**Programul Operațional Competitivitate 2014-2020**

**Axa prioritară**: 1. Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare (CDI) în sprijinul competitivității economice și dezvoltării afacerilor

**Prioritatea de investiții**: PI1a: îmbunătățirea infrastructurilor de C&I și a capacităților de excelență

**Obiectiv Specific:** OS1.1. Creșterea capacității științifice în domeniile de specializare inteligentă și sănătate

**Acțiune: 1.1.2 Dezvoltarea unor rețele de centre CD, coordonate la nivel național și racordate la rețele europene și internaționale de profil și asigurarea accesului cercetătorilor la publicații științifice și baze de date europene și internaționale**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR

Tip de proiect: Dezvoltarea RoEduNet

**CUPRINS**

[CAPITOLUL 1. Informaţii despre apelul de proiecte 3](#_Toc498599254)

[1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific 3](#_Toc498599255)

[1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte 3](#_Toc498599256)

[1.3 Acțiunile sprijinite și activitățile eligibile 3](#_Toc498599257)

[1.4 Tipuri de solicitanți 6](#_Toc498599258)

[1.5 Grup țintă 6](#_Toc498599259)

[1.6 Indicatori 6](#_Toc498599260)

[1.7 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte 7](#_Toc498599261)

[1.8 Valoarea maximă a proiectului, rata de cofinanțare 8](#_Toc498599262)

[1.9. Durata de implementare a proiectelor 8](#_Toc498599263)

[CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării 9](#_Toc498599264)

[2.1 Eligibilitatea solicitantului 9](#_Toc498599265)

[2.2 Eligibilitatea proiectului 10](#_Toc498599266)

[2.3 Incadrarea cheltuielilor 11](#_Toc498599267)

[2.4 Modul de finanțare a proiectelor 14](#_Toc498599268)

[CAPITOLUL 3. Completarea cererii de finanțare 15](#_Toc498599269)

[CAPITOLUL 4. Procesul de evaluare și selecție 18](#_Toc498599270)

[4.1 Descriere generală 18](#_Toc498599271)

[4.2 Grile de evaluare și selecție 20](#_Toc498599272)

[4.3 Reguli specifice de selecție 25](#_Toc498599273)

[CAPITOLUL 5. Depunerea și soluționarea contestațiilor privind verificarea administrativă și a eligibilității, respectiv evaluarea tehnică și financiară 25](#_Toc498599274)

[CAPITOLUL 6. Contractarea proiectelor – descrierea procesului 26](#_Toc498599275)

[CAPITOLUL 7. Rambursarea cheltuielilor 27](#_Toc498599276)

[7.1 Mecanismul cererilor de plata 27](#_Toc498599277)

[7.2 Rambursarea cheltuielilor 27](#_Toc498599278)

[CAPITOLUL 8. Monitorizarea si controlul 29](#_Toc498599279)

[CAPITOLUL 9. Informare și publicitate 32](#_Toc498599280)

[CAPITOLUL 10. Anexe 33](#_Toc498599281)

# CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte

## 1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific

**Axa prioritară 1 -** *Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare (CDI) în sprijinul competitivității economice și dezvoltării afacerilor*

**Prioritatea de investiții 1a -** Îmbunătățirea infrastructurilor de cercetare și inovare și a capacităților pentru a dezvolta excelența în materie de CDI și promovarea centrelor de competență în special a celor de interes european

**Obiectiv Specific: O.S.1.1 -** Creșterea capacității de CDI în domeniile de specializare inteligentă și în sănătate

## 1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte

Tabel 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Titlu proiect | Tip depunere | Competitiv | Perioada |
|  | Proiect pentru continuarea dezvoltării RoEduNet | la termen | NU | 45 zile după lansarea apelului în MySMIS |

Cererile de finanțare se vor depune prin aplicația electronică MySMIS2014, cu toate anexele solicitate prin Ghidul Solicitantului. Modalitățile de utilizare a aplicației MySMIS2014 sunt publicate pe site-ul [https://2014.mysmis.ro](https://2014.mysmis.ro/).

## 1.3 Acțiunile sprijinite și activitățile eligibile

Această acțiune va contribui la creșterea gradului de conectare a cercetătorilor români pe plan național și internațional și va contribui în același timp la dezvoltarea infrastructurii specializate, pentru a sprijini proiectele mari și complexe de cercetare.

Descrierea tipului de proiect

România este reprezentată prin Agenția de Administrare a Rețelei Naționale de Informatică pentru Educație și Cercetare (**RoEduNet)** în consorțiul rețelelor naționale pentru cercetare și educație din Europa din anul 2000. Această infrastructură asigură interconectarea rețelelor naționale la nivel european, realizarea de conexiuni cu mediul academic și de cercetare din America de Nord, America de Sud, Asia – Pacific și, de asemenea, conexiuni cu furnizorii cei mai importanți de servicii Internet.

**RoEduNet** reprezintă rețeaua națională pentru educație și cercetare la nivelul României. În fiecare țară există câte un "EduNet". Rețeaua care conectează toate "EduNet-urile" la nivel european se numește **GEANT**. Deci rețeaua **GEANT** reprezintă rețeaua pentru educație și cercetare la nivel european.

**RoEduNet** este o rețea modernă (în primele 5 din Europa ca performanțe și viteze de transport).

Pentru a conecta permanent și sigur instituțiile de învățământ de toate gradele precum și centrele de cercetare din toata țara, rețeaua **RoEduNet** are un structurăde tip „mesh” cu multiple conexiuni între nodurile sale. Rețeaua **RoEduNet** are acest tip de structură pentru ca, indiferent ce element al plasei se întrerupe, să existe trasee alternative de conectare.

În plan național, **RoEduNet** asigură conexiuni de date pentru instituțiile de cercetare din România, pentru universități, școli și licee, spitale universitare, biblioteci și câteva muzee și instituții culturale. Acestea sunt conectate prin intermediul unui număr de 42 puncte de prezență a rețelei **RoEduNet** în țară (POP – Point of Operation and Presence), găzduite de către universități sau inspectorate școlare județene în municipiile reședință de județ. La nivel regional, agregarea traficului se face prin intermediul a 7 centre de operare a rețelei (NOC – Network Operation Center) în București, Galați, Iași, Tg. Mureș, Cluj Napoca, Timișoara și Craiova. În nodul central, aflat în București, Strada D. I. Mendeleev, **RoEduNet** se conectează cu rețeaua **GEANT**.

* **RoEduNet** este membru în diverse activități și acțiuni la nivel European: este prima instituție din România care operează un serviciu **CSIRT** (Computer Security Incident Response Team), acreditat și conectat cu toate rețelele pentru educație și cercetare din Europa. Implementarea acestui serviciu a fost posibilă doar datorită caracterului academic al rețelei, costurile implicate fiind speciale pentru domeniul academic și de cercetare;
* **RoEduNet** operează de la 1 iulie 2010 serviciul de certificare acreditat și emite certificate gratuit pentru toți utilizatorii. Acest serviciu este disponibil numai pentru rețele academice și de cercetare și poate fi folosit pentru orice tip de tranzacție cu excepția tranzacțiilor financiare;
* **RoEduNet** operează sistemul național de autentificare și partajare a rețelelor wireless și altele. **EduROAM** în proiectul European de asigurare a mobilității membrilor comunității academice și de cercetare (practic se asigură accesul în orice rețea pentru educație și cercetare din Europa pentru orice persoană din mediul academic din România);
* **RoEduNet** găzduiește serverele de cache pentru Google si YouTube ceea ce înseamnă că traficul pe legătura internațională va fi scăzut cu aproximativ 2.5 Gbps deoarece se va servi conținutul direct din România. **RoEduNet** va putea servi de asemenea și altor instituții publice conectate la alte rețele, accesul la conținut reducând drastic traficul extern plătit de către acestea.
* **RoEduNet** are conexiuni în principalele noduri de tip Internet Exchange din țară (InterLAN, Balcan-IX, RoNIX), de asemenea interconectări private cu principalii furnizori de Internet din România. Aceste conexiuni de asemenea reduc necesarul de capacitate a conexiunilor plătite.
* Începând cu anul 2003, **RoEduNet** este membru RIPE, asociație care se ocupă de alocarea la nivel european a resurselor internet de tip numeric (adrese IP, numere de sistem autonom). În această calitate, **RoEduNet** este LIR (Local Internet Registry) pentru instuțiile conectate și poate facilita alocarea unor astfel de resurse, în limita disponibilității.
* **RoEduNet** participă la infrastructura LHCONE care crează facilități specifice necesare transferului de mare viteză necesare pentru centrele GRID din România, participante la proiecte ale CERN (Conseil Européen pour la Recherche Nucléaire).
* **RoEduNet** găzduiește serverele din cadrul proiectului ANELIS – „Acces național electronic la literatura științifică și de cercetare”, care permit accesul membrilor la literatura de specialitate achizițioantă în cadrul acestui proiect.
* **RoEduNet** furnizează internet școlilor ce fac parte din proiectul “Internet în școala ta”.

**Obiectivele proiectului:**

1. Extinderea și diversificarea conectivității internaționale a rețelei **RoEduNet.**

Rețeaua **RoEduNet** este conectată internațional cu rețeaua **GEANT** (prin proiectul European **GEANT**) pentru trafic de date academic și de cercetare**.**

Extinderea rețelei prin realizarea unei conexiuni proprii directe într-un nod internațional de schimb de trafic “exchange”, din spațiul european, va asigura îmbunătățirea și diversificarea conectivității prin interconectarea directă cu alte rețele pentru cercetare și educație, dar și cu furnizori internaționali de conținut.

1. Creșterea capacității de conectare a centrelor de cercetare la nivel național.

Se va avea în vedere asigurarea conectării folosind tehnologii moderne, care să permită creșterea în viitor a capacității canalelor de date pentru de cercetare din România. În acest scop, se vor utiliza tehnologii de multiplexare a canalelor de comunicații pe fibră optică (*DWDM – Dense Wavelength Division Multiplexing)* compatibile cu rețeaua națională a RoEduNet pentru a asigura agregarea traficului și dirijarea acestuia în acord cu cerințele instituțiilor implicate în proiectele de cercetare naționale și internaționale. În acest sens se au în vedere centrele **GRID** din România și proiectele mari de cercetare ca de exemplu: **DANUBIUS** și **ELI-NP**.

1. Asigurarea la nivelul nodurilor județene, a căror trafic este semnificativ sau a căror trafic trebuie prioritizat în anumite circumstanțe (videoconferințe, examinări naționale etc.) a liniilor de comunicații și a echipamentelor care să asigure capacitățile de trafic și caracteristicile de trafic necesare.

Următoarele tipuri de activități pot fi finanțate în cadrul **proiectelor pentru continuarea dezvoltării RoEduNet:**

|  |
| --- |
| **Tipuri de activități eligibile** |
| 1. Achiziția de echipamente IT, echipamente pentru comunicații și echipamente conexe |
|
| 2. Achiziția de aplicații informatice și licențe pentru software specific funcționării RoEduNet |
|
|
| 3. Realizarea de aplicații informatice necesare pentru administrarea și funcționarea centrelor de resurse (altele decât cele achiziționate pe proiect) |
|
| 4. Achiziția de servicii de asistență tehnică de specialitate, consultanță, expertiză  4.1 Servicii pentru instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor (dacă nu sunt cuprinse în costurile de achiziție)  4.2 Servicii tehnologice specifice  4.3 Servicii de consultanță și expertiză în domeniul managementului proiectului, inclusiv elaborarea documentațiilor necesare implementării proiectului și/sau servicii de asistență pentru realizarea achizițiilor publice (elaborarea documentației de atribuire și aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică)  4.4 Servicii de IT de dezvoltare/ actualizare aplicații, configurare baze de date  4.5 Servicii pentru instruirea personalului de exploatare (pentru operarea/ administrarea de aplicații informatice) |
| 5. Activități de diseminare a rezultatelor proiectului (participare la manifestări științifice) |
| 6. Activități de informare și publicitate privind proiectul (conform manualului de identitate vizuală 2014-2020)  (<http://newpoc.research.ro/ro/articol/4193/instructiuni-beneficiari-strategia-de-comunicare-pentru-instrumentele-structurale-2014-2020> |
| 7. Lucrări exceptate de la autorizare (dacă este cazul) |
| 8. Management de proiect |

Tipurile de lucrări exceptate de la autorizare sunt cele menționate la art. 11 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările ulterioare, respectiv art. 18 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991.

Managementul proiectului va fi realizat numai de către **persoane angajate (sau care urmează să fie angajate)** în cadrul instituției solicitante.

**Managerul de proiect va fi obligatoriu nominalizat în Cererea de finanțare.**

Solicitantul trebuie să demonstreze, în cererea de finanțare, necesitatea activităților propuse spre finanțare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

**Activitatea de audit final a proiectului NU este eligibilă pentru finanțare în cadrul prezentei acțiuni dar este obligatorie pentru implementarea proiectului** (și urmează a fi finanțată dinfondurile solicitantului fără a se lua în considerație la calculul asistenței publice nerambursabile).

## 1.4 Tipuri de solicitanți

Agenția de Administrare a Rețelei Naționale de Informatică pentru Educație și Cercetare**,** denumită în continuare Agenția,esteinstituția solicitantă unică, ca organism public care asigură administrarea, operarea și dezvoltarea RoEduNet și a conexiunilor internaționale ale acesteia, în scopul interconectării rețelelor de comunicații ale unităților și instituțiilor conectate la Rețea (conform prevederilor HG nr. 1609/2008 privind înfiinţarea Agenţiei de Administrare a Reţelei Naţionale de Informatică pentru Educaţie şi Cercetare prin reorganizarea Oficiului pentru Administrare şi Operare al Infrastructurii de Comunicaţii de Date "Roedunet" cu modificările și completările ulterioare) .

## 1.5 Grup țintă

La nivelul proiectului, solicitantul va completa descrierea grupului/grupurilor ţintă, cuantificarea grupului ţintă (cu menţionarea sursei de informaţii), precum şi informaţii referitoare la efectul proiectului asupra grupului ţintă, acolo unde este cazul.

Se vor indica grupurile/entităţile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect.

## 1.6 Indicatori

Indicatorii se împart în două categorii:

* Indicatori prestabiliți, reprezentați de indicatorii de program (care sunt asociați Axei 1 și aprobați odată cu POC), din care alegerea este obligatorie;
* Indicatori suplimentari, care sunt indicatori specifici ai proiectului, din care alegerea este opțională.

Atât indicatorii prestabiliți, cât și indicatorii suplimentari sunt de două tipuri:

* indicatori de realizare, referitori la activitățile care sunt finanțate și a căror valoare țintă se măsoară la sfârșitul perioadei de implementare;
* indicatori de rezultat, care reprezintă rezultatele directe/avantajele pe care le obțin beneficiarii și a căror valoare se măsoară la sfârșitul perioadei de durabilitate ( 5 ani după terminarea proiectului).

Din indicatorii nominalizați se selectează indicatorii corespunzători proiectului, pentru care trebuie completate valorile la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului.

**Indicatori prestabiliți de realizare**

Este obligatorie alegerea a cel puțin unui indicator prestabilit de realizare din indicatorii de mai jos:

* CO24 Număr de noi cercetători în entitatea care beneficiază de sprijin (locuri de muncă nou create) - (echivalent normă întreagă)\*
* CO25 – Număr de cercetători care lucrează în infrastructuri îmbunătățite de cercetare (echivalent normă întreagă)\*\*
* 3S6 - Specialiști din străinătate angajați în proiect (număr)
* CO27 - Investiții private combinate cu sprijinul public pentru proiecte de inovare sau de C&D\*\*\* (lei)

Nota:

\*) Posturi nou create pentru activități de cercetare-dezvoltare. Posturile trebuie să fie o consecință a implementării sau finalizării proiectului. Posturile trebuie să fie ocupate și să crească numărul total al posturilor de cercetare din organizația/ respectivă.

\*\*) Posturile existente in infrastructuri de cercetare care (1) realizează direct activități CD și (2) sunt direct afectate de proiect . Infrastructura de cercetare este un termen utilizat pentru a desemna un grup eterogen de active fixe corporale și necorporale. Posturile trebuie să fie ocupate. Personalul auxiliar (posturile care nu sunt direct implicate în activități CD) nu se ia în considerare.

\*\*\*) Valoarea contribuției private în proiect eligibile si neeligibile

**Indicatori prestabiliți de rezultat**

Este obligatorie alegerea a cel puțin unui indicator prestabilit de rezultat din indicatorii de mai jos:

3S1 - Co-publicații științifice public-private (număr articole)

3S2 – Contribuție Orizont 2020 atrasă de beneficiar (euro)

**Indicatori suplimentari de realizare**

- Numar de conexiuni realizate

- Număr de noi instituții cu activitate CD conectate la Rețea

- Echipamente IT în valoare de peste 100.000 euro achiziționate pe proiect (număr)

**Indicatori suplimentari de rezultat**

- Rata de creștere a volumului de trafic de date transportat în rețea datorită proiectului.

Este recomandat să se formuleze și alți indicatori relevanți pentru proiect, unde este cazul.

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

În contractul de finanțare se prevede: „În raport cu obligația asumatã de către Beneficiar, în situația în care proiectul nu realizează integral indicatorii asumați prin contract, finanțarea nerambursabilã acordatã va fi redusã proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.”

## 1.7 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte

Buget alocat: **27.152.000 lei**

Pentru acest tip de proiect, care are un impact la nivel național, se aplică pro-rata (calculată pe baza criteriului “structura pe regiuni a României”), și anume 87,50% pentru regiunile mai puțin dezvoltate (LDR), respectiv 12,50% pentru regiunea mai dezvoltată București-Ilfov.

## 1.8 Valoarea maximă a proiectului, rata de cofinanțare

Valoarea finanțării publice nerambursabile, pentru proiect, nu va depăși bugetul alocat de 27.152.000 lei.

**Asistența financiară nerambursabilă reprezintă 100% din totalul costurilor eligibile.**

Acest tip de proiect acoperă întreg teritoriul României, furnizând servicii pentru creșterea capacității sistemului de CD din România, asigurând corelarea și conectarea la activitatea de cercetare internațională, fiind unic la nivel național și reprezentând pilonul de susținere al acțiunilor ce vizează rezultate științifice precum co-publicații, număr de brevete, specialiști străini etc. Valoarea finanțării publice nerambursabile acordate nu va depăși valoarea finanțării publice nerambursabile solicitată în momentul depunerii cererii de finanţare.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | În cazul în care valoarea totală a proiectului creşte faţă de valoarea convenită prin contractul de finanţare, diferenţa astfel rezultată va fi suportată în întregime de beneficiar (conform art.3 alin.(3) din modelul aprobat de contract de finanțare) |

## 1.9. Durata de implementare a proiectelor

Durata proiectului este de maximum **36 de luni** fără adepăși data de **30 decembrie 2023**.

Perioada de implementare a proiectului se poate majora peste durata de 36 luni, în baza unei justificări temeinice a beneficiarului, rezultată din procesul de implementare.

# CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării

## 2.1 Eligibilitatea solicitantului

Poate solicita finanțare Agenția de Administrare a Rețelei Naționale de Informatică pentru Educație și Cercetare. În fiecare țară membră există câte o infrastructură similară RoEduNet care are statut de rețea pentru cercetare și educație, iar termenul utilizat pentru a denumi o astfel de entitate este NREN – *National Research and Education Network*. Obiectivele fiecărui NREN au fost definite în cadrul programelor GEANT și GEANT2, programe finanțate de Comisia Europeană și asumate de aceasta, și se pot rezuma astfel: funcționarea ca infrastructură de comunicații informațională bazată pe tehnologii de ultimă generație pentru a asigura servicii pentru cercetare și educație și realizarea de activități de cercetare științifică în nume propriu în vederea implementării de noi servicii și tehnologii de comunicații. Prin definiție (atribuții), precum și din practica țărilor membre ale Uniunii Europene, există câte un singur NREN în fiecare țară, iar această rețea nu poate oferi servicii comerciale de acces Internet. De altfel aceasta este una dintre condițiile de participare în carul proiectelor GEANT de construire și exploatare a rețelei pan-europene pentru cercetare și educație. În acest fel a fost delimitată clar diferența dintre o instituție/companie care oferă servicii de acces Internet (ISP – *Internet Service Provider*) și instituția care acționează ca NREN. RoEduNet este membru în calitate de NREN al rețelei pan-europene GEANT din anul 2000, membru cu drept de vot din 2002 în Comisia de Politici (NREN PC – National Research and Education Network Policy Committee) privind operarea rețelei GEANT și a politicilor privind rețelele naționale ale țărilor membre ale consorțiului în vederea armonizării legislației care guvernează operarea acestora. RoEduNet este administrată de către Agenția de Administrare a Rețelei Naționale de Informatică pentru Educație și Cercetare RoEduNet, instituție publică de cercetare care funcționează în coordonarea Ministerului Educației Naționale.

Conform POC 2014-2020, Agenția de Administrare a RoEduNet este o instituție solicitantă unică pe plan național, „*dedicată scopului proiectului”*.

**Criterii de eligibilitate**

1. **Solicitantul îşi desfăşoară activitatea în România.**
   * *Se verifică prin actul de înființare*

**b) Solicitantul se încadrează în categoria organizaţiilor de cercetare,** carese justifică prin:

* *declarația privind încadrarea în definiţia organizaţiei de cercetare (vezi Anexa 2.8 a prezentului ghid).*
* *actul de înființare/ ROF*

**c) Solicitantul are experiență în domeniul proiectului:**

* Se verifică prin documente adecvate înregistrate de solicitant în MySMIS împreună cu cererea de finanțare.

**d)** Solicitantul **nu** înregistrează la data depunerii cererii de finanțare şi la data semnării contractului de finanțare obligații bugetare nete (diferența dintre obligațiile de plată restante la buget şi sumele de recuperat de la buget):

1. mai mari de 1/12 din obligațiile datorate în ultimele 12 luni - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
2. mai mari de 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de către autoritățile publice locale.

* Se va verifica prin:
  + *Certificatul de atestare fiscală emis de Agenţia Naţională de Administrare Fiscală*;
  + *Certificatul de atestare fiscală emis de către autorităţile publice locale*

**e)** Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost condamnat în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greşeli în materie profesională;

**f)** Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru fraudă, corupţie, implicarea în organizaţii criminale sau pentru săvârşirea altor infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene.

* *Criteriile e) și f) se verifică prin Declarația pe propria răspundere privind eligibilitatea solicitantului (anexa 7)*

**g**) Solicitantul deține dreptul de utilizare (proprietatea, concesiunea, comodat sau închirierea) a imobilului unde se face investiţia destinată implementării proiectului, în scopul desfășurării activității pentru care sunt achiziționate bunurile. Prin noțiunea de imobil se are în vedere inclusiv spațiul juridic delimitat deținut într-una din formele menționate de solicitantul de finanțare (de ex. etaj, parte dintr-un imobil, etc). Contractele de concesiune, comodat sau închiriere trebuie să aibă o durată de minim 8 ani de la data depunerii cererii de finanțare şi să prevadă dreptul de a face investiţii asupra imobilului respectiv.

* *Se probează prin*
  + *documentele care atestă dreptul de proprietate/concesiune/chirie/comodat, în copie legalizată*
  + *Declaraţie pe proprie răspundere că terenul/ imobilul nu face obiectul unui litigiu (Anexa 2.5 a acestui Ghid).*

In cazul în care deține titlul de proprietate, Solicitantul trebuie să prezinte la contractare extrasul de carte funciară în copie conformă cu originalul, eliberată de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, care să probeze faptul că imobilul unde se va realiza investiţia, trebuie să fie liber de orice sarcini şi să nu facă obiectul unor litigii în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti şi nici al unor revendicări potrivit unor legi speciale în materie sau a dreptului comun*.*

## 2.2 Eligibilitatea proiectului

a)Investiția realizată prin proiect nu a fost finanțată și nu este finanțată în prezent din alte fonduri publice

*Solicitantul va atașa electronic la cererea de finanțare o declaraţie privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice, în forma prevăzută în Anexa 2.2 a Ghidului Solicitantului;* b) Scopul şi obiectivele propunerii sunt în conformitate cu obiectivele tipului de proiect, aşa cum sunt descrise în ghid ( pct. 1.3). Se verifică în Cererea de finanțare ( pct.7).

c) Proiectul se implementează pe teritoriul României.

* + Se verifică în Cererea de finanțare ( pct.6).

d) Valoarea finanţării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele menţionate în prezentul ghid **(**punctul 1.8)**.**

e) Durata proiectului să se încadreze în limitele menţionate în prezentul ghid ( pct 1.3).

f) Să conțină cel puțin o activitate eligibilă din cele definite la cap. 1.3 la punctele 1 - 3 din prezentul Ghid;

g) Proiectul să conțină activități și cheltuieli pentru informare și publicitate proiect, management și audit final proiect

h) Proiectul propus spre finanțare trebuie să rezulte din strategia proprie de dezvoltare instituţională

* + *Se probează prin Strategia de dezvoltare instituțională și prin Declaraţia pe proprie răspundere de certificare a aplicaţiei conform Anexei 2.3, în care solicitantul confirmă că propunerea de proiect depusă este în acord cu priorităţile strategiei proprii de dezvoltare instituţională*

## 2.3 Încadrarea cheltuielilor

Lista cheltuielilor eligibile numerotate de la 1 – 10 este prezentată în continuare:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Cheltuieli pentru achiziția de active corporale și obiecte de inventar** (categoria 21/ subcategoriile 65 și 69) | | |
|  | 1.1 Echipamente IT și pentru comunicații  1.2 Echipamente conexe pentru funcționarea rețelei RoEduNet | |
| 1. **Cheltuieli pentru achiziția de active fixe necorporale (categoria 22/ subcategoria 76)** | | |
|  | 2.1 Aplicații informatice  2.2 Licențe | |
| 1. **Cheltuieli de personal pentru realizarea de aplicații informatice altele decât cele achiziționate conform pct.2.1** | | |
|  | 3.1 Cheltuieli salariale (categoria 25/ subcategoria 83)  3.2 Cheltuieli de deplasare în scopul dezvoltării aplicațiilor informatice (diurnă, cazare, transport persoane, taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării) (categoria 27/ subcategoria 96) | |
| **4. Cheltuieli pentru lucrări care sunt exceptate de la autorizare** -categoria 20/ subcategoria 63  **5. Cheltuieli pentru servicii de asistența tehnică, consultanță, expertiză** | |
| 5.1 Servicii pentru instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor (dacă nu sunt cuprinse în costurile de achiziție) – categoria 29/ subcategoria 115  5.2 Servicii tehnologice specifice – categoria 29/ subcategoria 115  5.3 Servicii de consultanță și expertiză în domeniul managementului proiectului, inclusiv elaborarea documentaţiilor necesare implementării proiectului şi/sau servicii de asistenţă pentru realizarea achiziţiilor publice (elaborarea documentaţiei de atribuire şi aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţie publică) - categoria 29/ subcategoria 100  5.4 Servicii de IT de dezvoltare/ actualizare aplicații, configurare baze de date – categoria 29/ subcategoria 106  5.5 Servicii pentru instruirea personalului de exploatare (pentru operarea/ administrarea de aplicații informatice) - categoria 29/ subcategoria 116 | |
| **6. Cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect (categoria 8/ subcategoria 17)**  **7. Cheltuieli pentru activitatea de diseminare a rezultatelor propuse ale proiectului**  **7.1** Cheltuieli de deplasare la conferințe și alte manifestări științifice **(**diurnă, cazare, transport persoane, taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării) (categoria 27/ subcategoria 96)  7.2 Taxa de participare la conferințe și alte manifestări științifice (sunt incluse în categoria de cheltuieli pentru taxe/ abonamente/ cotizații/ acorduricorespunzătoarecategoriei 11/ subcategoriei 32 din MySMIS) | | |
| **8. Cheltuieli aferente managementului de proiect** | | |
|  | 10.1 Cheltuieli de personal pentru echipa care asigură managementul proiectului (salariale și de deplasare) (categoria 9/ subcategoriile 21, 24)  10.2 Transport bunuri  10.3 Birotică (active fixe corporale, obiecte de inventar, consumabile) - (categoria 9/ subcategoria 25) | |
| **9. Cheltuieli indirecte (categoria 44/ subcategoria 166)**  Cheltuielile indirecte (conform art.68 litera b) din Regulamentul 1303/2013) sunt eligibile prin aplicarea unei rate forfetare de 15% din totalul costurilor eligibile de personal pentru managementul de proiect. Solicitantul poate opta pentru valoarea zero a cheltuielilor indirecte, dacă nu dorește rambursarea acestor cheltuieli.  **10**. **Cheltuieli pentru taxe/ abonamente/ cotizații/ acorduri (**categoria 11/ subcategoria 32), aferente activităţilor eligibile ale proiectului – se utilizeaza pentru obținerea certificatului digital pentru acces în MySMIS, precum și pentru taxa de participare la manifestări științifice pentru diseminarea rezultatelor proiectului   |  |  | | --- | --- | | ***ATENŢIE!*** | Pentru achiziționarea biletelor de avion se va respecta legislația în vigoare, în sensul că se vor organiza proceduri competitive de achiziție în măsura în care valoarea estimată a serviciilor de transport aerian la nivel de proiect depășește pragul care permite achiziționarea directă | | | |

În afara acestor costuri eligibile, proiectul poate necesita o serie de alte costuri care nu sunt eligibile, dar sunt necesare pentru buna implementare a proiectului. Aceste costuri se suportă de către beneficiar sau de către ordonatorul principal de credite în coordonarea/subordonarea căruia se află beneficiarul, fără a fi luate în considerare la determinarea asistenței financiare nerambursabile.

**Cheltuiala cu auditul final (categoria 7/ subcategoria 15) este neeligibilă, dar obligatorie**.

**Condiții de eligibilitate a cheltuielilor conform** art. 2 din HG nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operaţiunilor finanţate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european şi Fondul de coeziune 2014-2020:

Conform prevederilor Art.2 din HG 399/2015, o cheltuială pentru a fi eligibilă trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele **condiţii generale:**

1. să fie angajată de către beneficiar și plătită între 1 ianuarie 2014 şi 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul de finanțare;
2. să fie însoţită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale sau de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligaţia de plată şi de documente justificative privind efectuarea plăţii şi realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) şi (4) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
3. să fie în conformitate cu prevederile programului;
4. să fie cuprinsă în contractul /decizia/ordinul de finanțare, încheiat de către autoritatea de management sau organismul intermediar, pentru aprobarea operaţiunii cu respectarea art. 65 alin.(11), art. 70, art.71 şi art. 125 alin.(1) și art.140 din [Regulamentul (UE) nr. 1303/2013](http://www.legisplus.ro/Intralegis6/oficiale/afis.php?f=150398&datavig=2014-09-08&datav=2014-09-08&dataact=&showLM=&modBefore=);
5. să fie rezonabilă şi necesară realizării operaţiunii;
6. să respecte prevederile legislației comunitare şi naționale aplicabile;
7. să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

**Specificații privind bugetul proiectului**

- Cheltuielile salariale pe proiect nu pot depăşi plafoanele prevăzute în tabelul 2 din articolul 26 al HG nr. 583/2015 privind aprobarea Planului naţional de cercetare-dezvoltare şi inovare pentru perioada 2015 – 2020. Cheltuielile salariale se decontează conform contractului de muncă şi/sau proporţional cu procentul din fişa postului/foaia de prezenţă aferentă atribuţiilor specifice implementării proiectului. Durata timpului de muncă cumulată per salariat, pe toate contractele individuale de muncă trebuie sa respecte prevederile legale (Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare) cu privire la timpul de muncă și timpul de odihnă. Cheltuielile aferente concediilor medicale nu sunt eligibile.

- Cheltuielile aferente managementului de proiect sunt eligibile până la 10% din valoarea eligibilă a proiectului.

- Ca să fie eligibile, activele necorporale trebuie:

* să fie considerate active amortizabile,
* să fie incluse în activele solicitantului

- Nu sunt permise achiziţii în regim de leasing.

- Toate activele corporale achiziţionate trebuie să fie noi.

- Cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată nedeductibilă, potrivit prevederilor legale în vigoare, aferentă cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectelor este eligibilă.

În vederea întocmirii bugetului proiectului, beneficiarul va semna o Declaraţie privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor eligibile din bugetul proiectului propus spre finanţare din FEDER, FSE şi FC 2014-2020 (Anexa 2.4 la prezentul ghid). În cazul în care solicitantul a optat pentru a da o declarație pe propria răspundere privind nedeductibilitatea TVA, atunci, în cererea de finanțare, cheltuielile eligibile se calculează cu TVA.

- Achiziţia activelor fixe necorporale, pentru a fi folosite în cadrul proiectului, se face pe bază de:

* contract pentru obţinerea dreptului de proprietate (în cazul cunoștințelor tehnice sau al brevetului),
* contract de licenţă sau de cesiune pentru obţinerea unui drept de utilizare.

AM POC / OIC au dreptul să verifice rezonabilitatea costurilor, conform dispozițiilor legale, în baza documentelor solicitate și/sau a investigațiilor proprii, încă din faza de evaluare a proiectelor.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | 1.Pentru justificarea bugetului proiectului este necesar sa se prezinte minim 2 oferte de preţ pentru fiecare achiziţie de bunuri/servicii/lucrări, documente care vor fi ataşate cererii de finaţare (conform anexei 4 la Ghid).  2. Cheltuielile eligibile care se iau în considerare la rambursare nu pot depăşi sumele stabilite iniţial prin contractul de finanţare.[[1]](#footnote-1)  3. Cheltuielile efectuate în timpul implementării proiectului şi considerate neeligibile la verificarea unei cereri de rambursare vor fi suportate de către beneficiar. |

## 2.4 Modul de finanțare a proiectelor

Valoarea asistenței financiare nerambursabile este de maxim **27.152.000 lei**.

**Asistența financiară nerambursabilă constituie 100% din totalul costurilor eligibile**.

Conform alin.(20) punctul 2.1.1. Finanțarea publică a activităților neeconomice din Comunicarea Comisiei (2014/C 198/01) Cadrul pentru ajutoarele de stat pentru cercetare, dezvoltare și inovare: „In cazul în care organizația de cercetare are atât activități economice, cât și neeconomice, finanțarea publică face obiectul normelor privind ajutoarele de stat numai în măsura în care aceasta acoperă costurile legate de activitățile economice respective.

În cazul în care organizația de cercetare efectuează aproape exclusiv activități neeconomice, finanțarea acestora poate ieși integral din domeniul regulilor privind ajutoarele de stat, dacă utilizarea economică rămâne pur auxiliară, cu alte cuvinte corespunde unei activități care este legată direct și necesară pentru funcționarea organizației de cercetare sau este legată intrinsec de utilizarea neeconomică principală a acesteia și are un domeniu de aplicare limitat.

În sensul prezentului cadru, Comisia va considera că așa stau lucrurile atunci când activitățile economice consumă exact aceiași factori (de exemplu, materiale, echipamente, forță de muncă și capital fix) ca și activitățile neeconomice, iar capacitatea alocată în fiecare an unor astfel de **activități economice** **nu depășește 20%** din capacitatea anuală globală a entității respective.”

Aceste prevederi sunt trecute și în Declarația privind încadrearea în definiția organizației de cercetare (anexa 2.8 la Ghid) pe care solicitantul trebuie să o înregistreze în MySMIS odată cu cererea de finanțare, constituind condiție de eligibilitate.

Proiectul va fi monitorizat pe parcursul implementării lui și, ulterior, pe termen de 5 ani de la finalizarea lui (de la efectuarea plății finale către beneficiar).

Monitorizarea va urmări pe această perioadă ca investiția să nu facă obiectul uneia din următoarele evenimente, conform art.71 din Regulamentul (UE) 1303/2013, și anume:

a) încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei vizate de program

b) o modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;

(c) o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acesteia.

În caz contrar contribuția din partea Fondurilor ESI se rambursează de către beneficiar

# CAPITOLUL 3. Completarea cererii de finanțare

Înainte de demararea completării conţinutului Cererii de finanţare, solicitantul are obligaţia înregistrării în sistem, conform indicaţiilor furnizate pe site-urile [https://2014.mysmis.ro](https://2014.mysmis.ro/) şi <http://www.fonduri-ue.ro/>. Odată cu înregistrarea solicitantului, este necesară completarea tuturor câmpurilor, întrucât informaţiile din această secţiune sunt esenţiale pentru evaluarea eligibilităţii solicitantului sau pentru evaluarea tehnico-economică.

Cererea de finanțare se încarcă de către solicitant în MySMIS, în conformitate cu structura prezentată în Anexa 1 a Ghidului și ținând cont de precizările din acest capitol.

**1. Solicitant**

**Exercițiul financiar** - <se va trece ultimul an fiscal înaintea înregistrării cererii de finanțare>

**Finanțări**

**Asistență acordată** **anterior** <Se completează cu informații dacă Solicitantul a mai beneficiat de asistență nerambursabilă din fonduri publice pentru proiecte care să asigure accesul comunității științifice la resurse electronice științifice >

*Eligibil Proiect = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar*

*Eligibil Beneficiar = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat in parteneriat)*

*Sprijin Beneficiar = contribuție finanțator + buget de stat (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat in parteneriat sau aferentă beneficiarului, dacă a fost un singur beneficiar)*

*Notă: in cazul in care proiectul a avut un singur beneficiar, se va introduce aceeași suma in coloanele Eligibil Proiect și Eligibil Beneficiar*

**Asistență solicitată** <Se completează cu informații despre alte propuneri de proiecte >

**2. Atribute proiect**

Se răspunde cu NU la toate întrebările

**3. Responsabil de proiect** (nume, prenume, telefon, fax, e-mail)

**4. Persoana de contact** (nume, prenume, funcție, telefon, fax, e-mail)

**5. Capacitate solicitant**

Sursa de cofinanțare ( se selectează din nomenclator: subvenție )

Codul CAEN relevant pentru proiect (selecție din nomenclator)

Capacitate administrativă (*documente de înființare, acționari, existența unor mecanisme instituționale precum unitatea de implementare a proiectului (UIP) capabilă să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului)*

Capacitate tehnică (expertiza necesară pentru implementarea proiectului și nr .persoane cu astfel de expertiză alocate proiectului din organizație. *Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)*)

Capacitate juridică (*statutul juridic al beneficiarului care permite implementarea proiectului, precum și capacitatea sa de a întreprinde acțiuni legale, dacă este necesar).*

**6. Localizare proiect**

**7. Obiective specifice ale proiectului**

**8. Rezultate așteptate**

**9. Context:**

*Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse*

*Date generale privind investiția propusă*

*Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului*

*Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului*

**10. Justificare (***Se vor prezenta aspecte referitoare la: gradul de noutate al soluțiilor la momentul propunerii; rezultatele preconizate a se obţine prin implementarea proiectului şi beneficiile şi avantajele acestora, impactul implementării proiectului etc*.)

**11. Grup țintă**

**12. Sustenabilitate (***Se va preciza modul in care proiectul se va susține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica și estima impactul pe care îl au activitățile atât în perioada de implementare, cât și după finalizarea proiectului):*

**13. Relevanță**

Se face referire la relevanța proiectului (vezi criteriul de evaluare Relevanta) .

Se face referire la relevanța din punct de vedere a Strategiei Naționale de CDI 2014-2020, precum și a legăturii cu alte strategii

**14. Riscuri (***riscuri și măsurile corespunzătoare de atenuare ale acestora*)

**15. Principii orizontale –** se trec numai cele care se potrivesc

**16. Metodologie**

*- managementul proiectului: echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.*

*- cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care implementează activități din cadrul beneficiarului (valoarea netă/oră, valoarea totală/oră, nr. ore/zi, nr zile/luni lucrate).*

**17. Specializare inteligentă** Se completează cu grupul (Tehnologii informaționale și de comunicații, spațiu și securitate), domeniul (Tehnologii informaționale și de comunicații) și subdomeniul corespunzător proiectului

**18. Descrierea investiției se corelează cu pct. 50 Activități previzionate –** Se face o descriere a proiectului, a activităților/sub-activităților cu rezultatele corespunzătoare

**40. Maturitatea proiectului** (*stadiul obținerii aprobărilor pentru implementarea proiectului, aspectele financiare – decizii de angajament in ceea ce privește contribuția la cheltuielile proiectului, stadiul de evoluție a lucrărilor, dacă proiectul a început deja*)

**45. Indicatori prestabiliți**

**46. Indicatori suplimentari** – dacă este cazul

**47. Plan de achiziție** – Pentru procedurile de achiziții nedemarate la data depunerii CF se vor completa numai: valoare estimată contract, tipul procedurii şi data preconizată pentru efectuarea achizitiei.

**48. Resurse umane (***Se completează pentru toți experții din echipa de proiect cu informații referitoare la rolul în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator; se completează CV)*

**49. Resurse materiale implicate**

**50. Activități previzionate (***Se vor enumera activitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor previzionate, cu precizarea termenelor estimate. Astfel, fiecare activitate introdusă în aplicație va fi corespunzătoare unui rezultat definit anterior în apel. Activitățile vor putea avea una sau mai multe sub-activități.)*

**51. Buget – Activități și cheltuieli**: *se defalca sumele bugetare pe subactivitati, categorii/subcategorii de cheltuieli, tipuri de cheltuieli (directe si indirecte)*

**56 Buget – Plan anual de cheltuieli:** se estimează sumele pe ani, corelate cu previziunile de cheltuieli cuprinse in **61 Graficul cererilor de rambursare.**

**58 Buget – Amplasament**: Bugetul pe tipul de regiune selectat

**59 Buget – Câmp de intervenție**:

* se selectează codul **058** *Infrastructuri de cercetare și inovare (publice),* pentru care se asociază bugetul proiectului

**60 Buget – Formă de finanțare**: Se selectează codul **01. Grant nerambursabil**

**61 Graficul cererilor de rambursare:** Se va completa tabelul cu cererile de prefinanţare/ plata/ rambursare, cu datele si sumele aferente.

**Regula generala privind încărcarea documentelor însoțitoare: documentele se vor încărca pe secțiuni ale cererilor de finanțare conform precizărilor din tabelul Lista anexelor.**

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENȚIE!*** | **Cererea de finanţare nu poate fi încărcată (transmisă) electronic după termenul limită de închidere a apelului pe platforma MySMIS**. Proiectul va rămâne în stadiul „schiță” şi nu va fi disponibil pentru înregistrare de către OI.  Înaintea termenului limita de închidere a apelului, solicitantul are posibilitatea de a face retragerea şi redepunerea cererii de finanțare, în scopul modificării şi/sau completării acesteia. |

# CAPITOLUL 4. Procesul de evaluare și selecție

## 4.1 Descriere generală

Procesul de verificare și evaluare constă în parcurgerea următoarelor etape:

* etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului şi a proiectului;
* etapa de evaluare tehnică şi financiară a propunerii de proiect;

care au loc în conformitate cu procedura de evaluare și selecție..

Etapa de verificare a eligibilităţii solicitantului şi a proiectului se va realiza de personalul OI Cercetare cu responsabilităţi de implementare. Etapa de evaluare tehnică se va realiza de o Grupă de Evaluare compusă din cel puțin 2 specialişti cu expertiză științifică în domeniul proiectului..

Rezultatele parcurgerii celor două etape menționate mai sus vor fi comunicate solicitantului în scris (prin fax sau e-mail conform informațiilor înscrise de beneficiar în Cererea de Finanțare) sau prinintermediul modulului de evaluare din Platforma MySMIS.

**Regulile de verificare a conformității administrative:**

Pentru verificarea conformității administrative a propunerii de proiecte este necesară îndeplinirea următoarelor condiții:

* cererea de finanțare împreună cu documentele însoțitoare au fost încărcate electronic, după publicarea apelului de propuneri de proiecte, până la termenul limită de depunere precizat în apelul de proiecte;
* cererea de finanțare are completate toate câmpurile (unde nu există informații sau nu se aplică se scrie “nu este cazul”);
* toate documentele însoţitoare solicitate conform cerinţelor şi modelelor precizate în Ghidul solicitantului au fost încărcate în MySMIS
* Verificarea conformității administrative presupune completarea listei de verificare cu răspunsurile la întrebările respective care pot fi „Da”, sau „Nu”.
* Pentru a fi admisă, propunerea trebuie să obțină răspuns pozitiv („Da”) la toate întrebările. În caz contrar, propunerea este respinsă

**Verificarea a eligibilității**

* Verificarea eligibilității este organizată de unitatea de implementare a DG OI Cercetare.
* Verificarea eligibilității presupune verificarea eligibilității atât a solicitantului, cât și a propunerii, conform grilei de eligibilitate.
* Răspunsurile la întrebările legate de verificarea eligibilității pot fi „Da” sau „Nu”.
* Pentru a fi admisă, propunerea trebuie să obțină răspuns pozitiv („Da”) la toate întrebările. În caz contrar, propunerea este declarată neeligibilă și nu se evaluează.

La încheierea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, solicitantului i se trimite scrisoare de acceptare sau de respingere, după caz (prin MySMIS, fax sau e-mail).

## 4.2 Etapa de verificare a conformităţii administrative şi a eligibilităţii solicitantului și a proiectului

*Grilele de verificare a conformității administrative, a eligibilității solicitantului și a eligibilității proiectului:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CRITERII** | **DA** | **NU** | **Observații** |
| **VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE** |  |  |  |
| 1. Cererea de finanțare are toate câmpurile obligatorii completate și respectă modelul standard |  |  | Se verifica cererea de finantare |
| 2. Solicitantul are datele actualizate incarcate in cererea de finantare la capitolul “solicitant”:   * Statutul; * Act juridic de înființare a instituției; * Situația financiară, din ultimul an. |  |  |  |
| 3. Solicitantul a încărcat în MySMIS toate documentele însoțitoare solicitate conform cerințelor și modelelor precizate în Ghidul solicitantului, (conținutul documentelor corespunde cerințelor, sunt semnate, ștampilate în termenul de valabilitate): |  |  |  |
| 3.1. Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice |  |  | Anexa 2.2 |
| 3.2.Declarația pe proprie răspundere de certificare a aplicației |  |  | Anexa 2.3 |
| 3.3.Declarația privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor eligibile din bugetul proiectului propus spre finanțare din FEDER. FSE şi FC 2014-2020 |  |  | Anexa 2.4 |
| 3.4 Declaraţie că terenul/ imobilul nu face obiectul unui litigiu |  |  | Anexa 2.5 |
| 3.5 Documentele care atestă dreptul de proprietate/ concesiune/ chirie/ comodat, în copie legalizată |  |  |  |
| 3.6 Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare |  |  | Anexa 2.8 |
| 3.7.Nota de fundamentare privind valorile cuprinse în bugete orientative din Cererea de Finanțare |  |  | Anexa 4 |
| 3.8. Strategia de dezvoltare instituţională |  |  |  |
| 3.9Certificatul de atestare fiscală emis de Agenţia Naţională de Administrare Fiscală |  |  |  |
| 3.10 Certificatul de atestare fiscală emis de către autorităţile publice locale |  |  |  |
| 3.11 Declaratia de eligibilitate |  |  | Anexa7 |
| 3.12 Declaratia de angajament |  |  | Anexa8 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI** | | | |
| Solicitantul desfășoară activități în România. |  |  | Document de înființare |
| Solicitantul este organizație de cercetare |  |  | Anexa 2.8  Statut/ ROF |
| Solicitantul are experiență în domeniul proiectului |  |  |  |
| Solicitantul **nu** înregistrează la data depunerii cererii de finanţare şi la data semnării contractului de finanţare obligaţii bugetare nete (diferenţa dintre obligaţiile de plată restante la buget şi sumele de recuperat de la buget):   1. mai mari de 1/12 din obligaţiile datorate în ultimele 12 luni - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenţia Naţională de Administrare Fiscală; 2. mai mari de 1/6 din totalul obligaţiilor datorate în ultimul semestru - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de către autorităţile publice locale |  |  | -Certificatul de atestare fiscală emis de Agenţia Naţională de Administrare Fiscală  -Certificatul de atestare fiscală emis de către autorităţile publice locale |
| Solicitantul deține dreptul de utilizare (proprietatea, concesiunea, comodat sau închirierea) a imobilului unde se face investiţia destinată implementării proiectului |  |  | -Documentele care atestă dreptul de proprietate/ concesiune/ chirie/ comodat, în copie legalizată  - Anexa 2.5 Declaraţie pe proprie răspundere că terenul/ imobilul nu face obiectul unui litigiu |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ELIGIBILITATEA PROPUNERII DE PROIECT** | **DA** | **NU** | **Observații** |
| Investiția realizată prin proiect nu a fost și nu este finanțată în prezent din alte fonduri publice |  |  | Anexa 2.2 |
| Scopul și obiectivele propunerii sunt în conformitate cu obiectivele competiției. |  |  | CF(Obiectivele specifice) |
| Proiectul va fi derulat în România. |  |  | CF  (Localizare) |
| Durata proiectului se încadrează în durata maximă permisă. |  |  | CF  (Activități) |
| Valoarea finanțării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele permise. |  |  | CF  (Buget, activități, cheltuieli) |
| Proiectul să conțină cel puțin o activitate eligibilă, din cele definite la cap. 1.3 la punctele 1 - 3 din prezentul Ghid |  |  | CF  (Activități) |
| Proiectul propus spre finanțare trebuie să rezulte din strategia de dezvoltare instituţională |  |  | CF (Justificare)  -Strategia de dezvoltare instituțională  -Anexa 2.3 |

## 4.3 Etapa de evaluare tehnică și financiară a propunerii de proiect

Evaluarea propunerilor de proiecte se corelează cu procedura de evaluare şi selecţie în vigoare.

Evaluarea propunerilor de proiecte se desfășoară în două faze:

* **Faza evaluării individuale**

Fiecare evaluator acordă un punctaj pentru fiecare subcriteriu și criteriu examinat și consemnează un comentariu atașat punctajului.

* **Faza evaluării în panel**

Evaluatorii din panel completează Fișa de evaluare panel care cuprinde punctajele, comentariile și recomandările privind propunerea. Fișa de evaluare panel este semnată de către membrii panelului.

Pentru evaluare se va analiza conținutul Cererii de finanțare și Strategia de dezvoltare instituțională.

Pentru fiecare criteriu și subcriteriu de evaluare se pot acorda următoarele punctaje:

**0 puncte** propunerea nu răspunde subcriteriului sau se adresează într-o manieră vagă, fără să răspundă concret cerinţelor

**1 punct**  propunerea răspunde subcriteriului, deşi unele aspecte mai pot fi îmbunătăţite

**2 puncte** propunerea se adresează pe deplin tuturor aspectelor relevante ale subcriteriului analizat

La utilizarea punctajului 0-2 pe fiecare subcriteriu, se aplică următorii factori de ponderare (**4** pentru criteriul 1 și respectiv **3** pentru criteriile 2 și 3)*.*

**a) Criteriul 1. Relevanța și impactul socio-economic al proiectului : punctaj minim 0; punctaj maxim 40**

**Subcriteriu : punctaj minim 0; punctaj maxim 8**

**b) Criteriul 2. Calitatea și maturitatea proiectului : punctaj minim 0; punctaj maxim 30**

**Subcriteriu : punctaj minim 0; punctaj maxim 6**

**c) Criteriul 3. Sustenabilitatea proiectului: punctaj minim 0; punctaj maxim 30**

**Subcriteriu : punctaj minim 0; punctaj maxim 6**

**Criteriul 1. Relevanța și impactul socio-economic al proiectului**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criteriu/Subcriteriu** | **Scor**  **maxim nepon**  **derat** | **Scor maxim**  **ponde**  **rat** | **Scor**  **obținut**  **nepon**  **derat** | **Scor final**  **ponde**  **rat** |
| **1.1 Contribuția proiectului la obiectivele programului** | **6** | **24** |  |  |
| *1.1.1**Măsura în care proiectul va conduce la crearea și ocuparea de noi locuri de muncă în cercetare* | 2 | 8 |  |  |
| *1.1.2 Contribuţia proiectului la creșterea performanței în cercetare, a cooperării internaționale* | 2 | 8 |  |  |
| *1.1.3 Măsura în care investiția propusă va contribui la creșterea numărului de utilizatori în cercetare* | 2 | 8 |  |  |
| **1.2 Contribuția la dezvoltarea sectorului/domeniului științific** | **4** | **16** |  |  |
| *1.2.1 Gradul de noutate/unicitate a soluțiilor propuse prin proiect și a aplicațiilor informatice in context național comparativ cu contextul internațional* | 2 | 8 |  |  |
| *1.2.2*  *Relevanța investiției propusă prin proiect pentru dezvoltarea instituțională* | 2 | 8 |  |  |
| TOTAL punctaj criteriu | - | - |  |  |

Pentru acest criteriu se va examina Cererea de finanţare, în special capitolele:

5. Capacitate solicitant

7 Obiective specifice ale proiectului

8 Rezultate așteptate

9 Context

10 Justificare

13 Relevanță

15 Principii orizontale

18 Descrierea investiției

45 Indicatori prestabiliți,

46 Indicatori suplimentari

Se va analiza și Strategia de dezvoltare instituțională

*1.1.1. Măsura în care proiectul va conduce la crearea și ocuparea de noi locuri de muncă în cercetare*

Se va evalua propunerea din punct de vedere al realismului acesteia privind creșterea numărului (echivalent normă întreagă) de noi posturi create în CD, care vor fi și ocupate prin implementarea proiectului sau la terminarea lui. Personalul auxiliar de CD (care nu este direct implicat în activități CD) nu se ia în considerare. Dacă nu se creează noi locuri de muncă (și nu se va angaja personal) în CD, se acordă 0 puncte; dacă se vor angaja cel puțin 2 persoane pentru activități de cercetare, atunci se acordă 2 puncte neponderate.

Se va evalua modul în care proiectul încurajează respectarea principiului egalității de șanse în implementarea proiectului și ulterior in operarea infrastructurii.

*1.1.2 Contribuţia proiectului la creșterea performanței în cercetare, a cooperării internaționale*

Se va face o analiză a rezultatelor propuse de solicitant. Se va evalua modul în care investiția propusă va contribui la realizarea de proiecte de cercetare în cooperare internațională. Evaluatorul trebuie să facă o analiză şi o comparaţie a celor propuse cu situaţia existentă pe plan internațional. Se va urmări corelarea cu indicatorii de rezultat ai proiectului.

*1.1.3 Măsura în care investiția propusă va contribui la creșterea numărului de utilizatori în cercetare*

Se va evalua relevanța infrastructurii din punct de vedere al numărul de utilizatori posibili și a impactului asupra acestora. Se va urmări corelarea cu indicatorii de rezultat ai proiectului.

*1.2.1* *Gradul de noutate/unicitate a soluțiilor propuse prin proiect și a aplicațiilor informatice in context național comparativ cu contextul internațional*

Se va evalua gradul de noutate/unicitate a soluțiilor propuse prin proiect și a aplicațiilor informatice in context național comparativ cu contextul internațional.

*1.2.2 Relevanța investiției propusă prin proiect pentru dezvoltarea instituțională*

Se va evalua performanța instituțională a solicitantului prin realizarea de noi servicii de calitate ca urmare a implementării proiectului și realizarea de aplicații necesare pentru accesibilitate, utilizare, control eficient, monitorizare, asigurarea securității.

**Criteriul 2. Calitatea și maturitatea proiectului**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criteriu/Subcriteriu** | **Scor**  **maxim nepon**  **derat** | **Scor maxim**  **ponde**  **rat** | **Scor**  **obținut**  **nepon**  **derat** | **Scor final**  **ponde**  **rat** |
| **2. Calitatea și maturitatea proiectului** | **10** | **30** |  |  |
| *2.1 Corelarea între activităţile propuse, resursele necesare şi rezultatele proiectului* | 2 | 6 |  |  |
| *2.2 Capacitatea de implementare a proiectului* | 2 | 6 |  |  |
| *2.3 Metodologia de implementare a proiectului* | 2 | 6 |  |  |
| *2.4 Contribuția proiectului la dezvoltarea rețelei la nivel internațional* | 2 | 6 |  |  |
| *2.5 Maturitatea proiectului* | 2 | 6 |  |  |
| TOTAL punctaj criteriu | - | - |  |  |

Pentru acest criteriu se va examina Cererea de finanţare, în special capitolele:

1. Solicitant

5. Capacitate solicitant

7. Obiective proiect

8. Rezultate așteptate

10 Justificare

16 Metodologie

18 Descrierea investiției

40 Maturitatea proiectului

47 Plan de achiziție

48 Resurse umane

49 Resurse materiale implicate

50 Activități previzionate

51 Buget – Activități și cheltuieli

*2.1 Corelarea între activităţile propuse, resursele necesare şi rezultatele proiectului*

Se va aprecia în ce măsură descrierea obiectivelor urmărite prin proiect este clară și răspunde obiectivelor competiției și în ce măsură proiectul este bine justificat.

Se va evalua măsura în care solicitantul a identificat corect activitățile în funcție de scopul acestuia. Derularea activităților trebuie să urmeze o secvență logică și să conducă la rezultatele propuse, iar resursele umane, materiale și financiare necesare să fie estimate și repartizate adecvat pe activități.

Se va verifica dacă proiectul, sau componente ale sale, a mai primit sprijin financiar total sau parțial de la alte surse publice și în ce măsură acest sprijin consolidează proiectul. Se vor semnala situațiile de dublare a resurselor, dacă există. Se va evalua contextul proiectului.

Se va urmări eligibilitatea cheltuielilor propuse și respectarea condițiilor de finanțare și dacă bugetul este corelat cu activitățile proiectului. Se vor semnala eventualele neclarități, greșeli, neconcordanțe.

*2.2 Capacitatea de implementare a proiectului*

Se vor analiza atribuțiile și responsabilităților pentru fiecare poziție din echipa de proiect, dacă corespund activităților ce se intenționează a fi derulate în cadrul proiectului.

*2.3 Metodologia de implementare a proiectului*

Se va analiza propunerea de organizare a activităților, persoanele responsabile, rezultatele preconizate şi durata de realizare a acestora corelate cu datele privind calendarul activităţilor din cererea de finanțare. Se va evalua dacă activităţile proiectului sunt clar identificate, detaliate şi strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuţiile membrilor echipei de proiect şi cu planificarea achiziţiilor publice.

*2.4 Contribuția proiectului la dezvoltarea rețelei la nivel internațional*

Se evaluează nivelul dezvoltării viitoare a rețelei pe plan internațional comparativ cu cel prezent și cu cel potențial (comparativ cu rețele similare)

*2.5* *Maturitatea proiectului*

Gradul de maturitate a proiectului se va aprecia pozitiv dacă propunerea actuală de proiect continuă un proiect anterior, cu acelaşi obiectiv final şi/sau dacă pregătirea documentației pentru procesul de achiziţie a început anterior înregistrării cererii de finanţare.

**Criteriul 3. Sustenabilitatea proiectului**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criteriu/Subcriteriu** | **Scor**  **maxim nepon**  **derat** | **Scor maxim**  **ponde**  **rat** | **Scor**  **obținut**  **nepon**  **derat** | **Scor final**  **ponde**  **rat** |
| **3. Sustenabilitate** | **10** | **30** |  |  |
| *3.1 Capacitatea de valorificare a rezultatelor proiectului pentru dezvoltarea ulterioară a activității în domeniu* | 2 | 6 |  |  |
| *3.2 Capacitatea de a acoperi costurile de operare și întreținere după terminarea proiectului* | 2 | 6 |  |  |
| *3.3 Asigurarea suportului instituțional (tehnic și administrativ)* | 2 | 6 |  |  |
| *3.4 Capacitatea de a asigura resursele umane (din punct de vedere numeric și al expertizei) necesare pentru o perioadă de minimum 5 ani după terminarea proiectului* | 2 | 6 |  |  |
| *3.5 Contribuția la promovarea concordanței cu* *politicile orizontale ale UE și cu legislația națională* | 2 | 6 |  |  |
| TOTAL punctaj criteriu | - | - |  |  |

Pentru acest criteriu se va examina Cererea de finanţare, în special capitolele:

5. Capacitate solicitant

8. Rezultate așteptate

12 Sustenabilitate

15 Principii orizontale

48 Resurse umane

Se va analiza și Strategia de dezvoltare instituțională

*3.1 Capacitatea de valorificare a rezultatelor proiectului pentru dezvoltarea ulterioară a activității în domeniu*

Se evaluează capacitatea solicitantului de dezvoltare viitoare a activității în domeniu prin valorificarea rezultatelor proiectului din punct de vedere al infrastructurii, aplicațiilor informatice și serviciilor dezvoltate.

Se va verifica dacă proiectul este generator de venit și dacă se generează venituri nete pe primii 5 ani de la operaționalizare.

*3.2 Capacitatea de a acoperi costurile de operare și întreținere după terminarea proiectului*

Se va analiza dacă au fost identificate și cuantificate și dacă pot fi asigurate costurile de operare și întreținere pentru funcționarea rețelei

*3.3 Asigurarea suportului instituțional (tehnic și administrativ)*

Se va analiza capacitatea solicitantului dacă din punct de vedere instituțional poate asigura suport tehnic și administrativ, ulterior terminării proiectului, pentru continuarea și dezvoltarea viitoare a activității

*3.4 Capacitatea de a asigura resursele umane (din punct de vedere numeric și al expertizei) necesare pentru o perioadă de minimum 5 ani după terminarea proiectului*

S vor evalua dacă proiectul ia în considerare existența sau posibilitatea angajării de resurse umane ca număr și expertiză și realismul acestei determinări

*3.5 Contribuția la promovarea concordanței cu* *politicile orizontale ale UE și cu legislația națională*

Se va evalua în ce măsură prin proiectul propus se evidențiază concordanța cu politicile orizontale ale UE și cu legislația națională.

## 4.3 Reguli specifice de selecție

Se va finanța numai un singur proiect pentru modernizarea rețelei RoEduNet dacă îndeplinește simultan următoarele condiții:

* A obținut un punctaj total ≥ 60 de puncte și
* A obținut un punctaj ≥ 50% din punctajul maxim stabilit respectivului criteriu și
* Nu are 0 la niciun subcriteriu.

# CAPITOLUL 5. Depunerea și soluționarea contestațiilor privind verificarea administrativă și a eligibilității, respectiv evaluarea tehnică și financiară

Organismul Intermediar transmite solicitantului prin aplicația electronică MySMIS2014, Notificările privind rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității, respectiv rezultatul evaluării tehnice şi financiare. În cazul în care aplicația electronică nu permite, Notificările sunt transmise prin e-mail sau prin fax la datele de contact menționate în cererea de finanțare. Rezultatele evaluării se publică pe pagina destinată POC şi acţiunii 1.1.2.

**Contestaţiile vor fi semnate de către directorul de proiect şi reprezentantul legal al instituţiei contestatare.**

Solicitantul transmite la OIC contestaţia, în termenul menționat în Notificările privind rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității, respectiv rezultatul evaluării tehnice și financiare prin aplicația electronică MySMIS2014. Dacă aplicația electronică nu permite, contestațiile vor fi transmise prin fax, poştă sau depuse direct la OIC. Contestația trebuie să conțină informațiile prevăzute în ghidul solicitantului aferent apelului. După înregistrarea contestaţiilor la OIC, acestea sunt analizate de experţi evaluatori, diferiţi de cei care au efectuat evaluarea iniţială. OIC va transmite la AM punctul de vedere privind contestaţiile formulate de solicitanţi împreună cu documentele suport necesare acestei etape.

Decizia Comisiei de soluţionare a contestaţiilor de la nivelul AM este definitivă şi irevocabilă şi poate diferi de decizia Comisiei de evaluare din cadrul OIC. Decizia Comisiei de soluţionare a contestaţiilor poate fi contestată doar în instanţă.

OIC, în baza deciziei, întocmește şi transmite solicitanţilor Notificarea privind soluționarea contestaţiei.

# 

# CAPITOLUL 6. Contractarea proiectelor – descrierea procesului

In vederea demarării etapei contractuale, OIC transmite solicitantului o scrisoare care va cuprinde solicitarea cu privire la acceptarea de către solicitant a finanţării, lista documentelor obligatorii ce urmează a fi transmise pentru această etapă, în conformitate cu Ghidul solicitantului, precum şi clarificările necesare în vederea soluționării neconcordanțelor rezultate în urma etapei de evaluare tehnică și financiară, dacă este cazul. OIC va transmite către beneficiar şi formatul standard al contractului de finanţare în scopul completării acestuia.

OIC va face verificarea documentației de contractare și va putea solicita clarificări cu privire la documentele transmise de către solicitant.

Contractul de finanțare se încheie tripartit între Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene (MDRAPFE), în calitate de Autoritate de Management (AM) pentru Programul Operațional Competitivitate (POC), de Ministerul Cercetării şi Inovării (MCI), în calitate de Organism Intermediar (OIC) și solicitantul în calitate de beneficiar al finanţării

În cadrul etapei de contractare, solicitantul poate contesta rezultatul verificării documentaţiei de contractare o singură dată. Solicitantul transmite la OIC contestaţia, prin aplicația electronică MySMIS2014. Dacă aplicația electronică nu permite, contestațiile vor fi transmise prin fax, poştă sau depuse direct la registratura OIC. Procesul de soluţionare a contestaţiilor aferente etapei de contractare se realizează la nivelul AM, în baza punctului de vedere primit de la OIC. După primirea de la AM a Deciziei de soluţionare a contestaţiei, în baza acesteia, OIC întocmește şi transmite solicitanţilor Notificarea privind soluționarea contestaţiei.

Semnarea de către părți se face după verificarea contractului și primirea tuturor avizelor conform prevederilor procedurale în vigoare.

# CAPITOLUL 7. Rambursarea cheltuielilor

**7.1 Mecanismul cererilor de plata**

Mecanismul decontării cererilor de plată se aplică beneficiarilor care implementează proiecte în cadrul acestei acţiuni, conform OUG. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu completările şi modificările ulterioare.

Beneficiarii pot depune cereri de plată, astfel încât numărul total cumulat al acestora să nu depăşească numărul cererilor de rambursare previzionate în contractul de finanţare.

**7.2 Rambursarea cheltuielilor**

Rambursarea cheltuielilor se face în conformitate cu prevederile contractului de finanţare şi cu graficul de rambursare a cheltuielilor.

Pentru rambursarea cheltuielilor efectuate de către beneficiar, acesta va transmite cererile de plată/rambursare împreună cu documentele justificative și rapoartele de progres la OIC la intervalele de timp stabilite prin Graficul de Depunere a Cererilor de Rambursare.

Numărul total de cereri de rambursare este de maxim 4 în 12 luni.

OIC va verifica dacă cheltuielile efectuate sunt destinate exclusiv realizării obiectivelor proiectului, dacă sunt legale, eligibile, înregistrate în contabilitate și justificate de documente

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | **Pentru a fi eligibile, toate plățile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare (cu excepția plăților aferente serviciilor de consultanță pentru elaborarea documentațiilor necesare depunerii proiectului care pot fi efectuate anterior începerii perioadei de implementare a proiectului). Beneficiarul va solicita aceste cheltuieli in prima cerere de rambursare in conformitate cu prevederile art.21, alin.1 din O.U.G nr. 40/2015 cu completările şi modificările ulterioare)!**  **Cererea finală nu poate fi decât de rambursare! Nu se acceptă cerere de plată la finalul implementării proiectului!**  **Plata finală va fi efectuată numai după ce a fost verificată funcționalitatea proiectului (activele achiziționate prin proiect sunt puse în funcțiune și sunt în uz conform scopului proiectului).** |

***Depunerea cererilor de rambursare*** *-* cerere încărcată în MySMIS

* cerere semnată electronic de persoanele autorizate;
* Documente justificative aferente cheltuielilor cuprinse în cerere încărcate de beneficiar în MySMIS, semnate electronic de persoanele autorizate.

\*Notă: Modalităţile de depunere a cererilor de rambursare sunt orientative, urmând a fi detaliate prin instrucţiuni emise de AM POC/OIC.

**Documentele justificative** care trebuie depuse de beneficiar odată cu cererea de rambursare sunt cele prevăzute în contractul de finanțare.

**ATENŢIE!**

O primă condiție care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta să fie o persoană distinctă de beneficiar - externă acestuia - și totodată, să nu se afle într-o relație de subordonare/incompatibilitate față de acesta.

O a doua condiție care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta, în vederea asigurării independenței opiniei pe care o furnizează, să fie o persoană distinctă de prestatorii/furnizorii serviciilor/produselor/lucrărilor cu privire la care urmează să desfășoare activitatea de audit şi totodată, să nu se afle într-o relație de subordonare/incompatibilitate față de aceștia.

O a treia condiție care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta să dețină toate autorizările necesare impuse de legislația în vigoare privind protecția informațiilor clasificate - dacă este cazul.

Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile respective trebuie să fie efectuate şi plătite. Data plății se consideră data efectuării transferului bancar din contul Beneficiarului în contul furnizorului sau data înregistrată pe chitanța fiscală.

**7.3 Verificarea achizițiilor publice**

Beneficiarul are obligația de a transmite documentele aferente achizițiilor, conform dispozițiilor din contractul de finanțare și din legislația în vigoare

Dosarul achiziției trebuie să cuprindă documentele întocmite/primite de beneficiar, potrivit legislației în vigoare în baza căreia a fost derulată procedura de achiziție, respectiv conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Ordinului Ministerului Fondurilor Europene nr. 1284 /08.08.2016), cu modificările și completările ulterioare, după caz. Pentru actele adiționale încheiate la contractele de achiziție, indiferent dacă acestea au sau nu impact financiar, se vor urma aceleași etape de întocmire și depunere a documentelor ca și pentru contractul inițial. Dosarul de achiziție va cuprinde documentele justificative în baza cărora a fost încheiat actul adițional. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, beneficiarii au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Nerespectarea de către beneficiar a prevederilor legislației naționale / comunitare aplicabile în domeniul achizițiilor conduce la neeligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate sau aplicarea de corecții financiare / reduceri procentuale conform legislației în vigoare. |

# CAPITOLUL 8. Monitorizarea si controlul

Beneficiarul monitorizează permanent implementarea proiectului și a rezultatelor acestuia și furnizează periodic către OIC informații și date necesare analizării progresului proiectului și monitorizării programului operațional;

OIC analizează progresul implementării proiectului, obținerea rezultatelor, atingerea obiectivelor, iar în cazul proiectelor de infrastructură și al celor de investiții productive, durabilitatea acestora, prin:

* Verificare documentară: Rapoarte de progres și de sustenabilitate transmise de beneficiar;
* Verificarea datelor introduse în MySMIS/SMIS;
* Vizite de monitorizare: vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare a proiectului, cât şi post-implementare, pe perioada de durabilitate a proiectului.

Beneficiarul va transmite Rapoarte de Progres, la cel mult 3 luni calendaristice, precum şi alte informații și date ori de câte ori se vor solicita în scris de OIC. Aceste Rapoarte de progres au scopul de a prezenta în mod regulat informații tehnice și financiare referitoare la stadiul derulării proiectului şi probleme întâmpinate pe parcursul derulării.

Transmiterea rapoartelor de progres ale Beneficiarului se va face către OIC, în 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru/perioade decise de OIC pe parcursul perioadei de implementare a proiectului.

Rapoartele de progres pot conține cel puțin următoarele tipuri de date și informații:

* modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
* date privind stadiul achizițiilor;
* date privind stadiul activităților;
* date privind nivelul atins al indicatorilor incluși în cererea de finanțare, cu defalcare pe gen și categorii de regiuni, acolo unde este potrivit;
* date privind atingerea rezultatelor și obiectivului/obiectivelor proiectului;
* date privind nivelul atins al indicatorilor suplimentari, considerați de AMPOC relevanți pentru monitorizarea și evaluarea programului operațional;
* date privind cheltuielile efectuate de beneficiari, inclusiv previziuni ale cheltuielilor;
* informații privind problemele întâmpinate în implementarea proiectului și acțiunile de remediere întreprinse sau necesare.

Beneficiarul va transmite anual Rapoarte de Durabilitate, după depunerea situațiilor financiare, pe întreaga perioada de durabilitate a proiectului, începând cu primul an calendaristic ce urmează anului în care a fost finalizată implementarea.

Rapoartele de durabilitate vor conține cel puțin următoarele tipuri date și informații privind:

* modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
* modul și locul de utilizare a infrastructurilor, echipamentelor și bunurilor realizate sau achiziționate în cadrul proiectului;
* modul în care investiția în infrastructură sau investiția productivă continuă să genereze rezultate.

Analizarea implementării proiectului

OIC verifică şi avizează Raportul de Progres transmis de către Beneficiar, în vederea:

* colectării, revizuirii şi verificării informațiilor furnizate de Beneficiar;
* analizării gradului de realizare a indicatorilor;
* analizării evoluției implementării proiectului, raportat la graficul de activități stabilit prin contract, bugetul proiectului și calendarul estimativ al achizițiilor;
* identificării problemelor care apar pe parcursul implementării proiectului, precum și a cazurilor de succes și bunelor practici.

Vizita OIC de monitorizare pe parcursul implementării proiectului

* are în vedere verificarea existenței fizice şi funcționalitatea a unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului şi permite verificarea corectitudinii, completitudinii şi acurateței informației furnizate de beneficiar în Rapoartele de Progres şi a gradului de realizare a indicatorilor stabiliți prin Contractul de Finanțare;
* facilitează contactul dintre reprezentanții OIC şi beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului;
* urmărește:
* să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform Contractului de Finanțare;
* să identifice, în timp util, posibilele probleme şi să propună măsuri de rezolvare a acestora, precum şi îmbunătățirea activității de implementare;
* să identifice elementele de succes ale proiectului și bune practici;

Analizarea durabilității proiectului se realizează de OIC pe baza Rapoartelor de Durabilitate întocmite de beneficiar și a vizitelor de monitorizare, pentru a se asigura de sustenabilitatea proiectelor, precum și de faptul că toate contribuțiile din fonduri se atribuie numai proiectelor care, în termen de 5 ani de la încheierea acestora, nu au fost afectate de nicio modificare, respectiv:

* schimbare substanțială care să le afecteze natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestora;
* schimbare asupra proprietății unui element de infrastructură care conferă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
* încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei eligibile.

Vizita de monitorizare a durabilității proiectului

* se realizează la locul de implementare a proiectului/sediul beneficiarului şi la entitățile care utilizează echipamentele;
* are ca scop verificarea la fața locului a faptului ca beneficiarul a asigurat durabilitatea proiectului.

Beneficiarul are obligația de a participa la vizitele de monitorizare, de a furniza echipei de monitorizare a OIC toate informațiile solicitate şi de a permite accesul neîngrădit al acesteia la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obținute pe parcursul implementării acestuia.

**Control şi audit**

Autoritatea de Management a POC, OIC şi alte structuri cu atribuții de control/verificare/audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, pe durata contractului de finanțare, cât şi până la expirarea termenului de 5 ani de la data plății finale către beneficiar, pentru menținerea investiției, şi 10 ani de la data plăţii finale către beneficiar pentru verificarea condiției ca investiția să nu fi fost delocalizată înafara Uniunii Europene (art. 71 Regulament UE 1303/2013).

Beneficiarul trebuie să ţină o evidenţă contabilă distinctă a proiectului şi să asigure înregistrări contabile separate şi transparente ale implementării proiectului. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/registrele timp de 10 ani de la data efectuării plătii finale către beneficiar.

Beneficiarul are obligaţia de a păstra şi de a pune la dispoziţia organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, inventarul asupra activelor dobândite prin Instrumentele Structurale, pe o perioadă de 10 ani de la data efectuării plăţii finale către beneficiar.

Beneficiarul are obligaţia să furnizeze orice informaţii de natură tehnică sau financiară legate de proiect solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Plată/Certificare, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanţate din instrumente structurale. Beneficiarul are obligaţia de a asigura disponibilitatea şi prezenţa personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.

Beneficiarul are obligaţia să acorde dreptul de acces la locurile şi spaţiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum şi la toate documentele şi fişierele informatice privind gestiunea tehnică şi financiară a proiectului. Documentele trebuie să fie uşor accesibile şi arhivate, astfel încât să permită verificarea lor.

În cazul neregulilor constatate, recuperarea debitului se realizează conform prevederilor prevederilor legale în domeniu.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Beneficiarul trebuie să păstreze timp de minim 10 ani de la data efectuării plăţii finale către beneficiar toate documentele referitoare la finanțarea primită.  Această evidenţă trebuie să conţină informaţiile necesare pentru a demonstra respectarea tuturor condiţiilor impuse prin actul de acordare, cum sunt: datele de identificare a beneficiarului, durata, cheltuielile eligibile, valoarea, momentul şi modalitatea acordării ajutorului, originea acestuia, durata, metoda de calcul a ajutoarelor acordate. |

# CAPITOLUL 9. Informare și publicitate

Măsurile de informare şi comunicare privind operațiunile finanțate din instrumente structurale sunt definite în conformitate cu prevederile Regulamentului Comisiei Europene (CE) Nr. 1303/2013 şi Regulamentului CE Nr. 821/2014 (art.3, art.4 și Anexa II) privind stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013, cu modificările şi completările ulterioare. Astfel, este important ca rezultatele obținute cu sprijinul fondurilor Uniunii să fie aduse în atenția publicului larg și cetățenii să cunoască modul în care sunt investite resursele financiare ale Uniunii.

Acceptarea finanțării conduce la acceptarea de către Beneficiar a introducerii pe lista Operațiunilor în conformitate cu prevederile art. 115 alin.(2) din Regulamentul CE Nr. 1303/2013 cu modificările şi completările ulterioare.

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea măsurilor de informare şi comunicare în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin POC, în acord cu prevederile Regulamentelor menționate şi în conformitate cu cele declarate în Cererea de finanțare şi cu cele specificate în MANUALUL DE IDENTITATE VIZUALĂ, publicat pe site-ul (<http://www.fonduri-ue.ro/transparenta/comunicare> ). Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință efectuarea unor corecții financiare.

Informații suplimentare privind activitatea de informare şi publicitate care intră în obligațiile asumate de beneficiar vor fi preluate în anexa aferentă din contractul de finanțare

Eventualele întrebări pot fi trimise la:

**email:** [**…………**](mailto:fonduri.oipsi@msinf.ro)

**fax: ……………..**

**prin poştă la adresă: ………………**

# CAPITOLUL 10. Anexe

**10.1 Lista anexe la depunerea proiectelor/ înregistrarea în MySMIS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Denumire document** | **Model în anexa** | **Denumire câmp din CF unde se introduce documentul** |
| Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice | **2.2** | Solicitant |
| Declaraţie pe proprie răspundere de certificare a aplicaţiei | **2.3** | Solicitant |
| Declaraţia privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor eligibile din bugetul proiectului propus spre finanţare din FEDR, FSE și FC 2014-2020 (unde este cazul) | **2.4** | Buget, activități, cheltuieli |
| Declaraţie că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu | **2.5** | Solicitant |
| Documentele care atestă dreptul de proprietate/ concesiune/ chirie/ comodat, în copie legalizată |  | Solicitant |
| Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare | **2.8** | Solicitant |
| Nota de fundamentare privind valorile cuprinse în bugetele orientative din Cererea de Finanțare | **4** | Buget, activități, cheltuieli |
| Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului | **7** | Solicitant |
| Declarație de angajament | 8 | Solicitant |
| Strategia de dezvoltare instituţională |  | Solicitant |
| Certificatul de atestare fiscală emis de Agenţia Naţională de Administrare Fiscală |  | Solicitant |
| Certificatul de atestare fiscală emis de către autorităţile publice locale |  | Solicitant |
| Situația financiară din ultimul an |  | Solicitant |
| Statut și Act juridic de înființare a instituției |  | Solicitant |

**10.2 Lista documentelor însoțitoare la contractare**

|  |  |
| --- | --- |
| Declaraţie privind evitarea dublei finanţări din fonduri publice | **2.2** |
| Declaraţie pe proprie răspundere de certificare a aplicaţiei | **2.3** |
| Declaraţia privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor eligibile din bugetul proiectului propus spre finanţare din FEDR, FSE și FC 2014-2020 (unde este cazul) | **2.4** |
| Declaraţie că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu | **2.5** |
| Documentele care atestă dreptul de proprietate/ concesiune/ chirie/ comodat, în copie legalizată |  |
| Extrasul de carte funciară, care să probeze faptul că imobilul unde se va realiza investiţia, trebuie să fie liber de orice sarcini |  |
| Declaraţie privind încadrarea în definiţia organizaţiei de cercetare | **2.8** |
| Statut şi act juridic de înfiinţare a instituţiei |  |
| Declarație de eligibilitate | **7** |
| Certificatul de atestare fiscală emis de Agenţia Naţională de Administrare Fiscală; |  |
| Certificatul de atestare fiscală emis de către autorităţile publice locale |  |

**10.3 Alte anexe**

Fișa de evaluare individuală/ panel *–* Anexa 6.2

Model contract de finanțare – Anexa 9

**ANEXA 1**

**Cerere de finanțare**

Cuprins

[1. Solicitant](#_Toc442706895)

[2. Atribute proiect](#_Toc442706896)

[3. Responsabil de proiect](#_Toc442706897)

[4. Persoana de contact](#_Toc442706898)

[5. Capacitate solicitant](#_Toc442706899)

[6. Localizare proiect](#_Toc442706900)

[7. Obiective proiect](#_Toc442706901)

[8. Rezultate așteptate](#_Toc442706902)

[9. Context](#_Toc442706903)

[10. Justificare](#_Toc442706904)

[11. Sustenabilitate](#_Toc442706906)

[12. Relevanță](#_Toc442706907)

[13. Riscuri](#_Toc442706908)

[14. Principii orizontale](#_Toc442706909)

[15. Metodologie](#_Toc442706910)

[16. Specializare inteligentă](#_Toc442706911)

[17. Descrierea investiției](#_Toc442706912)

[18. Maturitatea proiectului](#_Toc442706934)

[19. Nerespectare legislație UE](#_Toc442706935)

[20. Indicatori prestabiliți](#_Toc442706939)

[21. Indicatori suplimentari proiect](#_Toc442706940)

[22. Plan de achiziții](#_Toc442706941)

[23. Resurse umane implicate](#_Toc442706942)

[24. Resurse materiale implicate](#_Toc442706943)

[25. Activități previzionate](#_Toc442706944)

[26. Buget - Activități și cheltuieli](#_Toc442706945)

**27. Plan anual de cheltuieli .........................................................................................................**

**38. Buget - Amplasament ............................................................................................................**

**39. Buget - Camp de interventie ..................................................................................................**

**30. Buget - Tip de finantare ...**......................................................................................................

**1. Solicitant**

***Informația se completează în profilul entității juridice, dreapta sus Funcția Modificare persoană juridică. Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit***

**DATE DE IDENTIFICARE**

**Denumire**

|  |
| --- |
|  |

**Tipul organizației - *se selectează din nomenclator***

|  |
| --- |
|  |

**Cod fiscal**

|  |
| --- |
|  |

**Nr. înregistrare**

|  |
| --- |
|  |

**Registru - *se selectează din nomenclator***

|  |
| --- |
|  |

**Cod CAEN - *se selectează din nomenclator***

|  |
| --- |
|  |

**Data Înființării**

|  |
| --- |
|  |

**TVA deductibil: Da/Nu**

**Public: Da/Nu**

**REPREZENTANT LEGAL**

**Nume**

|  |
| --- |
|  |

**Prenume**

|  |
| --- |
|  |

**Data nasterii**

|  |
| --- |
|  |

**CNP**

|  |
| --- |
|  |

**Telefon**

|  |
| --- |
|  |

**Fax**

|  |
| --- |
|  |

**Email**

|  |
| --- |
|  |

**SEDIU SOCIAL**

**Strada**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Informatii extra**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Localitate** | **Cod Postal** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Judet** | **Tara** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Email** | **Pagina Web** |
|  |  |

**DATE FINANCIARE**

**Conturi bancare**

| **IBAN** | **Cont** | **Banca** | **Sucursala** | **Adresa sucursala** | **Swift** | **Alte info** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |

***Informația se completează în profilul entității juridice, dreapta sus Funcția Modificare persoană juridică. Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit***

**Exerciții financiare**

**Moneda:**

| **Data inceput perioada** | **Data sfarsit perioada** | **Numar mediu angajati** | **Cifra de afaceri/Venituri totale** | **Active totale** | **Profit NET** | **Profit in exploatare** | **Venituri Cercetare** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***Informația se completează în profilul entității juridice, dreapta sus Funcția Modificare persoană juridică. Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit***

**FINANTARI**

**Asistenta acordata**

**Asistenta acordata**

| **Titlu** | **Nr.inreg. contract** | **Data semnare** | **Data incepere** | **Data finalizare** | **Valoare Totala Proiect** | **Eligibil Proiect** | **Eligibil Beneficiar** | **Sprijin Beneficiar** | **Rambursare Efectiva** | **Surse Financiare\*** | **Moneda** | **Curs de schimb** | **Data curs** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***\* se selectează din nomenclator*Asistenta solicitata**

**Asistenta solicitata**

| **Titlu** | **Informatii inregistrare solicitare** | **Valoare Totala Proiect** | **Eligibil Proiect** | **Surse Financiare\*** | **Moneda** | **Curs de schimb** | **Data curs** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***\* se selectează din nomenclator***

**2. Atribute proiect**

**Proiect major** DA / NU

**Codul comun de identificare (CCI)**

|  |
| --- |
|  |

**Proiectul figurează in lista Proiectelor Majore (PM)** DA / NU

**Proiect fazat** DA / NU

**Numărul fazei**

|  |
| --- |
|  |

**Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeana** DA / NU

**Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC)** DA / NU

**Codul comun de identificare al planului de acțiune comun**

|  |
| --- |
|  |

**Proiectul include finanțare Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT): Da/Nu**

**Sprijinul public va constitui ajutor de stat:** DA / NU

**Proiectul este in cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP): Da/NU**

**Proiectul este generator de venit:** DA / NU

**Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000** DA / NU

**Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării DA/NU**

**3. Responsabil de proiect**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nume** | **Prenume** | **Funcție** |
| *Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect* | | *manager de proiect* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** | **Email** |
|  |  |  |

**4. Persoana de contact**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nume** | **Prenume** | **Funcție** |
| *Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să menţină contactul cu Autoritatea de Management în procesul de evaluare şi selecţie a Cererii de finanţare.*  *Persoana de contact poate fi accesași cu reprezentantul legal sau Managerul de Proiect* | | *Se completează cu denumirea funcției pe care o deține persoana de contact desemnată, în cadrul proiectului.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** | **Email** |
|  |  |  |

**5. Capacitate solicitant**

*Se completează atât pentru lider, cât și pentru membrii asocierii*

**Sursa de cofinanțare**

|  |
| --- |
| *Selectați din nomenclator* |

**Alegeți cod CAEN relevant**

|  |
| --- |
| *Selectați din nomenclator* |

**Capacitate administrativa**

|  |
| --- |
| *Capacitatea administrativă (vă rugăm să menționați după caz, documente de înființare, acționari, existența unor mecanisme instituționale precum unitatea de implementare a proiectului (UIP) capabilă să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului).* |

**Capacitate financiara**

|  |
| --- |
| *Capacitatea financiară (vă rugăm să confirmați cel puțin capacitatea financiară a organismului responsabil pentru implementarea proiectului, pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale organismului)* |

**Capacitate tehnica**

|  |
| --- |
| *Capacitatea tehnică (vă rugăm să furnizați cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului și să precizați numărul persoanelor cu o astfel de expertiză disponibile în cadrul organizației și alocate proiectului)*  *Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)* |

**Capacitate juridica**

|  |
| --- |
| *Capacitatea juridică (indicați cel puțin statutul juridic al beneficiarului care permite implementarea proiectului, precum și capacitatea sa de a întreprinde acțiuni legale, dacă este necesar).* |

**6. Localizare proiect**

| **Regiune** | **Judet** | **Localitate** | **Informații proiect** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Automat sistemul va atribui regiunea/regiunile de dezvoltare unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.*  *Dacă proiectul se implementează pe o arie mai largă, care străbate mai multe regiuni, judeţe sau localităţi, se vor menţiona regiunile, judeţele, localităţile.* | *Se va/vor selecta județul/județele*  *În cazul in care proiectul se implementează la nivel național se vor selecta toate județele.* | *Se va/vor selecta localitatea/localitățile* | *Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, dacă sunt solicitate expres in Ghid* |  |

**7. Obiective proiect**

**Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului**

|  |
| --- |
| *Se va prezenta si descrie obiectivul general ale proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivului specific al Programului* |

**Obiective specifice ale proiectului**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Descriere obiective specifice ale proiectului** |
|  | *Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele trebuie să fie respectiv formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activităţile şi rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obţine* |

**8. Rezultate așteptate**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Detalii rezultat** |
|  | *Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat* |

**9. Context**

|  |
| --- |
| *În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele:*   * *Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse* * *Date generale privind investiția propusă* * *Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului* * *Aspecte detaliate legate de locația proiectului* |

**10. Justificare**

|  |
| --- |
| *În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:*   * *modul în care proiectul relaţionează/se încadrează/răspunde unei strategii naţionale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanţate din fonduri publice/private în regiune/ judeţ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, etc.* * *încadrarea proiectului în domeniul și subdomeniul de specializare inteligentă și sănătate din anexa 3* * *principalele probleme care justifică intervențiile* * *probleme legate de guvernanța în domeniu care justifică intervenția proiectului* |

**11. Grup țintă**

|  |
| --- |
| *Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor ţintă, cuantificarea grupului ţintă (cu menţionarea sursei de informaţii) precum şi informaţii referitoare la efectul proiectului asupra grupului ţintă.*  *Se vor indica grupurile/entităţile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect* |

**12. Sustenabilitate**

**Descriere:**

|  |
| --- |
| *Se va preciza modul in care proiectul se va autosusţine financiar după încetarea finanţării solicitate prin prezenta cerere de finanţare, capacitatea de a asigura operarea şi întreţinerea investiţiei după finalizare (entităţi responsabile, fonduri, activităţi, orizont de timp. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica şi estima impactul pe care îl au activităţile de diseminare/conştientizare, atât în perioada de implementare, cât şi după finalizarea proiectului):*   * *Ce acţiuni/activităţi vor trebui realizate şi/sau continuate după finalizarea proiectului* * *Cum vor fi realizate aceste acţiuni/activităţi şi ce resurse vor fi necesare* * *Posibilitatea de a obţine alte fonduri după finalizarea proiectului* * *Nivelul/Statutul de protecţie vizat conform legislaţiei naţionale cu privire la ...... (dacă este relevant)* * *Cum, unde şi de cine va fi utilizat echipamentul/locatia/etc. după finalizarea proiectului* * *În ce măsură vor fi diseminate rezultatele şi experienţele după finalizarea proiectului către persoanele şi/sau organizaţiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificaţi pe cât posibil aceste persoane/organizaţii)*   *Alte aspecte relevante* |

**Furnizați informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului si exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate si eventual încheiate**

|  |
| --- |
|  |

**Oferiți detalii cu privire la modul in care va fi gestionata infrastructura după încheierea proiectului (si anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publica sau concesiune; tip de contract etc.**

|  |
| --- |
| * *Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul* |

**13. Relevanță**

**Referitoare la SUERD**

|  |
| --- |
| *Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuţiei la implementarea ariei prioritare SUERD* |

**Aria prioritara SUERD**

|  |
| --- |
| *Se selectează din nomenclator*   * *Interconectarea regiunii Dunării - Căi navigabile interioare* * *Interconectarea regiunii Dunării - Legături rutiere, feroviare şi aeriene* * *Încurajarea energiilor durabile* * *Promovarea culturii şi a turismului, a contactelor directe între oameni* * *Restaurarea şi întreţinerea calităţii apelor* * *Gestionarea riscurilor de mediu* * *Conservarea biodiversităţii, a peisajelor şi a calităţii aerului şi solurilor* * *Dezvoltarea societăţii bazate pe cunoaştere prin cercetare, educaţie şi tehnologii ale informaţiei* * *Sprijinirea competitivităţii întreprinderilor, inclusiv dezvoltarea grupurilor* * *Investiţia în oameni şi capacităţi* * *Ameliorarea capacităţii instituţionale şi a cooperării* |

**Referitoare la alte strategii**

|  |
| --- |
| *După caz, se selectează una dintre opțiuni (nomenclator) s*   * *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: Protecția resurselor naturale si a mediului* * *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire* * *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității* * *Strategie de Dezvoltare Locală în cadrul Mecanismului DLRC* * *Strategie Integrată de Dezvoltare Urbană (SIDU) – proiect din lista prioritară a SIDU* * *Strategia Naţională de Cercetare, Dezvoltare şi Inovare 2014 – 2020* * *Strategia Naţională privind Agenda Digitală pentru România 2020* * *Planul Național pentru Dezvoltarea Infrastructurii NGN (Next Generation Networks)* * *Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020* * *Strategia Națională pentru Persoanele Vârstnice şi Promovarea Îmbătrânirii Active 2014-2020* * *Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici şi Mijlocii (IMM)* * *Planul de Implementare a Garanţiei pentru Tineret 2014-2015* * *Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2014-2020* * *Strategia Guvernului României de incluziune a cetăţenilor români aparţinând minorităţii rome pentru perioada 2015-2020* * *Strategia Naţională de Sănătate 2014-2020* * *Strategia privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Şcolii în România* * *Strategia Naţională pentru Învăţământ Terţiar 2015-2020* * *Strategia Naţională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții* * *Strategia pentru Consolidarea Administrație Publice 2014-2020* * *Strategia Naţională de Competitivitate 2014-2020* * *Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă* * *Master Planul General de Transport* * *Master planurile județene/zonale pentru apă și apă uzată* * *Master Plan privind Protecţia şi Reabilitarea Zonei Costiere Româneşti* * *Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020* * *Strategia Naţională de Management al Riscului la Inundaţii pe termen mediu şi lung (perioada 2010 – 2035)* * *Strategia Naţională a României privind Schimbările Climatice 2013 – 2020* * *Strategia Națională si Planul Național de Acțiune Pentru Gestionarea Siturilor Contaminate din Romania* * *Strategia Naţională pentru Siguranţă Rutieră 2013 – 2020* * *Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000* * *Strategia Naţională şi Planul de Acţiune pentru Conservarea Biodiversităţii 2013 – 2020* * *Planul Naţional de Acţiune în Domeniul Eficienţei Energetice III* * *Planul de Dezvoltare a Rețelei Electrice de Transport perioada 2014-2023* * *Planul de Dezvoltare al Sistemului Național de Transport Gaze 2014-2023* * *Planul Naţional de Acţiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile* * *Strategia pentru Mediul Marin* * *Planul de Amenajare a Spaţiului Maritim Transfrontalier al zonei Mării Negre* * *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii București-Ilfov* * *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Nord-Est* * *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Sud-Est* * *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Sud* * *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Sud-Vest* * *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Vest* * *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Nord-Vest* * *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Centru* |

*Se completează conform opțiunii selectate*

**Relevanță proiect**

|  |
| --- |
| *Se va completa cu informații despre relevanța proiectului* |

**14. Riscuri**

**Descriere:**

|  |
| --- |
| *Se vor descrie principalele constrângeri şi riscuri identificate pentru implementarea proiectului* |

**Detaliere riscuri:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Risc identificat** | **Masuri de atenuare ale riscului** |
|  | *Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului* | *Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.* |

**15. Principii orizontale**

**ȘANSE EGALE**

*A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale şi de Investiţii 2014-2020, și, dacă este cazul măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului.*

**Egalitatea de gen**

|  |
| --- |
| *Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acţiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menţionat.*  *Respectarea principiului egalităţii de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.*  *Se vor prezenta. după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen.*  *Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de şanse şi de tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de muncă de orice fel.* |

**Nediscriminare**

|  |
| --- |
| *Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activităţile desfăşurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.*  *Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul se va asigura că nu există condiții discriminatorii în modalitatea de implementare a proiectului.*  *Prin discriminare se înţelege „orice deosebire, excludere, restricţie sau preferinţă, pe bază de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată, precum şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii publice” (****Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1****).* |

**Accesibilitate persoane cu dizabilități**

|  |
| --- |
| *Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere” ca “posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii “.*  *Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (în cadrul tuturor investiţiilor, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spaţii speciale de acces în vederea asigurării accesibilităţii pentru persoanele cu dizabilităţi, îndeplinind astfel prevederile legislaţiei în vigoare cu privire la accesul în clădirile şi structurile de utilitate publică).* |

**DEZVOLTARE DURABILĂ**

**Poluatorul plătește**

|  |
| --- |
| *Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuţie la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează* |

**Protecția biodiversității**

|  |
| --- |
| *În vederea protejării acestui valoros capital natural şi asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea şi protejarea biodiversităţii în orice proiect de dezvoltare viitoare.*  *Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică şi diversitatea etnoculturală.*  *Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuţie la implementarea legislației privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc...* |

**Utilizarea eficientă a resurselor**

|  |
| --- |
| *Se va completa cu descrierea efectivă a activităţilor din proiect orientate către direcționarea investițiilor spre* ***opțiunile cele mai economice din punct de vedere al utilizării resurselor și cele mai durabile****,* ***evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ*** *asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale impacturi,* ***adoptarea unei perspective pe termen lung*** *pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra* ***ciclului de viață*** *sau creșterea utilizării* ***achizițiilor publice ecologice****.* |

**Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice**

|  |
| --- |
| *Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO2, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.*  *Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.*  *Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.*  *Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activităţile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;* |

**Reziliența la dezastre**

|  |
| --- |
| *Se completează cu descrierea modului în care activităţile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecţie a biodiversităţii, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor şi alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reţinerea naturală a apei şi reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.* |

**SCHIMBĂRI DEMOGRAFICE**

**Schimbări demografice**

|  |
| --- |
| *Conceptul de „****schimbări demografice****” descrie structura de vârstă a unei populații care se adaptează permanent la schimbări în condițiile sau mediul de viață. În consecință, modificările în compoziția structurii de vârstă reprezintă rezultatul schimbărilor sociale.*  *Uniunea Europeană se confruntă cu schimbări demografice majore, reprezentate de:*   * *Îmbătrânirea populației;* * *Rate scăzute ale natalității;* * *Structuri familiale modificate;* * *Migrație.*   *Schimbările demografice impun o serie măsuri proactive, cum ar fi:*   * *îmbunătățirea condițiilor de muncă și a posibilităților de angajare a persoanelor în vârstă;* * *sprijinirea oportunităților de formare în vederea creșterii nivelului de ocupare a forței de muncă, de reconversie profesională și de incluziune socială a femeilor, a tinerilor și a persoanelor în vârstă;* * *furnizarea de servicii sociale de interes general care să ajute familiile și copii, să ofere facilități și îngrijire persoanelor în vârstă;* |

**16. Metodologie**

**Metodologie**

|  |
| --- |
| ***Vor fi descrise/detaliate:***   * *managementul proiectului: organizaţiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuţiilor, rolurile persoanelor implicate etc.* * *cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care implementează activităţi din cadrul beneficiarului/partenerului (valoarea netă/oră, valoarea totală/oră, nr. ore/zi, nr zile/luni lucrate).* |

**17. Specializare inteligentă**

**Specializare inteligenta:**

**Modificare:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Selectați grupul** | *Bioeconomie*  *TIC, spațiu şi securitate*  *Energie, mediu, schimbări climatice*  *Eco-nanotech şi materiale avansate*  *Sănătate* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Selectați domeniul** | *Conform grupului selectat* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Selectați subdomeniul** | *Conform domeniului selectat* |

**18. Descrierea investiției**

**Descrierea investiției**

|  |
| --- |
| *După caz* |
|  |
|  |

**19. Maturitatea proiectului**

Aspecte tehnice (studii de fezabilitate/ plan de afaceri, concepere proiect, etc.)

|  |
| --- |
| *Maturitatea proiectului este dată de stadiul pregătirii documentaţiei proiectului (studiul de evaluare a impactului asupra mediului, studiul de fezabilitate în cazul proiectelor de infrastructură, autorizaţii/acorduri/avize, alte studii etc.).*  *Alte elemente solicitate prin Ghid* |

Aspecte administrative, oferind detalii cel putin privind autorizatiile necesare, cum ar fi EIM, aprobarea de dezvoltare, deciziile privind amenajarea teritoriului, achizitia de terenuri (daca este cazul), achizitiile publice, etc.

|  |
| --- |
| *Se va descrie stadiul obţinerii aprobărilor, autorizaţiilor, avizelor prevăzute de legislaţia în vigoare şi necesare pentru implementarea proiectului.* |

Aspecte financiare (decizii de angajament in ceea ce priveste cheltuielile publice nationale, imprumuturi solicitate sau acordate, etc. - a se furniza referinte)

|  |
| --- |
| *Pentru proiectele care includ activităţi de infrastructură vor fi prezentate rezultatele studiilor de fezabilitate inclusiv opţiunile analizate şi concluziile acestora* |

In cazul in care proiectul a inceput deja, indicati starea de evolutie a lucrarilor

|  |
| --- |
| *Se va evalua stadiul actual al lucrărilor derulate anterior (după caz)* |

**20. Nerespectare legislație UE**

PROIECTUL FACE OBIECTUL UNEI PROCEDURI JURIDICE PENTRU NERESPECTAREA LEGISLATIEI UNIUNII?

Da / Nu

INTREPRINDEREA A FOST IN TRECUT SUPUSA SAU ESTE IN PREZENT SUPUSA UNEI PROCEDURI DE RECUPERARE A SPRIJINULUI UNIUNII CA URMARE A DELOCALIZARII UNEI ACTIVITATI DE PRODUCTIE IN AFARA ZONEI AVIZATE DE PROGRAM?

Da / Nu

**21. Indicatori prestabiliți**

Indicatori prestabiliti de rezultat

| **Nr. crt.** | **Denumire indicator** | **Unitate masura** | **Valoare referinta** | **Anul de referinta** | **Total** | **Femei** | **Barbati** | **Regiuni dezvoltate** | **Regiuni mai putin dezvoltate** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Indicatori prestabiliti de realizare

| **Nr. crt.** | **Denumire indicator** | **Unitate masura** | **Anul de referinta** | **Total** | **Femei** | **Barbati** | **Regiuni dezvoltate** | **Regiuni mai putin dezvoltate** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**22. Indicatori suplimentari proiect**

Indicatori suplimentari de rezultat

| Nr. crt. | Denumire indicator | Unitate masura | An | Valoare referinta | Total | Femei | Barbati |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Indicatori suplimentari de realizare

| Nr. crt. | Denumire indicator | Unitate masura | An | Total | Femei | Barbati |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

**23. Plan de achiziții**

*Se completează pentru fiecare membru al parteneriatului, după caz*

| Nr. crt. | Titlu achizitie | Descriere achizitie | CPV | Tip contract | Valoare contract | Moneda | Tip procedura | Data publicare procedura | Data publicare rezultat | Data semnare contract | Data transmitere J.O.U.E |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**24. Resurse umane implicate**

Resurse umane implicate

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Se completează pentru toţi experţii cu următoarele informaţii: rol în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator.***   |  |  | | --- | --- | | **CERINŢE FIŞA POSTULUI** | | | **EDUCAȚIE** | | | Descriere |  | | Durata solicitată |  | | **EXPERIENȚA** | | | Descriere |  | | Durată solicitată |  | | **COMPETENȚE** | | | Descriere | Se va completa cu descrierea competenței specifice | | **LIMBI STRAINE SOLICITATE** | | | Limba 1 |  | | Înțelegere | Se va detalia nivelul de ascultare și scriere | | Vorbire | Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie | | Scriere | Se va detalia nivelul de scriere | | **CURRICULUM VITAE** | | | Externalizat | Da/nu | | Angajat de | Se va completa cu numele entității angajatoare | | Prenume și nume |  | | Data nasterii |  | | Cetatenie |  | | Telefon |  | | Fax |  | | Email |  | | **EDUCAŢIE** | | | Data start |  | | Data finalizare |  | | Instituţie |  | | Adresă |  | | Calificare |  | | **EXPERIENŢĂ** | | | Data start |  | | Data finalizare |  | | Instituţie |  | | Adresă |  | | Funcţie/poziţie |  | | Detalii |  | | **COMPETENŢE** | | | Denumire |  | | Descriere |  | | **LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE**  **Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută** | | | Limba 1 |  | | Înțelegere | Se va detalia nivelul de ascultare și scriere | | Vorbire | Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie | | Scriere | Se va detalia nivelul de scriere | |

**25. Resurse materiale implicate**

Resurse materiale implicate

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Se va completa în mod similar pentru fiecare locaţie implicată în proiect*   |  |  | | --- | --- | | Adresa | *Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei, fie cu adresa exactă unde este localizată* | | Extra info | *Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială*  *Se vor preciza resursele materiale aferente activităţilor prevăzute prin proiect:*   * *informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,*   *Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.*  *În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.*  *În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea (ex. arii naturale protejate, situri contaminate, prevenirea inundațiilor etc.).*  *Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.*   * *dotările, echipamente IT deţinute şi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;*   *se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului şi pentru ce activităţi, justificaţi pe scurt necesitatea achiziţionării noilor echipamente şi pentru care activităţi sunt ele necesare* | | COD ȚARĂ |  | | ȚARĂ |  | | REGIUNE | *Se va completa cu denumirea regiunii de dezvoltare* | | JUDEȚ |  | | LOCALITATE |  | | COD ZIP |  | | PUS LA DISPOZIȚIE DE | *Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială* |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Resursa** | **Cantitate** | **UM** | **Partener** | | *Se va preciza tipul de resursă materială aferentă activităţilor prevăzute prin proiect* | *Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect* | *Se va completa cu unitatea de măsură* | *Se va completa cu numele entității ce va asigura*  *resursa* | | *.....* |  |  |  | | *.......* |  |  |  | |

**26. Activități previzionate**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Titlu activitate/subactivitate | Data start | Data încheiere | Parteneri implicați |
|  |  |  |  |

Detaliere

|  |
| --- |
|  |

Rezultate previzionate

|  |
| --- |
|  |

Amplasamente

|  |  |
| --- | --- |
| Denumire | Adresă |
|  |  |

**26. Buget - Activități și cheltuieli -**

| **Activitati**  **/Cheltuieli** | **Descrierea cheltuielii** | **Achiziție** | **U.M.** | **Cantitate** | **Pret unitar (fara TVA) [LEI]** | **Valoare totala (fara TVA) [LEI]** | **Valoare TVA [LEI]** | **Eligibile [LEI]** | **TVA Eligibile [LEI]** | **Neeligibile [LEI]** | **TVA Neeligibile [LEI]** | **Public [LEI]** | **Nerambursabil [LEI]** | **Ajutor de stat** | **Tip  ajutor de stat** | **Furnizat** | **Referinta  document justificativ** | **Justificare calcul buget eligibil  atunci cand este diferit de bugetul total** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

*Se completează de Lider si fiecare partener, după caz.*

**27. Buget – Plan anual de cheltuieli**

Se completează pentru fiecare componenta

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|  |  |  |  |  |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Componenta 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**28. Buget – Amplasament**

*Justificarea bugetului în funcție de tipul de regiune selectat anterior*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cod regiune** | **Regiune** | **Cod judeţ** | **Judeţ** | **Buget eligibil** | **% din totalul bugetului eligibil** | **Ajutor de stat** | **% din totalul ajutorului de stat** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**29. Buget – Câmp de interventie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Categorie câmp de interventie | Buget | % din totalul bugetului |
| *Se selectează din nomenclator* |  |  |

**30. Buget – Tip de finantare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tip finantare | Buget | % din totalul bugetului |
| *Se selectează din nomenclator* |  |  |

**ANEXA 2.2**

**DECLARAŢIE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANŢĂRI DIN FONDURI PUBLICE**

Subsemnatul/subsemnata ……………………………………………. (numele şi prenumele reprezentantului legal al instituţiei solicitante), în calitate de ……………………………........... (funcţia reprezentantului legal al instituţiei solicitante) al ……..…………………………….……………………… (denumirea instituţiei solicitante), declar pe proprie răspundere că activităţile şi cheltuielile propuse spre finanţare în cadrul proiectului cu titlul: “........................................................................................... ” şi numărul de înregistrare electronică ........................, depus la competiţia ............................ (codul competiției),

nu au mai fost finanţate in ultimii 3 ani sau nu sunt finanţate în prezent, parţial sau în totalitate, din fonduri nerambursabile comunitare sau din alte surse publice.

**Declaraţie pe proprie răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice.**

|  |  |
| --- | --- |
| *<denumire oficială solicitant>* | Reprezentant legal  *<funcţie reprezentant legal >*  *<nume, prenume reprezentant legal\*>* |
|  | *<semnătură reprezentant legal>* |
| Data : *<zz/ll/aa>* | *<ștampila>* |

\*) Se va completa cu majuscule şi fără abrevieri

**ANEXA 2.3**

**Declarație pe proprie răspundere de certificare a aplicației**

Subsemnatul/subsemnata ……………………………………………. (numele şi prenumele reprezentantului legal al instituţiei solicitante), în calitate de ……………………………… (funcţia reprezentantului legal al instituţiei solicitante) al ……..…………………………….

(denumirea instituţiei solicitante),

confirm că informaţiile incluse în cererea de finanţare cu titlul ............................................... şi numărul de înregistrare electronică ........................, depus la competiţia ............................ (codul competiției), precum şi detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte şi asistenţa financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

De asemenea, confirm că nu cunosc nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

Înţeleg că dacă cererea de finanţare nu este completă cu privire la toate detaliile şi aspectele solicitate, inclusiv această declarație, propunerea de proiect ar putea fi respinsă.

**Declaraţie pe proprie răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice.**

|  |  |
| --- | --- |
| *<denumire oficială solicitant>* | Reprezentant legal  *<funcţie reprezentant legal >*  *<nume, prenume reprezentant legal\*>* |
|  | *<semnătură reprezentant legal>* |
| Data : *<zz/ll/aa>* | *<ștampila>* |

\*) Se va completa cu majuscule şi fără abrevieri

**ANEXA 2.4**

**Declaraţie privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor eligibile din bugetul proiectului propus spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014-2020**

**A**. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE**.\*i**

|  |  |
| --- | --- |
| A.1 Denumire A.2 Cod identificare fiscală  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Domiciliul fiscal**  A.3 Județ A.4 Sector A.5 Localitate  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  A.6 Strada A.7 Număr  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  A.8 Bloc A.9 Scara A.10 Etaj A.11 Apt. A.12 Cod poștal  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  A.13 Telefon A.14 Fax A.15 E-mail  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  | | --- | |  | |

**B.** DATE DE IDENTIFICARE A OPERAȚIUNII

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| B.1 Titlul operațiunii   |  | | --- | |  |  |  | | --- | |  |   B.2 Numele programului   |  | | --- | |  |   B.3 Axa prioritară   |  | | --- | |  |   B.4 Prioritate de investiție   |  | | --- | |  | |  |   B.5 Data depunerii operațiunii  B.6 Cod SMIS proiect |

**.\*i**) Se va completa de către solicitant

**C.** …………………………………………(numele şi statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanţare pentru operațiunea menţionată mai sus, la…………………………………….. ………………………(numele Autorităţii de Management/Organism Intermediar), în conformitate cu prevederile Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, declar că mă încadrez în următoarea categorie de persoane din punct de vedere al regimului de TVA aplicabil, conform art.316 din Legea nr.227/2015, cu modificările și completările ulteriore:

a) [ ] persoană neînregistrată în scopuri de TVA

b) [ ] persoană înregistrată în scopuri de TVA

**D.** ……………………………………………………………………………….(numele şi statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanţare pentru operațiunea menţionată mai sus, la………………………………………………………………………………(numele Autorităţii de Management/Organism Intermediar), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că pentru achiziţiile, din cadrul operațiunii, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă conform legislației naționale în domeniul fiscal.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Achiziţia** | **Scopul achiziţiei/activitatea prevăzută în cadrul operațiunii[[2]](#footnote-2)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

D.1. Numele și prenumele\*) D.2. Funcția

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Semnătura

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*) se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului sau o persoană abilitată să reprezinte solicitantul

**ANEXA 2.5**

**Declaraţia că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu**

Subsemnatul/ subsemnata, ……………………………………………. (numele şi prenumele reprezentantului legal al instituţiei solicitante), în calitate de ……………………………… (funcţia reprezentantului legal al instituţiei solicitante) al ……..…………………….............................……….……………………………… (denumirea instituţiei solicitante), declar pe proprie răspundere că

terenul/imobilul din ...................................................................................................................................

în care se va realiza proiectul cu titlul „........................................................” şi numărul de înregistrare electronică ........................ depus la Competiţia ..................... (codul competiției), îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

- nu face obiectul unor litigii în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti, cu privire la situaţia juridică,

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

În cazul aprobării proiectului pentru finanţare, la semnarea contractului, infrastructura (terenul/clădirea) necesară implementării va fi liberă de orice sarcini.

**Declaraţie pe proprie răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice.**

**Data (Reprezentant Legal SAU Proprietar teren/imobil )**

**Funcţia ocupată în organizaţie**

zi...../lună......./an................

**Nume și prenume\***

**Semnătură şi ştampilă**

\*) Se va completa cu majuscule şi fără abrevieri

**ANEXA 2.8**

**DECLARAŢIE PRIVIND ÎNCADRAREA ÎN DEFINIŢIA ORGANIZAŢIEI DE CERCETARE**

Subsemnatul/ subsemnata, ……………………………………………. (numele şi prenumele reprezentantului legal al instituţiei solicitante), în calitate de ……………………………… (funcţia reprezentantului legal al instituţiei solicitante) al ……..……………………………. (denumirea instituţiei solicitante), declar pe proprie răspundere că ***următoarele condiţii sunt îndeplinite simultan***:

**1.** Organizaţia pe care o reprezint este organizaţie de cercetare\*, după cum urmează:

* Instituţie de învăţământ superior\*\*;
* Instituţie cu activitate principală cercetarea-dezvoltarea (cod CAEN 72..), aşa cum reiese din statut sau din actul juridic de înfiinţare;

**2.**

* Nu există agenţi economici care pot exercita influenţă decisivă asupra organizaţiei de cercetare;
* Există agenţi economici care pot exercita influenţă asupra organizaţiei de cercetare, dar aceştia nu au acces preferenţial la rezultatele generate de aceasta;

**3.**

* Organizaţia desfăşoară exclusiv activităţi non-economice\*\*\*;
* În afara activităţii non-economice principale, organizaţia desfăşoară şi activităţi economice pur auxiliare\*\*\*\*, dar, în bilanţ sau în balanţa cu situaţia analitică, activităţile non-economice, costurile, veniturile şi finanţarea acestora sunt prezentate separat de activităţile economice.

**Declaraţie pe proprie răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice.**

**Data (Reprezentant Legal)**

**Funcţia ocupată în organizaţie**

zi...../lună......./an................

**Nume și prenume\***

**Semnătură**

\*) Se va completa cu majuscule şi fără abrevieri

\*) “***Organizaţie de cercetare***” înseamnă o entitate (cum ar fi universitățile sau institutele de cercetare, agențiile de transfer de tehnologie, intermediarii pentru inovare, entitățile de cercetare colaborativă fizică sau virtuală), indiferent de statutul său juridic (organizație de drept public sau privat) sau de modalitatea de finanțare, al cărei obiectiv principal este de a efectua în mod independent cercetare fundamentală, cercetare industrială sau dezvoltare experimentală sau de a disemina la scară largă rezultatele unor astfel de activități prin predare, publicare sau transfer de cunoștințe. În cazul în care entitatea desfășoară și activități economice (ca activități auxiliare), finanțarea, costurile și veniturile activităților economice respective trebuie să fie contabilizate separat. Întreprinderile care pot exercita o influență decisivă asupra unei astfel de entități, de exemplu, în calitate de acționari sau asociați, nu pot beneficia de acces preferențial la rezultatele generate de aceasta

\*\*) Inclusiv **spitalele clinice** cu secții clinice universitare definite in Legea nr. 95/2006 privind Reforma în domeniul sănătății, cu modificările şi completările ulterioare. Secţiile clinice universitare sunt secţiile de spital în care se desfăşoară activităţi de asistenţă medicală, învăţământ medical, cercetare ştiinţifică medicală şi de educaţie medicală continuă. Institutele, centrele medicale şi spitalele de specialitate, care au în componenţă o secţie clinică universitară sunt spitale clinice.

\*\*\*) Prin **activităţi non-economice** se inţeleg:

(a) activitățile de bază ale organizațiilor de cercetare, în special:

- activitățile de formare în vederea sporirii și îmbunătățirii calificării resurselor umane;

- activităţile CD independente în vederea dobândirii unor cunoștințe mai vaste și a unei înțelegeri mai bune, inclusiv proiectele de colaborare în domeniul CD în cadrul cărora organizația de cercetare se angajează în colaborare efectivă;

- diseminarea la scară largă a rezultatelor cercetării, în mod neexclusiv și nediscriminatoriu, de exemplu prin predarea acestora, prin baze de date cu acces liber, publicații deschise sau programe informatice gratuite;

(b) activitățile de transfer de cunoștințe, în cazul în care acestea sunt efectuate fie de organizația de cercetare (inclusiv departamentele sau filialele acesteia), fie în comun cu astfel de entități sau în numele acestora și în cazul în care toate profiturile din activitățile respective sunt reinvestite în activitățile de bază ale organizației de cercetare. Caracterul non-economic al activităților nu este periclitat de contractarea prestării de servicii corespunzătoare către părți terțe prin intermediul unor licitații deschise.

\*\*\*\*) Activitatea economică este **pur auxiliară** atunci când corespunde unei activități care este legată direct de funcționarea organizației de cercetare și este necesară pentru aceasta sau care este legată intrinsec de utilizarea non-economică principală a acesteia și care are un domeniu de aplicare limitat. Se va considera că așa stau lucrurile atunci când activitățile economice consumă exact aceiași factori (de exemplu, materiale, echipamente, forță de muncă și capital fix) ca și activitățile non-economice, iar capacitatea alocată în fiecare an unor astfel de activități economice nu depășește 20 % din capacitatea anuală globală a entității respective. Inchirierea de echipamente sau de laboratoare către întreprinderi, furnizarea de servicii către întreprinderi sau desfășurarea de activități de cerce tare contractuală **sunt** activităţi economice.

**ANEXA 4**

**Notă de fundamentare privind valorile cuprinse în bugetele orientative din**

**Cererea de Finanţare**

Nota de fundamentare trebuie să conţină:

- Justificări/fundamentări pentru valorile solicitate (pentru lucrări şi bunuri din cererea de finanţare depusă);

- Preţurile orientative care au stat la baza fundamentărilor;

- Oferte de preţ, care au stat la baza stabilirii bugetelor orientative (minim 2 oferte - se transmit împreună cu nota de fundamentare, scanate, în format electronic).

Datele din nota de fundamentare trebuie să fie corelate cu tabelul 47 Plan de achiziții şi tabelul 50 Buget, activități și cheltuieli din cererea de finanțare.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cod** | **Denumire cheltuială**  **(conform tabelului 8.1)** | **Număr** | **Preţuri orientative**  **(lei)** | **Fundamentare 2 oferte- se va trece doar numărul de înregistrare oferte la solicitant** | **Justificare**  **privind necesitatea acestor cheltuieli în proiect pentru atingerea obiectivelor** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Data (Reprezentant Legal)**

**Funcţia ocupată**

zi...../lună......./an................

**Nume și prenume\***

**Semnătura**

\*) Se va completa cu majuscule şi fără abrevieri

**ANEXA 6.2**

**FIŞA DE EVALUARE** **INDIVIDUALĂ/ PANEL**

**Competiţia POC – Acțiunea 1.1.2 Dezvoltarea unor rețele de centre CD, coordonate la nivel național și racordate la rețele europene și internaționale de profil și asigurarea accesului cercetătorilor la publicații științifice și baze de date europene și internaționale**

**Tip de proiect Dezvoltarea RoEduNet**

Nume Evaluator/i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATE DE IDENTIFICARE

|  |  |
| --- | --- |
| Număr de înregistrare (MySMIS): |  |
| Entitatea solicitantă: |  |
| Titlul proiectului: |  |
| Acronim: |  |
| Tipul proiectului: |  |
| Domeniul și subdomeniul de specializare inteligenta sau sanatate |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criteriu/Subcriteriu** | **Scor**  **maxim nepon**  **derat** | **Scor maxim**  **ponde**  **rat** | **Scor**  **obținut**  **nepon**  **derat** | **Scor final**  **ponde**  **rat** |
| **1.Relevanta si impactul socio-economic al proiectului** | **10** | **40** |  |  |
| **11.1 Contribuția proiectului la obiectivele programului** | **6** | **24** |  |  |
| *1.1.1**Măsura în care proiectul va conduce la crearea și ocuparea de noi locuri de muncă în cercetare* | 2 | 8 |  |  |
| *1.1.2 Contribuţia proiectului la creșterea performanței în cercetare, a cooperării internaționale* | 2 | 8 |  |  |
| *1.1.3 Măsura în care investiția propusă va contribui la creșterea numărului de utilizatori în cercetare* | 2 | 8 |  |  |
| **1.2 Contribuția la dezvoltarea sectorului/domeniului științific** | **4** | **16** |  |  |
| *1.2.1 Gradul de noutate/unicitate a soluțiilor propuse prin proiect și a aplicațiilor informatice in context național comparativ cu contextul internațional* | 2 | 8 |  |  |
| *1.2.2*  *Relevanța investiției propusă prin proiect pentru dezvoltarea instituțională* | 2 | 8 |  |  |
| TOTAL punctaj criteriu | - | - |  |  |
| **Comentarii:** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criteriu/Subcriteriu** | **Scor**  **maxim nepon**  **derat** | **Scor maxim**  **ponde**  **rat** | **Scor**  **obținut**  **nepon**  **derat** | **Scor final**  **ponde**  **rat** |
| **2. Calitatea și maturitatea proiectului** | **10** | **30** |  |  |
| *2.1 Corelarea între activităţile propuse, resursele necesare şi rezultatele proiectului* | 2 | 6 |  |  |
| *2.2 Capacitatea de implementare a proiectului* | 2 | 6 |  |  |
| *2.3 Metodologia de implementare a proiectului* | 2 | 6 |  |  |
| *2.4 Contribuția proiectului la dezvoltarea rețelei la nivel internațional* | 2 | 6 |  |  |
| *2.5 Maturitatea proiectului* | 2 | 6 |  |  |
| TOTAL punctaj criteriu | - | - |  |  |
| **Comentarii:** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criteriu/Subcriteriu** | **Scor**  **maxim nepon**  **derat** | **Scor maxim**  **ponde**  **rat** | **Scor**  **obținut**  **nepon**  **derat** | **Scor final**  **ponde**  **rat** |
| **3. Sustenabilitate** | **10** | **30** |  |  |
| *3.1 Capacitatea de valorificare a rezultatelor proiectului* | 2 | 6 |  |  |
| *3.2 Capacitatea de a acoperi costurile de operare și întreținere după terminarea proiectului* | 2 | 6 |  |  |
| *3.3 Asigurarea suportului instituțional (tehnic și administrativ)* | 2 | 6 |  |  |
| *3.4 Capacitatea de a asigura resursele umane (din punct de vedere numeric și al expertizei) necesare pentru o perioadă de minimum 5 ani după terminarea proiectului* | 2 | 6 |  |  |
| *3.5 Contribuția la promovarea concordanței cu* *politicile orizontale ale UE și cu legislația națională* | 2 | 6 |  |  |
| TOTAL punctaj criteriu | - | - |  |  |
| **Comentarii:** | | | | |

**TOTAL CRITERII (1+2+3) =**

**Nume și semnătura**

**ANEXA 7**

**Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului**

Subsemnatul (numele şi prenumele reprezentantului legal al instituţiei solicitante)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ paşaport nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de (funcţia reprezentantului legal al instituţiei solicitante), cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că:

1. Ca instituţie solicitantă/parteneră mă încadrez în categoriile de solicitanţi eligibili, aşa cum sunt acestia definiţi în prezentul ghid al solicitantului.

2. Instituţia pe care o reprezint nu înregistreaza la data depunerii Cererii de finanţare şi la data semnării contractului de finanţare obligaţii bugetare nete (diferenţa dintre obligaţiile de plată restante la buget şi sumele de recuperat de la buget)

a. mai mari de 1/12 din obligaţiile datorate în ultimele 12 luni - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenţia Naţională de Administrare Fiscală

b. mai mari de 1/6 din totalul obligaţiilor datorate în ultimul semestru - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de către autorităţile publice locale.

3. Instituţia pe care o reprezint nu se află în una din situaţiile incompatibile cu acordarea finanţării din fonduri publice

4. Instituţia pe care o reprezint nu a mai beneficiat de finanţare din fonduri publice în ultimele 36 de luni înainte de data depunerii cererii de finanţare pentru acelaşi proiect. În situaţia în care o astfel de informatie va fi disponibilă după transmiterea cererii de finanţare sau în timpul implementării proiectului, voi informa de urgenţă Autoritatea de Management pentru Programul Operaţional Competitivitate.

5. Instituţia pe care o reprezint este direct responsabila de pregătirea, managementul şi realizarea proiectului, nu acţionează ca intermediari pentru proiectul propus a fi finanţat şi este responsabila pentru asigurarea sustenabilităţii rezultatelor proiectului;

6. Instituţia pe care o reprezint nu face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene, privind declararea unui ajutor ca fiind ilegal şi incompatibil cu piaţa comună sau, în cazul în care institutia a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie sa fi fost deja executată şi ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă;.

7. Ca reprezentant legal al institutiei solicitante nu am suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forţă de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni;

8. Ca reprezentant legal al instituţiei solicitante nu am comis în conduita profesională greşeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;

9. Ca reprezentant legal al instituţiei solicitante nu am fost subiectul unei judecăţi de tip res judicata pentru fraudă, corupţie, implicarea în organizaţii criminale sau în alte activităţi ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunităţii Europene;

10. Ca reprezentant legal al instituţiei solicitante nu am fost găsit vinovat de încălcarea gravă a contractului din cauza nerespectarii obligaţiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziţie sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanţări nerambursabile, din bugetul comunitar;

11. Ca reprezentant legal al instituţiei solicitante nu sunt subiectul unui conflict de interese (definit conform Legii 161/2003), nu am fost condamnat în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greşeli în materie profesională si de asemenea nu am fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru fraudă, corupţie, implicarea în organizaţii criminale sau pentru săvârşirea altor infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene.

12. Ca reprezentant legal al instituţiei nu sunt vinovat de inducerea gravă în eroare a Organismului Intermediar şi a Autorităţii de Management (AM) prin furnizarea de informaţii incorecte în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte;

13. Institutia pe care o reprezint îndeplineste condiţiile sau cerinţele specifice acţiunii pentru care este lansat apelul.

14. Proiectul conţine activităţi specifice şi necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate;

15. Proiectul se implementează pe teritoriul României;

16. Proiectul pentru care se solicită finanţare respectă prevederile naţionale şi comunitare în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalităţii de şanse şi politica nediscriminatorie, dezvoltarea durabilă, tehnologia informaţiei, achiziţiile publice, precum şi orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale și de investiții.

Declar că sunt pe deplin autorizat să semnez această declaraţie în numele *<denumire solicitant>.*

Declar, de asemenea, că afirmaţiile din această declaraţie sunt adevărate şi că informaţiile incluse în aceasta sunt corecte.

**Declaraţie pe proprie răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice.**

|  |  |
| --- | --- |
| *<denumire oficială solicitant>* | Reprezentant legal  *<funcţie reprezentant legal >*  *<nume, prenume reprezentant legal\*>* |
|  | *<semnătură reprezentant legal>* |
| Data : *<zz/ll/aa>* | *<ștampila>* |

\*) Se va completa cu majuscule şi fără abrevieri

**Anexa 8**

**Declaratie de angajament**

Subsemnatul (numele şi prenumele reprezentantului legal al instituţiei solicitante)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ paşaport nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de (funcţia reprezentantului legal al instituţiei solicitante), cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că instituţia pe care o reprezint are resursele financiare necesare pentru susţinerea implementării proiectului şi mă angajez:

1. să asigur condiţiile de desfăşurare optimă a activităţilor proiectului şi să acord sprijin echipei de management şi implementare în luarea deciziilor legate de proiect;

2. să asigur contribuţia proprie din costurile eligibile şi să finanţez costurile neeligibile care îmi revin, aferente proiectului;

3. să finanţez cheltuielile care îmi revin până la rambursarea sumelor aprobate, astfel încât să se asigure implementarea optimă a proiectului;

4. să nu încerc să obţin informaţii confidenţiale legate de stadiul evaluării proiectului sau să influenţez personalul OI/comitetul de evaluare/experţii evaluatori în timpul procesului de evaluare şi selecţie .

5. să menţin rezultatul proiectului, natura activităţii pentru care s-a acordat finanţarea şi să asigur exploatarea şi mentenanţa conform prevederilor din ghidul solicitantulului;

6. să asigur folosinţa echipamentelor şi aplicaţiilor pentru scopul declarat în proiect;

7. să ataşez la ultima cerere de rambursare raportul de audit final realizat de un auditor extern, care certifică faptul că proiectul este implementat în locaţia menţionată în contract, că este în stare de funcţionare şi că din punct de vedere tehnic şi economic respectă obligaţiile asumate prin contractul de finanţare *–*

8. să asigur capacitatea operaţională şi administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente şi resurse materiale necesare);

De asemenea, declar că sunt de acord şi voi respecta toate condiţiile prevăzute în Ghidul Solicitantului, precum şi în legislaţia comunitară şi naţională în vigoare, cu modificările şi completările ulterioare, în caz contrar sunt de acord cu rezilierea contractului.

**Dată:**

**Reprezentant legal**

**Prenume şi Nume:**

**Semnătura:**

**ANEXA 9**

CONTRACT DE FINANŢARE  
PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE

NR:

BENEFICIAR:

TITLUL PROIECTULUI

Cod SMIS 2014+

CONTRACT DE FINANŢARE

1. Părţile

Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene (MDRAPFE), în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Competitivitate, cu sediul în bd. Libertății, nr. 16, latura Nord, sector 5 localitatea București, România, cod poștal 050706, telefon 0372.111.409, fax 0372.838.502, poștă electronică: [info@mdrap.ro](mailto:info@mdrap.ro) , cod fiscal 26369185, prin domnul/doamna ……, în calitate de ministru delegat pentru fonduri europene, pe de o parte, denumit în cele ce urmează AMPOC

şi

**Ministerul Cercetării şi Inovării  în calitate de Organism Intermediar pentru Programul**

**Operaţional Competitivitate, cu sediul în Str. Mendeleev nr. 21-25, localitatea Bucureşti, sector 1,România,cod poştal 010362, tel.021 303 21 23,fax 021 318 30 60,adresa poşta electronica…….., cod fiscal 36904048, reprezentat legal de domnul /doamna………….. în calitate de Ministru al Cercetării și Inovării, denumit  în cele ce urmează OIPOC**

**şi**

[Persoana juridică] , cod de identificare fiscală

, înregistrată la sub nr / / , cu sediul în

localitatea , str nr

sector/judeţul România, telefon fax

, poştă electronică reprezentată legal prin

(funcţia deţinută ),

identificat prin în calitate de Beneficiar al finanţării,

au convenit încheierea prezentului Contract de Finanţare, în următoarele condiţii:

**2. Precizări prealabile**

(1) În prezentul Contract de Finanţare, cu excepţia situaţiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:

1. cuvintele care indică singularul includ şi pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ şi singularul;
2. cuvintele care indică un gen includ toate genurile;
3. termenul „zi" reprezintă zi calendaristică dacă nu se specifică altfel;
4. Trimiterile la actele normative includ şi modificările şi completările ulterioare ale acestora, precum şi orice alte acte normative subsecvente.
5. În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului Contract de Finanţare este sau devine nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii, legalitatea, valabilitatea şi posibilitatea de executare a celorlalte prevederi din prezentul Contract de Finanţare vor rămâne neafectate, iar Părţile vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte şi/sau modificări care ar conduce la acelaşi rezultat legal şi/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii Contractului de Finanţare.
6. În înţelesul prezentului Contract de Finanţare, atunci când există şi parteneri, drepturile şi obligaţiile beneficiarilor revin şi partenerilor.
7. Finanţarea nerambursabilă acordată Beneficiarului este stabilită în termenii şi condiţiile prezentului Contract.

**CONDIŢII GENERALE**

**Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanţare**

1. Obiectul acestui Contract de Finanţare îl reprezintă acordarea finanţării nerambursabile de către AMPOC, pentru implementarea Proiectului nr. <cod SMIS2014+> intitulat: (titlul proiectului) denumit în continuare Proiect, pe durata stabilită şi în conformitate cu obligaţiile asumate prin prezentul Contract de Finanţare inclusiv Anexele care fac parte integrantă din acesta.
2. Beneficiarul se angajează să implementeze Proiectul, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul contract şi în legislaţia europeană şi naţională aplicabile acestuia.
3. AMPOC se angajează să plătească finanţarea nerambursabilă, la termenele şi în condiţiile prevăzute în prezentul contract şi în conformitate cu legislaţia europeană şi naţională aplicabile acestuia.

**Articolul 2 - Durata contractului şi perioada de implementare a proiectului**

1. Contractul de Finanţare produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte.
2. Perioada de implementare a Proiectului este de…..luni, de la data semnării contractului, la care se adaugă, dacă este cazul, şi perioada de desfăşurare a activităţilor proiectului înainte de semnarea Contractului de Finanţare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.
3. Perioada de implementare a proiectului poate fi prelungită prin acordul părţilor, în conformitate cu prevederile art. 10 - Modificări şi completări şi/sau a Anexei 1 - Condiţii specifice.
4. Contractul de Finanţare îşi încetează valabilitatea la data închiderii Programului Operaţional Competitivitate, sau la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
5. În cazul proiectelor care includ investiţii productive sau de infrastructură şi care nu sunt co-finanţate din FSE, perioada de durabilitate a proiectului este de minim 3 ani pentru beneficiarii încadraţi în categoria IMM, respectiv minim 5 ani pentru celelalte categorii de beneficiari de la efectuarea plaţii finale în cadrul prezentului contract sau durata prevăzută în reglementările privind ajutorul de stat, oricare dintre acestea este mai mare.

(6) În cazul unei operaţiuni constând în investiţii în infrastructură sau producţie, contribuţia din partea fondurilor ESI se rambursează dacă, în termen de 10 ani de la efectuarea plăţii finale către beneficiar, activitatea de producţie în cauză este delocalizată în afara Uniunii Europene, cu excepţia situaţiei în care beneficiarul este un IMM.

**Articolul 3 - Valoarea contractului**

(1) Valoarea totală a Contractului de Finanţare este de lei

*(valoarea în litere),* după cum urmează:

După caz

(pentru proiecte negeneratoare de venituri)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Valoarea totală | Valoarea totală eligibilă | Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR/FC/FSE/ILMT | | Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul naţional | | Valoarea co-finanţării eligibile a  Beneficiarului | | Valoarea  ne­eligibilă inclusiv TVA |
| (lei) | (lei) | (lei) | (%) | (lei) | (%) | (lei) | (%) | (lei) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(pentru proiecte generatoare de venituri)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Valoa- | Valoa- | Valoarea | | Valoarea | | Valoarea | | Valoarea | | Valoarea | | Valoa- |
| rea | rea | veniturilor | | necesară de | | eligibilă |  | eligibilă | | co-finan- | | rea ne |
| totală | totală | nete | | finanţare | | nerambursabilă | | nerambur- | | ţarii eligi- | | -eligi- |
|  | eligibi- | generate | |  |  | din |  | sabilă din | | bile a Be- | | bilă in- |
|  | lă |  |  |  |  | FEDR/FC/FSE | | bugetul | | neficiaru- | | clusiv |
|  |  |  |  |  |  |  |  | naţional | | lui | | TVA |
| (lei) | (lei) | (lei) | (%) | (lei) | (%) | (lei) | (%) | (lei) | (%) | (lei) | (%) | (lei) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(2) AMPOC acordă o finanţare nerambursabilă în sumă maximă de LEI

*(valoarea în litere reprezentând suma coloanelor 3 şi 5 din tabelul aferent proiectelor negeneratoare de venituri, sau suma coloanelor 7 şi 9 din tabelul aferent proiectelor generatoare de venituri)* echivalentă cu *[valoarea]* % din valoarea totală eligibilă aprobată.

1. În cazul în care valoarea totală a Proiectului creşte faţă de valoarea convenită prin prezentul Contract de Finanţare, diferenţa astfel rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar[[3]](#footnote-3)
2. Finanţarea va fi acordată, în baza cererilor de prefinanţare/rambursare/plată, elaborate în conformitate cu anexele corespunzătoare - Graficul de depunere a cererilor de prefinanţare/plată/rambursare a cheltuielilor la contract.
3. În cazul în care, valoarea totală autorizată este mai mică decât valoarea prevăzută în coloana 2/5[[4]](#footnote-4), după caz, din tabelul de mai sus, finanţarea nerambursabilă prevăzută la aliniatul (2) se va reduce corespunzător.

**Articolul 4 - Eligibilitatea cheltuielilor**

(1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu :

1. Legislaţia naţională şi europeană aplicabila
2. Ghidul Solicitantului
3. Prezentul Contract de Finanţare
4. Instrucțiunile AMPOC, pentru Contractele de finanțare semnate, după data publicării acestora

(2) Cheltuielile aferente prezentului Proiect sunt eligibile cu condiţia ca acestea să fie cuprinse în Cererea de Finanţare.

**Articolul 5 - Acordarea si recuperarea prefinanţării**

(1) Beneficiarul are dreptul de a primi prefinanţare în condiţiile legislaţiei în vigoare, conform Secţiunii "Acordarea şi recuperarea prefinanţării" din Anexa 1 - Condiţii Specifice, după caz.

**Articolul 6 - Rambursarea / plata cheltuielilor**

1. Rambursarea sau plata se va realiza de către AMPOC în conformitate cu Secţiunea "Condiţii de rambursare şi plata cheltuielilor" din Anexa 1 - Condiţii Specifice, pe baza cererilor Beneficiarului înaintate la OIPOC.
2. În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererilor de rambursare/plată însoţite de documentele justificative prevăzute în Secţiunea „d" "Condiţii specifice Programului Operaţional" din Anexa 1 - Condiţii Specifice, AMPOC va autoriza cheltuielile eligibile cuprinse în Cererea de Rambursare/Plată. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de plată se întrerupe pe perioada clarificărilor, fără ca durata cumulată de întrerupere a acestora să poată depăşi 10 zile lucrătoare.
3. După autorizarea cheltuielilor, AMPOC va efectua plata în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul în care AMPOC dispune de resurse în conturile sale, şi va informa Beneficiarul și OIPOC cu privire la plata aferentă cheltuielilor autorizate din Cererea de Rambursare/Plată.
4. Beneficiarul poate accesa mecanismul de decontare prin cereri de plată, în conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 şi HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările şi completările ulterioare.
5. AMPOC va efectua transferul fondurilor în limita disponibilităţilor, iar în cazul insuficienţei fondurilor, procesul de plată se va suspenda până când conturile AMPOC sunt alimentate cu sumele aferente fondurilor necesare. În cazul suspendării procesului de plată, beneficiarul poate să solicite suspendarea sau prelungirea implementării proiectului, pentru aceeaşi perioadă, fără a se depăşi perioada de finalizare a programului aferent.

**Articolul 7- Drepturile şi obligaţiile Beneficiarului**

1. Beneficiarul are obligaţia şi responsabilitatea să asigure managementul şi implementarea Proiectului în concordanţă cu prevederile acestui contract, ale legislaţiei europene şi naţionale aplicabile.
2. Beneficiarul are obligaţia de a începe executarea contractului în cel mult 6 luni de la intrarea în vigoare a acestuia şi de a realiza toate activităţile prevăzute în Anexa 2 -Cererea de Finanţare, fără a depăşi perioada de implementare.
3. Beneficiarul poate solicita în scris punctul de vedere al OIPOC, cu privire la aspectele survenite de natură să afecteze buna implementare a Proiectului.
4. Beneficiarul/Partenerii vor deschide contul/conturile de proiect în sistemul Trezoreriei Statului, în cazul în care fac parte din categoria instituţiilor publice, indiferent de sistemul de finanţare şi de subordonare. Celelalte categorii de Beneficiari/Parteneri pot opta pentru deschiderea contului/conturilor speciale de proiect în sistemul Trezoreriei Statului sau la o bancă comercială în conformitate cu legislaţia aplicabilă.
5. Beneficiarul şi/sau partenerii au obligaţia de a pune la dispoziţia AMPOC, OIPOC, sau oricărui alt organism abilitat de lege documentele şi/sau informaţiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanţării nerambursabile, la cerere şi în termen de maximum 5 zile lucrătoare, şi să asigure condiţiile pentru efectuarea verificărilor la faţa locului.
6. În vederea efectuării verificărilor prevăzute la alin.(5), Beneficiarul şi membrii Parteneriatului se angajează să acorde dreptul de acces la locurile şi spaţiile unde se implementează Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, şi să pună la dispoziţie documentele solicitate privind gestiunea tehnică şi financiară a Proiectului, atât pe suport hârtie, cât şi în format electronic. Documentele trebuie sa fie uşor accesibile şi arhivate astfel încât, să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze organismele şi autorităţile menţionate la alin.(5) cu privire la locul arhivării documentelor, în termen de 3 zile de la transmiterea solicitării de către AMPOC/OIPOC/organismul abilitat şi de a asigura accesul neîngrădit al acestora la documentaţie în locul respectiv.
7. Beneficiarul se va asigura că în contractele/acordurile încheiate cu terţe părţi se prevede obligaţia acestora de a asigura disponibilitatea informaţiilor şi documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfăşurate de AMPOC/OIPOC sau de alte structuri cu competenţe în controlul şi recuperarea debitelor aferente fondurilor europene şi/sau fondurilor publice naţionale aferente acestora, după caz.
8. Beneficiarul are obligaţia îndosarierii şi păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum şi copii ale documentelor partenerilor, dacă este cazul, inclusiv documentele contabile, privind activităţile şi cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu legislaţia europeană şi naţională. Toate documentele vor fi păstrate până la închiderea oficială a Programului Operaţional Competitivitate sau până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
9. În cazul nerespectării prevederilor alin. (5) şi (8), Beneficiarul este obligat să restituie suma aferentă cheltuielilor pentru care sunt documente lipsă, rambursată în cadrul Proiectului, reprezentând asistenţa financiară nerambursabilă, iar în cazul nerespectării prevederilor alin. (6) Beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă rambursată aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente.
10. Beneficiarul este obligat să adauge toate documentele şi să completeze datele pentru  
    care este răspunzător în termen de maxim 3 luni de la data semnării contractului sau până la transmiterea primei cereri de prefinanţare/plată/rambursare, actualizându-le corespunzător ori de câte ori este cazul, în MySMIS 2014.
11. Beneficiarul este obligat să plătească sumele necesare asigurării cofinanţării eligibile şi a finanţării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform articolului 3.
12. Beneficiarul trebuie să ţină o evidenţă contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operaţiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispoziţiile legale.
13. În situaţia în care implementarea Proiectului presupune achiziţionarea de produse, servicii ori lucrări, Beneficiarul are obligaţia de a respecta prevederile legislaţiei naţionale în vigoare în domeniul achiziţiilor publice sau ale dispoziţiilor legale privind achiziţiile efectuate de beneficiarii privaţi, în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă autoritate contractantă, în sensul legislaţiei naţionale privind atribuirea contractelor de achiziţii publice.
14. Beneficiarul are obligaţia întocmirii Rapoartelor de Progres şi a Cererilor de Rambursare şi, după caz, a Cererilor de Plată, şi de a pune la dispoziţia OIPOC documentele justificative ce însoţesc Cererea de Rambursare/Plată, spre a fi verificate de către OIPOC în vederea efectuării rambursării/plăţii de către AMPOC.
15. Beneficiarul, pentru asigurarea finanţării cheltuielilor necesare implementării proiectului, precum şi pentru asigurarea durabilităţii, poate constitui garanţii, în favoarea unei instituţii de credit, sub forma instituirii unei ipoteci asupra activelor fixe care fac obiectul Contractului de Finanţare, în condiţiile legii. Beneficiarul este obligat să transmită AMPOC și OIPOC, o copie a Contractului de Credit şi Ipotecă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea acestuia; în cazul imobilelor, aceasta va fi însoţită de raportul de evaluare a imobilului finanţat în cadrul prezentului Contract de Finanţare, realizat de către un evaluator bancar sau independent.
16. Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în Anexa 2 - Cererea de Finanţare, referitoare la asigurarea conformităţii cu politicile Uniunii Europene şi naţionale, privind achiziţiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de şanse, dezvoltarea durabilă, informarea şi publicitatea.
17. Beneficiarul este obligat să includă în bugetul propriu sumele necesare finanţării Proiectului, inclusiv asigurarea co-finanţării şi a finanţării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului.
18. Beneficiarul îşi asumă obligaţia de a furniza AMPOC, OIPOC, Comisiei Europene şi/sau agenţilor lor autorizaţi orice document sau informaţie solicitată, în termenul indicat, în vederea realizării evaluării Programului Operaţional Competitivitate şi/sau a Proiectului implementat.
19. Beneficiarul are obligaţia să asigure resursele necesare desfăşurării activităţilor proiectului, conform Cererii de Finanţare, în termenele stabilite prin prezentul Contract de Finanţare.
20. Beneficiarul este obligat să realizeze măsurile de informare şi publicitate în conformitate cu obligaţiile asumate prin Anexa 2 - Cererea de Finanţare, cu respectarea prevederilor din Anexa 3 - Măsuri de informare şi publicitate.
21. Beneficiarul/Partenerii are/au obligaţia de a restitui AMPOC, orice sumă ce constituie plată nedatorată/sume necuvenite plătite în cadrul prezentului contract de finanţare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.
22. Beneficiarul este obligat să informeze AMPOC și OIPOC despre orice situaţie care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului de Finanţare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoştinţă despre o astfel de situaţie, urmând ca AMPOC să decidă cu privire la măsurile corespunzătoare, conform Anexei 1 - Condiţii Specifice.
23. Beneficiarul are obligaţia de a informa AMPOC și OIPOC în termen de maximum 3 zile lucrătoare cu privire la următoarele aspecte, care nu vor face obiectul aprobării AMPOC:
24. schimbarea denumirii, schimbarea adresei sediului beneficiarului;
25. schimbarea contului special deschis pentru Proiect;
26. înlocuirea reprezentantului legal;
27. Beneficiarul îşi asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terţilor din culpa sa, pe durata contractului. AMPOC şi OIPOC vor fi degrevate de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terţilor de către Beneficiar, ca urmare a executării prezentului Contract de Finanţare, cu excepţia celor care pot fi direct imputabile acestora.
28. În cazul în care se realizează verificări la faţa locului, Beneficiarul este obligat să participe şi să invite persoanele care sunt implicate în implementarea proiectului şi care pot furniza informaţiile şi documentele necesare verificărilor, conform solicitărilor AMPOC/OIPOC.
29. Beneficiarul îşi exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea şi arhivarea datelor obţinute pe parcursul desfăşurării Contractului de Finanţare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum şi după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare şi/sau a respectării clauzelor contractuale şi a legislaţiei naţionale şi europene.
30. În cazul unei defecţiuni a sistemului MySMIS 2014 sau a forţei majore, Beneficiarul poate prezenta informaţiile solicitate în format scriptic. De îndată ce imposibilitatea folosirii sistemului sau forţa majoră încetează, Beneficiarul va adăuga documentele respective în MySMIS 2014.
31. În cazul în care proiectul include investiţii în infrastructură sau producţie, beneficiarul (cu excepția situației în care beneficiarul este un IMM) are obligaţia de a nu delocaliza activitatea de producţie în afara Uniunii Europene, în termen de 10 ani de la efectuarea plăţii finale. În cazul în care contribuția din partea fondurilor ESI ia forma unui ajutor de stat perioada de 10 ani se înlocuiește cu termenul limită aplicabil conform normelor privind ajutorul de stat.

**Articolul 8 - Drepturile şi obligaţiile AMPOC/OIPOC**

1. AMPOC și OIPOC au obligaţia de a informa Beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea Proiectului.
2. OIPOC are obligaţia de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile şi recomandările care au impact asupra Proiectului acestuia, formulate de către Comisia  
   Europeană şi orice altă autoritate competentă.
3. OIPOC are obligaţia de a răspunde în scris conform competenţelor stabilite, în termen de 15 zile lucrătoare, oricărei solicitări a beneficiarului privind informaţiile sau clarificările pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.
4. OIPOC are obligaţia de a procesa cererile de prefinanţare, cererile de rambursare şi cererile de plată în conformitate cu Secţiunile aferente din Anexa 1 - Condiţii Specifice.
5. AMPOC are obligaţia de a efectua transferul prefinanţării, în condiţiile prevăzute în prezentul Contract de Finanţare, în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării Cererii de Prefinanţare la AM/OI, beneficiarilor care au acest drept conform legii.
6. AMPOC are obligaţia de a efectua rambursarea sau plata cheltuielilor cu respectarea prevederilor articolului 6 din prezentul contract.
7. AMPOC și OIPOC au dreptul de a monitoriza din punct de vedere tehnic şi financiar implementarea proiectului în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului şi prevenirii neregulilor.
8. AMPOC și OIPOC au dreptul de a verifica legalitatea şi realitatea tuturor activităţilor aferente implementării proiectului care face obiectul prezentului Contract de Finanţare.
9. În situaţia în care, în urma constatării unor indicii de fraudă sau tentativă la fraudă, organul de urmărire penală transmite cazul spre soluţionare instanţelor de judecată devin incidente prevederile art. 8 din OUG nr. 66/2011.
10. OIPOC are obligaţia de a efectua verificarea la faţa locului a activităţilor aferente  
    implementării Proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului, asigurând cel puţin o vizită de verificare pe durata de implementare a Proiectului.
11. AMPOC și OIPOC vor informa despre data închiderii oficiale/parţiale a Programului Operţional Competitivitate prin intermediul mijloacelor publice de informare.
12. AMPOC are dreptul de a utiliza datele despre beneficiari, disponibile în baze de date externe în scopul identificării și calculării indicatorilor de risc.

**Articolul 9 - Contractarea şi cesiunea**

1. În cazul externalizării/contractării unor activităţi din cadrul Proiectului, responsabilitatea pentru implementarea acelor activităţi revine Beneficiarului, în conformitate cu dispoziţiile legale.
2. Prezentul Contract, precum şi toate drepturile şi obligaţiile decurgând din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii totale sau parţiale, novaţiei, subrogaţiei sau a oricărui alt mecanism de transmisiune şi/sau transformare a obligaţiilor şi drepturilor.

**Articolul 10 - Modificări şi completări**

1. Părţile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract de Finanţare, de a conveni modificarea clauzelor şi/sau Anexelor acestuia, prin act adiţional, încheiat în aceleaşi condiţii ca şi Contractul de Finanţare, cu excepţiile menţionate la alin. (7) al prezentului articol și dacă este cazul în Condițiile Specifice.
2. În cazul în care propunerea de modificare a Contractului vine din partea Beneficiarului, acesta are obligaţia de a o transmite OIPOC cu cel puţin 20 de zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenţionată a intra în vigoare, cu excepţia circumstanţelor acceptate de OIPOC. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.
3. OIPOC răspunde solicitării de modificare a Contractului prin act adiţional, în termen de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării.
4. În cazul propunerilor de acte adiţionale care au ca obiect reducerea valorii indicatorilor ce urmează a fi atinsă prin proiect, valoarea totală eligibilă a Proiectului va fi redusă proporţional, cu excepţia cazurilor temeinic justificate.
5. Actul adiţional intră în vigoare la data semnării de către ultima parte, cu excepţia cazurilor în care prin actul adiţional se confirmă modificări intervenite în legislaţia naţională şi/sau europeană relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situaţii în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menţionată în actul normativ corespunzător.
6. Actul adiţional nu poate avea caracter retroactiv şi nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în Contract, care ar putea aduce atingere condiţiilor iniţiale de acordare a finanţării sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanţilor, în cadrul cererilor de propuneri de tip competitiv.
7. Prin excepţie de la prevederile alin. (1), Contractul de Finanţare poate fi modificat prin notificarea adresată OIPOC în următoarele situaţii:

(a) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în limita a 10% între capitole bugetare (categorii bugetare, cu condiţia încadrării în limitele maxime prevăzute în Ghidul Solicitantului, după caz, prin respectarea tratamentului egal, la nivelul Programului Operaţional având în vedere că acele capitole bugetare implicate în modificare trebuie să respecte limitele mai sus menţionate, cu justificarea motivelor care au condus la aceasta;

(b) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în cadrul aceluiaşi capitol  
bugetar, între tipurile de cheltuieli;

1. înlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa de implementare a Proiectului acolo unde este cazul;
2. modificarea graficului de activităţi fără să depăşească perioada de implementare a Proiectului;
3. modificarea Graficului de Rambursare a cheltuielilor eligibile;
4. alte situaţii prevăzute în Anexa 1 - Condiţii Specifice din prezentul Contract.
5. Notificarea va intra în vigoare şi va produce efecte juridice din a 11-a zi de la data înregistrării la OIPOC dacă nu se solicită clarificări Beneficiarului, sau dacă propunerea de modificare a Contractului nu este respinsă de OIPOC.
6. Contractul poate fi suspendat de către părţi, prin comunicarea unei notificări în termen de 5 zile de la intervenirea situaţiei, după cum urmează:
7. De către AMPOC, la solicitarea Beneficiarului, în cazul insuficienţei fondurilor;
8. De către AMPOC în cazul incidenţei articolului 8 din OUG nr. 66/2011 cu modificările şi completările ulterioare ;
9. De către AMPOC/Beneficiar în caz de forţă majoră.

**Articolul 11 - Conflictul de interese**

1. Părţile se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform capitolului 2, secţiunea 2, din OUG nr. 66/2011 cu modificările şi completările ulterioare.
2. Părţile din categoria subiecţilor de drept public au obligaţia de a urmări respectarea prevederilor Legii nr. 161/2003, în materia conflictului de interese, cu modificările şi completările ulterioare.
3. Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă au obligaţia de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictele de interese prevăzute de legislaţia în materia achiziţiilor publice.

**Articolul 12 - Nereguli**

1. Părţile se obligă să ia toate măsurile pentru prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor în conformitate cu OUG nr. 66/2011 cu modificările şi completările ulterioare.
2. Dacă în procesul de verificare a cererilor de rambursare/plată, AMPOC/OIPOC identifică abateri de la aplicarea prevederilor legislaţiei naţionale şi europene (în domeniul achiziţiilor publice aferente contractelor de lucrări/servicii/furnizare), înainte de efectuarea plăţii, AMPOC/OIPOC aplică reduceri procentuale/corecții financiare/declară cheltuieli neeligibile din sumele solicitate la plată de către Beneficiar, în condiţiile legii care reglementează sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora.
3. Pentru recuperarea sumelor virate în baza cererilor de plată şi nejustificate prin cereri de rambursare/cheltuieli neeligibile, Beneficiarul/partenerii vor fi notificaţi de către AMPOC cu privire la obligaţia restituirii acestora în termen de 5 (cinci) zile de la primirea notificării. În situaţia nerestituirii respectivelor sume în termenul anterior menţionat, recuperarea sumelor se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 66/2011 cu modificările şi completările ulterioare.

**Articolul 13 – Monitorizarea**

1. Monitorizarea Contractului de Finanţare este realizată de către OIPOC în conformitatecu prevederile Anexei 4 - Monitorizarea şi raportarea.

**Articolul 14 - Forţa majoră**

1. Prin forţă majoră se înţelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil şi inevitabil intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului şi care exonerează de răspundere partea care o invocă.
2. Pot constitui cauze de forţă majoră evenimente cum ar fi: calamităţile naturale (cutremure, inundaţii, alunecări de teren), război, revoluţie, embargo.
3. Partea care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi cazul de forţă majoră, în termen de 5 zile de la data apariţiei şi de a dovedi existenţa situaţiei de forţă majoră în baza unui document eliberat sau emis de către autoritatea competentă, în termen de cel mult 15 zile de la data comunicării acestuia. De asemenea, are obligaţia de a comunica data încetării situaţiei de forţă majoră, în termen de 5 zile.
4. Părţile au obligaţia de a lua orice măsuri care le stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor acţiunii de forţă majoră.
5. Dacă partea care invocă forţa majoră nu procedează la notificarea începerii şi încetării cazului de forţă majoră, în condiţiile şi termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părţi prin lipsa de notificare.
6. Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariţiei cazului de forţă majoră pe perioada de acţiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părţilor.
7. În cazul în care forţa majoră şi/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 luni, părţile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 zile de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau încetare a Contractului de Finanţare.

**Articolul 15 - Încetarea Contractului de Finanţare şi recuperarea sumelor plătite**

1. Oricare dintre părţi poate decide rezilierea prezentului contract, fără îndeplinirea altor formalităţi, în cazul neîndeplinirii culpabile de către cealaltă parte a obligaţiilor prezentului contract.
2. AMPOC poate decide rezilierea prezentului Contract fără îndeplinirea altor formalităţi, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, în următoarele cazuri:
3. în situaţia în care Beneficiarul nu a început implementarea Contractului într-un termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Contractului de Finanţare în cazul în care AMPOC/OIPOC şi-a respectat obligaţiile legale/contractuale;
4. în situaţia în care, ulterior încheierii prezentului Contract, se constată că Beneficiarul/Partenerii/Proiectul nu au îndeplinit condiţiile de eligibilitate la data depunerii cererii de finanţare și după caz, la data semnării contractului de finanțare conform cerințelor de acordare a finanțării prevăzute în Ghidul Solicitantului;
5. Dacă Beneficiarul încalcă prevederile art. 9 alin. (2);
6. Dacă se constată faptul că Proiectul face obiectul unei alte finanţări din fonduri publice naţionale sau europene sau faptul că a mai beneficiat de finanţare din alte programe naţionale sau europene, pentru aceleaşi costuri în ultimii 3/5 ani, după caz;
7. Prezentul Contract poate înceta prin acordul părţilor cu recuperarea proporţională a finanţării acordate, dacă este cazul.
8. În situaţia încălcării prevederilor art. 7 alin. (28), contribuţia din partea fondurilor ESI se recuperează.

**Articolul 16 - Soluţionarea litigiilor**

1. Părţile contractante vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînţelegere sau dispută care poate apărea între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului de Finanţare.
2. În cazul în care nu se soluţionează amiabil divergenţele contractuale, litigiul va fi soluţionat de către instanţele româneşti competente.

**Articolul 17 Transparență**

Contractul de finanțare, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv anexele acestuia, constituie informații de interes public în condițiile prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea condițiilor prevăzute în cadrul prezentului contract, precum și în cadrul legislației în vigoare.

**Articolul 18 Confidențialitate**

(1) Fără a aduce atingere obligaţiilor prevăzute în prezentul Contract privind furnizarea informațiilor și documentelor necesare desfășurării activitățiilor de audit și control de către instituțiile/departamentele abilitate, părțile se angajează să depună toate diligenţele pentru păstrarea confidenţialităţii datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 cu modificările şi completările ulterioare pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, precum și a informațiilor/documentelor a caror furnizare/dezvaluire ar putea aduce atingere normelor care reglementează concurența loială și proprietatea intelectuală.

(2) Părțile vor fi exonerate de răspunderea pentru dezvăluirea informațiilor prevazute la alineatul precedent dacă:

1. informaţia a fost dezvăluită după ce a fost obţinut acordul scris al celeilalte părţi contractante in acest sens,

b) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația

**Articolul 19 Prelucrarea datelor cu caracter personal**

Prelucrarea, stocarea și colectarea datelor cu caracter personal se va realiza în conformitate cu prevederile Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul implementării/monitorizării proiectului, îndeplinirii obiectivelor acestuia, precum și în scop statistic.

**Articolul 20 Publicarea datelor**

* 1. Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate de către AMPOC /OIPOC: denumirea beneficiarului, denumirea Proiectului, valoarea totală a finanţării nerambursabile acordate, datele de începere şi de finalizare ale Proiectului, locul de implementare a acestuia, principalii indicatori ai proiectului, beneficiarii finali/grupul tință, precum şi plățile efectuate în cadrul prezentului contract de finanțare.
  2. Beneficiarul are obligația publicării pe site-ul propriu a informațiilor referitoare la denumirea contractorilor implicați în implementarea prezentului contract de finanțare, la obiectul și la valorile respectivelor contracte de achiziție, numai în măsura respectării prevederilor art. 57 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
  3. Beneficiarul se obligă, ca în termen de 30 de zile de la finalizarea implementării proiectului, să publice pe site-ul propriu rezultatele obținute prin prezentul proiect și să notifice în acest sens autoritatea de management responsabilă.
  4. Beneficiarul se obligă ca, pe întreaga perioadă de sustenabilitate/durabilitate a proiectului să asigure vizibilitatea rezultatelor conform alin. (3) al prezentului articol.

**Articolul 21 - Corespondenţa**

(1) Întreaga corespondenţă legată de prezentul Contract de Finanţare se va face exclusiv prin MySMIS 2014, cu excepţia situaţiei prevăzute de art.7, alin. (27) din prezentul contract, caz în care corespondenţa se trimite la următoarele adrese:

Pentru Beneficiar:

Pentru AMPOC:

Pentru OlPOC:

(2) AMPOC/OIPOC poate comunica precizări referitoare la modele şi formate de formulare pentru aplicarea prevederilor prezentului Contract de Finanţare.

**Articolul 22 - Legea aplicabilă şi limba utilizată**

1. Legea care guvernează acest Contract de Finanţare şi în conformitate cu care este interpretat este legea română.
2. Limba acestui Contract de Finanţare este limba română.

**Articolul 23 - Anexele Contractului**

(1) Următoarele documente sunt anexe la prezentul Contract şi constituie parte integrantă a prezentului Contract de Finanţare, având aceeaşi forţă juridică:

Anexa 1 - Condiţii Specifice, din care fac parte:

1. Graficul de depunere a cererilor de prefinanţare/plată/rambursare a cheltuielilor
2. Acordarea şi recuperarea prefinanţării
3. Condiţii de rambursare şi plată a cheltuielilor
4. Condiţii aferente Programului Operaţional Competitivitate

Anexa 2 - Cererea de Finanţare, din care fac parte:

1. Bugetul Proiectului
2. Calendarul estimativ al achiziţiilor
3. Indicatori
4. Graficul de activităţi
5. Echipa de management şi experţi pe termen lung Anexa 3 - Măsuri de informare şi publicitate

Anexa 4 - Monitorizarea şi raportarea

Anexa 5 - Acordul încheiat între Beneficiar şi Parteneri

(2) În cadrul prezentului Contract, prevalează Condiţiile Specifice faţă de cele Generale, precum şi asupra celorlalte anexe.

**Articolul 24 - Dispoziţii finale**

(1) Prezentul Contract de Finanţare se încheie în 3 exemplare originale, toate având valoare juridică, precum şi în MySMIS 2014, şi este semnat electronic de toate părţile, după caz.

**Pentru Autoritatea de Management** **Pentru Beneficiar**

**Nume:**  **Nume:**

**Funcţie:**  **Funcţie:**

**Semnătură:** **Semnătură:**

**Dată:** **Dată:**

**Pentru** **Organismul Intermediar**

**Nume:**

**Funcţie:**

**Semnătură:**

**Dată:**

ANEXA 1

CONTRACT DE FINANȚARE

-Condiții Specifice-

**(a) Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. cererii** | **Tipul Cererii\*\*\*** | **Data estimată de transmitere a Cererii către OIPOC (zz/ll/an)\*\*** | **Valoare estimată aferentă cererii, din care**  **(lei)** | |
| **Valoarea eligibilă** | **Valoarea finanțării nerambursabile solicitate** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| ...n |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* Beneficiarul are obligaţia de a actualiza graficul în conformitate cu art.10 din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările şi completările ulterioare.

\*\* Se va estima ca data calendaristică

\*\*\* Se va indica tipul cererii depuse: Cerere de prefinanțare/plată/rambursare intermediară/rambursare finală

**(b) Acordarea și recuperarea prefinanțării, dacă este cazul**

1. La solicitarea Beneficiarului/liderului de parteneriat, în nume propriu sau pentru parteneri, alţii decât cei prevăzuţi la art. 6 alin. (1)-(4) şi (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, AMPOC acordă prefinanțare în tranşe de maximum 10% din valoarea eligibilă a proiectului,fără depăşirea valorii totale eligibile a contractului de finanţare.
2. Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de prefinanţare, iar AM POC virează valoarea cheltuielilor solicitate în conturile liderului de parteneriat/partenerilor care urmează să le utilizeze, conform prevederilor contractului de finanţare şi prevederilor acordului de parteneriat, parte integrantă a acestuia/acesteia. În termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat a cererii de prefinanțare, AM/OI pentru Programul Operațional Competitivitate efectuează verificarea cererii de prefinanțare. După efectuarea verificărilor, AM POC virează beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerilor valoarea cheltuielilor rambursabile, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care dispune de resurse în conturile sale.
3. Prefinanțarea se acordă cu condiţia îndeplinirii cumulativ a următoarelor cerințe:

1. Pentru beneficiarii care nu primesc finanţare sub incidenţa ajutorului de stat/ de minimis:

a) depunerea de către beneficiar/lider de parteneriat a unei cereri de prefinanțare, pentru fiecare tranșă, care cuprinde: suma solicitată, defalcată, în cazul proiectelor implementate în parteneriat, la nivelul liderului de parteneriat şi/sau a partenerilor care vor utiliza sumele acordate din prefinanţare;

b) existența conturilor deschise, pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerilor pentru activitățile proprii/partenerilor unde trebuie virate sumele aferente prefinanțării, conform activităţilor asumate în contractul de finanţare;

- Transferul fondurilor se va efectua în lei în următoarele conturi:

Cont pentru cerere de prefinanțare

cod IBAN: -

Titular cont: -

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: -

- Pentru proiecte implementate în parteneriat, transferul fondurilor se va face în următoarele conturi deschise pe numele Beneficiarului/Partenerului:

Cont Beneficiar:

Cont pentru cerere de prefinanțare

Cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale:

Adresa:

Cont Partener:

Cont pentru cerere de prefinanțare

Cod IBAN: ……………………

Titular cont: ………………………….

Denumire/adresă Trezoreriei/Băncii Comerciale: …………………………

c) depunerea de către beneficiar a extraselor de cont din care să reiasă situația prefinanțării rămase neutilizată din tranșa anterioară, pentru fiecare entitate, respectiv beneficiar/partener (cu excepția primei tranșe de prefinanțare);

d) depunerea unei cereri de rambursare în vederea justificării prefinanţării acordate anterior (cu excepția primei tranșe de prefinanțare).

2. Pentru beneficiarii care primesc finanţare sub incidenţa ajutorului de stat/ de minimis cu condiţia îndeplinirii cumulativ a cerinţelor prevăzute la pct.1 şi cu constituirea unei garanţii pentru suma aferentă prefinanţării solicitate prin depunerea unui instrument de garantare emis în condiţiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări. În acest caz, valoarea cumulată a tranşelor de prefinanţare nu poate depăşi 40% din valoarea totală a ajutorului care trebuie acordat unui beneficiar pentru o anumită operaţiune.

(4) Solicitările privind acordarea tranşelor de prefinanţare, cu excepţia primei solicitări, includ obligatoriu, pe lângă informaţiile prevăzute la alin. (3), sumele rambursabile rămase necheltuite din FEDR şi cofinanţare publică asigurată de la bugetul de stat şi neincluse în cererea/cererile de rambursare aferentă/aferente tranşei anterioare de prefinanţare. În situaţia în care AM/OI pentru Programul Operațional Competitivitate constată erori în raportul de justificare a prefinanţării, aferent tranşei/tranşelor anterioare, poate sista acordarea următoarelor tranşe de prefinanţare.

(5) Suma efectiv transferată de către AM POC aferentă fiecărei solicitări de tranşă de prefinanţare, cu excepţia celei aferente primei tranşe, reprezintă diferenţa dintre cuantumul estimat al cheltuielilor rambursabile pentru care se acordă tranşa solicitată şi suma cheltuielilor rambursabile rămasă neutilizată, în conturile beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerilor, din tranşa anterioară şi/sau suma cheltuielilor neeligibile constatate ulterior acordării tranşei

anterioare, după caz.

(6) Beneficiarul/Liderul de parteneriat care a depus cerere de prefinanţare conform alin. (1) are obligaţia depunerii unei cereri de rambursare care să cuprindă cheltuielile efectuate din tranşa de prefinanţare acordată, în cuantum de minim 50% din valoarea acesteia în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la data la care autoritatea de management a virat prefinanţarea în contul beneficiarului, fără a depăşi durata contractului de finanţare.

(7) Beneficiarii care nu au depus cererea de rambursare conform alin. (6) şi nu au justificat integral valoarea prefinanţării primite nu mai beneficiază de o altă tranşă de prefinanţare şi sunt obligaţi să justifice integral valoarea acesteia înaintea depunerii unei alte cereri de prefinanţare şi/sau de plată.

(8) Beneficiarii/Liderii de parteneriat/Partenerii au obligaţia restituirii integrale/parţiale a prefinanţării acordate, în cazul în care aceştia nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea corespunzătoare a acesteia conform alin. (6) și (7).

(9) În cazul în care beneficiarul/liderul de parteneriat nu depune cerere de rambursare în termenul prevăzut la alin.(6), AM POC poate recupera întreaga sumă acordată ca tranşă de prefinanţare şi nejustificată şi poate propune rezilierea Contractului de Finanţare.

(10 ) AMPOC notifică beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii cu privire la obligaţia restituirii sumelor prevăzute la alin. (8).

(11 În cazul în care beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii nu restituie AM POC sumele prevăzute la alin. (10) în termen de 15 zile de la data comunicării notificării, AM POC emite decizia de recuperare a prefinanţării, prin care se individualizează sumele de restituit exprimate în moneda naţională. Decizia constituie titlu de creanţă şi cuprinde elementele actului administrativ fiscal prevăzute de Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare. În titlul de creanţă se indică şi contul în care beneficiarul trebuie să efectueze plata.

(12) Titlul de creanţă prevăzut la alin. (11) se transmite debitorului în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii. Împotriva titlului de creanţă se poate formula contestaţie în termen de 30 de zile de la data comunicării, care se depune la autoritatea publică emitentă a titlului de creanţă contestat/ AM POC faţă de care OI POC va transmite un punct de vedere şi alte documente justificative în vederea soluţionării acesteia.

(13) Introducerea contestaţiei nu suspendă executarea titlului de creanţă.

(14) Debitorul are obligaţia efectuării plăţii sumelor stabilite prin decizia de recuperare a prefinanţării, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia.

(15) Titlul de creanţă constituie titlu executoriu la împlinirea termenului prevăzut la alin. (14).

(16) Debitorul datorează pentru neachitarea la termen a obligaţiilor stabilite prin titlul de creanţă o dobândă care se calculează prin aplicarea ratei dobânzii datorate la soldul rămas de plată din contravaloarea în lei a sumelor prevăzute la alin. (10), din prima zi de după expirarea termenului de plată stabilit în conformitate cu prevederile alin. (14) până la data stingerii acesteia.

(17) În cazul nerecuperării sumelor stabilite conform prevederilor alin. (10), la expirarea termenului de 30 de zile de la data comunicării deciziei de recuperare a prefinanţării, AM POC va comunica titlul executoriu împreună cu dovada comunicării acestuia organelor fiscale competente din subordinea Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală, care vor efectua procedura de executare silită precum şi procedura de compensare potrivit Legii nr. 207/2015 privind codul de procedură fiscală.

(18) Recuperarea sumelor stabilite conform prevederilor alin. (10) prin executare silită, în temeiul titlului executoriu, se efectuează în conturile indicate de organele fiscale competente. Sumele recuperate prin executare silită, precum şi sumele stinse prin compensare se virează de îndată de către organele fiscale în conturile indicate în titlul de creanţă.

(19) În vederea încasării de la debitor a dobânzii prevăzute la alin. (16), AM POC va calcula cuantumul acesteia şi va emite decizia de stabilire a dobânzii, care constituie titlu de creanţă şi se comunică debitorului. Dispoziţiile alin. (17) sunt aplicabile în mod corespunzător.

(20) Rata dobânzii datorate este rata dobânzii de politică monetară a Băncii Naţionale a României în vigoare la data comunicării deciziei de recuperare a prefinanţării.

(21) Sumele reprezentând dobânzi datorate pentru neachitarea la termen a obligaţiilor prevăzute în titlul de creanţă se virează conform prevederilor alin. (18).

(22) Acolo unde OUG nr. 40/2015 cu modificările si completările ulterioare nu dispune, dispozițiile Legii nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

(23) Pentru a putea beneficia de prefinanţare, beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii, are obligaţia să deschidă un cont dedicat exclusiv pentru primirea prefinanţării şi efectuarea cheltuielilor pentru care a fost solicitată aceasta.

(24) Sumele primite ca prefinanţare, aferente acelor tipuri de cheltuieli care nu pot fi efectuate din contul deschis la Trezoreria Statului, potrivit reglementărilor în vigoare, pot fi transferate de către beneficiar/partener în conturi deschise la bănci comerciale, cu condiţia efectuării cheltuielilor respective în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data efectuării transferului.

(25) Suma reprezentând dobânda netă, respectiv diferența dintre dobânda brută acumulată în conturile prevăzute la alin. (24) și alin. (3) corespunzătoare sumelor de prefinanțare ramase disponibile în conturi, și valoarea cumulată a impozitelor aferente dobânzii și comisioanelor aferente conturilor respective, se raportează AM POC și se virează în contul indicat de aceasta în notificarea privind acordarea prefinanțării, cel târziu înainte de depunerea ultimei cereri de rambursare.

(26) În cazul în care beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii nu efectuează viramentul, sau sunt identificate neconcordanțe între sumele virate conform alin. (25) și sumele rezultate din verificarea documentelor financiare aferente proiectului, AM POC/OIPOC are obligaţia de a face deducerile necesare din rambursarea aferentă fondurilor europene şi cofinanţării publice asigurate din bugetul de stat, cel mai târziu la cererea de rambursare finală.

(27) Prefinanţarea acordată beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului care are calitatea de ordonator de credite al bugetului local, precum şi beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului instituţie publică finanţată integral din venituri proprii şi/sau finanţată parţial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale, rămasă neutilizată la finele exerciţiului bugetar, se utilizează de către beneficiar în anul următor cu aceeaşi destinaţie.

(28)În cazul proiectelor în parteneriat în care liderul de parteneriat este o entitate care se încadrează în categoriile prevăzute la art. 6 alin. (1) – (4) şi (6) din OUG nr. 40/2015, cu modificările şi completările ulterioare, tranşa de prefinanţare acordată partenerului nu poate depăşi 10% din valoarea bugetului aferent activităţilor derulate de acesta în cadrul proiectului.

**(c) Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor**

1. Beneficiarul/Liderul de parteneriat au obligaţia de a depune la OIPOC cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate, care nu se încadrează la art. 40 alin (8) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările şi completările ulterioare, în termen de maximum 3 luni de la efectuarea acestora, cu excepţia primei cereri de rambursare care poate cuprinde şi cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanţare.
2. În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat la OIPOC a cererii de rambursare întocmite conform contractului/deciziei/ordinului de finanţare, AMPOC autorizează cheltuielile eligibile cuprinse în cererea de rambursare şi efectuează plata sumelor autorizate în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care AMPOC dispune de resurse în conturile sale. După efectuarea plăţii, AMPOC notifică beneficiarului/liderului de parteneriat plata aferentă cheltuielilor autorizate din cererea de rambursare, conform Formularului nr. 2 din anexa 2 din Hotărîrea Guvernului nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020 cu modificările și completările ulterioare.
3. Pentru depunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a unor documente adiţionale sau clarificări solicitate de AMPOC/OIPOC, termenul de 20 de zile lucrătoare prevăzut la alin. (2) poate fi întrerupt fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depăşească 10 zile lucrătoare.
4. Prin excepţie de la prevederile alin. (2), notificarea beneficiarului/liderului de parteneriat privind plata cheltuielilor autorizate, în cazul aplicării unor reduceri procentuale de către AMPOC/OIPOC în conformitate cu art. 6 alin. (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.142 din 18.07.2012, se va realiza în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la efectuarea plăţii.
5. Împotriva reducerilor procentuale și/sau a cheltuielilor neautorizate la plată se poate formula contestaţie în termen de 30 de zile de la data comunicării, care se depune la AMPOC, faţă de care OIPOC va transmite un punct de vedere și alte documente justificative, în vederea soluționării acesteia în termenul legal.
6. În cazul ultimei cereri de rambursare a proiectului, termenul prevăzut la alin. (2) poate fi prelungit cu durata necesară efectuării tuturor verificărilor procedurale specifice autorizării plăţii finale, fără a depăşi însă 90 de zile.
7. Nedepunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a documentelor sau clarificărilor solicitate în termenul prevăzut în contractul/ordinul/decizia de finanţare atrage respingerea parţială sau totală, după caz, a cererii de rambursare.
8. Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de rambursare la OIPOC, iar AMPOC virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor autorizate la plată în conturile liderului de parteneriat.
9. Sumele reprezentând prefinanţare şi rambursarea cheltuielilor eligibile efectuate se gestionează de către beneficiar/lider de parteneriat, care are calitatea de instituţie publică, prin conturi de venituri bugetare ale bugetelor din care acesta este finanţat, deschise la solicitarea acestuia, la unităţile Trezoreriei Statului, pe codurile de identificare fiscală al instituţiei publice respective. În cazul beneficiarului/liderului de parteneriat, care are calitatea de instituţie publică finanţată integral din bugetele ordonatorilor de credite ai bugetului local, sumele se încasează în conturile de venituri bugetare codificate cu codul de identificare fiscală al ordonatorului de credite al bugetului local în care au fost aprobate sumele aferente finanţării valorii totale a proiectului.
10. În cazul beneficiarului/liderului de parteneriat, altul decât cel prevăzut la alin. (9), sumele reprezentând prefinanţare şi/sau rambursare de cheltuieli eligibile efectuate în scopul implementării proiectului se încasează în contul de disponibilităţi deschis la solicitarea acestuia.
11. Beneficiarul/liderul de parteneriat prevăzut la alin. (9) poate opta pentru deschiderea conturilor de disponibilităţi la unităţile Trezoreriei Statului sau la instituţii de credit.
12. După autorizarea cheltuielilor de către AMPOC, conform legislaţiei Uniunii Europene şi celei naţionale, sumele din fonduri europene cuvenite a fi rambursate beneficiarilor/liderilor de parteneriat prevăzuţi la art. 6 alin. (1)-(5) şi art. 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, conform contractului/deciziei/ordinului de finanţare, se virează de către AMPOC în conturile de venituri ale bugetelor din care a fost finanţat proiectul respectiv.
13. După autorizarea cheltuielilor de către AMPOC, conform legislaţiei Uniunii Europene şi celei naţionale, sumele cuvenit a fi rambursate altor beneficiari decât cei prevăzuţi la art. 6 alin. (1)-(5) şi art. 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, conform contractului de finanţare, se virează de către AMPOC pentru Programul Operațional Competitivitate în conturile indicate în contractul de finanţare/cererea de rambursare, deschise în sistemul Trezoreriei Statului sau la instituţii de credit, în funcţie de opţiunea acestora.
14. Conturile de venituri bugetare care se deschid la unităţile Trezoreriei Statului pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat, în calitate de instituţii publice, în funcţie de bugetul prin care se finanţează proiectul, inclusiv pe numele ordonatorilor principali de credite prevăzuţi la art. 6 alin. (2)-(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 sunt cele menționate la art. 39 din ﻿Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020.
15. Transferul fondurilor se va efectua în lei în următoarele conturi:

Cont pentru cerere de plată

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei:

Cont pentru cerere de rambursare

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei:

1. Pentru proiecte implementate în parteneriat, transferul fondurilor se va face în următoarele conturi deschise pe numele Beneficiarului/Partenerului:

Cont pentru cerere de plată(Beneficiar)

cod IBAN: ……………………

Titular cont: ………………………….

Denumire/adresa Trezoreriei: ……………………………

Cont pentru cerere de rambursare(Beneficiar)

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: adresa:

Cont pentru cerere de plată(Partener)

cod IBAN: ……………………

Titular cont: ………………………….

Denumire/adresa Trezoreriei: ……………………………

Cont pentru cerere de rambursare (Partener)

cod IBAN: ……………………

Titular cont: ………………………….

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: ……………………………

Daca Beneficiarul efectueaza plata în valută, va solicita la rambursare contravaloarea în lei, la cursul comunicat de BNR din data întocmirii documentelor de plată în valută, conform Art.10 lit f) din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020.

1. Data de la care cheltuielile efectuate de Beneficiar pot fi solicitate spre rambursare este data intrării în vigoare a prezentului Contract. Cheltuielile efectuate înainte de data intrării în vigoare a prezentului contract, însă nu mai devreme de data prevăzută la art.2 alin (2) din contractul de finanțare, sunt considerate eligibile dacă sunt efectuate în cadrul Proiectului şi respectă regulile naţionale şi comunitare de eligibilitate, conform reglementărilor în vigoare.
2. Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile respective trebuie să fie deja efectuate şi plătite de Beneficiar. Data plăţii se consideră data efectuării transferului bancar din contul Beneficiarului.
3. Fiecare cerere de rambursare transmisă de Beneficiar trebuie să reflecte separat pentru fiecare an calendaristic cheltuielile efectuate.
4. Beneficiarul are obligația de a transmite rapoarte de progres, în conformitate cu Anexa nr. 4 Monitorizarea și Raportarea, chiar dacă în perioada de referință nu s-au efectuat cheltuieli.
5. Beneficiarul proiectului are obligația să ţină o evidenţă contabilă distinctă pentru proiect, folosind conturi analitice dedicate.
6. Beneficiarul instituţie publică finanţată integral din bugetul de stat care implementează proiectul, înregistrează în conturi în afara bilanţului rambursările de

cheltuieli aferente fondurilor europene, pe baza notificărilor primite de la AMPOC conform alin. (2).

1. În vederea efectuării reconcilierii contabile dintre conturile contabile ale AMPOC şi cele ale beneficiarului/liderului de parteneriat pentru operaţiunile gestionate în cadrul proiectului, beneficiarul are obligaţia transmiterii lunare, până la data de 20 a lunii curente, a Formularului nr. 10 - Notificare cu privire la reconcilierea contabilă, prevăzut în anexa nr. 10 la Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, din care să rezulte sumele primite de la AMPOC şi cele plătite acesteia, conform prevederilor din contractul/decizia/ordinul de finanţare.

**Mecanismul decontării cererilor de plată**

1. În procesul de implementare a Programului Operațional Competititivitate, Beneficiarul poate opta pentru utilizarea mecanismului decontării cererilor de plată;
2. Mecanismul decontării cererilor de plată se aplică inclusiv proiectelor implementate în parteneriat. În cadrul proiectului implementat în parteneriat, liderul de parteneriat, instituţie publică prevăzute la art. 6 alin. (1)-(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare, depune cereri de plată, doar în numele partenerilor lui, cu condiţia ca aceşti parteneri să nu se încadreze în prevederile art. 6 alin. (1)-(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.
3. Pentru a beneficia de mecanismul decontării cererilor de plată, beneficiarul/liderul de parteneriat, alţii decât cei prevăzuţi la art. 6 şi 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, au obligaţia de a-şi plăti integral contribuţia proprie aferentă facturilor incluse în cererea de plată anterior depunerii acesteia.
4. După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziţii aferente proiectului acceptate la plată, beneficiarul depune la OIPOC cererea de plată şi documentele justificative aferente acesteia.
5. Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de plată la OIPOC, iar AMPOC virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor autorizate la plată în conturile liderului de parteneriat/parteneri.
6. În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat a cererii de plată cu respectarea prevederilor alin. (3) şi (4),OIPOC efectuează verificarea cererii de plată. După efectuarea verificărilor, AMPOC virează beneficiarului/liderului de parteneriat valoarea cheltuielilor rambursabile, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care dispune de resurse în conturile sale, într-un cont distinct de disponibil, deschis pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat la unităţile teritoriale ale Trezoreriei Statului. În ziua următoare virării, AMPOC transmite beneficiarului/liderului de parteneriat o notificare. În vederea asigurării unui management financiar riguros, în situaţia în care nu există posibilitatea recuperării sumelor provenite din debite/corecţii din cereri de rambursare, AMPOC/OIPOC diminuează valoarea cheltuielilor rambursabile din cererea de plată, în aceste situaţie beneficiarul suportând din surse proprii valoarea acestor sume.
7. Notificarea prevăzută la alin. (6) va conţine cel puţin elementele din modelul prevăzut în Formularul nr. 3 - Notificare aferentă cererii de plată, anexa nr. 3 din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020.
8. Beneficiarul va depune o copie a notificării la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care îşi are deschise conturile.
9. Beneficiarul/Liderul de parteneriat prevăzuți la art. 17 alin. (2) şi (3) din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020 prezintă la unităţile teritoriale ale Trezoreriei Statului, pentru fiecare factură în parte, ordine de plată întocmite distinct pe fiecare element, pentru suma totală virată de către AMPOC şi, respectiv, ordine de plată întocmite distinct pe fiecare element pentru suma achitată din contribuţia proprie, cu excepţia beneficiarilor prevăzuţi la art. 17 alin. (1) din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020.
10. Operaţiunile prevăzute la alin. (9) se efectuează de către beneficiar/lider de parteneriat în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor în contul prevăzut la alin. (6) şi (5).
11. Sumele virate beneficiarului/liderului de parteneriat pe baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinaţie decât cea pentru care au fost acordate.
12. Pentru depunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a unor documente adiţionale sau clarificări solicitate de către AMPOC/OIPOC, termenul de 20 de zile lucrătoare prevăzut la alin. (6) poate fi întrerupt, fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depăşească 10 zile lucrătoare.
13. În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către AMPOC conform alin. (6), beneficiarul are obligaţia de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată la OIPOC, în care să includă sumele din facturile decontate prin cererea de plată. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune o cerere de rambursare centralizată la nivel de proiect în care sunt incluse sumele din facturile decontate prin cererea de plată, atât liderului, cât şi partenerului/partenerilor.
14. Beneficiarul/liderul de parteneriat are obligaţia restituirii integrale sau parţiale a sumelor virate în cazul în care nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora.
15. Beneficiarul/liderul de parteneriat este responsabil de utilizarea sumelor potrivit destinaţiilor, precum şi de restituirea fondurilor virate în cazul în care nu justifică utilizarea lor.
16. Pentru sumele virate şi nejustificate prin cereri de rambursare, AMPOC/OIPOC notifică beneficiarului/liderului de parteneriat în termen de 5 zile lucrătoare obligaţia restituirii acestora.
17. Nerespectarea prevederilor alin. (13) de către beneficiar/ lider de parteneriat constituie încălcarea contractului/ordinului/deciziei de finanţare, AMPOC/OIPOC putând decide rezilierea acestuia.
18. AMPOC/OIPOC autorizează, potrivit prevederilor legale ale Uniunii Europene şi naţionale, cheltuielile pentru care s-a depus cerere de rambursare potrivit alin. (13) şi notifică beneficiarul, evidenţiind distinct sumele aferente FEDR şi sumele reprezentând cofinanţare publică asigurată din bugetul de stat.
19. Din valoarea cererii de rambursare aferentă cererii de plată se deduc sumele virate pe baza cererii de plată.
20. În cazul în care, în urma autorizării cererii de rambursare aferente cererii de plată, AMPOC/OIPOC constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererea de plată, AMPOC/OIPOC transmite beneficiarului/liderului de parteneriat o notificare privind suma cheltuielilor neeligibile ce trebuie restituită.
21. Termenul de restituire a sumelor prevăzute la alin. (20) şi la alin. (14) nu poate depăşi 5 zile de la data primirii notificărilor prevăzute la alin. (16) şi (18).
22. Recuperarea sumelor, inclusiv a sumelor rezultate din aplicarea prevederilor alin. (20), se efectuează potrivit prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, aprobată cu modificări şi completări prin Legea Nr.142 din 18.07.2012, cu modificările şi completările ulterioare.

**(d) Condiții specifice Programului Operațional Competitivitate**

**Eligibilitatea cheltuielilor**

1. Aprobarea proiectului și semnarea Contractului de Finanțare de către AMPOC nu reprezintă implicit o confirmare a eligibilității cheltuielilor, aceasta urmând a fi stabilită în urma procesului de verificare a modului de utilizare a fondurilor de către Beneficiar.
2. Orice cheltuială efectuată după expirarea perioadei de implementare a Proiectului prevăzută la art. 2 alin (2) din Condiții generale, va fi suportată de către Beneficiar.

**Rambursarea / plata cheltuielilor**

1. În cazul proiectelor cu o perioadă de implementare (art.2 alin.(2) din Condiții generale) mai mare de 2 ani, beneficiarul va respecta următoarele ținte privind procentul de cheltuieli eligibile solicitate raportat la valoarea eligibilă a proiectului conform Contractului de Finanțare/ultimului act adițional:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Țintă** | **Dată limită (se stabilește la 1,5 ani)** | **Procentul cheltuielilor eligibile solicitate în cererile de rambursare, raportate la valoarea eligibilă a proiectului** |
| 1 | (1,5 ani de la data începerii proiectului) |  |
| 2 | (3 ani de la data începerii proiectului) |  |
| 3 | (4,5 ani de la data începerii proiectului) |  |

1. În cazul în care prevederile alin.(3) nu sunt respectate, valoarea eligibilă a proiectului poate fi diminuată cu valoarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică nelansate la data limită a realizării țintei. În acest scop, beneficiarul va transmite situația procedurilor de atribuire prevăzute în proiect în termen de 5 (cinci) zile de la data limită a realizării țintei conform tabelului de mai sus și OIPOC va iniția actul adițional în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea situației.
2. Formularul Cererii de Rambursare/Cererii de Plată/Cererii de rambursare aferentă cererii de plată se depune în 4 (patru ) exemplare originale, semnate de reprezentantul legal/împuternicit .
3. Documentele justificative care însoţesc Cererea de Rambursare/Cererea de Plată/Cererea de rambursare aferentă cererii de plată vor fi depuse la OIPOC, în funcție de situație, astfel:

* încărcate de beneficiar în aplicația MySMIS și semnate electronic (inclusiv formularele cererii),
* prezentate scanat, pe CD/DVD (în 2 exemplare), semnate electronic sau în copii certificate „conform cu originalul” semnate de reprezentantul legal.

Documentele justificative scanate se vor prezenta pe foldere distincte, ordonate pe categoria respectivă de cheltuieli, cu denumirea corespunzătoare a categoriei de cheltuieli.

De asemenea, beneficiarul va depune o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că documentele încărcate pe MySMIS coincid cu cele depuse scanat, semnate electronic sau în copii certificate “conform cu originalul”.

În funcţie de tipul cererii, se depun:

1. ***ÎN CAZUL DEPUNERII CERERII DE RAMBURSARE:***
   * + 1. Formularul Cererii de rambursare în 4 exemplare originale, semnate de reprezentantul legal;
       2. OPIS cu numerotarea continuă a documentelor, în format word editabil şi scanat;
       3. Facturi (facturile de avans sunt însoțite de instrumente de garantare – scrisoare de garanţie bancară, poliţa de asigurare). Pe factură trebuie scris numele contractorului, numărul și data contractului de executare lucrări/furnizare bunuri/prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări, fiecare factură originală va avea inscripționat **„Finanțat în cadrul POC Axa prioritara..., Prioritatea de investiții nr. ...., codul MySMIS.... și numărul contractului de finanțare...”**. Denumirea produsului/serviciului/lucrării trebuie să fie corelată cu cea specificată în bugetul aprobat al proiectului;
       4. Ordine de plată/Dispoziţii de plată externă/chitanța, etc;
       5. Extrase de cont/registru de casă, semnate şi ştampilate de către unitatea emitentă;
       6. Contractul de achiziţie/achiziţie publică/acordul-cadru şi, după caz, acte adiționale;
       7. Balanţa analitică de verificare aferentă perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, fișe de cont și note contabile aferente;
       8. Declaraţia pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalităţii şi regularitaţii înregistrărilor contabile aferente proiectului;
       9. Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de lucrări: procesul verbal de predare-primire a amplasamentului/ procesele verbale pe faze determinante/procesele verbale de recepţie la terminarea lucrărilor, situațiile de lucrări (în cazul solicitării la plată a lucrărilor);
       10. Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de furnizare: procese verbale de predare – primire (cu excepţia facturilor de avans)/procese verbale de recepție și procese verbale de punere în funcţiune (obligatoriu până la cererea de rambursare finală). Procesele verbale vor fi semnate şi ştampilate de toate părţile implicate;
       11. Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de servicii: procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor; rapoartele de activitate/de audit;
       12. În cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fişe de prezenţă la curs, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare, proces verbal de recepţie;
       13. Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de muncă încheiate în cadrul proiectelor precum salarii şi asimilate acestora, contribuţii sociale aferente cheltuielilor salariale şi cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul): Decizia de numire (pentru funcţionarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM)/acte adiţionale la CIM, Stat de salarii (întocmit pentru proiect), Rapoarte de activitate pentru membrii echipei de implementare sau de management, Fișe de pontaj, Fișe de post (după caz);
       14. Pentru cheltuielile de deplasare: referat de necesitate, devizul estimativ (după caz), ordine de deplasare, decont de cheltuieli, cheltuieli de transport (bon fiscal combustibil, bilete transport, alte taxe), cheltuieli diurnă, cheltuieli de cazare și masa, alte documente suport;
       15. Documentele care atestă respectarea regulilor de informare şi publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografii, anunţuri, comunicate, fotografii pentru plăci sau panouri temporare/permanente. Respectarea regulilor de identitate vizuală nu face obiectul verificării de către OF;
       16. La ultima cerere de rambursare se va anexa o declaraţie din care să reiasă valoarea dobânzii de prefinanţare și virarea acesteia, precum și documentele de plată doveditoare;
       17. Obligatoriu la CR finale, se va verifica dacă există raport de audit independent, încheiat fără recomandări sau concluzii negative. Rapoartele de audit financiar şi tehnic şi de securitate, întocmite fiecare de un auditor indepenedent (cu prezentarea copiei după documentul de atestare, valabil la data efectuării auditului). Prin aceste rapoarte se certifică faptul că din punct de vedere tehnic şi economic proiectul respectă obligaţiile asumate prin contractul de finanţare – obligatoriu la cererea de rambursare finală.
       18. Declaraţie pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal, din care să reiasă că toate documentele scanate pe DVD/CD și semnate electronic sunt conforme cu originalul;
       19. Alte documente justificative pe care AMPOC/OIPOC le consideră necesare în procesul de verificare administrativă a Cererii de Rambursare;
       20. Raportul de progres aferent perioadei de referință a cererii de rambursare

***(b) ÎN CAZUL APLICĂRII MECANISMULUI DE PLATĂ, cererea de plată va fi însoţită de următoarele documente:***

1. Formularul Cererii de plată în 4 exemplare originale, semnate de reprezentantul legal;
2. OPIS cu numerotarea continuă a documentelor, în format word editabil şi scanat;
3. Declaraţie pe propria răspundere a reprezentantului legal prin care confirmă că în cererea de plată sunt incluse doar cheltuieli neplătite furnizorilor;
4. Declaraţie pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal, din care să reiasă că toate documentele scanate pe DVD/CD și semnate electronic sunt conforme cu originalul.
5. Facturi (facturile de avans sunt însoţite de instrumente de garantare – scrisoare de garanţie bancară, poliţa de asigurare). Pe factură trebuie scris numele contractorului, numărul și data contractului de executare lucrări/furnizare bunuri/prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări fiecare factură originală va avea inscripționat **„Finanțat în cadrul POC, Axa prioritara 2, Prioritatea de investiții nr. ......, codul MySMIS.... și numărul contractului de finanțare...”**. **Se va menționa pe factură și sintagma “*Factura a fost inclusă în cererea de plată nr. ...........*”**. Denumirea produsului/serviciului/lucrării trebuie să fie corelată cu cea specificată în bugetul aprobat al proiectului;
6. Copie după documentul ce atestă deschiderea contului special la Trezoreria Statului;
7. Ordine de plată/Dispoziţii de plată externă/chitanța, aferente contribuţiei proprii inclusiv TVA;
8. Extrase de cont/registru de casă aferente contribuţiei proprii inclusiv TVA, semnate şi ştampilate de către unitatea emitentă;
9. Contractul de achiziţie/achiziţie publică/acordul-cadru şi, după caz, acte adiționale;
10. Balanţa analitică de verificare aferentă perioadei de raportare pentru cererea de plată în cauză, fișe de cont și note contabile aferente;
11. Declaraţia pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalităţii şi regularitaţii înregistrărilor contabile aferente proiectului;
12. Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de lucrări: procesul verbal de predare-primire a amplasamentului/ procesele verbale pe faze determinante/procesele verbale de recepţie la terminarea lucrărilor, situațiile de lucrări (în cazul solicitării la plată a lucrărilor);
13. Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de furnizare: procese verbale de predare – primire (cu excepţia facturilor de avans)/procese verbale de recepție și procese verbale de punere în funcţiune (obligatoriu până la cererea de rambursare finală). Procesele verbale vor fi semnate şi ştampilate de toate părţile implicate;
14. Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de servicii: procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor; rapoartele de activitate/de audit;
15. În cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fişe de prezenţă la curs, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare, proces verbal de recepţie;
16. Documente care atestă respectarea regulilor de informare şi publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografii, anunţuri, comunicate, fotografii pentru plăci sau panouri temporare/permanente. Respectarea regulilor de identitate vizuală nu face obiectul verificării de către OF;
17. Alte documente justificative pe care AMPOC/OIPOC le consideră necesare în procesul de verificare administrativă a Cererii de Plată.

***(c) ÎN CAZUL ÎN CARE SE APLICĂ MECANISMUL DE PLATĂ, cererea de rambursare aferentă cererii de plată va fi însoţită de următoarele documente:***

* + - 1. Formularul Cererii de rambursare aferent cererii de prefinanțare în 4 exemplare originale, semnate de reprezentantul legal;
      2. OPIS cu numerotarea continuă a documentelor, în format word editabil şi scanat;
      3. Cererea de plată în baza căreia AMPOC a virat fondurile către Beneficiar (fără documentele justificative/suport);
      4. Notificarea transmisă de AMPOC beneficiarului;
      5. Ordinele de plată/chitanța pentru plata integrală a facturilor din Notificare;
      6. Extrase de cont/registru de casă, semnate şi ştampilate de către unitatea emitentă;
      7. Balanţa analitică de verificare aferenta perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, fișe de cont și note contabile aferente;
      8. Declaraţia pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalităţii şi regularitaţii înregistrărilor contabile aferente proiectului;
      9. Declaraţie pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal, din care să reiasă că toate documentele scanate pe DVD/CD și semnate electronic sunt conforme cu originalul;
      10. Alte documente justificative pe care AMPOC/OIPOC le consideră necesare în procesul de verificare administrativă a Cererii de rambursare aferentă cererii de plată;
      11. Raport de progres aferent perioadei de referință a cererii de rambursare

1. În vederea verificării de către AMPOC/OIPOC a procedurilor de achiziţie derulate în vederea implementării proiectului, Beneficiarul va prezenta, în fotocopie scanată pe CD/DVD - 2 exemplare, **documentele aferente achiziţiei** (se vor lua în considerare acele documente din lista de mai jos corespunzătoare legislaţiei urmărite în vederea atribuirii contractelor):
2. **Pentru procedurile desfăşurate conform Legii nr. 98/2016:**
   * + Opis cu documentele dosarului;
     + Strategia de contractare;
     + Anunţul de intenţieşi dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
     + Anunţul de participare şi dovada transmiterii acestuia spre publicare;
     + Erata, dacă este cazul;
     + Documentaţia de atribuire;
     + Documentația de concurs, dacă este cazul;
     + Decizia/ordinul de numire a comisiei de evaluare;
     + Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
     + Procesul-verbal al şedinţei de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
     + Formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
     + DUAE și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
     + Solicitările de clarificări, precum şi clarificările transmise/primite de autoritatea contractantă;
     + Raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul;
     + Procesele–verbale de evaluare, negociere, dialog, după caz;
     + Raportul procedurii de atribuire;
     + Dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
     + Ofertele depuse – castigatoare si respinse – documente de calificare, oferte tehnice si financiare
     + Contractul de achiziţie publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
     + Dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru;
     + Anunţul de atribuire şi dovada transmiterii acestuia spre publicare;
     + Dacă este cazul, contestaţiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoţite de deciziile motivate pronunţate de consiliul naţional de soluţionare a contestaţiilor;
     + Hotărâri ale instanțelor de judecată referitoale la procedura de atribuire;
     + Documentul constatator care conţine informaţii referitoare la îndeplinirea obligaţiilor contractuale de către contractant;
     + Dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.
3. **Pentru procedurile competitive derulate în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284/2016:**
   * + Opis cu documentele dosarului;
     + Specificaţiile tehnice;
     + Nota privind determinarea valorii estimate;
     + Dovada anunţului/invitaţiilor/clarificărilor/comunicărilor rezultatului (după caz);
     + Nota justificativă de atribuire;
     + Nota justificativă privind decalarea datelor de semnare a contractelor (după caz) – pentru loturi;
     + Declaraţii pe propria răspundere din care rezultă că ofertantul câştigător/solicitantul/beneficiarul privat nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese;
     + Ofertele originale şi clarificările (după caz);
     + Contractul de achiziţie;
     + Actele adiţionale (după caz);
     + Alte documente relevante, inclusiv documentele care dovedesc realizarea achiziţiei (de exemplu: procese-verbale de recepţie servicii şi lucrări, livrabile, procese-verbale de predare primire etc.);
     + Contestaţiile (după caz)/ deciziile aferente.
4. **Pentru achiziţiile directe derulate în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284/2016:**
   * + Opis cu documentele dosarului;
     + Nota privind determinarea valorii estimate;
     + Documentele justificative ale achiziţiei (de exemplu: comandă, factură, bon fiscal, contract, documentele de transport sau altele, după caz)

* Documentele care dovedesc realizarea achiziţiei, respectiv furnizarea produselor/prestarea serviciilor/execuţia lucrărilor (de exemplu: ordine de plată, extrase de cont, procese-verbale de predare-primire, procese-verbale de recepţie, procese-verbale de punere în funcţiune/acceptanţă, rapoarte de activitate sau altele, după caz).

**Alte obligații ale beneficiarului specifice Programului Operațional**

1. Beneficiarul proiectului va transmite spre informare către AMPOC/OIPOC, documentele/livrabile elaborate în cadrul proiectului, în cazul în care AMPOC/OIPOC solicită expres acest lucru.
2. În cazul proiectelor generatoare de venit, Beneficiarul este obligat să declare toate veniturile direct realizate în timpul implementării Proiectului, ca rezultat al acestei implementări şi nepreconizate la data aprobării acestuia.
3. Beneficiarul are obligaţia de a transmite către OIPOC, în termen de 10 zile lucrătoare de la data atribuirii unui contract de achiziţie, fotocopii după toate documentele originale aferente procedurii de achiziţie desfăşurată, în formă scanată pe CD/DVD - 2 exemplare, denumirea fişierelor respective reflectând denumirea achiziţiei în cauză, iar documentele scanate fiind salvate după denumirea documentului original. Aceste documente vor fi și încărcate de beneficiar în sistemul informatic MySMIS. În termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării verificărilor şi de către AMPOC, aceasta notifică Beneficiarul cu privire la rezultatul verificării.
4. Beneficiarul are obligaţia de a respecta instrucțiunile AMPOC/OIPOC emise conform legii .
5. Conform prevederilor Art.26 alin (1) şi (3) din OUG nr.40/2015 cu modificările şi completările ulterioare, beneficiarul unui proiect finanţat din fonduri europene are obligaţia îndosarierii şi păstrării în bune condiţii a tuturor documentelor aferente proiectului. În cazul nerespectării acestor prevederi, beneficiarul este obligat să restituie suma rambursată, în cadrul proiectului, aferentă documentelor lipsă.
6. Conform prevederilor Art.26 alin (2) şi (4) din OUG nr.40/2015 cu modificările şi completările ulterioare, beneficiarul are obligaţia de a asigura accesul neîngrădit al autorităţilor naţionale cu atribuţii de verificare, control şi audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curţii Europene de Conturi, al reprezentanţilor serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifraudă - OLAF, precum şi al reprezentanţilor Departamentului pentru Lupta Antifraudă - DLAF, în limitele competenţelor ce le revin, în cazul în care aceştia efectuează verificări/controale/audit la faţa locului şi solicită în scris declaraţii, documente, informaţii. În cazul nerespectării acestor prevederi beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă rambursată aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente.
7. Conform prevederilor Art.26 alin (5) din OUG nr.40/2015 cu modificările şi completările ulterioare, AMPOC poate evalua şi controla capacitatea administrativă a beneficiarilor privind îndeplinirea cerinţelor determinate de asigurare a realităţii, legalităţii şi regularităţii cheltuielilor decontate şi respectării instrucţiunilor, procedurilor, reglementărilor, regulamentelor Comisiei Europene, precum şi a altor prevederi legale în domeniul implementării proiectelor finanţate din fonduri europene.

**Dreptul de proprietate/utilizare a rezultatelor și echipamentelor**

1. Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor şi/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală şi/sau industrială, obţinute în executarea sau ca urmare a executării acestui Contract de Finanțare, cu excepţia cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente acestuia, vor fi proprietatea Beneficiarului.
2. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor şi/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală şi/sau industrială, obţinute în executarea sau ca urmare a executării acestui Contract, vor fi proprietatea liderului de Proiect sau a partenerului/ partenerilor acestuia, conform celor prevăzute în Acordului de parteneriat inclus în Anexa 5 – Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri.

**Modificarea Contractului de Finanțare**

1. Beneficiarul poate efectua cheltuieli în condițiile modificate prevăzute în notificare sau în propunerea de modificare prin act adițional, dar le poate solicita la rambursare numai după intrarea în vigoare a notificării/actului adițional.
2. În completare la alin.(7) al art. 10 – Modificări și completări din Condiții generale, beneficiarul transmite OIPOC notificări privind:
   1. modificarea informațiilor privind ”Resursele umane implicate” din cererea de finanțare, cu respectarea cerințelor din Ghidul solicitantului;
   2. modificarea achizițiilor publice din cererea de finanțare, cu condiţia ca aceste modificări să nu afecteze valoarea totală și valoarea totală eligibilă a proiectului, așa cum sunt prevăzute la art.3 alin.(1) din Condițiile generale, și/sau perioada de implementare şi să respecte prevederile legislației naționale și comunitare în vigoare;
   3. modificarea informațiilor privind “Localizarea proiectului” din cererea de finanțare;
   4. modificări asupra Anexei 2 - Cererea de finanţare, în scopul actualizării caracteristicilor tehnice pentru echipamentele şi dotările ce urmează a fi achiziţionate, având în vedere progresul tehnologic înregistrat de la momentul scrierii cererii de finanţare şi până în momentul lansării procedurii de achiziţie, cu condiţia ca aceste modificări să nu afecteze bugetul proiectului, indicatorii, valoarea achiziţiei, perioada de implementare şi să respecte prevederile contractuale legale în vigoare;
3. În cazul în care, pe perioada de implementare a Proiectului, se înregistrează economii constând în diferențe între valoarea estimată a procedurilor de achiziție și valoarea atribuită, acestea se pot utiliza în scopul implementării Proiectului, cu acordul prealabil al OIPOC, și fără a afecta obiectivul Proiectului, prin act adițional cu respectarea Condițiilor generale și specifice.

**Dezangajare**

1. În conformitate cu prevederile art.12, alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020,cu modificările şi completările ulterioare, în scopul utilizării eficiente a fondurilor publice, AMPOC dezangajează fondurile rămase neutilizate în urma finalizării contractelor de achiziţie publică aferente Contractului de Finanţare, în condiţiile legii. AMPOC poate dezangaja fondurile rămase în urma atribuirii contractelor, dacă nu a primit sau nu a aprobat solicitări de reutilizare a sumelor.
2. În vederea aplicării prevederilor alin. (17), beneficiarul va transmite la AMPOC/OIPOC, în luna iulie a fiecărui an din perioada de la semnarea Contractului de Finanțare și până la finalul perioadei de implementare a proiectului, înurma 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.
3. Beneficiarul are obligația de a notifica OIPOC/AMPOC, in termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea contractului/contractelor de achiziție, cu privire la suma cu care s-a/s-au finalizat implementarea respectivului contract/ respectivelor contracte în vederea dezangajării fondurilor în conformitate cu prevederile prezentului contract de finanțare.
4. În termen de maxim 10 zile lucrătoare de la primirea notificării de la OI POC/Beneficiar, AMPOC dezangajează, prin notificarea unilaterală, fondurile rămase neutilizate ca urmarea a finalizării implementării contractului/contractelor de achiziție din cadrul prezentului contract.

**Încetarea contractului de finanțare**

1. În cazul încetării Contractului de Finanțare, conform Art. 15, alin (2) și (3) din Conditii Generale, Beneficiarul are obligaţia restituirii finanţării acordate în termen de 10 zile lucrătoare de la încetarea Contractului. În cazul în care Beneficiarul nu va respecta acest termen i se vor percepe majorări de întârziere în valoare de 0,02% pe zi întârziere din suma datorată.
2. AM POC/OIPOC îşi rezervă dreptul de a decide rezilierea prezentului contract, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, fără îndeplinirea altor formalităţi şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti, cu excepţia unei simple notificări de informare a Beneficiarului, în următoarele cazuri:

a) nu respectă termenele şi condiţiile pentru acordarea tranşelor de prefinantare şi/sau recuperarea prefinanţării, conform prevederilor legale si contractuale;

b) nu depune cererile de rambursare, precum şi cererile de rambursare aferente cererilor de plată/prefinantare pentru cheltuielile efectuate, în termenele şi formatul prevăzut de prezentul contract de finanţare şi în conformitate cu documentele subsecvente emise de AMPOC în vederea implementării proiectului.

1. Constituie temei de reziliere a prezentului contract, orice cauză de neeligibilitate a proiectului şi/sau a beneficiarului şi/sau a oricăruia dintre parteneri, determinată de o acţiune sau omisiune a Beneficiarului, chiar dacă respectiva cauză de neeligibilitate a fost identificată ulterior încheierii prezentului contract, Beneficiarul fiind obligat să returneze integral sumele primite în baza prezentului Contract de finanțare.
2. În situaţia în care cauza de neeligibilitate a fost identificată ulterior încheierii perioadei de implementare a prezentului contract, AMPOC/OIPOC va proceda la rezoluţiunea contractului.
3. Prin excepţie de la prevederile art. 15 alin. (2) lit. d) din Contractul de finantare -Conditii Generale, se prevede ca în cazul Proiectului se aplică legislaţia specifică şi regulile specifice aplicabile privind dubla finanţare a cheltuielilor, aplicabile proiectelor finanţate din POC.
4. AM POC isi rezerva dreptul de a decide rezilierea prezentului contract si pentru alte cazuri impuse de legislatia aplicabilă Contractului si care nu au fost cuprinse in situaţiile de mai sus.
5. Prin excepţie de la prevederile art. 15 alin. (1) din Contractul de finantare - Conditii Generale, se prevede ca Beneficiarul are dreptul de a decide si de a initia din proprie inițiativă rezilierea contractului, cu condiţia ca solicitarea acestuia să fie deplin justificată prin informarea în prealabil a AM POC/OIPOC.
6. AM POC poate suspenda aplicarea prevederilor contractului de finanţare şi, în mod subsecvent, poate suspenda plata/rambursarea sumelor solicitate de beneficiar, ca măsură de prevedere, anterior suspendării, în situaţia în care se îndeplinesc condiţiile de suspendare prevăzute în prezenta anexa.
7. În situația în care prezentul Contract de finanțare va fi reziliat din culpa Beneficiarului/Liderului de parteneriat/Partenerilor, acesta/aceștia, după caz, poate/pot fi exclus/excluși de la participarea la selecția publică de proiecte și de la acordarea finanțării nerambursabile pentru o perioadă de 2 (doi) ani.
8. Prin exceptie de la prevederile art. 15 , alin. (2) lit. (a) din Contractul de finantare – Conditii generale, AM POC/OI POC îşi rezervă dreptul si poate decide rezilierea prezentului contract, fără îndeplinirea altor formalităţi şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti, cu excepţia unei simple notificări de informare a Beneficiarului, în cazul in care, din motive imputabile Beneficiarului, acesta nu a început implementarea Proiectului în termen de 60 (șaizeci) zile de la data începerii implementării Proiectului, aşa cum este prevăzută aceasta la art.2, alin (2) din Condiţii generale sau de la data ce decurge din aprobarea notificării prevazute la art. 10, alin. (7), din Condiţii generale.

**Implementarea în parteneriat a proiectelor (dacă este cazul)**

1. Toţi partenerii sunt ţinuţi să respecte întocmai şi în integralitate prevederile prezentului Contract de Finanțare, ca lider al parteneriatului, răspunde în faţa AMPOC de îndeplinirea prevederilor prezentului Contract și de cele ale Anexei 2 – Cererea de finanțare.
2. Liderul parteneriatului este responsabil cu transmiterea cererilor de rambursare/plată/rapoartelor de progres către OIPOC conform prevederilor prezentului Contract de Finanţare.
3. Pentru neregulile identificate în cadrul proiectelor implementate în parteneriat, AMPOC emite notificările și titlurile de creanță pe numele liderului de parteneriat sau după caz partenerului care a efectuat cheltuielile afectate de nereguli conform Anexei 5 Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri.
4. În cazul în care, unul dintre Parteneri se retrage sau nu-şi îndeplineşte obligaţiile conform Acordului de parteneriat încheiat cu Beneficiarul, acesta din urmă are obligaţia de a prelua activităţile Partenerului în cauză, indiferent de prevederile Acordului de parteneriat.
5. Beneficiarul poate înlocui Partenerii aprobaţi prin act adițional la Contractul de Finanțare, în cazuri temeinic justificate, cu aprobarea AMPOC și cu respectarea prevederilor legale, precum și a tuturor condițiilor stipulate în Acordul de parteneriat și prin Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte.

**Publicarea datelor**

1. Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate de către OIPOC: denumirea beneficiarului, denumirea Proiectului, valoarea totală a finanţării nerambursabile acordate, datele de începere şi de finalizare ale Proiectului, locul de implementare a acestuia, precum şi orice alte documente cu condiţia de a nu se aduce atingere prevederilor legale.

**Subcontractarea şi cesiunea**

1. Subcontractorii nu sunt parteneri sau asociaţi ai beneficiarului sau partenerilor în baza prezentului contract.
2. Partenerii nu pot subcontracta activitatea pentru care au fost alesi parteneri.

**Conflictul de interese şi regimul incompatibilităţilor**

(1) Reprezintă conflict de interese sau incompatibilitate orice situaţie definită ca atare în legislaţia naţională şi comunitară. Părţile contractante se obligă să întreprindă toate diligenţele necesare pentru a identifica si evita orice conflict de interese sau incompatibilitate definită de legislaţia comunitara si naţională în vigoare şi să se informeze reciproc, cu celeritate, în legătură cu orice situaţie de conflict de interese sau incompatibilitate, potenţiala, actuala sau consumată.

(2) Dispoziţiile menţionate la alin. (1) se aplică partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor şi angajaţilor Beneficiarului, precum şi angajaţilor AMPOC/OIPOC implicaţi în realizarea prevederilor prezentului contract de finanţare.

(3) AMPOC/OIPOC îşi rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de Beneficiar sunt potrivite şi de a solicita Beneficiarului să ia măsuri suplimentare, dacă este necesar, pentru evitarea conflictului de interese sau a unei incompatibilităţi. În aceste situaţii, AM POC/OI poate impune sancţiuni administrative sau/si financiare proporţionale cu gravitatea abaterii şi tinand cont de imprejurarile si circumstantele in care s-a constatat abaterea.

(4) Dispoziţiile prevăzute la alin. (1) - (3) se completează cu regulile în materia conflictului de interese prevăzute în Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările şi completările ulterioare, şi în Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 875/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

**Nereguli si fraude**

(1) Termenii ”neregulă” şi „fraudă” au înţelesul dat si în Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013.

(2) Pentru neregulile identificate în cadrul proiectelor implementate în parteneriat, notificările şi titlurile de creanţă se emit pe numele liderului de parteneriat/ partenerului care a efectuat cheltuielile afectate de nereguli, conform acordului de parteneriat.

(3) AM POC/OIPOC poate suspenda aplicarea prevederilor contractului de finanţare şi, în mod subsecvent, poate suspenda plata/rambursarea sumelor solicitate de beneficiar, în condiţiile prevăzute de art. 8 alin. (2) din OUG 66/2011, respectiv doar în situaţia în care organul de urmărire penală, transmite cazul spre soluţionare instanţelor de judecată.

**Acordarea finanţării în condiţiile ajutorului de minimis/ ajutorului de stat**

* 1. În cadrul prezentului contract, finanțarea nerambursabilă se acordă sub formă de ajutor de minimis/stat, după caz.
  2. Data acordării ajutorului de minimis este data la care intră în vigoare contractul de finanțare, indiferent de momentul efectuării plăților/ rambursărilor efective în cadrul proiectului.
  3. În completarea obligațiilor Beneficiarului menționate la art. 7 alin. (5)-(8) din Condițiile Generale, în vederea asigurării monitorizării ajutoarelor de minimis/stat, Beneficiarul are obligaţia să păstreze evidenţa detaliată a finanțării nerambursabile acordate în cadrul prezentului contract pe o perioadă de minimum 10 ani fiscali de la data intrării în vigoare a prezentului contract sau până la închiderea oficială a programului, oricare intervine ultima. Această evidenţă trebuie să conţină toate informaţiile necesare pentru a demonstra respectarea condiţiilor impuse de legislaţia comunitară în domeniul ajutorului de stat şi de minimis, sub sancțiunea recuperării ajutorului de stat acordat în conformitate cu prevederile prezentului contract de finanțare.
  4. În cazul proiectelor finanțate prin scheme de ajutor de stat/minimis se vor calcula dobânzi de întârziere în condițiile prevederilor legale privind ajutoarele de stat/minimis.

**ANEXA 3 la modelul de contract**

**Măsurile de informare şi publicitate**

Măsurile de informare şi publicitate privind operaţiunile finanţate din instrumente structurale sunt definite în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) Nr. 1303/2013 privind stabilirea unor dispoziții comune privind FEDR, FSE, FC, FEADR și FEPAM, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind FEDR, FSE, FC, FEADR și FEPAM și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1083/2006 al Consiliului cu modificările şi completările ulterioare şi a Regulamentului (UE) Nr. 821/2014 (art.3, art.4 și Anexa II) privind stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului, cu modificările şi completările ulterioare.

Acceptarea finanţării conduce la acceptarea de către Beneficiar a introducerii pe lista Operațiunilor în conformitate cu prevederile art. 115 alin.(2) din Regulamentul (UE) Nr. 1303/2013 cu modificările şi completările ulterioare.

**1. Reguli generale – cerinţe pentru toate proiectele**

1. Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităţilor de informare şi publicitate în legătură cu asistenţa financiară nerambursabilă obţinută prin Programul Operaţional Competitivitate 2014-2020, în conformitate cu cele declarate în cererea de finanţare.
2. Neîndeplinirea acestor obligaţii poate avea drept consecinţă pierderea fondurilor alocate pentru informare şi publicitate şi aplicarea unor sancţiuni conform prevederilor legislației europene.
3. Beneficiarul este de acord ca odată cu acceptarea finanţării nerambursabile, următoarele date să fie publicate, electronic sau în orice alt mod: denumirea Beneficiarului, titlul și rezumatul Proiectului, valoarea totală a finanţării, datele de începere şi de finalizare ale Proiectului, locul de implementare al acestuia.
4. Beneficiarul este obligat să expună cel puțin un afiș cu informații despre proiect (dimensiunea minimă A3), inclusiv despre contribuția financiară din partea Uniunii, într-un loc ușor vizibil publicului, cum ar fi zona de intrare în sediul acestuia.
5. Beneficiarii sunt obligaţi să utilizeze pentru toate materialele de comunicare realizate în cadrul proiectelor finanţate prin Programul Operaţional Competitivitate: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, precum şi cea a Instrumentelor Structurale 2014-2020, însoţite de menţiunea „Proiect co-finanţat din Fondul European de Dezvoltare Regională/Fondul de Coeziune/Fondul Social European/Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime/Garanția pentru Tineret prin Programul Operational Competitivitate 2014-2020”. Prin materiale de comunicare se înţelege: fluturaşi, pliante, broşuri, afişe, bannere, comunicate de presă, website-uri, newsletters, spoturi radio-TV, inserţii în presa scrisă, standuri expoziţionale, autocolante, materiale promoţionale sau orice alte produse prin care este promovat proiectul şi rezultatele acestuia.
6. Beneficiarii vor utiliza indicaţiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 în România.
7. Publicaţiile tipărite care sunt realizate în cadrul Proiectului trebuie să menţioneze pe ultima copertă obligatoriu titlul programului/proiectului, editorul materialului, data publicării, elementele de vizibilitatea menţionate la alin. (5), precum şi textul *“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.*
8. Website-urile dezvoltate în cadrul proiectelor finanţate prin Programul Operaţional Competitivitate vor conţine obligatoriu pe pagina de deschidere: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, precum şi cea a Instrumentelor Structurale 2014-2020, textul *“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”* șiun link către site-ul web al Programului Operațional Competitivitate, [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro), însoţit de textul: „Pentru informaţii detaliate despre celelalte programe cofinanţate de Uniunea Europeană, va invităm să vizitaţi [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro)” (textul reprezentând un link la adresa web (URL): <http://www.fonduri-ue.ro>).
9. Bannerele expuse în acţiunile proiectelor finanţate prin Programul Operaţional Competitivitate vor avea inscripţionate titlul programului/proiectului, sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României şi sigla Instrumentelor structurale 2014-2020, precum și menţiunea „Proiect co-finanţat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operaţional Competitivitate 2014-2020”.
10. Dimensiunile recomandate pentru bannere sunt:
11. 2,5m x 1 m pentru o sală cu o capacitate de maxim 100 de persoane;
12. 4 m x 1,5 m pentru o sală mai mare sau în exterior.
13. În cazul achiziţiilor de echipamente, acestora li se va aplica pe partea cea mai vizibilă pentru public un autocolant (dimensiune recomandată 90mm x 50mm) care să conţină următoarele elemente informative obligatorii: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Instrumentelor Structurale 2014-2020. De asemenea, autocolantul trebuie să conțină numele proiectului, menţiunea „Proiect co-finanţat din Fondul European prin PO..... 2014-2020” şi o afirmaţie aleasă de Autoritatea de Management, care să sublinieze contribuţia intervenţiei realizate din instrumente structurale, după caz. Pentru produsele cu o suprafaţă foarte mică de expunere, în care informaţiile nu ar fi suficient de vizibile şi inteligibile, se utilizează cel puţin sigla Uniunii Europene, celelalte elemente fiind opţionale.
14. Beneficiarii sunt obligaţi să asigure o informare transparentă şi corectă a mass-media asupra Proiectului finanţat prin Programul Operaţional Competitivitate.
15. La începutul şi la finalizarea unui program/ proiect finanţat din Instrumente structurale, vor fi publicate anunţuri publicitare sau comunicate de presă (anunţuri de presă, pe pagina web sau alte mijloace). Beneficiarii finanţărilor vor face dovada apariţiei comunicatelor (ştirilor rezultate) sau anunţurilor în mass media relevante pentru program/ proiect la prima cerere de rambursare depusă pentru anunțul de început al proiectului și la cererea de rambursare finală pentru anunțul de finalizare al proiectului. Acestea vor conţine valoarea Proiectului (evidenţiind suma finanţării primite din Programul Operaţional Competitivitate), titlul proiectului/ investiţiei, Beneficiarul, rezultatele prevăzute/ obţinute.
16. Informaţii şi elemente grafice obligatorii pentru un comunicat de presă (anunţ de presă):

* Sigla Uniunii Europene (în stânga sus);
* Sigla Guvernului României va fi plasată la mijloc, sus;
* Sigla Instrumentelor Structurale în România va fi plasată în colţul din dreapta sus.
* Menţiunea „Proiect co-finanţat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operaţional Competitivitate 2014-2020”.

Nota: În cazul în care există: sigla Programului Operaţional va fi poziționată în partea de sus a documentului, între sigla Guvernului României și sigla Instrumentelor Structurale; sigla proiectului va fi aşezată la mijloc, în partea de jos a documentului.

**ANEXA 4 la modelul de contract**

**Monitorizarea şi raportarea**

1. Beneficiarul monitorizează permanent implementarea proiectului și a rezultatelor acestuia și furnizează periodic către OIPOC informații și date necesare analizării progresului proiectului și monitorizării programului operațional;
2. OIPOC analizează progresul implementării proiectului, obținerea rezultatelor, atingerea obiectivelor, iar în cazul proiectelor de infrastructură și al celor de investiții productive, durabilitatea acestora, prin:
   1. Verificare documentară: Rapoarte de progres și de sustenabilitate transmise de beneficiar;
   2. Verificarea datelor introduse în MySMIS/SMIS;
   3. Vizite de monitorizare: vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare a proiectului, cât şi post-implementare, pe perioada de durabilitate a proiectului.
3. Beneficiarul va transmite Rapoarte de Progres, la cel mult 3 luni calendaristice, precum şi alte informații și date ori de câte ori se vor solicita în scris de OIPOC. Aceste Rapoarte de progres au scopul de a prezenta în mod regulat informaţii tehnice şi financiare referitoare la stadiul derulării proiectului şi probleme întâmpinate pe parcursul derulării.
4. Transmiterea rapoartelor de progres ale Beneficiarului se va face către OIPOC, în 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru de implementare a proiectului/perioade decise de OIPOC pe parcursul perioadei de implementare a proiectului.
5. Rapoartele de progres pot conține cel puțin următoarele tipuri de date și informații:
   1. modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
   2. date privind stadiul achizițiilor;
   3. date privind stadiul activităților;
   4. date privind nivelul atins al indicatorilor incluși în cererea de finanțare, cu defalcare pe gen și categorii de regiuni, acolo unde este potrivit;
   5. date privind atingerea rezultatelor și obiectivului/obiectivelor proiectului;
   6. date privind nivelul atins al indicatorilor suplimentari, considerați de AMPOC relevanți pentru monitorizarea și evaluarea programului operațional;
   7. date privind participanții FSE/YEI la intrarea și ieșirea din operațiune;
   8. date privind cheltuielile efectuate de beneficiari, inclusiv previziuni ale cheltuielilor;
   9. informații privind problemele întâmpinate în implementarea proiectului și acțiunile de remediere întreprinse sau necesare.
6. Beneficiarul va transmite anual Rapoarte de Durabilitate, după depunerea situațiilor financiare la ANAF, pe întreaga perioada de durabilitate a proiectului, începând cu primul an calendaristic ce urmează anului în care a fost finalizată implementarea.
7. Rapoartele de durabilitate vor conține cel puțin următoarele tipuri date și informații privind:
8. modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
9. modul și locul de utilizare a infrastructurilor, echipamentelor și bunurilor realizate sau achiziționate în cadrul proiectului;
10. modul în care investiția în infrastructură sau investiția productivă continuă să genereze rezultate.
11. Analizarea implementării proiectului

OIPOC verifică şi avizează Raportul de Progres transmis de către Beneficiar , în vederea:

* + 1. colectării, revizuirii şi verificării informaţiilor furnizate de Beneficiar;
    2. analizării gradului de realizare a indicatorilor;
    3. analizării evoluţiei implementării proiectului, raportat la graficul de activităţi stabilit prin contract, bugetul proiectului și calendarul estimativ al achizițiilor;
    4. identificării problemelor care apar pe parcursul implementării proiectului, precum și a cazurilor de succes și bunelor practici.

1. Vizita OIPOC de monitorizare pe parcursul implementării proiectului
2. are în vedere verificarea existenţei fizice a unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului şi permite verificarea corectitudinii, completitudinii şi acurateţei informaţiei furnizate de beneficiar în Rapoartele de Progres şi a gradului de realizare a indicatorilor stabiliţi prin Contractul de Finanţare;
3. facilitează contactul dintre reprezentanţii OIPOC şi beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului;
4. urmăreşte:
   * 1. să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform Contractului de Finanţare;
     2. să identifice, în timp util, posibilele probleme şi să propună măsuri de rezolvare a acestora, precum şi îmbunătăţirea activităţii de implementare;
     3. să identifice elementele de succes ale proiectului și bune practici;
5. Analizarea durabilităţii proiectului

Se realizează de OIPOC pe baza Rapoartelor de Durabilitate întocmite de beneficiar și a vizitelor de monitorizare, pentru a se asigura de sustenabilitatea proiectelor, precum și de faptul că toate contribuţiile din fonduri se atribuie numai proiectelor care, în termen de 3/5 ani de la încheierea acestora, nu au fost afectate de nicio modificare din categoria celor enuntate mai jos, respectiv:

1. o schimbare substanțială care să le afecteze natura, obiectivele sau condiţiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestora;
2. o schimbare asupra proprietăţii unui element de infrastructură care conferă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
3. încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei eligibile.
4. Vizita de monitorizare a durabilităţii proiectului
5. se realizează la locul de implementare a proiectului/sediul beneficiarului;
6. are ca scop verificarea la fața locului a faptului ca beneficiarul a asigurat durabilitatea proiectului.
7. Beneficiarul are obligaţia de a participa la vizitele de monitorizare, de a furniza echipei de monitorizare a OIPOC toate informaţiile solicitate şi de a permite accesul neîngrădit al acesteia la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obţinute pe parcursul implementării acestuia.

1. Art.10 alin.(7) din modelul de contract de finanțare prevede situațiile în care pot fi făcute modificări ale contractului (modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, între capitole bugetare sau în cadrul aceluiași capitol bugetar) [↑](#footnote-ref-1)
2. Atenţie! Se va completa cu aceleaşi informaţii corespunzătoare din Cererea de Finanţare [↑](#footnote-ref-2)
3. Prevederile art. 3, alin. (3) nu se aplică proiectelor finanţate din asistenţă tehnică [↑](#footnote-ref-3)
4. Se va alege una dintre opţiuni [↑](#footnote-ref-4)