneficiarului, acesta nu are dreptul să primească niciun fel de costuri indirecte în cadrul grantului pentru acțiune.

11.3. Costuri neeligibile

Următoarele elemente nu sunt considerate costuri eligibile:

- a) rentabilitatea capitalului și dividendele plătite de un beneficiar;
- b) costurile aferente datoriei și serviciului datoriei;
- c) provizioanele pentru pierderi sau datorii;
- d) dobânzile datorate;
- e) creanțele îndoelnice;
- f) pierderile din schimbul valutar;

- g) costurile aferente transferurilor efectuate de Comisie, percepute de banca unui beneficiar;
- h) costurile declarate de beneficiar în cadrul unei alte acțiuni care primește un grant finanțat din bugetul Uniunii. Astfel de granturi includ granturile acordate de un stat membru și finanțate din bugetul Uniunii și granturile acordate de alte organisme decât Comisia în vederea executării bugetului Uniunii. Mai exact, beneficiarii care primesc un grant de funcționare finanțat din bugetul UE sau Euratom nu pot declara costuri indirecte pentru perioada sau perioadele vizate de grantul de funcționare decât dacă pot demonstra că respectivul grant de funcționare nu acoperă niciunul dintre costurile acțiunii.
- i) contribuțiile în natură din partea unor terți;
- j) cheltuielile excesive sau nehibzuite;
- k) TVA-ul deductibil.

TVA-ul¹ nu este eligibil atunci când activitățile ce urmează a fi sprijinite cu ajutorul grantului sunt activități impozitate/activități scutite cu drept de deducere sau activități desfășurate de organisme de drept public care acționează ca autorități publice ale unui stat membru [adică activități ce decurg din exercitarea unor puteri suverane sau prerogative exercitate de statele membre în cadrul regimului juridic special aplicabil acestora în conformitate cu articolul 13 alineatul (1) din Directiva 2006/112/CE a Consiliului: de exemplu, poliția, justiția, definirea și punerea în aplicare a politicilor publice etc.].

11.4. Buget echilibrat

Bugetul estimat al acțiunii trebuie anexat la formularul de cerere de grant. Trebuie să fie echilibrat în privința veniturilor și a cheltuielilor.

Bugetul trebuie întocmit în moneda euro.

Solicitanții ale căror costuri nu vor fi achitate în euro trebuie să utilizeze rata de schimb publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene pe site-ul Infor-euro, disponibil la adresa:

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_ro

Solicitanții trebuie să se asigure că resursele necesare realizării acțiunii nu sunt acoperite în totalitate de grantul acordat de UE.

Acțiunea poate fi cofinanțată din:

- resursele proprii ale beneficiarului;
- venituri generate de acțiune sau de programul de lucru,
- contribuții financiare din partea unor terți.

Cofinanțarea totală poate include și contribuții în natură din partea unor terți, de exemplu resurse nefinanciare puse gratuit la dispoziția beneficiarului sau a consorțiului de către terți. Costurile corespunzătoare ale terților nu sunt eligibile în cadrul grantului, de exemplu furnizarea cu titlu gratuit a unei săli de ședințe sau a echipamentului etc.

¹ Articolul 186 alineatul (4) litera (c) din Regulamentul financiar.

Contribuțiile în natură se prezintă separat în bugetul estimat, pentru a reflecta resursele totale alocate acțiunii. Valoarea lor aproximativă se indică în bugetul estimat și nu poate fi modificată ulterior.

11.5. Calcularea cuantumului final al grantului

Cuantumul final al grantului se calculează de către Comisie în momentul plății soldului. Calculul cuprinde următoarele etape:

Etapa 1 - Aplicarea ratei de rambursare la costurile eligibile și adăugarea ratei forfetare

Cuantumul din etapa 1 se obține prin aplicarea ratei de rambursare prevăzute la subpunctul 11.1.1 la costurile eligibile achitate efectiv și acceptate de Comisie, inclusiv costurile declarate sub formă de rată forfetară, cărora li se aplică rata de cofinanțare în conformitate cu subpunctul 11.1.2.

Etapa 2 - Limitarea cuantumului maxim al grantului

Cuantumul total plătit beneficiarilor de către Comisie nu poate în niciun caz depăși cuantumul maxim al grantului indicat în acordul de grant. În cazul în care cuantumul obținut parcurgând etapa 1 este mai mare decât respectivul cuantum maxim, cuantumul final al grantului se va limita la cuantumul maxim.

Dacă activitatea voluntarilor este declarată ca parte a costurilor directe eligibile, cuantumul final al grantului este limitat la cuantumul costurilor eligibile totale aprobate de Comisie, din care se scade cuantumul aferent activității voluntarilor aprobat de Comisie.

Etapa 3 - Reducerea rezultată din regula de non-profit

„Profit” înseamnă surplusul de venituri față de costurile eligibile totale ale acțiunii, încasările reprezentând cuantumul obținut în urma etapelor 1 și 2 plus veniturile generate de acțiune pentru beneficiari și entitățile afiliate, altele decât organizațiile non-profit.

Contribuțiile în natură și contribuțiile financiare ale terților nu sunt considerate venituri.

Costurile eligibile totale ale acțiunii sunt costurile eligibile totale consolidate aprobate de Comisie. Veniturile generate de acțiune reprezintă veniturile consolidate stabilite, generate sau confirmate pentru beneficiari și entitățile afiliate, altele decât organizațiile non-profit, la data elaborării cererii de plată a soldului.

Dacă există un profit, acesta va fi dedus proporțional cu rata finală de rambursare a costurilor eligibile efective ale acțiunii aprobate de Comisie.

Etapa 4 - Reducerea rezultată din punerea în aplicare necorespunzătoare sau din încălcarea altor obligații

Comisia poate reduce cuantumul maxim al grantului dacă acțiunea nu a fost pusă în aplicare în mod adecvat (mai exact, dacă acțiunea nu a fost pusă în aplicare sau a fost pusă în aplicare inadecvat, parțial sau cu întârziere) sau dacă nu a fost respectată o altă obligație prevăzută în acord.

Cuantumul reducerii este proporțional cu gradul de punere în aplicare necorespunzătoare a acțiunii sau cu gravitatea încălcării.

11.6. Raportare și efectuarea plăților

11.6.1 Modalități de plată

Beneficiarul poate solicita următoarele plăți, dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute în acordul de grant (de exemplu, termene de plată, plafoane etc.). Cererile de plată trebuie să fie însoțite de documentele prevăzute mai jos și descrise în detaliu în acordul de grant:

Cererea de plată	Documente însoțitoare
<p>O plată de prefinanțare corespunzătoare unui procent de 55 din cuantumul maxim al grantului</p>	<p>garanție financiară (a se vedea subpunctul 11.6.2)</p>
<p>O plată intermediară: În scopul stabilirii sumei datorate ca plată intermediară, rata de rambursare care trebuie aplicată costurilor eligibile aprobate de Comisie este de 95 %.</p> <p>Plata intermediară nu depășește 25 % din cuantumul maxim al grantului.</p> <p>Cuantumul total al prefinanțării și al plăților intermediare nu depășește 80 % din cuantumul maxim al grantului.</p>	<p>(a) raportul tehnic intermediar (b) situația financiară intermediară (c) un certificat privind situațiile financiare și conturile subiacente</p>
<p>Plata soldului</p> <p>Comisia va stabili cuantumul acestei plăți pe baza calculării cuantumului final al grantului (a se vedea punctul 11.5 de mai sus). În cazul în care cuantumul total al plăților efectuate anterior depășește cuantumul final al grantului, beneficiarul va trebui să ramburseze, pe baza unui ordin de recuperare, sumele achitate în plus de către Comisie.</p>	<p>(a) raport tehnic final (b) declarație financiară finală (c) declarația financiară recapitulativă, care agregă declarațiile financiare deja prezentate anterior și care indică încasările. (d) un certificat privind situațiile financiare și conturile subiacente</p>

În cazul unei capacități financiare insuficiente, se aplică punctul 8.1 de mai sus.

11.6.2 Garanția de prefinanțare

Se poate solicita o garanție de prefinanțare până la aceeași valoare ca cea a prefinanțării pentru a limita riscurile financiare legate de plata prefinanțării.

Garanția financiară, în euro, trebuie să fie furnizată de o bancă sau de o instituție financiară autorizată, cu sediul într-un stat membru al UE. În cazul în care beneficiarul este stabilit într-o țară terță, Comisia poate fi de acord ca garanția să fie oferită de o

bancă sau o instituție financiară stabilită în respectiva țară terță dacă consideră că banca sau instituția financiară în cauză oferă un grad de securitate și caracteristici echivalente cu cele oferite de o bancă sau de o instituție financiară stabilită într-un stat membru. Cuantumul blocat în conturi bancare nu sunt acceptate drept garanții financiare.

Garanția poate fi înlocuită cu:

- o garanție personală și solidară depusă de o parte terță sau
- o garanție solidară a beneficiarilor unei acțiuni care sunt părți la același acord de grant.

Garanția se eliberează pe măsură ce prefinanțarea este compensată treptat din plăți intermediare sau plata soldului, în conformitate cu condițiile prevăzute în acordul de grant.

Ca alternativă la solicitarea unei garanții pentru prefinanțare, Comisia poate decide să împartă plata prefinanțării în mai multe tranșe.

11.7. Alte condiții financiare

a) **Atribuire necumulativă**

O acțiune poate beneficia de un singur grant din bugetul UE.

b) **Neretroactivitate**

Nu se pot acorda retroactiv granturi pentru acțiuni deja încheiate.

Un grant poate fi acordat pentru o acțiune care a început deja doar atunci când solicitantul poate demonstra în cererea de grant necesitatea demarării acțiunii înainte de semnarea acordului de grant.

În astfel de situații, nu sunt eligibile pentru finanțare costurile care au fost suportate înainte de data depunerii cererii de grant.

c) **Contracte de executare/subcontractare**

Dacă punerea în aplicare a acțiunii necesită atribuirea de contracte de achiziții publice (contracte de executare), beneficiarul poate să atribuie contractul în conformitate cu practicile sale obișnuite de achiziție, cu condiția să îl atribuie ofertantului care prezintă oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic sau oferta cu cel mai mic preț (după caz), evitând conflictele de interese.

Beneficiarul trebuie să dețină documente justificative privind procedura de atribuire a contractelor și să le păstreze pentru un eventual audit.

Entitățile care acționează în calitate de autorități contractante în sensul Directivei 2014/24/UE sau în calitate de entități contractante în sensul Directivei 2014/25/UE trebuie să respecte normele privind achizițiile publice aplicabile la nivel național.

Beneficiarii pot subcontracta sarcini care fac parte din acțiune. În acest caz, ei trebuie să se asigure că, pe lângă condițiile menționate mai sus (privind oferta cea

mai avantajoasă din punct de vedere economic și absența conflictelor de interese), sunt îndeplinite și următoarele condiții:

- a) subcontractarea nu acoperă sarcinile principale ale acțiunii;
- b) recurgerea la subcontractare este justificată având în vedere natura acțiunii și ceea ce este necesar pentru punerea în aplicare a acesteia;
- c) costurile estimate ale subcontractării pot fi identificate clar în bugetul estimat;
- d) orice recurgere la subcontractare, în cazul în care nu este prevăzută în descrierea acțiunii, este comunicată de beneficiar și aprobată de Comisie. Comisia poate acorda aprobarea:
 - (i) înainte de a se recurge la subcontractare, dacă beneficiarii solicită o modificare;
 - (ii) după ce s-a recurs la subcontractare, în cazul în care subcontractarea:
 - este justificată în mod expres în raportul tehnic intermediar sau final și
 - nu presupune modificări ale acordului de grant care ar pune sub semnul întrebării decizia de a acorda grantul sau care ar încălca principiul tratamentului egal al solicitanților;
- e) beneficiarii se asigură că anumite condiții aplicabile beneficiarilor, enumerate în acordul de grant (de exemplu, vizibilitatea, confidențialitatea etc.), se aplică și subcontractanților.

d) Sprijin financiar acordat terților

Propunerile pot să prevadă acordarea de sprijin financiar unor terți. În acest caz, propunerile trebuie să includă:

- o listă exhaustivă a tipurilor de activități pentru care un terț poate beneficia de sprijin financiar din următoarea listă fixă:
- procese participative,
- *Activități de implicare*
- *Activități de comunicare*
- *Proiecte demonstrative;*
- ;
- definirea persoanelor sau a categoriilor de persoane care pot primi sprijin financiar din următoarea categorie:
 - < tineri cu vârste cuprinse între 15 și 24 de ani, rezidenți în teritoriile vizate de tranziția justă, astfel cum se descrie la punctele 2.2 și 2.3
- criteriile pentru acordarea de sprijin financiar sunt următoarele:
 - proiecte ale tinerilor selectați prin intermediul unei cereri de proiecte ale căror elemente au fost validate de Comisie, astfel cum se descrie la punctul 2.7*
- suma maximă care poate fi acordată fiecărui terț și criteriile de determinare a acesteia, după cum urmează:

- *În cazul în care beneficiarul oferă sprijin pentru unul dintre proiecte numai prin punerea la dispoziția tinerilor a unor fonduri care să fie utilizate pentru achiziționarea de bunuri și servicii, pentru activitatea de voluntariat, sprijinul financiar maxim per proiect este limitat la 10 000 EUR.*

În cazul în care beneficiarul oferă sprijin pentru unul dintre proiecte prin achiziționarea de bunuri și servicii necesare pentru punerea în aplicare a proiectului în numele tinerilor și prin furnizarea de fonduri pentru achiziționarea de bunuri și servicii, pentru activități de voluntariat, sprijinul financiar maxim per proiect se limitează la diferența dintre suma alocată proiectului (care în niciun caz nu poate depăși 10 000 EUR) și costurile care rezultă din achiziționarea bunurilor și serviciilor necesare pentru punerea în aplicare a proiectului în numele tinerilor. suma acordată cu titlu de sprijin financiar fiecărui terț în parte nu trebuie să depășească 10 000 EUR.

12. PUBLICITATE

12.1. De către beneficiari

Beneficiarii trebuie să menționeze în mod clar contribuția Uniunii Europene în toate publicațiile sau în legătură cu activitățile pentru care este folosit grantul.

În acest sens, beneficiarii au obligația de a oferi vizibilitate denumirii și siglei Comisiei Europene în toate publicațiile, afișele, programele și alte produse realizate în cadrul proiectului cofinanțat.

În acest scop, ei trebuie să utilizeze:

- textul: „Cu sprijin financiar din partea Uniunii Europene”
- emblema disponibilă la adresa: https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_ro
- următoarele mesaje de declinare a responsabilității:

Pentru publicații tipărite sau în format electronic:

„Această publicație a fost realizată cu sprijinul financiar al Uniunii Europene. Responsabilitatea exclusivă pentru conținutul său aparține <numele autorului/partenerului> și nu reflectă neapărat punctele de vedere ale Uniunii Europene.”

Pentru site-uri și rețele de socializare:

„Acest <site/cont> a fost creat și este gestionat cu sprijinul financiar al Uniunii Europene. Responsabilitatea exclusivă pentru conținutul său aparține <numele autorului/partenerului> și nu reflectă neapărat punctele de vedere ale Uniunii Europene.”

Pentru materiale video și alte materiale audiovizuale:

„Acest <material video/film/program/înregistrare> a fost realizat(ă) cu sprijinul financiar al Uniunii Europene. Responsabilitatea exclusivă pentru conținutul său aparține <numele autorului/partenerului> și nu reflectă neapărat punctele de vedere ale Uniunii Europene.”

În cazul în care această cerință nu este respectată în întregime, grantul beneficiarului poate fi redus în conformitate cu dispozițiile acordului de grant.

12.2. De către Comisie

Cu excepția burselor plătite persoanelor fizice și a altor forme de sprijin plătite direct unor persoane fizice aflate în dificultate, toate informațiile cu privire la granturile acordate pe durata unui exercițiu financiar trebuie publicate pe un site al instituțiilor Uniunii Europene, cel târziu la data de 30 iunie a anului care urmează exercițiului financiar în care au fost acordate granturile.

Comisia va publica următoarele informații:

- numele beneficiarului;
- adresa beneficiarului, când acesta este o persoană juridică, regiunea, când beneficiarul este o persoană fizică, astfel cum este definită la nivelul NUTS 2, dacă își are domiciliul în UE, sau o regiune de nivel echivalent dacă persoana este domiciliată în afara UE;
- obiectul grantului;
- cuantumul acordat.

La cererea motivată și justificată în mod corespunzător din partea beneficiarului, se renunță la publicare dacă o astfel de dezvăluire riscă să aducă atingere drepturilor și libertăților persoanelor în cauză, astfel cum sunt protejate de Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, sau dacă riscă să afecteze interesele comerciale ale beneficiarilor.

13. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Răspunsul la orice cerere de propuneri implică înregistrarea și prelucrarea datelor cu caracter personal (de exemplu, nume, adresă și CV). Aceste date vor fi prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 2018/1725 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE. Cu excepția cazului în care se prevede altfel, întrebările și eventualele date cu caracter personal solicitate care sunt necesare pentru evaluarea propunerii în conformitate cu specificațiile cererii de propuneri vor fi prelucrate doar în acest scop de DG REGIO – Gestiune bugetară și financiară. Datele cu caracter personal pot fi înregistrate de Comisie în Sistemul de detectare timpurie și de excludere, în cazul în care beneficiarul se află într-una dintre situațiile menționate la articolele 136 și 141 din Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046.

Pentru informații suplimentare, consultați declarația de confidențialitate: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/rules-public-procurement/data-protection-public-procurement-procedures_ro

14. PROCEDURA DE DEPUNERE A PROPUNERILOR

Propunerile trebuie depuse până la termenul-limită menționat în secțiunea 3.

Nu este permisă nicio modificare a propunerii după expirarea termenului-limită de depunere. Totuși, dacă este necesară clarificarea anumitor aspecte sau corectarea unor erori materiale, Comisia îl poate contacta pe solicitant pe parcursul procesului de evaluare.

Solicitanții vor fi informați în scris cu privire la rezultatele procesului de selecție.

Solicitanții trebuie să trimită propunerile prin e-mail **în format PDF** la următoarea adresă: EU-Teens4Green@ec.europa.eu

Toate documentele trebuie furnizate în **format PDF** (**nu în format pdf.p7m, nici cu link către Drive, WeTransfer sau către orice altă platformă**). Bugetul estimat trebuie furnizat în **format Excel**.

Vă atragem atenția asupra faptului că veți primi un răspuns automat care confirmă primirea, urmat de o notificare oficială de primire după deschiderea propunerilor.

Vă rugăm să rețineți că dimensiunea maximă a unui email acceptat la această adresă este de **25 MB**. În cazul în care un e-mail nu este suficient pentru a trimite toate documentele necesare, solicitanții pot trimite mai multe e-mailuri, care trebuie numerotate.

Vă atragem atenția asupra faptului că, în cazul în care ați trimis mai multe e-mailuri, veți primi o singură confirmare automată de primire.
Propunerile trimise prin poștă sau fax nu vor fi acceptate.

Adrese de contact

Orice întrebări legate de prezenta cerere de propuneri pot fi trimise la adresa REGIO-CONTRACTS@ec.europa.eu. Pentru a permite tratarea eficientă a întrebărilor, vă rugăm să indicați în mod clar referința prezentei cereri de propuneri în subiectul sau în textul e-mailului.

Pentru a se asigura egalitatea de tratament pentru toți potențialii solicitanți, răspunsurile la întrebările adresate vor fi publicate în lista de întrebări și răspunsuri de la adresa https://ec.europa.eu/regional_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/ Întrebările pot fi trimise de solicitanți la adresa de mai sus cu cel puțin 10 zile înainte de termenul de depunere a propunerilor.

➤ **Anexe:**

- Formularul de cerere
- Lista documentelor care trebuie transmise
- Modelul de acord de grant

Apendice

Condiții specifice privind costurile directe cu personalul

1. Calcul

Modalitățile de calculare a costurilor eligibile directe cu personalul, prevăzute la literele (a) și (b) de mai jos, sunt recomandate și acceptate ca oferind o asigurare în privința faptului că, într-adevăr, costurile declarate sunt costurile efective.

Comisia poate accepta o metodă diferită de calculare a costurilor cu personalul utilizată de beneficiar dacă este de părere că metoda în cauză oferă un nivel adecvat de asigurare în privința faptului că, într-adevăr, costurile declarate sunt costurile efective.

(a) pentru persoanele care lucrează exclusiv în cadrul acțiunii:

{tariful lunar pentru persoana în cauză

înmulțit cu

numărul lunilor lucrate efectiv în cadrul acțiunii }

Lunile declarate pentru aceste persoane nu pot fi declarate pentru niciun alt grant UE sau Euratom.

Tarif lunar se calculează după cum urmează:

{costurile anuale cu personalul pentru persoana în cauză

împărțite la 12 }

folosind costurile cu personalul pentru fiecare exercițiu financiar complet acoperit de perioada de raportare vizată.

Dacă un exercițiu financiar nu este încheiat la finalul perioadei de raportare, beneficiarii trebuie să utilizeze tariful lunar din ultimul exercițiu financiar încheiat disponibil;

(b) pentru persoanele care lucrează cu fracțiuni de normă în cadrul acțiunii

(i) Dacă persoana în cauză este alocată acțiunii pentru o proporție fixă din propriul timp de lucru:

{tariful lunar pentru persoana în cauză, înmulțit cu proporția alocată acțiunii

înmulțit cu

numărul lunilor lucrate efectiv în cadrul acțiunii }

Proporția din timpul de lucru declarată pentru aceste persoane nu poate fi declarată pentru niciun alt grant UE sau Euratom.

Tarif lunar se calculează ca mai sus.

(ii) În alte cazuri:

{tariful orar pentru persoana în cauză înmulțit cu numărul orelor lucrate efectiv în cadrul acțiunii}

sau

{tariful zilnic pentru persoana în cauză înmulțit cu numărul zilelor lucrate efectiv în cadrul acțiunii}

(rotunjite în sus sau în jos la cea mai apropiată jumătate de zi)

Numărul de ore/zile efective declarat pentru o persoană trebuie să fie identificabil și verificabil.

Numărul total de ore/zile declarat în cadrul granturilor UE sau Euratom pentru o persoană și pentru o perioadă de un an nu poate depăși numărul de ore/zile productive anuale utilizat pentru calculul tarifului orar/zilnic. Prin urmare, numărul maxim de ore/zile care poate fi declarat pentru grant este de:

{numărul de ore/zile productive anuale pentru anul în cauză (a se vedea mai jos)}

minus

numărul total de ore și zile declarat de beneficiar, pentru persoana respectivă și pentru anul respectiv, pentru alte granturi UE sau Euratom}.

„**Tariful orar/zilnic**” se calculează după cum urmează:

{costurile anuale cu personalul pentru persoana în cauză

împărțite la

numărul de ore/zile productive anuale individuale}, pentru care se utilizează costurile cu personalul și numărul de ore/zile productive anuale pentru fiecare exercițiu financiar întreg acoperit de perioada de raportare în cauză.

Dacă un exercițiu financiar nu este încheiat la finalul perioadei de raportare, beneficiarii trebuie să utilizeze tariful orar/zilnic din ultimul exercițiu financiar încheiat disponibil.

„Numărul de ore/zile productive anuale individuale” este numărul total de ore/zile efectiv lucrate de persoana în cauză pe parcursul anului. Acesta nu poate include vacanțe și alte absențe (precum concediul medical, concediul de maternitate, concediul special etc.). Cu toate acestea, poate include orele suplimentare și timpul petrecut în reuniuni, sesiuni de formare și alte activități similare.

2. Documente justificative privind costurile cu personalul declarate ca fiind costuri efective

În cazul **persoanelor care lucrează exclusiv în cadrul acțiunii**, atunci când costurile directe cu personalul sunt calculate în conformitate cu **litera (a)**, nu este necesar să se păstreze fișe de pontaj dacă beneficiarul semnează o **declarație** prin care confirmă că persoanele în cauză au lucrat exclusiv în cadrul acțiunii.

În cazul **persoanelor repartizate să lucreze în cadrul acțiunii pentru o proporție fixă din propriul timp de lucru**, atunci când costurile directe cu personalul sunt calculate în conformitate cu **litera (b) punctul (i)**, nu este necesar să se păstreze fișe de pontaj dacă beneficiarul semnează o declarație potrivit căreia persoanele în cauză au lucrat efectiv în cadrul acțiunii pentru o proporție fixă din timpul de lucru.

În cazul **persoanelor care lucrează cu fracțiuni de normă în cadrul acțiunii**, atunci când costurile directe cu personalul sunt calculate în conformitate cu **litera (b) punctul (ii)**, beneficiarii trebuie să păstreze **fișe de pontaj** pentru numărul de ore/zile declarate. Fișele de pontaj trebuie să fie redactate în scris și aprobate de persoanele care lucrează în cadrul acțiunii și de supraveghetorii acestora, cel puțin lunar.

În absența unor fișe de pontaj fiabile cuprinzând numărul de ore lucrate în cadrul acțiunii, Comisia poate să accepte dovezi alternative care să justifice numărul de ore/zile declarat, în cazul în care consideră că acestea oferă un nivel adecvat de asigurare.