*La momentul completării raportului, informațiile din antetul și subsolul documentului vor fi șterse și se vor înlocui cu antetul și datele de contact ale beneficiarului.*

*Textul marcat cu roșu este pentru exemplificare și se va șterge la completarea raportului de progres.*

**Raport de progres**

1. **Numărul raportului de progres** (nr. / data):………./………….. / **Revizia** …
2. **Perioada de referință: de la …./…/…. până la …./…./….**
3. **Tipul Raportului de progres**

* Însoțește cererea de rambursare trimestrială nr…
* Însoțește cererea de rambursare aferentă cererii de prefinanțare nr….
* Trimestrial, fără CR
* Însoțește cererea de rambursare finală nr…

1. **Date de Identificare proiect/beneficiar**
   1. Titlu proiect:
   2. Cod proiect/Cod MySMIS 2014:
   3. Denumire beneficiar:
   4. Adresă beneficiar:
   5. Cod unic de înregistrare fiscală (CIF) beneficiar:
   6. Axa prioritară/OS/Acțiune: *ex. AP1, OS 1.2, acțiune 1.2.1*
   7. Perioada de implementare:
   8. Valoare eligibilă proiect:

Notă: Datele de identificare completate la pct. 4 sunt cele în vigoare la data transmiterii raportului de progres, în sensul că se cuprind și modificări aprobate care intervin între finalul perioadei de referință și data transmiterii raportului de progres. Celelalte informații din raport sunt prezentate pentru perioada de referință sau cumulat la finalul perioadei de referință, în funcție de indicațiile de completare.

1. **Acte adiționale și notificări la contractul /decizia de finanțare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Nr/data  AA/Notificare | Obiect |
|  | Toate AA/Notificările aprobate de la începutul proiectului până la finalul perioadei de referință |  |

Notă: Se vor completa informații cumulat privind toate AA/Notificările **aprobate** de la începutul proiectului până la finalul perioadei de referință, inclusiv în cazul în care acestea au fost iniţiate de AMPOAT.

1. **Au fost primite recomandări din partea AM POAT până la finalul perioadei de referință?**

* DA
* NU

| Tip  (verificare CR/ aprobare RP/ vizite monitorizare) | Recomandare/  Măsură corectivă | Termen de realizare acordat | Stadiul realizării măsurilor  (DA/NU/Parțial) | Explicații privind măsurile neimplementate sau implementate parțial |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Toate recomandările emise de AM POAT în cadrul procesului de aprobare a rapoartelor de progres, vizitelor de verificare fata locului a CR și/sau din vizitele de monitorizare, cumulat de la începutul perioadei de implementare, până la finalul perioadei de referință. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Notă: Se vor include obligatoriu toate recomandările emise de AM POAT în cadrul procesului de aprobare a rapoartelor de progres, vizitelor de verificare fata locului a CR și/sau din vizitele de monitorizare, cumulat de la începutul perioadei de implementare, până la finalul perioadei de referință.*

1. **Echipa de proiect:**
   1. Componența echipei de proiect a fost notificată la AM POAT?

* DA
* NU

| Nr/data  adresă comunicare la AM  privind actul administrativ de numire a membrilor echipei de proiect | Nume și prenume membrii echipă de proiect | Poziție conform pct. Resurse umane de la activitatea Managementul proiectului |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. Au intervenit modificări în componența echipei de proiect până la finalul perioadei de referință?

| Nr/data  Notificare AM  care are ca obiect modificarea resurselor umane | Nume și prenume  membrii noi echipă de proiect | Poziție conform pct. Resurse umane de la activitatea Managementul proiectului |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Notă: Se prezintă cumulat toate modificările care intervin până la finalul perioadei de referință.*

1. **Stadiul de implementare a proiectului**
   1. Stadiul general de implementare a proiectului:

* Implementarea proiectului a început la data de……
* Proiectul se desfășoară conform graficului de implementare? DA/NU

În cazul în care răspunsul este NU, se vor furniza explicații: ………….

* Se înregistrează întârzieri majore în derularea achizițiilor publice semnificative la nivel de proiect\*: DA/NU

În cazul în care răspunsul este DA, se menționează achizițiile semnificate întârziate:

* + - Titlu 1, valoare eligibilă
    - Titlu 2, valoare eligibilă etc.
* Se înregistrează întârzieri majore (mai mari de două luni) în implementarea unei activități care nu sunt determinate de întârzieri în derularea achizițiilor publice? DA/NU

În cazul în care răspunsul este DA, se menționează activitățile cu întârzieri majore:

* + - Activitate nr/ titlu activitate
    - Activitate nr/ titlu activitate
* Se estimează că este necesară extinderea perioadei de implementare pentru atingerea rezultatelor/indicatorilor/obiectivelor proiectului?: DA/NU.

În cazul în care răspunsul este DA, se vor furniza explicații: ………………

* Valoarea eligibilă a CR aferentă perioadei de referință a RP corespunde cu suma cuprinsă în graficul de rambursare? DA/NU

În cazul în care răspunsul este NU, se vor furniza explicații: ………………..

\*Notă: Procedură semnificativă este considerată o procedură a cărei valoare eligibilă reprezintă mai mult de 20% din valoarea eligibilă a proiectului;

Întârziere majoră este în cazul în cazul în care se înregistrează întârzieri mai mari de 2 luni în lansarea/ semnarea contractelor de achiziție față de cele prevăzute în CF/AA).

* 1. Stadiul activităților la finalul perioadei de referință

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. activitate/  Titlu pe scurt  (se includ toate activitățile și  subactivitățile prevăzute conform CF/AA) | Dată de începere cf.  CF/AA/  Notificări | Dată de finalizare cf.  CF/AA/  Notificări | Activitate finalizată/  în desfășurare/planificată conform calendarului din CF/AA/notificări | Activitatea respectă graficul de implementare CF/AA/notificări |
| **Activitate 1** Titlu pe scurt |  |  |  |  |
| SA 1.1 Titlu pe scurt | ZZ/LL/AAAA | ZZ/LL/AAAA | *În desfășurare* | DA |
| SA 1.2 Titlu pe scurt | ZZ/LL/AAAA | ZZ/LL/AAAA | *Planificată* | NU\* |
| Activitate 2 | ZZ/LL/AAAA | ZZ/LL/AAAA | *Finalizată* | DA |

Notă: Se completează toate activitățile și subactivitățile prevăzute conform CF/AA în vigoare la sfârșitul perioadei de referință a raportului de progres

ATENȚIE! În cazul în care o activitate/sub-activitate înregistrează întârzieri mai mari de 2 luni, trebuie prezentate detalii la punctul 16 *Probleme identificare la nivelul proiectului*.

* 1. Detalierea activităților derulate în perioada de referință

|  |  |
| --- | --- |
| Nr.  Activitate/  Titlu pe scurt  (se includ doar activitățile și  subactivitățile derulate în perioada de referință) | Acțiuni desfășurate în perioada de referință  (descriere detaliată) |
| **Activitate 1** Titlu pe scurt |  |
| SA1.1 Titlu pe scurt | În cazul în care proiectul nu are definite sub-activități, informațiile de mai jos se completează la nivelul activității.   1. Se vor menționa acțiuni care s-au realizat în perioada de referință, cu precizarea evoluțiilor pe fiecare contract de achiziție publică, dacă este cazul, conform exemplului de mai jos.   Ex. În cadrul contractului de achiziție nr./data, contractor ……, s-au realizat următoarele acțiuni (fără precizarea informațiilor financiare):   * Sunt în curs de pregătire/derulare 3 sesiuni de formare, pe tematica ….., cu specificarea grupului țintă. * Sunt în curs de achiziționare echipamentele…. (tipurile) pentru structurile ….. * Sunt în curs de achiziționare consumabile pentru structurile …… * Sunt în curs de elaborare livrabilele…. * Sunt în curs de desfășurare x campanii în următoarele localități …… Acestea au ca scop….. |
|  | În cazul în care, în perioada de referință au fost efectuate și plăți aferente contractului de achiziție, se vor furniza informații exacte privind numărul de persoane formate/tipuri și număr de bunuri achiziționate/titlul livrabilelor recepționate etc.  În plus, bunurile și livrabilele recepționate sevor adăuga la pct. 9.5 *Bunuri achiziționate (mijloace fixe, obiecte de inventar, licențe, programe informatice* și pct. 10 *Monitorizarea livrabilelor realizate în cadrul proiectului, puncte care vor cuprinde cumulat informațiile de la începutul proiectului până la final perioadei de referință.*  Pentru consumabilele recepționate, se va prezenta o listă în anexă la raportul de progres.  Dacă în perioada de referință au fost efectuate plăți, se va contoriza și progresul rezultatelor și indicatorilor, dacă este cazul.   1. În plus, în cazul activităților realizate cu sprijinul echipei de implementare care este finanțată în cadrul proiectului (nu echipa de proiect), dacă este cazul, se vor descrie separat:  * activitățile realizate de echipa de implementare fără alte costuri față de costurile salariale * activități care au ocazionat costuri de deplasare.  1. În cazul activității Managementul proiectului, se vor furniza informații detaliate privind activitatea derulată în conformitate cu atribuțiile din CF, indiferent dacă echipa de proiect este rambursată sau nu în cadrul proiectului. 2. În cazul Activității Informare și publicitate, se vor furniza informații detaliate, în cazul în care fost desfășurate astfel de activități conform calendarului de implementare. |
| SA1.2 Titlu pe scurt | Idem |
| Activitatea 2 | *Se vor selecta din CF/AA* **doar activitățile/subactivitățile derulate în perioada de referință***, cu prezentarea detaliată a acestora, inclusiv activitățile de management de proiect și informare și publicitate, dacă au înregistrat progres în perioada de referință* |

*Notă: Se vor selecta din CF/AA* **doar activitățile/subactivitățile derulate în perioada de referință***, cu prezentarea detaliată a acestora, inclusiv activitățile de management de proiect și informare și publicitate, dacă au înregistrat progres în perioada de referință*

1. **Achiziții publice**

* 1. Contracte de achiziție publică/achizițiile directe semnate/realizate până la începutul perioadei de referință conform ultimelor modificări aprobate, dacă este cazul (notificare sau act adițional)

**Contract 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Număr/data contract/ bon/ factură etc. | *Se completează inclusiv pentru achizițiile directe (efectuate pe baza de bon, , factură etc.)* |
| Titlu contract | *Se completează titlul contractului sau obiect factura/bon (pentru achiziții directe)* |
| Obiectul contractului de achiziție/achiziției directe | *Se completează obiectul contractului sau al facturii bonului etc. (pentru achiziții directe)* |
| Contractor | *Se completează contractor sau furnizor(pentru achiziții directe)* |
| Perioada de derulare conform contractului/AA | *X luni, de la zi/luna/an la zi/luna/an.* |
| Valoare contract (cu TVA și fără TVA) | *Se completează valoare contract sau bon/factură etc.(pentru achiziții directe)* |
| Buget eligibil pe proiect  (care include TVA) | *Atenție! Se completează valoarea eligibilă (inclusiv TVA) aferentă contractului sau facturii/bonului (pentru achiziții directe)* |
| Valoarea eligibilă pe care s-a finalizat implementarea contractului de achiziție | *Se completează la finalizarea contractului de achiziție publica/achiziței directe cu valoarea eligibilă efectiv cheltuită (inclusiv TVA).* |
| Nr/data adresa transmitere dosar achiziție spre verificare la AM POAT | Se completează cu datatransmiterii la AM POAT a dosarului de achiziție spre verificare (inclusiv pentru achiziții directe) |
| Rezultatul verificării primit de la AM POAT | Se va selecta una din variantele de mai jos:   * Achiziție desfășurată respectând legislația în vigoare privind achizițiile publice * Achiziție desfășurată cu încălcarea legislației în vigoare privind achizițiile publice: se vor menționa art. încălcate și procentul corecției, dacă este cazul. |

*Notă: Se va completa câte un tabel pentru fiecare contract de achiziție/ achiziție directă în parte.*

*Deplasările individuale (transport și cazare) efectuate pe bază de decont, nu sunt considerate achiziții publice în sensul prevederilor Lg 98/2016.*

* 1. Contracte de achiziție publică/achizițiile directe semnate/realizate în perioada de referință conform ultimelor modificări, dacă este cazul (notificare sau act adițional)

**Contract 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Număr/data contract/ bon/ factură etc. | *Se completează inclusiv pentru achizițiile directe (efectuate pe baza de bon, , factură etc.)* |
| Titlu contract | *Se completează titlul contractului sau obiect factura/bon (pentru achiziții directe)* |
| Obiectul contractului de achiziție/achiziției directe | *Se completează obiectul contractului sau al facturii bonului etc. (pentru achiziții directe)* |
| Contractor | *Se completează contractor sau furnizor(pentru achiziții directe)* |
| Perioada de derulare conform contractului/AA | *X luni, de la zi/luna/an la zi/luna/an.* |
| Valoare contract (cu TVA și fără TVA) | *Se completează valoare contract sau bon/factură etc.(pentru achiziții directe)* |
| Buget eligibil pe proiect  (care include TVA) | *Atenție! Se completează valoarea eligibilă (inclusiv TVA) aferentă contractului sau facturii/bonului (pentru achiziții directe)* |
| Valoarea eligibilă pe care s-a finalizat implementarea contractului de achiziție | *Se completează la finalizarea contractului de achiziție publica/achiziței directe cu valoarea eligibilă efectiv cheltuită (inclusiv TVA).* |
| Nr/data adresa transmitere dosar achiziție spre verificare la AM POAT | Se completează cu datatransmiterii la AM POAT a dosarului de achiziție spre verificare (inclusiv pentru achiziții directe) |
| Rezultatul verificării primit de la AM POAT | Se va selecta una din variantele de mai jos:   * Achiziție desfășurată respectând legislația în vigoare privind achizițiile publice * Achiziție desfășurată cu încălcarea legislației în vigoare privind achizițiile publice: se vor menționa art. încălcate și procentul corecției, dacă este cazul. |

*Notă: Se va completa câte un tabel pentru fiecare contract de achiziție/ achiziție directă în parte. Pentru achizițiile directe se trece factura, bonul etc.*

*Deplasările individuale (transport și cazare) efectuate pe bază de decont, nu sunt considerate achiziții publice în sensul prevederilor Lg 98/2016.*

* 1. Stadiul centralizat la care se află achizițiile publice raportat la calendarul stabilit în Cererea de finanțare/AA/Notificări
     1. Anexa 1 pentru procedurile desfășurate conform prevederilor Legii 98/2016 cât și achizițiile exceptate de la prevederile acestei legi
     2. Anexa 2 pentru achizițiile directe.

* 1. Economii notificate la AM POAT

Economiile înregistrate la nivelul proiectului Conform prevederilor Anexei 1 - Condiții specifice la CTRF/DF, punctul (d) Condiții aferente Programului Operațional - Monitorizare, alin (24), sunt următoarele:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Data limită la care trebuie efectuată analiza privind economiile înregistrate în cadrul proiectului | Data limită la care economiile trebuie transmise la AM POAT | Economii în urma atribuirii și/sau finalizării implementarii contractelor de achiziții şi achiziţiilor directe | Nr./data solicitare de modificare CTRF de diminuare valoare proiect sau realocare a acestor economii |
|  | 30 iunie 2017 | 31 iulie 2017 |  |  |
|  | 30 iunie 2018 | 31 iulie 2018 |  |  |
|  | 30 iunie 2019 | 31 iulie 2019 |  |  |
|  | 30 iunie 2020 | 31 iulie 2020 |  |  |
|  | 30 iunie 2021 | 31 iulie 2021 |  |  |
|  | 30 iunie 2022 | 31 iulie 2022 |  |  |
|  | 30 iunie 2023 | 31 iulie 2023 |  |  |

Conform CTRF/DF,Beneficiarul este obligat să transmită la AM POAT, în luna iulie a fiecărui an din perioada de la semnarea Contractului de Finanțare și până la finalul perioadei de implementare a proiectului, în urma analizei stadiului derulării procedurilor de achiziție și/sau implementării contractelor de achiziție publică la 30 iunie a anului respectiv, dacă înregistrează economii în urma atribuirii și/sau finalizării acestor contracte, o solicitare de modificare a Contractului de Finanțare în sensul diminuării valorii cu fondurile rămase neutilizate sau realocării acestor economii, dacă este cazul.

* 1. **Bunuri achiziționate (mijloace fixe, obiecte de inventar, licențe, programe informatice)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr crt. | Nr./data contract achiziţie/  contractor | Bunuri propuse a fi achiziţionate conform CF/AA | Nr unități | Bunuri achiziţionate până la finalul perioadei de referință | Nr unități | Număr inventar | Valoare eligibilă  (inclusiv TVA)  lei |
| *1* | *Nr. 1/15.05.2015*  *Delfa SRL* | *Imprimanta* | *2* | *2* |  | *178956*  *178987* | *500 lei* |
|  |  |  |  | *Bunurile se adaugă în tabel pe măsură ce sunt recepționate și plătite.* |  |  |  |

*Notă: Nr./data contract achiziție, contractor, număr inventar și valoare se completează după recepția bunurilor și plata bunurilor.*

1. **Monitorizarea livrabilelor realizate în cadrul proiectului**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Denumire livrabil  realizat în cadrul proiectului  până la finalul perioadei de referință | Nr. activitate/  subactivitate în cadrul căreia a fost realizat | Nr./data contract achiziție/  Contractor  sau  Echipa implementare | Modul în care este planificată/realizată  utilizarea livrabilului și modul în care acesta a fost diseminat |
|  | Livrabilele se adaugă în tabel pe măsură ce sunt recepționate și plătite. |  |  |  |
|  | Pentru Livrabilele elaborate de echipa de implementare se adaugă în tabel pe măsură ce sunt versiuni finale aprobate. |  |  |  |

Notă: Se introduc obligatoriu în tabel:

* Livrabilele recepționate realizate în cadrul contractelor de achiziție publică,
* Livrabilele elaborate de echipa de implementare (versiuni finale aprobate).

Prin livrabil se înțelege orice document de forma unei strategii, plan, raport, studiu, analiză, metodologie, procedură etc, care reprezintă rezultatul unei activități de cercetare, examinare amănunțită și aprofundată a unei probleme în vederea soluționării acesteia.

1. **Rezultate**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Rezultat conform CF/AA | Rezultate atinse până la începutul perioadei de referință | Rezultate atinse în perioada de referință |
|  | Se includ obligatoriu toate rezultatele prevăzute CF/AA | Se includ rezultatele obținute pentru care au fost efectuate plăți până la începutul perioadei de referință. | Se includ rezultatele obținute pentru care au fost efectuate plățile eferente în perioada de referință. |

Notă: Se includ obligatoriu toate rezultatele prevăzute CF/AA

1. **Obiective specifice**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Obiectiv specific  conform CF/AA | Gradul de îndeplinire  a obiectivului specific | Detalii privind modul  în care a fost îndeplinit obiectivul specific |
|  | Se completează obligatoriu la toate RP, obiectivele specifice prevăzute în CF/AA | Obligatoriu de completat la raportul de progres final. | Obligatoriu de completat la raportul de progres final. |
|  |  |  |  |

Notă: Se completează obligatoriu toate obiectivele specifice prevăzute în CF/AA. Coloanele privind Gradul de îndeplinire și detalii privind modul în care a fost îndeplinit obiectivul specific sunt obligatoriu de completat la raportul de progres final*.*

1. **Riscuri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Risc | Măsuri puse în practică  pentru atenuarea riscului  până la finalul perioadei de referință |
|  | Se completează obligatoriu cu riscurile incluse în CF/AA | Se completează obligatoriu pentru riscurile incluse în CF/AA, conform măsurilor identificate inițial CF/AA sau cu alte măsuri suplimentare identificate pe parcursul implementării. |
|  | Se completează obligatoriu cu riscurile incluse în CF/AA, precum și cu cele identificate pe parcursul implementării. | Pentru fiecare risc suplimentar trebuie identificată măsură de atenuare. |

Notă: Riscul este un eveniment viitor previzionat care poate avea un impact negativ asupra implementării și implicit asupra îndeplinirii obiectivelor proiectului. Aspectul cheie este acela că evenimentul de risc nu s-a întâmplat încă și s-ar putea să nu se întâmple. Tabelul de mai sus, se completează obligatoriu cu riscurile incluse în CF/AA, precum și cu cele identificate pe parcursul implementării.

1. **Ținte cheltuieli eligibile**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  țintă | Data limita  conform CTRF/DF/AA | Procentul asumat în  CTRF/DF/AA[[1]](#footnote-1),  dacă este cazul | Procent realizat  la finalul  perioadei de referință | *Explicații în situația neatingerii procentului la data asumată* |
|  | Se introduc obligatoriu datele limită conform CTRF/DF | Se introduce obligatoriu procentul asumat în CTRF/DF | Se introduce obligatoriu procentul realizat la finalul  perioadei de referință | Se furnizează obligatoriu explicații în cazul în care data limită este inclusă în perioada de referință și ținta nu a fost atinsă. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Notă: Se introduc obligatoriu datele limită și ţintele conform CTRF/DF, Anexa 1 Condiții specifice, pct. (d) condiții aferente PO - Rambursarea/plata cheltuielilor, alin (5).

1. **Indicatori de proiect**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indicator | UM | Tip indicator[[2]](#footnote-2) | Ținta indicator stabilită  conform  CF/AA | Ținta indicatorului obținută în perioada de referință | Ținta cumulată obținută de la începerea proiectului până la finalul perioadei de referință[[3]](#footnote-3) | Procent de realizare  fizică indicator | Valoarea eligibila solicitată la rambursare pentru perioada de referință  (lei) | Valoare eligibilă cumulată aprobată la rambursare până la începutul perioadei de referință a prezentei cereri  (lei)[[4]](#footnote-4) | Valoare eligibilă estimată în CF/AA  (lei) | Procent de realizare financiară  indicator |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=6/4\*100 | 8 | 9 | 10 | 11=(8+9)/10\*100 |
| **Se completează cu indicatorii de realizat cf CF/AA** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ATENȚIE: În cazul în care se întâmplă evenimente care pot conduce la dificultăți în atingerea țintei indicatorilor stabilite conform CF/AA, se vor completa informații la pct. 16 *Probleme identificate la nivelul proiectului*.**

**În cazul în care sunt identificate riscuri (**evenimente viitoare previzionate) **care pot avea efect negativ asupra țintei stabilite, se vor completa informații la secțiunea *13 Riscuri*.**

**Notă: Riscurile sunt evenimente sau situații incerte care în cazul în care se produc au implicații asupra obiectivului proiectului, în timp ce problemele sunt rezultatele unor evenimente care s-au întâmplat sau care se întâmplă chiar acum și care au impact negativ asupra implementării proiectului.**

În plus, în funcție de indicatorii stabiliți în CF/AA, se vor completa și atașa la raportul de progres anexele pentru anumiți indicatori, respectiv: 6S7, 6S18, 6S19 (Anexa 3), 6S8 (Anexa 4), 6S9, 6S20, 6S26 (Anexa 5), 6S15 (Anexa 6), 6S16 (Anexa 7

1. **Probleme identificate la nivelul proiectului**

* Da
* Nu

În cazul în care s-a răspuns cu DA, se vor detalia problemele în tabelul de mai jos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descrierea problemei | Măsură propusă pentru soluționare | Termen |
|  |  |  |

*Notă: Se menționează problemele concrete întâmpinate în perioada de referință (ex.întârzieri majore în derularea achizițiilor publice semnificative așa cum sunt definite la pct. 8.1 - de ex. nu s-au primit oferte conforme, nu s-a pregătit conform graficului dosarul de licitaţie s-a contestat rezultatul procedurii de achiziţie etc), probleme care pot conduce la dificultăți în atingerea rezultatelor sau a țintei indicatorilor stabilite conform CF/AA, dificultăți financiare, modificări organizaționale cu impact asupra proiectului, subestimare a duratei de implementare, probleme legate de personal etc*

*O problemă are un impact negativ asupra proiectului. O problemă nu este un risc, dar un risc poate deveni o problemă atunci când nu îi mai putem evita impactul.*

*.*

1. **În această perioada de referință proiectul a generat venit?**

* Da
* Nu

Total venituri rezultate până la momentul elaborării cererii de rambursare:

Total venituri obținute pentru perioada de referință:

1. **Principii orizontale**

|  |  |
| --- | --- |
| Principiu orizontal | Măsuri întreprinse pentru respectarea principiului orizontal |
| Egalitate de șanse |  |
| Dezvoltare durabilă |  |

*Notă: Se vor avea în vedere măsurile asumate în CF/AA, precum și altele nou identificate până la finalul perioadei de referință.*

1. **Păstrarea/arhivarea documentelor proiectului**

Documentele sunt păstrate/arhivate conform prevederilor CTRF/DF atât pe suport hârtie, cât și în format electronic ?

* Da
* Nu

Persoana responsabilă pentru păstrarea/arhivarea documentelor în original:

Locul păstrării/arhivării documentelor în original (adresa locație, etaj, cameră):

*Notă: Se vor indica toate persoanele şi locațiile în cazul în care documentele în original sunt gestionate și păstrate de alte structuri din cadrul instituției beneficiare (ex. documentele referitoare la dosarul achiziției, implementare contract achiziție, ștate de plată, dosare profesionale, documente contabile etc).*

**Manager proiect:**

Nume şi prenume, semnătură:

Data:

(Se va completa cu numele managerului de proiect conform Contractului /Deciziei de Finanțare/AA/ Notificărilor)

**Reprezentant legal:**

Nume şi prenume, semnătură:

Data:

(Se va completa cu numele managerului de proiect conform Contractului /Deciziei de Finanțare/AA/ Notificărilor)

*Raportul de progres și anexele acestuia sunt semnate și ștampilate pe fiecare pagină de reprezentantul legal/împuternicitul acestuia. Raportul și anexele se semnează și de către managerul de proiect.*

**Anexe:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Anexa*** | ***Titlu anexă*** |
| *Anexa 1* | Procedurile desfășurate conform prevederilor Legii 98/2016 cât și achizițiile exceptate de la prevederile acestei legi (anexa este obligatorie pentru toate proiectele, cu excepția celor de rambursare salarială) |
| *Anexa 2* | Achiziții directe (anexa este obligatorie pentru toate proiectele, cu excepția celor de rambursare salarială) |
| *Anexa 3* | * *Tabelul raportare privind indicatorul 6S7/6S19/6S18* (anexa este obligatorie pentru proiectele au ca indicator *6S7/6S19/6S18)*6S7: Zile participanți la instruire - beneficiari * 6S18: Zile participanți la instruire – utilizatori sisteme informatice * 6S19: Zile participanți la instruire – structuri de gestionare/alte structuri |
| *Anexa 4* | *Tabel raportare privind indicatorul 6S8* (anexa este obligatorie pentru proiectele au ca indicator *6S8)*   * 6S8: Aplicații de finanțare pentru proiecte de infrastructură finanțate din POIM și POC a căror dezvoltare a fost sprijinită din POAT |
| *Anexa 5* | *Tabel raportare privind indicatorul 6S9/6S20/6S26* (anexa este obligatorie pentru proiectele au ca indicator *6S9/6S20/6S26)*   * 6S9: Număr personal din structura care coordonează ITI, ale căror salarii sunt cofinanțate din POAT – echivalent normă întreagă anual (full time equivalents) * 6S20: Număr personal din sistemul FESI, ale căror salarii sunt cofinanțate din POAT – echivalent normă întreagă anual (full time equivalents) * 6S26: Număr personal din Unitatea Guvernamentală de Asistență Tehnică, ale căror salarii sunt co-finanțate din POAT – echivalent normă întreagă anual (full time equivalents) |
| *Anexa 6* | *Tabel raportare privind indicatorul 6S15* (anexa este obligatorie pentru proiectele au ca indicator *6S15)*   * 6S15: Structuri de coordonare/ gestionare/control FESI ale căror logistică și funcționare a fost sprijinită anual, inclusiv echipamente și licențe pentru funcționarea SMIS 2014+ |
| *Anexa 7* | *Tabel raportare privind indicatorul 6S16* (anexa este obligatorie pentru proiectele au ca indicator *6S16)*   * 6S16: Proiecte a căror evaluare/ contractare/ monitorizare/ control a fost asigurată |

F-PO.DGATPE.05.08

1. Cheltuieli eligibile solicitate raportat la valoarea eligibilă a proiectului [↑](#footnote-ref-1)
2. Indicator de realizare imediată sau indicator de rezultat [↑](#footnote-ref-2)
3. În situația în care **la finalizarea perioadei de implementare a proiectului**, ținta indicatorilor de realizare imediată sau de rezultat este mai mică față de ținta asumată în CF a CTRF/DF/AA, beneficiarul va anexa la raportul de progres final care însoțește cererea de rambursare finală un **Memoriu Justificativ** care să prezinte lista indicatorilor efectiv îndepliniți, motivele neîndeplinirii în totalitate a acestora, gradul de atingere a obiectivelor specifice (ex: integral:100%, parțial: 10% sau 50%) și explicații privind îndeplinirea integrală/parțială sau neîndeplinirea obiectivelor specifice. Informația trebuie corelată cu cea de la pct. 12 din raport. [↑](#footnote-ref-3)
4. În cazul în care Beneficiarul a depus o cerere/cereri de rambursare anterior la AMPOAT care nu a fost/au fost aprobată/aprobate până la începutul perioadei de referință, pentru această/aceste cerere/i de rambursare în valoarea cumulată va fi luată în considerare valoarea solicitată. [↑](#footnote-ref-4)