**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: Consolidarea cercetării și inovării (C&I), a infrastructurii și a capacităților de dezvoltare a excelenței în domeniul C&I, precum și promovarea centrelor de competență, în special a celor de interes european

**Obiectiv Specific:** OS1.2. *Creșterea capacității științifice în domeniile de specializare inteligentă și sănătate*

**Acțiune**: 1.1.1 Mari infrastructuri de CD

**Domeniul de intervenție** - 058 Infrastructuri de cercetare și inovare (publice)

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

CONDITII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR

**Tip proiect:**

Proiect suport pentru pregătirea proiectului DANUBIUS-RI

Cuprins

[CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte 3](#_Toc32498907)

[1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific 3](#_Toc32498908)

[1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte 3](#_Toc32498909)

[1.3 Acțiunile sprijinite și activități eligibile 3](#_Toc32498910)

[1.4 Beneficiar 5](#_Toc32498911)

[1.5 Grup țintă 6](#_Toc32498912)

[1.6 Indicatori 6](#_Toc32498913)

[1.7 Alocarea stabilită pentru proiectul suport 8](#_Toc32498914)

[1.8 Valoarea maximă a finanțării nerambursabile 8](#_Toc32498915)

[1.9 Durata de implementare a proiectului suport 8](#_Toc32498916)

[CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării 8](#_Toc32498917)

[2.1 Criterii de eligibilitate a beneficiarului 8](#_Toc32498918)

[2.2 Eligibilitatea proiectului 10](#_Toc32498919)

[2.3 Încadrarea cheltuielilor 11](#_Toc32498920)

[2.4 Modalitatea de finanțare 13](#_Toc32498921)

[CAPITOLUL 3. Completarea cererii de finanțare 13](#_Toc32498922)

[CAPITOLUL 4. Procesul de evaluare și selecție 16](#_Toc32498923)

[Descriere generală 16](#_Toc32498924)

[4.1.Verificarea conformității administrative și a eligibilității 16](#_Toc32498925)

[4.2. Evaluarea tehnică și financiară a propunerii de proiect 19](#_Toc32498926)

[CAPITOLUL 5. Depunerea și soluționarea contestațiilor privind verificarea administrativă, a eligibilității și a evaluării tehnico-financiare 25](#_Toc32498927)

[CAPITOLUL 6. Contractarea 25](#_Toc32498928)

[CAPITOLUL 7. Rambursarea cheltuielilor 26](#_Toc32498929)

[7.1 Mecanismul cererilor de plată 26](#_Toc32498930)

[7.2 Rambursarea cheltuielilor 26](#_Toc32498931)

[7.3 Verificarea achizițiilor publice 27](#_Toc32498932)

[CAPITOLUL 8. Monitorizarea și controlul 27](#_Toc32498933)

[CAPITOLUL 9. Informare și publicitate 30](#_Toc32498934)

[CAPITOLUL 10. Lista Anexe 31](#_Toc32498935)

[10.1 Listă anexe la depunerea / înregistrarea proiectelor în MySMIS 31](#_Toc32498936)

[10.2 Lista documentelor însoțitoare la contractare 31](#_Toc32498937)

[ANEXA 1: Cerere de finanțare 33](#_Toc32498938)

[ANEXA A: Activități eligibile 51](#_Toc32498939)

[ANEXA 2.4: Declaraţie privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operatiunii propuse spre finanţare din FEDR, FSE și FC 2014-2020 53](#_Toc32498940)

[ANEXA 2.8: Declaraţie privind încadrarea în definiţia organizaţiei de cercetare 55](#_Toc32498941)

[ANEXA 3: Lista domeniilor și subdomeniilor de specializare inteligentă și sănătate 57](#_Toc32498942)

[ANEXA 4: Notă de fundamentare privind valorile cuprinse în bugetele orientative din Cererea de Finanţare 60](#_Toc32498943)

[Anexa 5.7: Documente Avizare 61](#_Toc32498944)

[ANEXA 7: DECLARAŢIE DE ELIGIBILITATE 66](#_Toc32498945)

[Anexa 8: DECLARAŢIE DE ANGAJAMENT 69](#_Toc32498946)

[Anexat model contract tripartit 71](#_Toc32498947)

**Listă abrevieri**

**POC** = Programul Operațional Competitivitate

**AM POC** = Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Competitivitate

**OIC**= Organismul Intermediar pentru Cercetare

**ESFRI** = Forumul de Strategie Europeană privind Infrastructurile de Cercetare (European Strategy Forum on Research Infrastructures)

**CRIC =** Comitetul Român pentru Infrastructuri de Cercetare

**IC** = Infrastructură de cercetare

**SNCDI** = Strategia Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare

**SF** = Studiu de Fezabilitate

**DALI**= Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții

**MT** = Memoriu Tehnic

# 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 -** Consolidarea cercetării și inovării (C&I), a infrastructurii și a capacităților de dezvoltare a excelenței în domeniul C&I, precum și promovarea centrelor de competență, în special a celor de interes european

**Obiectiv Specific: O.S.1.2 -** *Cresterea participării românești în cercetarea la nivelul UE*

*Acțiunea 1.1.1 Mari infrastructuri de CD*

*Tip proiect: Suport pentru pregatirea proiectului major DANUBIUS-RI*

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

Tabel 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Titlu proiect | Tip depunere | Competitiv | Perioada |
| Proiect pregatitor pentru activitățile consorțiului reprezentând România în parteneriatul DANUBIUS-RI | la termen | NU |  15 zile lucratoare de la lansarea apelului în MySMIS |

Cererile de finanţare se depun prin aplicaţia electronică MySMIS2014, cu toate anexele solicitate prin Ghidul Solicitantului. Modalităţile de utilizare a aplicaţiei MySMIS2014 sunt publicate pe site-ul [https://2014.mysmis.ro](https://2014.mysmis.ro/).

Depunerea cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul beneficiarului în nume propriu, și/sau pentru interpuși cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în evaluarea proiectului.

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului european și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, datele personale ale beneficiarilor vor fi prelucrate în procesul de încărcare a informațiilor în sistemul informatic MySMIS2014 în conformitate cu prevederile GDPR.

## 1.3 Acțiunile sprijinite și activități eligibile

Prin acest tip de proiect se urmăreşte pregatirea în condiții optime a participării românesti în proiectul DANUBIUS-RI. Proiectul va asigura sprijin pentru participarea la infrastructurile de cercetare de interes european din Roadmap-ul aprobat de Forumul de Strategie Europeană privind Infrastructurile de Cercetare (European Strategy Forum on Research Infrastructures - ESFRI).

Acesta este un proiect pregătitor pentru a finanța toate studiile care lipsesc pentru definitivarea aplicației şi obţinerea finanţării pentru proiectul DANUBIUS-RI.

Cheltuielile aprobate pentru proiectul nu vor mai fi propuse în aplicația de finanțare pentru proiectul DANUBIUS-RI.

DANUBIUS-RI este o infrastructură pan-europeană de cercetare în domeniul managementului integrat al sistemelor fluviu-mare, cu accent pe macrosistemul Dunăre - Delta Dunării - Marea Neagră, urmând a obține statutul legal de ERIC în calitate de entitate juridică.

Misiunea proiectului DANUBIUS-RI va fi aceea de a furniza soluții științifice inovative, ca răspuns la principalele provocări globale din domeniu și de a stabili cadrul pentru dezvoltarea durabilă a sistemului Dunăre–Delta Dunării–Marea Neagră, ca bună practică pentru sistemele majore de tip fluviu-deltă-mare la nivel mondial. Dezvoltarea sectorului de CDI românesc va contribui la revitalizarea zonei prin abordarea domeniilor care pot contribui la reconstrucția și utilizarea durabilă a biodiversității și a resurselor naturale ale teritoriului. Este vizată atragerea și menținerea de resurse umane valoroase în inovare și cercetare, în special în cadrul agenților economici care acționează în zonă, precum și sprijinirea acestora în vederea dezvoltării de noi produse, procese, servicii noi sau îmbunătățite, direct sau în parteneriat cu institute CD sau universități.

DANUBIUS–RI a primit statutul de Proiect Fanion în cadrul Domeniului Prioritar 7 Societatea bazată pe Cunoaștere a SUERD (2013) si a fost inclus pe Foaia de Parcurs (Roadmap) 2016 a Forumului Strategic European pentru Infrastructuri de Cercetare (ESFRI).

Proiectul va fi implementat de INCD pentru Stiinte Biologice, în calitate de coordonator, în parteneriat cu INCD GeoEcoMar, INCD Delta Dunării și Institutul de Geodinamică al Academiei Române. Obiectul propunerii de proiect este pregatirea știintifică, metodologică și de infrastructură pentru implementarea proiectului DANUBIUS-RI, componenta românească. Proiectul este destinat pregatirii a două componente principale ale contribuției românești în DANUBIUS-RI: Hub-ul localizat la Murighiol, Supersite-ul Delta Dunării.

Proiectul se finanteza pe domeniul de specializare inteligentă ***Energie, mediu şi schimbări climatice*** inclus in Anexa 3 la Ghidul solicitantului.

Următoarele categorii de activităţi sunt eligibile pentru finanţare (Conform Anexa A– Detalierea activitatilor proiectului suport):

Realizarea studiilor specifice proiectelor de investiții în infrastructuri majore, în conformitate cu legislația națională și europeană;

* Detalii de execuție pentru componentele românești DANUBIUS-RI (Hub-ul localizat la Murighiol și Supersite-ul Delta Dunării);
* Realizare documentații tehnice pentru obținere autorizatii de constructie (Hub-ul localizat la Murighiol și Supersite-ul Delta Dunării);
* Activități suport pentru pregatirea documentațiilor tehnice de achiziție publică pentru realizarea proiectului major
* Activități suport și susținere în timpul evaluarii aplicației de finanțare la Comisia Europeana
* Adaptarea și actualizarea proiectului major - planul de implementare, analiza cost-beneficiu, analiza cererii, etc;
* Achiziţionarea de servicii pentru activități prevăzute in proiectul major
* Achiziţionarea de bunuri pentru derularea proiectului (consumabile birotica, combustibili, etc);
* Managementul proiectului suport;
* Implementarea proiectului suport;
* Deplasari justificate în teren și în locațiile în care se organizează diferite activiăți ale proiectului;

Cheltuielile aprobate prin contractul de finanțare a proiectului suport care face obiectul acestui Ghid, au fost prevazute ca parte integranta a proiectului major si nu vor mai fi propuse în Aplicația de finanțare pentru proiectul DANUBIUS-RI.

Activitatea de audit a proiectului **este eligibilă** pentru finanțare în cadrul prezentei acțiuni, si **este obligatorie** pentru implementarea proiectului.

Directorul de proiect și responsabilii pentru fiecare dintre partenerii instituționali din consorțiul proiectului vor fi obligatoriu nominalizați în Cererea de finanţare și sunt angajați cu contract de munca ai beneficiarului.

## 1.4 Beneficiar

Beneficiarul proiectului este parteneriatul format din **institute de cercetare de drept public** cu personalitate juridică, care fac parte din sistemul naţional de cercetare-dezvoltare, conform art. 7 din OG nr. 57/2002 privind cercetarea ştiinţifică şi dezvoltarea tehnologică, aprobată prin Legea nr 324/2003, cu modificările și completările ulterioare şi respectă definiţia de organizaţie de cercetare din Cadrul pentru ajutoarele de stat pentru cercetare, dezvoltare şi inovare (2014/C 198/01). Beneficiarul proiectului suport este INCD pentru Stiinte Biologice, în calitate de coordonator, în parteneriat cu INCD GeoEcoMar, INCD Delta Dunării și Institutul de Geodinamică al Academiei Române.

Definiții:

Organizaţie de cercetare și diseminare a cunoştinţelor (pe scurt organizaţie de cercetare) - înseamnă o entitate (cum ar fi universităţile sau institutele de cercetare, agenţiile de transfer de tehnologie, intermediarii pentru inovare, entităţile de cercetare colaborativă fizică sau virtuală), indiferent de statutul său juridic sau de modalitatea de finanţare, 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 activităţi prin predare, publicare sau transfer de cunoştinţe. În cazul în care entitatea desfăşoară şi activităţi economice, finanţarea, costurile şi veniturile activităţilor economice respective trebuie să fie contabilizate separat. Întreprinderile care pot exercita o influenţă decisivă asupra unei astfel de entităţi, de exemplu, în calitate de acţionari sau asociaţi, nu pot beneficia de acces preferenţial la rezultatele generate de aceasta.

**Infrastructurile de cercetare** sunt definite în Roadmap-ul național al infrastructurilor de cercetare din România, aprobat prin Ordinul ministrului cercetarii și inovării nr 624/03.10.2017, respectând recomandarea din Raportul de strategie elaborat de CRIC în luna decembrie 2016 și definiţia dată de Regulamentul UE nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piaţa internă în aplicarea articolelor 107 şi 108 din Tratat, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 187 din 26 iunie 2014, astfel: "Infrastructură de cercetare înseamnă instalaţii, resurse şi servicii conexe utilizate de comunitatea ştiinţifică pentru a desfăşura activităţi de cercetare în domeniile sale respective şi cuprinde principalele echipamente sau seturi de instrumente ştiinţifice, resurse de cunoştinţe precum colecţii, arhive sau informaţii ştiinţifice structurate, infrastructurile generice bazate pe tehnologia informaţiei şi comunicaţiilor cum ar fi reţelele, materialul informatic, programele de software şi instrumentele de comunicare, precum şi orice alte mijloace necesare pentru desfăşurarea activităţilor de cercetare. Asemenea infrastructuri pot fi localizate într- un singur sit sau distribuite (o reţea organizată de resurse).

Acordarea finanțării se va realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 651/2014 al Comisiei de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat, și ale Comunicării Comisiei privind Cadrul pentru ajutoarele de stat pentru cercetare, dezvoltare și inovare (2014/C 198/01), precum și în conformitate cu prevederile legislației naționale aplicabile în vigoare.

## 1.5 Grup țintă

Nu este cazul

## 1.6 Indicatori

Indicatorii se împart în două categorii:

* **Indicatori prestabiliți la nivel de POC**, care sunt asociați Axei 1 - POC și aprobați odată cu programul operațional;
* **Indicatori suplimentari**, care sunt indicatori specifici ai proiectului.

Atât **indicatorii prestabiliți la nivel de POC**, cât și **indicatorii suplimentari** sunt de două tipuri: **indicatori de realizare** și **indicatori de rezultat**.

* **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 pe care le obțin beneficiarii și a căror valoare se măsoară la sfârșitul perioadei de durabilitate, respectiv 5 ani după terminarea proiectului pentru organizațiile de cercetare).

INDICATOR PRESTABILIT DE REALIZARE

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DENUMIRE INDICATOR** | **Unitate măsură** | **Valoare țintă** | **Din care femei** | **Din care bărbați** | **Regiuni dezvoltate** | **Regiuni mai puțin dezvoltate** |
| Studii/analize finanțate prin proiectul-suport și folosite în implementarea proiectului DANUBIUS-RI | studii finanțate prin proiectul suport | 10 | **NA** | **NA** | **0** | **10** |

INDICATOR PRESTABILIT DE REZULTAT

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DENUMIRE INDICATOR** | **Unitate măsură** | **Valoare de referință** | **Anul de referință** | **Valoare țintă** | **Din care femei** | **Din care bărbați** | **Regiuni dezvoltate** | **Regiuni mai puțin dezvoltate** |
| Aplicația/cererea de finanțare pentru proiectul DANUBIUS-RI definitivată și depusă pentru obținerea finanțării | aplicație | **0** | **2020** | **1** | **-** | **-** | **0** | **1** |

ATENTIE! Este obligatoriu ca proiectul să aibă toți indicatorii menționați mai sus.

Solicitantul poate introduce şi alţi indicatori suplimentari, uşor măsurabili, care să contribuie la monitorizarea proiectului şi care justifică valoarea adăugată a acestuia. Indicatorii suplimentari furnizaţi de solicitant se vor detalia.

**Indicatori de realizare pentru prezentul proiect pregatitor au următoarele ținte:**

Se propun:

**6 documentatii** privind obtinerea autorizațiilor aferente lucrarilor de construcție

**9 studii solicitate de legislatie**:

Studiul: Evaluarea impactului asupra mediului (EIA) pentru Hub

Studiul: Evaluarea impactului asupra mediului (EIA) pentru Supersite

Studiul: Utilizarea si eliminarea in conditii de siguranta a substantelor chimice de laborator pentru Hub

Studiul: Utilizarea si eliminarea in conditii de siguranta a substantelor chimice de laborator pentru Supersite

Studiul: Evaluare adecvata pentru siturile Natura 2000 pentru Supersite

Studiul: Elemente de baza privind evaluarea riscurilor si vulnerabilitatilor la adaptarea la schimbarile climatice pentru Supersite

Studiul: Evaluarea emisiilor de gaze cu efect de sera conform metodologiei amprentei de carbon a BE pentru Hub

Studiul: Evaluarea emisiilor de gaze cu efect de sera conform metodologiei amprentei de carbon a BE pentru Supersite

Studiul: Eficientei energetice Nzero - Conformare cu Directiva CE pentru Hub

**Studii si documentatii tehnice necesare pentru implementarea proiectului DANUBIUS-RI**

Studiu comparativ pentru selectarea echipamentelor (in corelatie cu lista serviciilor oferite de Hub); Benchmarking pentru echipamentele din Hub

**5 Documentatii tehnice si achizitie de servicii pentru realizarea caietelor de sarcini privind :**

-servicii executare lucrari de constructie,

-servicii de consultanta management grant si raportare financiara

-servicii de supervizare lucrari de constructie,

-servicii consultanta juridica

-pentru dezvoltare software privind managementul activitatii si rezultatelor stiintifice generate de laboratoarele de cercetare

**Documentații privind specificații tehnice pentru echipamentele de cercetare**

Elaborare specificatii tehnice pentru realizarea documentatiilor de licitatie pentru Supersite - echipamente, nave, etc.

**Planul actualizat de implementare a proiectului major**

Actualizarea planului de implementare a proiectului major (inclusiv planificarea achizitiilor si a lucrarilor de executie pentru Hub si Supersite)

**Analiza cost-beneficiu și analiza cererii actualizate**

Indicatorii prestabiliți sunt obligatorii.

Realizarea indicatorilor este monitorizată pe parcursul implementarii proiectului și atingerea tintelor/rezultatelor este obligatorie.

## 1.7 Alocarea stabilită pentru proiectul suport

Buget alocat**: 5 milioane euro (FEDR+BS),** echivalentul a ……. lei, la cursul valutar INFOREURO pentru luna anterioara deschiderii apelului de 1 EURO = … lei

Asistența financiară nerambursabilă constituie 100% din totalul costurilor eligibile.

## 1.8 Valoarea maximă a finanțării nerambursabile

Valoarea finanţării publice nerambursabile pentru proiect va fi de 5 milioane euro

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | *Valoarea finanțării publice nerambursabile acordate nu va depăşi valoarea finanțării nerambursabile solicitată în cererea de finanţare.* *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 proiectului suport[[1]](#footnote-1)

* **14 luni**
* **Perioada de implementare a proiectului se poate majora** peste durata de 14 luni, **dar nu mai mult de 4 luni**, în baza unei justificări temeinice a beneficiarului, rezultată din procesul de implementare, cu aprobarea expresa a AM/OI.

Durata de implementare a proiectului nu poate depăși data de **31 decembrie 2023**.

# CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării

## 2.1 Criterii de eligibilitate a beneficiarului

* Beneficiarul este parteneriatul format din **institute de cercetare de drept public,** cu personalitate juridică, care fac parte din sistemul naţional de cercetare-dezvoltare, conform art. 7 din OG nr. 57/2002 privind cercetarea ştiinţifică şi dezvoltarea tehnologică, aprobată prin Legea nr 324/2003, cu modificările și completările ulterioare şi respectă definiţia de organizaţie de cercetare definite in cadrul ajutoarelor de stat pentru cercetare, dezvoltare şi inovare (2014/C 198/01). Beneficiarul proiectului suport pentru pregătirea proiectului DANUBIUS-RI este INCD pentru Stiinte Biologice, în calitate de coordonator, în parteneriat cu INCD GeoEcoMar, INCD Delta Dunării și Institutul de Geodinamică al Academiei Române.
* *Beneficiarul va depune ca documente însoţitoare ale cererii de finanţare acordul de parteneriat (acord ferm de colaborare), Statut/ROF și/sau documente de înființare ale instituțiilor constituente ale consorțiului sau alte documente probante ale îndeplinirii condiției de beneficiar eligibil.*
1. **Toti membrii acordului de parteneriatrespectă definiţia organizaţiei de cercetare** din Cadrul comunitar pentru ajutoarele de stat pentru cercetare, dezvoltare şi inovare (2014/C 198/01).
* *Beneficiarul va depune ca document însoţitor al cererii de finanţare o Declaraţie pe propria răspundere că îndeplineşte condiţiile de organizaţie de cercetare (model conform anexei 2. 8).*
1. **Beneficiarul** nu are obligaţii de plată scadente către bugetul de stat, bugetele speciale şi bugetele locale, şi-a îndeplinit la timp obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi a altor contribuţii către bugetul de stat, bugetele speciale şi bugetele locale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, atât la data depunerii cererii de finanţare cât şi la data semnării contractului de finanţare.
2. **Reprezentantul legal** al beneficiarului nu se află în următoarele situații începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe perioada de evaluare, selecție și contractare:
	1. nu este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/ comunitare în vigoare;
	2. nu a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/ fapte de corupție/ infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal, cu modificările și completările ulterioare.
	* *Se va verifica prin Declarația de eligibilitate (vezi Anexa 7)*
3. **Proiectul** propus prin prezenta cerere de finanțare nu a mai beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare, pentru aceleași activități realizate asupra aceleiași infrastructuri/aceluiași segment de infrastructură și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare. De asemenea, în cazul în care prin proiecte finanțate anterior (în ultimii 5 ani) din fonduri publice s-au achiziționat echipamente care pot fi utilizate pentru îndeplinirea activităților actualului proiect fără a limita capacitatea acestora de a îndeplini funcționalitățile anterioare și cu respectarea condițiilor prin care au fost finanțate, achiziția de noi echipamente de același tip este neeligibilă.
	* *Se va verifica prin Declarația de eligibilitate (vezi Anexa 7)*
4. **Beneficiarul** nu face obiectul unei decizii/ordin de recuperare a unui ajutor de stat ce nu a fost deja executată și creanța nu a fost integral recuperată
	* *Se va verifica prin Declarația de eligibilitate (vezi Anexa 7)*
5. Ca reprezentant legal al instituţiei, se angajează să nu furnizeze informaţii incorecte care pot genera inducerea în eroare a Organismului Intermediar (OI) şi a Autorităţii de Management (AM) în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte și în implementarea proiectului.
	* *Se va verifica prin Declarația de eligibilitate (vezi Anexa 7)*

1. **Beneficiarul** trebuie să demonstreze dreptul de proprietate, de administrare, concesiune, chirie, comodat, superficie (minim 10 ani), cu privire la imobilul (teren și/sau clădire) unde se face investiţia, indiferent de categoria de proiecte avute în vedere de beneficiar (conform prevederilor 2.2.2 din prezentul Ghid). Prin noțiunea de imobil se are în vedere inclusiv spațiul juridic delimitat deținut într-una din formele menționate de beneficiarul de finanțare (de exemplu etaj, parte dintr-o hală etc).

Beneficiarul va trebui să aibă în vedere, unde este cazul, prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu privire la dreptul asupra construcţiei şi/sau terenului care conferă titularului dreptul de a obţine din partea autorităţii competente, autorizaţia de construire/ desfiinţare.

## 2.2 Eligibilitatea proiectului

1. Categorii de proiecte

Prezentul Ghid se adresează pregatirii proiectului de infrastructura pan europeana DANUBIUS-RI ce va fi coordonat de parteneriatul desemnat să dezvolte componentele românești (Hub-ul din Murighiol si Supersit-ul Delta Dunarii) ale infrastructurii DANUBIUS-RI inclusă în Planul Național de Cercetare Dezvoltare și Inovare 2015-2020 prin HG 583/2015.

1. Criterii de eligibilitate a proiectului

a) Investiţiile si activitățile din proiect nu au fost finanţate în ultimii 5 ani și nu sunt finanţate în prezent din alte fonduri publice.

* *Beneficiarul va depune o declaraţie pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanţări din fonduri publice, în forma prevăzută în Anexa 7 a Ghidului Solicitantului;*

b) Activităţile proiectului să înceapă după data de 1 ianuarie 2014, dar să nu fi fost încheiate în mod fizic sau implementate integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare.

c) Proiectul va fi implementat pe teritoriul României

d) Valoarea finanţării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele precizate în prezentul ghid.

e) Proiectul suport conţine activitățile eligibile definite prin Anexa A

f) Durata proiectului, se încadrează în limita a 14 luni. Durata proiectului suport poate fi majorată cu 4 luni, în baza unei justificări temeinice a beneficiarului, rezultată din procesul de implementare, cu aprobarea expresa a AM/OI.

g) Proiectul propus spre finanţare trebuie să rezulte din strategia proprie de dezvoltare instituţională a beneficiarului**.**

* *Se probează prin Strategia de dezvoltare instituţională în care beneficiarulconfirmă că propunerea de proiect este în acord cu priorităţile strategiei proprii de dezvoltare instituţională.*

h) Proiectul se încadrează într-unul dintre domeniile și subdomeniile de specializare inteligentă sau sănătate definite în Anexa 3.

i) Proiectul respectă procentele de finanțare pe tipuri de cheltuieli (pct.2.3 Eligibilitatea cheltuielilor).

j) Proiectul conţine activităţi specifice şi necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate(conform Anexa A)

k) Proiectul va asigura respectarea standardelor de securitate şi confidenţialitate a informaţiilor și de prelucrare a datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului european și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

l) Proiectul respectă principiul neutralităţii tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluţie tehnologică, hardware sau software) şi oferă posibilitatea unei extinderi ulterioare.

m) 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

n) Activităţile şi cheltuielile propuse spre finanţare în cadrul proiectului:

* nu au mai fost şi nu sunt finanţate din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale (dublă finanțare), integral sau parţial, în ultimi 5 ani;
* nu au făcut şi nu fac obiectul unei alte solicitări de sprijin financiar din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale (dublă finanțare), integral sau parţial în ultimi 5 ani.
	+ *Se va verifica prin Declarația privind evitarea dublei finanţări din fonduri publice (vezi Anexa 7)*

o) Propunerea de proiect trebuie sa depaseasca pragul de calitate de 80 de puncte în urma evaluarii tehnico-financiare.

## 2.3 Încadrarea cheltuielilor[[2]](#footnote-2)

Următoarele tipuri de cheltuieli sunt eligibile (pentru fiecare tip de cheltuială se precizează codul de categorie și de subcategorie corespunzător nomenclatorului de cheltuieli din MySMIS):

1. Cheltuieli pentru achiziţie de active corporale (categoria 21/subcategoria 65)

1.1 Echipamente IT şi pentru comunicaţii.

**Notă:** Până la finalul perioadei de implementare, beneficiarii trebuie sa demonstreze că activele corporale amortizabile achiziţionate prin proiect au fost montate (dacă este cazul), puse în funcţiune și recepţionate.

1. Cheltuieli pentru achiziţia de active necorporale – corelate cu obiectivul proiectului (categoria 22, subcategoria 76)

2.1 Licenţe.

1. **Cheltuieli** **de informare şi publicitate pentru proiect** (categoria 8/subcategoria 17)
2. **Cheltuieli cu achiziția de servicii (conform Anexa A)**.
3. **Cheltuieli aferente managementului de proiect**
4. Cheltuieli de personal pentru echipa care asigură managementul proiectului (salariale și cele de deplasare) (categoria 9/subcategoria 21 – cheltuieli salariale pentru echipa care asigură managementul proiectului categoria 9/subcategoria 24 – cheltuieli de deplasare pentru echipa care asigură managementul proiectului)
5. Cheltuielile aferente managementului de proiect sunt eligibile până la 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului.
6. **Cheltuieli aferente implementarii proiectului, altele decat cele de management.**

Cheltuieli de personal pentru echipa care asigură implementarea proiectului (salariale și cele de deplasare) (categoria 25/subcategoria 84, 85, 86 pentru cercetători, tehnicieni și personal auxiliar; categoria 25/subcategoria aaa – cheltuieli de deplasare pentru echipa care asigură implementarea proiectului).

1. **Cheltuieli cu logistica.** Cheltuieli pentru achiziția de materiale, consumabile (inclusiv combustibili) și alte produse similare necesare desfășurării activităților eligibile (categoria 21/subcategoria 71, 72, 73).

1. **Cheltuieli cu deplasarile justificate în interesul proiectului** (categoria 27/subcategoria 96) – cheltuieli de deplasare în scopul realizării proiectului.
2. **Cheltuieli pentru obţinerea acordurilor**, **avizelor şi autorizaţiilor** aferente activităţilor eligibile ale proiectului conform Anexa A (inclusiv pentru obținerea certificatului digital pentru acces în MySMIS – categoria 11/ subcategoria 32)
3. **Cheltuieli de audit pentru proiect** (categoria 7/subcategoria 15). Cheltuielile de audit sunt obligatorii și eligibile.
4. **Cheltuieli** **indirecte** (categoria 44/ subcategoria 166) sunt eligibile prin aplicarea unei rate forfetare de 15% din totalul cheltuielilor de personal..

Cu respectarea prevederilor art. 69 alin. (3), lit. c) din Regulamentul (UE) nr.1303/2013, cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată (TVA) este eligibilă dacă este nerecuperabilă, potrivit legii. Pentru a fi eligibilă, cheltuiala cu TVA trebuie să fie aferentă unor cheltuieli eligibile efectuate în cadrul proiectelor finanţate din bugetul proiectului.

În vederea întocmirii bugetului proiectului beneficiarul va semna o Declaraţie privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FEDR, 2014-2020 (unde este cazul), în conformitate cu modelul prezentat în Anexa 2.4.

În cazul în care beneficiarul a dat o declaraţie pe propria răspundere privind nedeductibilitatea TVA, atunci, în cererea de finanţare, cheltuielile eligibile se calculează cu TVA.

**Condiţiile de eligibilitate a cheltuielilor** sunt în conformitate cu 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.

**Specificații privind bugetul proiectului**

a) Cheltuielile eligibile precizate la subcapitolul 2.3 să fie angajate de către beneficiar şi plătite de acesta în condiţiile legii între 1 ianuarie 2014 şi 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilită prin contractul de finanțare. (art.2 alin.(2)).

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENȚIE!*** | Cheltuielile salariale aferente personalului din instituţiile şi/sau autorităţile publice nominalizat în echipele de proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile vor respecta condiţiile impuse de HG 751/2017 pentru proiecte CDI cu diverse surse de finanțare. Durata timpului efectiv de muncă cumulată per salariat, pe toate contractele individuale de muncă trebuie să respecte prevederile legale (Legea 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și actualizările ulterioare) cu privire la timpul de muncă și timpul de odihnă. Cheltuielile aferente concediilor medicale nu sunt eligibile.Cheltuielile pentru echipa de management, echipa de implementare și serviciile de consultanță ce urmează a fi contractate, vor fi eligibile dacă activitățile desfășurate de acestea sunt distincte și nu se suprapun. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENȚIE!*** | 1. Pentru justificarea bugetului proiectului este necesar să se prezinte minim 2 oferte sau justificări de preţ pentru fiecare achiziţie de bunuri/servicii/lucrări, documente care vor fi ataşate cererii de finanţare\* (conform anexei 4). Cheltuielile de personal nu trebuie justificate prin oferte, dar este obligatoriu să respecte condițiile impuse de HG 751/2017.2. Cheltuielile eligibile care se iau în considerare la rambursare nu pot depăşi sumele stabilite prin contractul de finanţare.[[3]](#footnote-3)3. Cheltuielile efectuate în timpul implementării proiectului şi considerate neeligibile la verificarea unei cereri de rambursare vor fi suportate de către beneficiar. |

\*Conform prevederilor Ordonanţei 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, cu modificările şi completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor 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, cu modificările şi completările ulterioare.

## 2.4 Modalitatea de finanțare

Finanţarea în cadrul acestei acţiuni este de tip nerambursabil şi constă în rambursarea a 100% din cheltuielile eligibile realizate pentru implementarea proiectului, la valoarea şi în condiţiile stabilite prin Contractul de finanţare (CF), in conformitate cu OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu completările şi modificările ulterioare.

# CAPITOLUL 3. Completarea cererii de finanțare

Beneficiarul are obligaţia înregistrării în sistemul informatic MySMIS2014, conform indicaţiilor furnizate pe site-urile [https://2014.mysmis.ro](https://2014.mysmis.ro/) şi <http://www.fonduri-ue.ro/> înainte de demararea completării Cererii de finanţare. Este necesară completarea tuturor câmpurilor, întrucât informaţiile din această secţiune sunt esenţiale pentru evaluarea eligibilităţii beneficiarului sau pentru evaluarea tehnico-financiară.

Cererea de finanțare se încarcă de către beneficiar în MySMIS, în conformitate cu structura prezentată în Anexa 1 a Ghidului și ținând cont de precizările din Ghid, referitoare la obiectul fiecărei etape, activități și cheltuieli eligibile etc.

**1. Beneficiar**

Beneficiarul va completa toate informațiile despre proiect, iar partenerii intervin pe activitățile proiectului și își completează datele legate de instituție, bugetul etc.

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

**Finanțări**

**Asistență acordată anterior** <Se completează cu informații dacă Beneficiarul a mai primit asistenţă nerambursabilă din fonduri publice >

*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 în parteneriat)*

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

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

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

**2. Atribute proiect**

Se răspunde cu DA/NU în funcție de întrebări

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

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

**5. Capacitate beneficiar**

- Sursa de cofinanțare (se selectează din nomenclator: - venituri proprii ale autorității publice )

- 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 beneficiarul (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**

**Proiectul pregatitor vizeaza proiectul DANUBIUS-RI localizat in judetul Tulcea- Delta Dunarii.**

**7. Obiective specifice ale proiectului**se fac referiri la activitatile realizate in proiect pentru pregatirea implementarii si finalizarea documentatiei aferente cererii de finantare, pentru proiectul DANUBIUS-RI, in conformitate cu cerintele din regulamentele europene si legislatia nationala la data depunerii proiectului, cu modificările și completările ulterioare.

**8. Rezultate așteptate:**

**9. Context:**

**10. Justificare:**

**11. Grup țintă**: nu este cazul

**12. Sustenabilitate**

**13. Relevanță** se fac referiri la relevanța proiectului DANUBIUS-RI și la necesitatea pregătirii participării românești

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

**15. Principii orizontale**

**16. Metodologie:** *managementul și implementarea proiectului: echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuţiilor între membrii parteneriatului, rolurile persoanelor implicate etc.*

**17. Specializare inteligentă** Se completează cu grupul, domeniul și subdomeniul corespunzător proiectului, în conformitate cu anexa 3.

**18. Descrierea investiției se corelează cu cap. Activități previzionate –** Se face o descriere generală a proiectului, a activităților/sub-activităților şi legătura lor cu rezultatele corespunzătoare.

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

**20. Indicatori prestabiliți.**

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

**22. 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 achiziției.

**23. Resurse umane: (***Se completează pentru pozițiile de experți din echipa de management și implementare cu informaţii referitoare la rolul în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator; se completează CV pentru managerul de proiect și responsabilii partenerilor, cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care: asigura managementul, implementează activităţi din cadrul proiectului (valoarea netă/oră, valoarea totală/oră, nr. ore/zi, nr zile/luni lucrate).*

**24. Resurse materiale implicate**

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

**26. Buget – Activități și cheltuieli:** se defalcă sumele bugetare pe subactivităţi categorii/subcategorii de cheltuieli, tipuri de cheltuieli (directe şi indirecte) pentru organizaţia de cercetare de drept public.

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

**28. Buget – Amplasament**: Bugetul pe tipul de regiune selectat.

**29. Buget – Câmp de intervenție**:

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

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

**31. Graficul cererilor de rambursare:** Se va completa tabelul cu cererile de prefinanțare/ plată/ rambursare, cu datele și sumele aferente.

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENȚIE!*** | **Cererea de finanțare 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 limită de închidere a apelului, beneficiarul are posibilitatea de a face retragerea și redepunerea cererii de finanțare, în scopul modificării şi/sau completării acesteia.  |

# CAPITOLUL 4. Procesul de evaluare și selecție

## Descriere generală

Acest proces constă în parcurgerea următoarelor etape, conform procedurii de evaluare și selecție:

4.1. Etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității beneficiarului și a proiectului.

4.2. Etapa de evaluare tehnico-financiară a propunerii de proiect.

Rezultatele parcurgerii fiecărei etape vor fi comunicate beneficiarului, prin aplicația MySMIS (în caz de nefuncționalitate, comunicarea va fi făcută în scris, prin fax sau e-mail, conform informațiilor înscrise de beneficiar în Cererea de Finanțare)

## 4.1.Verificarea conformității administrative și a eligibilității

**Reguli de verificarea conformității administrative**

* 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 modelelor precizate în Ghidul solicitantului au fost încărcate în aplicația MySMIS;
* verificarea conformității administrative presupune completarea listei de verificare cu răspunsurile la întrebările respective care pot fi „Da”, sau „Nu”;
* pentru a fi admisă, cererea de finanțare trebuie să obțină răspuns pozitiv („Da”) la toate întrebările. În caz contrar, aceasta este respinsă;
* în cazul constatării unor neclarități/erori se pot solicita max.2 clarificări succesive, la care beneficiarul trebuie să răspundă în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea scrisorii de clarificare.

**Reguli de verificare a eligibilității**

* Verificarea eligibilității este efectuată de către personalul OI Cercetare cu responsabilități de evaluare și selectie a cererilor de finanțare.
* Este verificată eligibilitatea beneficiarului, cât și a proiectului/ a cererii de finanțare, conform grilei de eligibilitate.
* Răspunsurile la întrebările legate de verificarea eligibilității pot fi „Da” sau „Nu”.
* Pentru a fi admisă, cererea de finanţare trebuie să obțină răspuns pozitiv („Da”) la toate întrebările. În caz contrar, propunerea este declarată neeligibilă.
* În cazul constatării unor neclarități/erori se pot solicita max. 2 clarificări succesive la care beneficiarul trebuie să răspundă în termen de 5 zile lucratoare de la primirea scrisorii de clarificare.

**Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității beneficiarului și a proiectului**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CRITERII**  | **DA** | **NU** | **Observații**  |
| **VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE**  |  |  |  |
| 1. Cererea de finanțare are toate câmpurile obligatorii completate și respectă modelul standard |  |  | Se verifică cererea de finanțare  |
| 2. Beneficiarul are datele actualizate încărcate în cererea de finanțare la capitolul „beneficiar”, dupa caz:* Acord de parteneriat cu valoare juridica de înființare al consortiului care desemneaza un coordonator
 |  |  |  |
| 3. Beneficiarul a încărcat în MySMIS toate documentele însoțitoare solicitate conform cerințelor și modelelor precizate în prezentul Ghid, (conținutul documentelor corespunde cerințelor, sunt semnate digital și sunt în termenul de valabilitate) |  |  |  |
| 1. Declaraţie privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operatiunii propuse spre finanţare din FEDR, FSE si FC 2014-2020
 |  |  | Anexa 2.4 |
| 1. Declarație pe propria răspundere privind eligibilitatea
 |  |  | Anexa 7 |
| 1. Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare.
 |  |  | Anexa 2.8 |
| 1. Documentele care atestă dreptul de proprietate (inclusiv ante-contract de vânzare-cumpărare) / concesiune / chirie / comodat / administrare / superficie (nu se solicită pentru investiții mobile).
 |  |  |  |
| 1. Nota de fundamentare privind valorile cuprinse în bugetele orientative din cererea de finanțare.
 |  |  | Anexa 4 |
| 1. Strategia de dezvoltare instituțională
 |  |  |  |
| 4. Minim 2 oferte de preţ pentru fiecare achiziţie de bunuri/servicii/lucrări (pentru justificare buget) sau studii, analize de preţ detaliate care să justifice valorile estimate de achiziţie (se vor înregistra împreună cu Nota de fundamentare de la punctul 3.5). |  |  |  |
| 5. Declarație de angajament |  |  | Anexa 8 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ELIGIBILITATEA BENEFICIARULUI**  | **DA** | **NU** | **Observații** |
| Beneficiarul este instituție de drept public, care face parte din sistemul național de cercetare-dezvoltare conform art.7 al OG 57/2002, aprobat cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003 cu modificările și completările ulterioare, instituție înregistrată și care desfășoară activități CD în România. |  |  | Documente de înființare și/sau documente probanteși/ statut sau ROF  |
| Beneficiarul se încadrează în definiția de organizație de cercetare.  |  |  | Anexa 2.8Act de constituire/Statut/ ROF |
| Beneficiarul nu are obligaţii de plată scadente către bugetul de stat, bugetele speciale şi bugetele locale, şi-a îndeplinit la timp obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi a altor contribuţii către bugetul de stat, bugetele speciale şi bugetele locale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, atât la data depunerii cererii de finanţare cât şi la data semnării contractului de finanţare.  |  |  | Declarația de eligibilitate (anexa 7) |
| Reprezentantul legal al beneficiarului nu se află în următoarele situații începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe perioada de evaluare, selecție și contractare:i. nu este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/ comunitare în vigoare;ii. nu a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/ fapte de corupție/ infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal, cu modificările și completările ulterioare. |  |  | Declarația de eligibilitate (anexa 7) |
| Beneficiarul nu face obiectul unei decizii/ordin de recuperare a unui ajutor de stat ce nu a fost deja executată și creanța nu a fost integral recuperată |  |  | Declarația de eligibilitate (Anexa 7) |
| Reprezentantul legal al beneficiarului se angajează să nu furnizeze informaţii incorecte care pot genera inducerea în eroare a Organismului Intermediar (OI) şi a Autorităţii de Management (AM) în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte si in implementarea proiectului. |  |  | Declarația de eligibilitate (Anexa 7) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ELIGIBILITATEA PROIECTULUI** | **DA** | **NU** | **Observații** |
| Activitățile realizate prin proiect nu a fost finanțate în ultimii 5 ani și nu sunt finanțate în prezent din alte fonduri publice. |  |  | Anexa 7 |
| Proiectul suport pentru infrastructura DANUBIUS-RI va fi derulat în România  |  |  | CF (Localizare) |
| Proiectul se încadrează într-unul dintre domeniile și subdomeniile de specializare inteligentă sau sănătate definite în Anexa 3. |  |  | - CF *punctul 17 Specializare inteligentă și punctul 10 Justificare),* |
| Durata proiectului se încadrează în durata maximă permisă (pct. 1.9 din Ghid) |  |  | - CF (Activități previzionate) |
| Valoarea finanțării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele precizate la pct. 1.8 Valoarea maximă a proiectului finanțării nerambursabile din Ghid  |  |  | - CF (Buget, activități, cheltuieli |
| Proiectul conține management de proiect, activităti suport pentru pregatirea participării românești la infrastructura DANUBIUS-RI (conform Anexa A) și activităti de informare și publicitate.Proiectul prevede activitatea de audit (eligibilă și obligatorie) |  |  | CF (Activități previzionate) |
| Proiectul respectă procentele de finanțare pe tipuri de cheltuieli (pct.2.3 Eligibilitatea cheltuielilor). |  |  | CF (Buget –activități și cheltuieli) |
| Proiectul va asigura respectarea standardelor de securitate şi confidenţialitate a informaţiilor și de prelucrare a datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului european și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE. |  |  |  |
| Proiectul respectă principiul neutralităţii tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluţie tehnologică, hardware sau software) şi oferă posibilitatea unei extinderi ulterioare |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| Activităţile şi cheltuielile propuse spre finanţare în cadrul proiectului:* nu au mai fost şi nu sunt finanţate din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale (dublă finanțare), integral sau parţial, în ultimi 5 ani;
* nu au făcut şi nu fac obiectul unei alte solicitări de sprijin financiar din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale (dublă finanțare), integral sau parţial în ultimi 5 ani.
 |  |  | Declarația de eligibilitate (Anexa 7) |

La încheierea etapei de verificare a conformității administrative şi a eligibilității, OIC transmite beneficiarului o scrisoare de acceptare sau de respingere, după caz (prin MySMIS, fax sau e-mail).

Cazuri de respingere:

Dacă beneficiarul modifică, prin răspunsurile pe care le transmite la solicitările OIC de clarificare, conținutul ideii de proiect și/sau al bugetului, cererea de finanțare este considerată neconformă administrativ sau din punct de vedere al eligibilității, după caz, și este respinsă.

Dacă beneficiarul nu răspunde în termen la solicitarile de clarificări transmise de OIC, cererea de finanțare este respinsă.

Pentru propunerile de proiecte care au fost admise, după etapa de verificare a conformității și a eligibilității, se trece la etapa de evaluare tehnico-financiară a proiectului.

## 4.2. Evaluarea tehnică și financiară a propunerii de proiect

Evaluarea propunerii se corelează cu procedura utilizată de MySMIS. Evaluarea propunerii de proiect se desfășoară în doua faze:

* **Faza evaluării individuale**

Fiecare evaluator conform grilei de evaluare 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 de proiect. Fișa de evaluare panel este semnată de către membrii panelului.

Pentru evaluare se va analiza în special conținutul Cererii de finanțare, a documentației tehnico-economice, a strategiei de dezvoltare instituțională înregistrate în MySMIS.

Pentru fiecare subcriteriu de evaluare se pot acorda următoarele punctaje:

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

 **1 punct** propunerea de proiect îndeplinește cerințele subcriteriului, deşi unele aspecte mai pot fi îmbunătăţite

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

Fiecare subcriteriu trebuie analizat şi punctat corespunzător. Fiecare punctaj acordat trebuie justificat cu argumente relevante pentru beneficiarul finanţării nerambursabile.

Nu se acordă punctaj cu zecimale. Fiecărui criteriu i se atribuie o pondere, astfel:

**a) Criteriul 1. Relevanța și impactul socio-economic al investiției – factor de ponderare 4; punctaj minim 0; punctaj maxim 40**

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

**b) Criteriul 2. Calitatea și maturitatea proiectului - factor de ponderare 3; punctaj minim 0; punctaj maxim 30**

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

**c) Criteriul 3. Sustenabilitatea proiectului - factor de ponderare 3; punctaj minim 0; punctaj maxim 30**

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

**Nota**: evaluarea va lua în considerare relevanța proiectului-suport pentru implementarea proiectului DANUBIUS-RI. Se va analiza conexiunea logică a proiectului-suport cu obiectivele proiectului și modul în care livrabilele obținute contribuie la realizarea DANUBIUS-RI. Descrierile și evaluarea vor ține cont de pregatirea componentelor românești în proiectul DANUBIUS-RI și de rolul finanțării pregatitoare în succesul și impactul proiectului major prin prisma participării românești de excelență.

**4.2.1 Criterii de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CRITERIU ELIMINATORIU** | **DA**  | **NU** |
| Propunerea de proiect se încadrează în unul dintre domeniile şi subdomeniile de specializare inteligentă și sănătate definite în Lista de domenii și subdomenii de specializare inteligentă și sănătate (anexa 3 a Ghidului)Se analizează datele din cererea de finanțare punctul 17 Specializare inteligentă *și punctul 10 Justificare*  |  |  |

**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. Relevanță și impactul socio-economic al proiectului** | **10** | **40** |  |  |
| **1.1 Contribuția proiectului la obiectivele programului/axei/acțiunii/tipului de proiect**  | **6** | **24** |  |  |
| *1.1.1 Relevanța activităților pentru pregatirea participării românești în proiectul DANUBIUS-RI* | 4 | 16 |  |  |
| *1.1.2 Proiectul urmareste respectarea legislatiei in vigoare cu privire la finantarea din fonduri eutropene a proiectelor majore*  | 2 | 8 |  |  |
| **1.2 Contribuția la dezvoltarea sectorului/domeniului științific** | **4** | **16** |  |  |
| *1.2.1 Aria de relevanță a proiectului – europeană, națională, regională* | 4 | 16 |  |  |
| **TOTAL punctaj criteriu** | - | - |  |  |

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

5. Capacitate beneficiar

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 vor analiza și Strategia de dezvoltare instituțională, Fișa de proiect din Roadmap, Roadmap-ul național privind infrastructurile de cercetare aprobat și Documentația tehnico-economică

* + 1. ***Relevanța activităților pentru pregatirea participării românești în proiectul DANUBIUS-RI***

Se va evalua necesitatea *activităților descrise in proiect pentru pregatirea participării românești în proiectul DANUBIUS-RI*

* + 1. ***Proiectul urmareste respectarea legislatiei in vigoare cu privire la finantarea din fonduri eutropene a proiectelor majore***

Se va face o analiză daca rezultatelor proiectului propus de beneficiar in sensul ca sunt acoperite toate cerintele finantarii unui proiect major intr-o zona protejata.

***1.2.1 Aria de relevanță a proiectului de cercetare – de nivel european, național, regional***

Se evaluează impactul proiectului după finalizarea investiției (din punct de vedere al contribuției la dezvoltarea sectorului/ domeniului științific) și se notează cu 2 pentru nivelul european și cu 1 pentru nivel național sau regional.

**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 și resursele necesare și rezultatele proiectului* | 2 | 6 |  |  |
| *2.2 Capacitatea de implementare a proiectului* | 2 | 6 |  |  |
| *2.3 Metodologia de implementare a proiectului*  | 2 | 6 |  |  |
| *2.4 Structura și justificarea bugetului propus* | 2 | 6 |  |  |
| *2.5 Maturitatea proiectului* | 2 | 6 |  |  |
| TOTAL punctaj criteriu | - | - |  |  |

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

1. Beneficiar

5. Capacitate beneficiar

7. Obiective proiect

8. Rezultate așteptate

10 Justificare

16 Metodologie

18 Descrierea investiției

40 Maturitatea proiectului

47 Plan de achiziții

48 Resurse umane

49 Resurse materiale implicate

50 Activități previzionate

51 Buget – Activități și cheltuieli

Se analizeză și documentația tehnico-economică elaborată (SF/DALI și memoriul tehnic, după caz)

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

Se va evalua măsura în care beneficiarul a identificat corect activitățile în funcție de scopul propus al proiectului și rezultatele așteptate. 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 analiza dacă planificarea activităților este realistă, în concordanță cu studiile tehnice și asigură realizarea obiectivelor propuse. Se va analiza dacă proiectul conţine indicatori măsurabili şi cuantificabili ce pot fi verificaţi în mod obiectiv.

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.

***2.2 Capacitatea de implementare a proiectului***

Se vor analiza atribuțiile și responsabilităților pentru fiecare poziție din echipa de proiect, dacă acestea 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 Structura și justificarea bugetului propus***

Se va analiza dacă bugetul proiectului este corect întocmit și corelat cu activităţile proiectului.

.

Se va analiza dacă articolele de buget sunt adecvate proiectului și corect încadrate în categoriile de cheltuieli, respectă eligibilitatea cheltuielilor prevăzute în apelul de proiecte/ghidul solicitantului și se încadrează în limitele/plafoanele prevăzute.

Referitor la structura bugetului și devizului se va evalua rezonabilitatea valorilor cuprinse în bugetele din cererea de finanțare pe baza analizei datelor din nota de fundamentare și ofertele depuse de aplicant. Se va urmări dacă costurile corespund prețurilor de piață. Dacă se constată că bugetul nu este corect fundamentat, respectiv că valorile nu sunt susținute de o justificare corectă în ceea ce privește nivelul prețurilor utilizate, evaluatorii vor propune o micșorare corespunzătoare a bugetului orientativ.

***2.5 Maturitatea proiectului***

Se va analiza gradul de maturitate a proiectului din perspectiva existenței tuturor avizelor, autorizațiilor, acordurilor necesare pentru depunerea proiectului major și/sau a stadiului realizării procedurilor de achiziții publice prevăzute prin proiect, în corelare cu activitățile proiectului și durata estimată a activităților (așa cum sunt prevăzute în cererea de finanțare).

**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 beneficiar

8. Rezultate așteptate

12 Sustenabilitate

15 Principii orizontale

48 Resurse umane

Se va analiza Strategia de dezvoltare instituțională și Documentația tehnico-economică elaborată

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

Se evaluează capacitatea beneficiarului instituțională și financiară de dezvoltare viitoare a activității în domeniu prin valorificarea rezultatelor proiectului din punct de vedere al infrastructurii și serviciilor dezvoltate. Se va ține cont de contribuția efectivă a proiectului la pregatirea și optimizarea participării românești la infrastructura distribuită pan-european DANUBIUS-RI și la coordonarea infrastructurii.

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

Beneficiarul va dovedi capacitatea de a asigura menţinerea, întreţinerea şi funcţionarea investiţiei după încheierea proiectului şi încetarea finanţării nerambursabile, luând în considerare costuri de operare și menținere precum și veniturile estimate în cadrul proiecțiilor financiare, realiste, fezabile, justificabile.

*3.3 Asigurarea suportului instituțional (tehnic și administrativ)*

Se va analiza capacitatea beneficiarului 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.*

Se va 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. Se va evalua contribuţia proiectului la promovarea dezvoltării durabile şi a egalităţii de şanse (modul în care prin proiect se asigură echipamente cu un consum redus de materii prime, energie, prietenoase cu mediul etc, se asigură implicarea egală a femeilor, tinerilor, persoanelor cu dizabilități atât în etapa de implementare a proiectului cât și în etapa de operare a proiectului etc.).

**4.2.2 Reguli de selecție**

1. Propunerea de proiect va fi finanțată dacă depașește un punctaj total de 80 de puncte și nu are 0 la nici un subcriteriu, iar pentru fiecare criteriu - să obțină un punctaj egal sau mai mare de 50% din punctajul maxim stabilit respectivului criteriu

Punctajul obținut se publică pe pagina “www.poc.research.gov.ro” (pe pagina destinată competiției de propuneri de proiecte).

# CAPITOLUL 5. Depunerea și soluționarea contestațiilor privind verificarea administrativă, a eligibilității și a evaluării tehnico-financiare

OIC transmite solicitanţilor prin aplicația electronică MySMIS2014, Notificările privind rezultatul verificării conformității administrative, a eligibilității și a evaluării tehnico-economice. 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. Contestațiile se pot depune în termen de 30 de zile de la primirea Notificării privind rezultatul verificării Conformității administrative, a eligibilității și a evaluării tehnico-economice. Contestațiile primite după termenul de depunere se resping.

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

Beneficiarul transmite la OIC contestaţia, în termenul menționat în Notificările privind rezultatul verificării conformității administrative, a eligibilității și a evaluării tehnico-economice, respectiv prin aplicația electronică MySMIS2014. Dacă aplicația electronică nu permite, contestațiile vor fi transmise prin fax, poştă sau depuse direct la OIC. După înregistrarea contestaţiilor la OIC, acestea sunt analizate de experți 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

În vederea demarării etapei contractuale, OIC transmite beneficiarului o scrisoare în vederea exprimării acceptului privind finanţarea, aceasta cuprinzând lista documentelor obligatorii care urmează a fi transmise pentru această etapă, în conformitate cu Ghidul solicitantului, şi formatul standard al contractului de finanţare în scopul completării acestuia.

OIC realizează verificarea documentației; verificarea se realizeaza în conformitate cu prevederile procedurale în ordinea înregistrării documentațiilor de contractare la nivelul OI Cercetare.

Netransmiterea de către beneficiar a unuia sau mai multora dintre documentele obligatorii solicitate în termenul solicitat poate atrage respingerea cererii de finanțare, după o notificare prealabilă.

Contractul de finanțare se încheie între Ministerul Fondurilor Europene si Ministerul Educatiei si Cercetării (MEC), în calitate de Organism Intermediar pentru Cercetare (OIC) și INCD pentru Stiinte Biologice, in calitate de coordonator al parteneriatului care a depus cererea de finantare.

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.

Contractul de finanțare se semnează de către părți după parcurgerea procedurii de verificare și primirea avizelor conform prevederilor procedurale în vigoare.

Pentru finanțarea proiectelor se utilizează mecanismele de finanțare (prefinanțare, plată, rambursare) stabilite prin OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările şi completările ulterioare și Hotărîrea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

# CAPITOLUL 7. Rambursarea cheltuielilor

## 7.1 Mecanismul cererilor de plată

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.

Mecanismul decontării cererilor de plată se aplică beneficiarului care implementează proiectul 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.

## 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 şi rapoartele de progres la OIC la intervalele de timp stabilite prin Graficul de Depunere a Cererilor de Rambursare.

.

OIC verifică dacă cheltuielile efectuate sunt destinate exclusiv realizării obiectivelor proiectului, dacă sunt legale, eligibile, înregistrate în contabilitate şi justificate de documente.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | **Pentru a fi eligibile, toate plăţile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare (prevăzută la pct. 1.9 din Ghid)** **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 funcţionalitatea proiectului, în sensul ca activitatile desfasurate prin proiect se finalizeaza cu rezultatele precizate, necesare si suficiente pentru inceperea proiectului major**  |

***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.

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

**ATENŢIE!**

O primă condiţie care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta să fie o persoană distinctă de beneficiar - externă acestuia - şi totodată, să nu se afle într-o relaţie de subordonare/incompatibilitate faţă de acesta.

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

O a treia condiţie care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta să deţină toate autorizările necesare impuse de legislaţia în vigoare privind protecţia informaţiilor clasificate - dacă este cazul.

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

## 7.3 Verificarea achizițiilor publice

Beneficiarul are obligația de a transmite documentele aferente achizițiilor, conform dispozițiilor din contractul de finanțare.

Dosarul achiziţiei trebuie să cuprindă documentele întocmite/primite de beneficiar, potrivit legislaţiei în vigoare în baza căreia a fost derulată procedura de achiziţie. Dosarul de achiziţie va cuprinde documentele justificative în baza cărora a fost încheiat actul adiţional. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziţii, benficiarii au obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica şi remedia situaţiile de conflict de interese.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Nerespectarea de către beneficiari 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 și controlul

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

AM/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 solicitate de AM/OIC. 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.

Transmiterea rapoartelor de progres ale Beneficiarului se va face către AM/OIC, în 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru/perioade decise de AM/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 un Rapoart 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 informaţiilor furnizate de Beneficiar;
* analizării gradului de realizare a indicatorilor;
* analizării evoluţiei implementării proiectului, raportat la graficul de activităţi 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 AM/OIC de monitorizare pe parcursul implementării proiectului

* are în vedere verificarea existenţei fizice şi funcţionalitatea 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;
* facilitează contactul dintre reprezentanţii OIC şi beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului;
* urmăreşte:
* să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform Contractului de Finanţare;
* să identifice, în timp util, posibilele probleme şi să propună măsuri de rezolvare a acestora, precum şi îmbunătăţirea activităţii de implementare;
* să identifice elementele de succes ale proiectului și bune practici.

Analizarea durabilităţii 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 contribuţiile 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 condiţiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestora;
* încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei eligibile.

Vizita de monitorizare a durabilităţii proiectului

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

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

**Control şi audit**

Autoritatea de Management a POC, OI şi alte structuri cu atribuţii de control/verificare/audit a finanţărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, pe durata contractului de finanţare, 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 în afara 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 plății 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 cu excepția situațiilor de forță majoră.

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 legale în domeniu.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Beneficiarul trebuie să păstreze timp de minim 10 ani de la data efectuării plăţii finale 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 operaţiunile finanţate 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 obtinute 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 finanţării 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 asistenţa financiară nerambursabilă obţinută prin POC, în acord cu prevederile Regulamentelor mentionate şi în conformitate cu cele declarate în Cererea de finanţare şi cu cele specificate în MANUALUL DE IDENTITATE VIZUALĂ, publicat pe site-ul (<http://www.fonduri-ue.ro/transparenta/comunicare>). Neîndeplinirea acestor obligaţii are drept consecinţă efectuarea unor corecţii financiare.

Informaţii suplimentare privind activitatea de informare şi publicitate care intră în obligaţiile asumate de beneficiar vor fi preluate în anexa aferentă din contractul de finanţare.

Eventualele întrebări pot fi trimise la:

**email**: structurale@research.gov.ro

**telefon**: +4021 316.00.86

**prin poştă la adresa: str.Mendeleev 21-25, sector 1, București, cod 010362,** Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare

# CAPITOLUL 10. Lista Anexe

## 10.1 Listă anexe la depunerea / înregistrarea proiectelor în MySMIS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Denumire document | Model în anexa | Denumire câmp din MY SMIS unde se va introduce documentul |
| Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operatiunii propuse spre finanţare din FEDR, FSE și FC 2014-2020 | Anexa 2.4 | Solicitant |
| Activități eligibile | Anexa A | Activități previzionate |
| Declarație de eligibilitate  | Anexa 7 | Solicitant |
| Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare | Anexa 2.8 | Solicitant |
| Documentele care atestă dreptul de proprietate (inclusiv ante-contract de vânzare-cumpărare)/ concesiune/ chirie/ comodat/superficie (nu se solicită pentru investiții mobile) |  | Solicitant |
| Nota de fundamentare privind valorile cuprinse în bugetele orientative din cererea de finanțare cu ofertele | Anexa 4 | Buget-activități-cheltuieli |
| Acord de parteneriat intre membrii consortiului privind implementarea proiectului |  | Solicitant |
| Notă de certificare a costului de achiziţie a imobilului conform prevederilor OG 24/2011 aprobată cu modificări și completări prin Legea 99/2013 cu modificarile ulterioare de un evaluator independent autorizat, care confirmă că valoarea acestuia nu excede valoarea de piaţă şi că imobilul respectă condiţiile tehnice prevăzute în legislaţia naţională (unde este cazul) |  | dupa caz |
| Act juridic de inființare/ document probant |  | Solicitant |
| Statut/ ROF |  | Solicitant |
| Documentatia tehnico-economica (SF/DALI) conform H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice și Memoriu Tehnic, după caz | Anexa 5.5Anexa 5.6Anexa 5.7 | Descrierea investiției |
| Extrasul de carte funciară, care să probeze faptul că imobilul unde se va realiza investiţia, trebuie să fie liber de orice sarcini (nu se solicită pentru investiții mobile) |  | Solicitant |
| Declarație de angajament | Anexa 8 | Solicitant |

## 10.2 Lista documentelor însoțitoare la contractare

|  |  |
| --- | --- |
| Declaraţie privind privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanţare din FEDR, FSE si FC 2014-2020 | Anexa 2.4 |
| Declaraţie privind încadrarea în definiţia organizaţiei de cercetare | Anexa 2.8 |
| Documentele care atestă dreptul de proprietate/ concesiune/ chirie/ comodat/ superficie/ administrare, în copie legalizată, în care să nu existe clauze care să afecteze activităţile proiectului |  |
| Certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice |  |
| Certificat de atestare fiscală privind impozitele şi taxele locale în cazul persoanelor juridice |  |
| Cazierul judiciar al reprezentantului legal al beneficiarului |  |
| Certificat constatator/ Extras de la Registrul Comerţului cu informaţii despre acţionari, capital social (unde e cazul) |  |

# 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)

[12. Sustenabilitate](#_Toc442706906)

[13. Relevanță](#_Toc442706907)

[14. Riscuri](#_Toc442706908)

[15. Principii orizontale](#_Toc442706909)

[16. Metodologie](#_Toc442706910)

[17. Specializare inteligentă](#_Toc442706911)

[18. Descrierea investiției \*](#_Toc442706912)

[19. Maturitatea proiectului](#_Toc442706934)

[20. Nerespectare legislație UE](#_Toc442706935)

[21. Indicatori prestabiliți](#_Toc442706939)

[22. Indicatori suplimentari proiect](#_Toc442706940)

[23. Plan de achiziții](#_Toc442706941)

[24. Resurse umane implicate](#_Toc442706942)

[25. Resurse materiale implicate](#_Toc442706943)

[26. Activități previzionate](#_Toc442706944)

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

**28. Plan anual de cheltuieli** ....................................................................................................................

**29. Buget - amplasament** .....................................................................................................................

**30. Buget - Camp de intervenție** .........................................................................................................

**31. Buget - Tip de finanțare** ................................................................................................................

* + - 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 nașterii**

|  |
| --- |
|  |

**CNP**

|  |
| --- |
|  |

**Telefon**

|  |
| --- |
|  |

**Fax**

|  |
| --- |
|  |

**E-mail**

|  |
| --- |
|  |

**SEDIU SOCIAL**

**Strada**

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

**Informații extra**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Localitate** | **Cod Poștal** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Județ** | **Țara** |
|  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **E-mail** | **Pagina Web** |
|  |  |

**DATE FINANCIARE**

**Conturi bancare**

| **IBAN** | **Cont** | **Banca** | **Sucursala** | **Adresă sucursală** | **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 început perioadă** | **Data sfârșit perioadă** | **Numar mediu angajați** | **Cifra de afaceri/Venituri totale** | **Active totale** | **Profit NET** | **Profit în 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***

**FINANȚĂRI**

**Asistența acordată**

**Asistența acordată**

| **Titlu** | **Nr.înreg. contract** | **Data semnare** | **Data începere** | **Data finalizare** | **Valoare Totală Proiect** | **Eligibil Proiect** | **Eligibil Beneficiar** | **Sprijin Beneficiar** | **Rambursare Efectivă** | **Surse Financiare\*** | **Moneda** | **Curs de schimb** | **Data curs** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**Asistența solicitată**

**Asistența solicitată**

| **Titlu** | **Informații înregistrare solicitare** | **Valoare Totală Proiect** | **Eligibil Proiect** | **Surse Financiare\*** | **Moneda** | **Curs de schimb** | **Data curs** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

* + - 1. **Atribute proiect**

**Proiect major** DA / NU

**Codul comun de identificare (CCI)**

|  |
| --- |
|  |

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

**Proiect fazat:** DA / NU

**Numărul fazei**

|  |
| --- |
|  |

**Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană:** 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 în 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**

* + - 1. **Responsabil de proiect**

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

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

* + - 1. **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** | **E-mail** |
|  |  |  |

* + - 1. **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 administrativă**

|  |
| --- |
| *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 financiară**

|  |
| --- |
| *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 tehnică**

|  |
| --- |
| *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 juridică**

|  |
| --- |
| *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).* |

* + - 1. **Localizare proiect**

| **Regiune** | **Județ** | **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 în 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 în Ghid*  |  |

* + - 1. **Obiective proiect**

**Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului**

|  |
| --- |
| *Se va prezenta și descrie obiectivul general a 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* |

* + - 1. **Rezultate așteptate**

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

* + - 1. **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*
 |

* + - 1. **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*
 |

* + - 1. **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* |

* + - 1. **Sustenabilitate**

**Descriere:**

|  |
| --- |
| *Se va preciza modul în 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/locația/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 și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate**

|  |
| --- |
|  |

**Oferiți detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.**

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

* + - 1. **Relevanță**

**Referitoare la SUERD**

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

**Aria prioritară 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 a 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)* * *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: Protecția resurselor naturale și 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 și Planul Național de Acțiune Pentru Gestionarea Siturilor Contaminate din România*
* *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* |

* + - 1. **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 impactului pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.* |

* + - 1. **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;*
 |

* + - 1. **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).*
 |

* + - 1. **Specializare inteligentă**

**Specializare inteligentă:**

**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* |

* + - 1. **Descrierea investiției**

**Descrierea investiției**

|  |
| --- |
| *După caz* |
|  |
|  |

* + - 1. **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 puțin privind autorizațiile necesare, cum ar fi EIM, aprobarea de dezvoltare, deciziile privind amenajarea teritoriului, achiziția de terenuri (dacă este cazul), achizițiile 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 în ceea ce privește cheltuielile publice naționale, împrumuturi solicitate sau acordate etc. - a se furniza referințe)

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

În cazul în care proiectul a început deja, indicați starea de evoluție a lucrărilor

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

* + - 1. **Nerespectare legislație UE**

PROIECTUL FACE OBIECTUL UNEI PROCEDURI JURIDICE PENTRU NERESPECTAREA LEGISLAȚIEI UNIUNII?

Da / Nu

ÎNTREPRINDEREA A FOST ÎN TRECUT SUPUSĂ SAU ESTE ÎN PREZENT SUPUSĂ UNEI PROCEDURI DE RECUPERARE A SPRIJINULUI UNIUNII CA URMARE A DELOCALIZĂRII UNEI ACTIVITĂȚI DE PRODUCȚIE ÎN AFARA ZONEI AVIZATE DE PROGRAM?

Da / Nu

* + - 1. **Indicatori prestabiliți**

Indicatori prestabiliți de rezultat

| Nr. crt. | Denumire indicator | Unitate măsură | Valoare referință | Anul de referință | Total | Femei | Barbați | Regiuni dezvoltate | Regiuni mai puțin dezvoltate |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Indicatori prestabiliți de realizare

| Nr. crt. | Denumire indicator | Unitate masură | Anul de referință | Total | Femei | Barbați | Regiuni dezvoltate | Regiuni mai putin dezvoltate |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + - 1. **Indicatori suplimentari proiect**

Indicatori suplimentari de rezultat

| Nr. crt. | Denumire indicator | Unitate măsură | An | Valoare referință | Total | Femei | Barbați |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Indicatori suplimentari de realizare

| Nr. crt. | Denumire indicator | Unitate măsură | An | Total | Femei | Barbați |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

* + - 1. **Plan de achiziții**

**Planul de achiziții este estimativ la depunerea cererii de finanțare și este obligatoriu la depunerea documentației tehnice**

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

| Nr. crt. | Titlu achiziție | Descriere achiziție | CPV | Tip contract | Valoare contract | Moneda | Tip procedură | Dată publicare procedură | Dată publicare rezultat | Dată semnare contract | Dată transmitere J.O.U.E |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + - 1. **Resurse umane implicate**

Resurse umane implicate

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Se completează pentru experţi cu următoarele informaţii: rol în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator.*** ***Se completeaza integral pentru managerul de proiect și responsabilii parteneri și numai descriptiv pentru pozițiile de experți/cercetători din management și implementare.***

|  |
| --- |
| **CERINŢE FIŞA POSTULUI**  |
| **EDUCAȚIE** |
| Descriere  |  |
| Durata solicitată |  |
| **EXPERIENȚA** |
| Descriere  |  |
| Durată solicitată |  |
| **COMPETENȚE** |
| Descriere | Se va completa cu descrierea competenței specifice |
| **LIMBI STRĂINE SOLICITATE** |
| Limba 1 |  |
| Înțelegere  | Se va detalia nivelul de ascultare și scriere |
| Vorbire | Se va detalia nivelul de conversatie și pronunție |
| 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 și pronunție |
| Scriere | Se va detalia nivelul de scriere |

 |

* + - 1. **Resurse materiale implicate**

**Lista cu resursele materiale implicate este estimativă la depunerea cererii de finanțare și este obligatorie la depunerea documentatiei tehnice.**

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*  |
| *.....* |  |  |  |
| *.......* |  |  |  |

 |

* + - 1. **Activități previzionate**

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

Detaliere

|  |
| --- |
|  |

Rezultate previzionate

|  |
| --- |
|  |

Amplasamente

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

* + - 1. **Buget - Activități și cheltuieli -**

| **Activitaăți****/Cheltuieli** | **Descriereacheltuielii** | **Achiziție** | **U.M.** | **Cantitate** | **Preț 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** | **Tipajutor de stat** | **Furnizat** | **Referință document justificativ** | **Justificare calcul buget eligibil atunci când este diferit de bugetul total** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

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

* + - 1. **Buget – Plan anual de cheltuieli**

**Bugetul respectiv planul anual de cheltuieli sunt estimative la depunerea cererii de finanțare și obligatorii la depunerea documentației tehnice**

Se completează pentru fiecare componentă

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 2018 |
|  |  |  |  |  |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Componenta 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* + - 1. **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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* + - 1. **Buget – Câmp de intervenție**

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

* + - 1. **Buget – Tip de finantare**

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

# ANEXA A: Activități eligibile

**Activitatea I. Actiuni pentru pregatirea implementarii componentelor romanesti ale DANUBIUS-RI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Subactivitati** | **Include Achizitie de servicii** |
| Servicii de consultanta pentru elaborarea documentatiilor de achizitie pentru Hub si Supersite | x |
| Documentatii tehnice pentru realizarea caietelor de sarcini privind : servicii executare lucrari de constructie, servicii de consultanta management grant si raportare financiara, servicii de supervizare lucrari de constructie, servicii consultanta juridica. | x |
| Actualizarea planului de implementare a proiectului major (inclusiv planificarea achizitiilor si a lucrarilor de executie pentru Hub si Supersite) |  |
| Benchmarking pentru echipamentele din Hub - Studiu comparativ pentru selectarea echipamentelor (in corelatie cu lista serviciilor oferite de Hub). Elaborarea specificatiilor tehnice. |  |
| Elaborare specificatii tehnice pentru realizarea documentatiilor de licitatie pentru Supersite - echipamente, nave, etc. |  |

**Activitatea II. Studii complementare necesare fazei de implementare, conform legislatiei europene / nationale si recomandate de JASPERS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Subactivitati** | **Include Achizitie de servicii** |
| Studiul: Evaluarea impactului asupra mediului (EIA) pentru Hub si Supersite | x |
| Studiul: Utilizarea si eliminarea in conditii de siguranta a substantelor chimice de laborator pentru Hub si Supersite | x |
| Studiul: Evaluare adecvata pentru siturile Natura 2000 pentru Supersite | x |
| Studiul: Elemente de baza privind evaluarea riscurilor si vulnerabilitatilor la adaptarea la schimbarile climatice pentru Supersite | x |
| Studiul: Evaluarea emisiilor de gaze cu efect de sera conform metodologiei amprentei de carbon a BE pentru Hub si Supersite | x |
| Studiul: Eficientei energetice Nzero - Conformare cu Directiva CE pentru Hub | x |

**Activitatea III. Activitati complementare de proiectare si executie pentru dezvoltarea componentelor romanesti ale DANUBIUS-RI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Subactivitati** | **Include Achizitie de servicii** |
| Hub: Elaborare documentatie si achizitie - Servicii de realizare Detalii de Executie (DDE) pe specialitati: Arhitectura, Amenajari exterioare si sistematizare verticala, Rezistenta, Instalatii, Curenti slabi Include: Scenariu la foc (studiu comportare la incendiu, elaborare manual de operare), Proiectarea instalatiei de gaze speciale, design functional) | x |
| Hub: Elaborare documentatie si achizitie - Servicii de Verificare proiect pe specialitati | x |
| Hub: Configurarea sistemului integrat privind trasabilitatea problelor in laboratoarele Hub-ului si dezvoltare software pentru managementul activitatii si rezultatelor stiintifice generate de laboratoarele de cercetare | x |
| Hub: Design exterior - identificarea unui spectru de specii vegetale adaptabile caracteristicilor microclomatice si microecologice locale (pentru realizarea amenajarilor exterioare) |  |
| Proiectare DDE pentru Supersite (pentru statiile de teren Grindu, Tulcea, Chilia Veche, SF. Gheorghe, Jurilovca) | x |
| Elaborarea si depunerea documentatiei pentru autorizarea lucrarilor de constructie pentru Hub si Supersite (pentru statiile de teren Grindu, Tulcea, Chilia Veche, SF. Gheorghe, Jurilovca) | x (include taxe pentru autorizatie) |

**Activitatea IV. Asistenta tehnica si pregatire materiala pentru proiectul major DANUBIUS-RI finantat de Comisia Europeana**

|  |  |
| --- | --- |
| **Subactivitati** | **Include Achizitie de servicii** |
| Activitati suport si sustinere pe perioada evaluarii aplicatiei de finantare la Comisia Europeana |  |
| DANUBIUS-RI Coordination: Organizare intalniri cu reprezentanti ai partenerilor europeni pentru definirea DANUBIUS-Commons | x |
| Actualizarea analizei cererii - identificare noi potentiali utilizatori ai infrastructurii DANUBIUS-RI  |  |
| Actualizarea analizei cost-beneficiu a proiectului major |  |
| Promovare proiect suport (pagina web, workshop deschidere/inchidere proiect, materiale promomovare: rollup, banner, newsletter, flyers) | x |

**Activitatea V. MANAGEMENT PROIECT**

|  |
| --- |
| Raportare de progres (letric si platforma MySMIS) |
| Raportare financiara (letric si platforma MySMIS) |
| Raportare activitati de achizitie (letric si platforma MySMIS) |

**Activitatea VI. AUDIT FINANCIAR**

# ANEXA 2.4: Declaraţie privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operatiunii propuse spre finanţare 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 proiectului

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

B.2 Numele programului

|  |
| --- |
|  |

B.3 Axa prioritară

|  |
| --- |
|  |

B.4 Prioritate de investiție

|  |
| --- |
|  |

B.5 Data depunerii operațiunii  |

**\*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 şi nerecuperabilă conform prevederilor art. 69 alin. (3) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

**Lista de achiziții este estimativă la depunerea cererii de finanțare și este obligatorie la depunerea documentației tehnice**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Achiziţia** | **Scopul achiziţiei/activitatea prevăzută în cadrul operațiunii**[[4]](#footnote-4) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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 2.8: Declaraţie privind încadrarea în definiţia organizaţiei de cercetare

Subsemnatul/Subsemnata (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) al\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(denumirea instituţiei solicitante), având CUI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cunoscând că falsul în declaraţii/înscrisuri este pedepsit de Codul Penal, cu prilejul depunerii Cererii de Finanţare cu titlul *<titlul cererii de finanţare>,având numărul de înregistrare electronică*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* în cadrul Programului Operaţional Competitivitate, Axa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cod apel\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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\***

 **Semnătura**

\*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

\*) “***Organizație 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 3: Lista domeniilor și subdomeniilor de specializare inteligentă și sănătate

1. BIOECONOMIE
	1. Agro-alimentare

1.1.1. Produse alimentare sigure, accesibile şi optimizate nutrițional

1.1.2. Dezvoltarea de noi produse, practici, procese şi tehnologii în sectorul horticol

1.1.3. Adaptarea sectorului de zootehnie, medicină veterinară, pescuit, acvacultură şi sericicultură, la provocările secolului XXI

1.1.4. Dezvoltarea durabilă a sectorului forestier, creşterea competitivității acestuia şi a calităţii vieții

1.1.5. Dezvoltarea durabilă a producției culturilor de câmp adaptate impactului schimbărilor climatice globale

* 1. Bioenergie – biogaz, biomasă, biocombustibil
	2. Biotehnologii
		1. Bionanotehnologii
		2. Biotehnologii de mediu
		3. Biotehnologii agro-alimentare
		4. Biotehnologii industriale
		5. Biotehnologii medicale şi farmaceutice
		6. Bioanaliza
	3. Știința medicamentului
		1. Evaluarea in vitro/ in vivo în procesul de proiectare a medicamentelor generice
		2. Modelarea matematică pentru corelarea datelor in vitro cu cele in vivo, în vederea dezvoltării de metode alternative, biorelevante, la metodele in vivo

1.4.3 Forme farmaceutice cu acțiune sistemică, locală şi de transport la țintă şi tehnologiile aferente, pentru optimizarea profilului biofarmaceutic şi farmacocinetic

1.4.4 Design molecular (bio)sinteză, semi-sinteză, screening de înaltă performanţă

1.4.5 Biodiversitatea și abordarea holistică a interrelației microorganismelor cu mediul, animalele și omul.

1.4.6 Monitorizarea răspândirii transfrontaliere a microorganismelor înalt patogene cu potențial de răspândire în masă.

**2. TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE ŞI DE COMUNICAȚII, SPAȚIU ȘI SECURITATE**

2.1.Tehnologii informaționale și de comunicații

* + 1. Analiza, managementul şi securitatea datelor de mari dimensiuni
		2. Internetul viitorului
		3. Tehnologii, instrumente și metode pentru dezvoltarea de software
		4. Calcule de înaltă performanță și noi modele computaționale

2.2. Spațiu

* + 1. Aplicaţii spaţiale dedicate (Observarea Terrei, GNSS, Satcom)
		2. Aplicații spațiale integrate

2.3. Securitate

* + 1. Metode şi tehnologii inovative pentru combaterea transfrontalieră a terorismului, crimei organizate, traficului ilegal de bunuri şi persoane
	+ Cercetare în domeniile electronică, mecanică, fotonică, ICT, sisteme inteligente, nanotehnologie pentru dezvoltarea de echipamente de securitate
		1. Evaluarea şi reducerea riscului la dezastre – (modelarea şi simularea dinamicii sistemelor generatoare de hazard; dezvoltarea tehnicilor de monitorizare şi cartare interactive; optimizarea sistemelor rapide de evaluare şi luare a deciziei; dezvoltarea sistemelor suport de decizie în vederea integrării in reţelele europene; dezvoltarea unor soluţii inovative de protecție antiseismică, eficiente, funcționale şi economice pentru zonele seismice din România)
		2. Infrastructuri și servicii critice (creşterea rezilienţei și reducerii vulnerabilităţii sistemelor „Smart-Grid”; protecția sistemelor de control industrial; securitatea informatică a infrastructurilor şi serviciilor critice; sistemele de intelligence)

OBSERVAȚIE:

Pentru proiectele de cercetare cu dublă utilizare evaluarea propunerilor va aprecia preponderent cazul aplicațiilor civile.

**3. ENERGIE, MEDIU ŞI SCHIMBĂRI CLIMATICE**

3.1. Energie

* + 1. Creşterea eficienței energetice la generare, transport şi distribuție şi la consumator
		2. Resurse energetice convenţionale, neconvenţionale şi regenerabile
		3. Tehnologii inovative de stocare a energiei
		4. Tehnologii curate de producere a energiei pe baza combustibililor fosili
		5. Instalații energetice de generație nouă

3.2. Mediu și schimbări climatice

* + 1. Utilizarea optimă a resurselor convenționale şi neconvenționale de apă
		2. Gestionarea riscului indus de schimbările climatice asupra resurselor

3.3. Sisteme inteligente

3.3.1 Oraşul inteligent

**4. ECO-NANO-TEHNOLOGII ȘI MATERIALE AVANSATE**

4.1. Echipamente de transport

4.1.1. Noi generații de vehicule şi tehnologii ecologice şi eficiente energetic

4.2 Echipamente pt producerea de bioresurse

4.2.1 Tehnologii, echipamente şi sisteme tehnice pentru producția de bioresurse

4.3. Tehnologii de depoluare

4.3.1 Tehnologii de depoluare şi valorificare a deşeurilor

4.4. Materiale

4.4.1 Substituția materialelor critice şi creşterea duratei de funcționare a materialelor prin acoperiri funcționale

4.4.2 Materiale polimerice, nanomateriale, nanotehnologii

4.4.3 Materiale și tehnologii pentru sănătate

4.4.4 Materiale pentru energie

4.4.5 Materiale pentru dezvoltarea infrastructurii, construcțiilor și mijloacelor de transport

4.4.6 Materiale avansate și tehnologii destinate aplicațiilor de nișă ale economiei

**5. SĂNĂTATE**

5.1 Diagnostic precoce, tratament personalizat, monitorizare şi prognostic în oncologie

5.2 Diagnosticul rapid al bolilor infecțioase emergente și rare, identificarea unor markeri moleculari de monitorizare a răspândirii paneuropene

* 1. Îmbătrânire sănătoasă, stil de viață şi sănătate publică
	2. Medicină reproductivă, medicină materno-fetala şi perinatală
	3. Cercetarea bolilor neurodegenerative şi neuroinflamatorii
	4. Studierea si metode de diagnoză și tratament pentru cele mai răspândite cauze de mortalitate şi morbiditate din Romania
	5. Terapie personalizată / de grup şi monitorizare terapeutică

5.8 Personalizarea terapiei medicamentoase pe baza datelor farmacocinetice, farmacogenomice și corelațiilor farmacocinetice-farmacodinamice. Prevenirea rezistenței la chimioterapie

5.9 Evaluarea calităţii şi a riscului utilizării neraționale la nivel populațional a medicamentelor şi suplimentelor alimentare

5.10 Farmacologie şi toxicologie sistemică cantitativă: corelare, modelare şi predicție

5.11 Dezvoltarea de noi substanțe active și medicamente mai bune prin design, formulare și control

# 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 și tabelul 50 Buget, activități și cheltuieli din cererea de finanțare.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cod** | **Denumire cheltuială** | **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 5.7: Documente Avizare

 PROIECTANT,

 ........................................................

 (denumirea persoanei juridice şi datele de identificare)

 Nr. ...../...../...../.....

**DOCUMENTAŢIE DE AVIZARE**

**a lucrărilor de intervenţii**

- conţinut-cadru\*1) -

\*1) Conţinutul-cadru al documentaţiei de avizare a lucrărilor de intervenţii poate fi adaptat, în funcţie de specificul şi complexitatea obiectivului de investiţii propus.

**A. PIESE SCRISE**

 **1. Informaţii generale privind obiectivul de investiţii**

 1.1. Denumirea obiectivului de investiţii

 1.2. Ordonator principal de credite/investitor

 1.3. Ordonator de credite (secundar/terţiar)

 1.4. Beneficiarul investiţiei

 1.5. Elaboratorul documentaţiei de avizare a lucrărilor de intervenţie

**2. Situaţia existentă şi necesitatea realizării lucrărilor de intervenţii**

 2.1. Prezentarea contextului: politici, strategii, legislaţie, acorduri relevante, structuri instituţionale şi financiare

 2.2. Analiza situaţiei existente şi identificarea necesităţilor şi a deficienţelor

 2.3. Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiţiei publice

**3. Descrierea construcţiei existente**

 3.1. Particularităţi ale amplasamentului:

 a) descrierea amplasamentului (localizare - intravilan/extravilan, suprafaţa terenului, dimensiuni în plan);

 b) relaţiile cu zone învecinate, accesuri existente şi/sau căi de acces posibile;

 c) datele seismice şi climatice;

 d) studii de teren:

 (i) studiu geotehnic pentru soluţia de consolidare a infrastructurii conform reglementărilor tehnice în vigoare;

 (ii) studii de specialitate necesare, precum studii topografice, geologice, de stabilitate ale terenului, hidrologice, hidrogeotehnice, după caz;

 e) situaţia utilităţilor tehnico-edilitare existente;

 f) analiza vulnerabilităţilor cauzate de factori de risc, antropici şi naturali, inclusiv de schimbări climatice ce pot afecta investiţia;

 g) informaţii privind posibile interferenţe cu monumente istorice/de arhitectură sau situri arheologice pe amplasament sau în zona imediat învecinată; existenţa condiţionărilor specifice în cazul existenţei unor zone protejate.

 3.2. Regimul juridic:

 a) natura proprietăţii sau titlul asupra construcţiei existente, inclusiv servituţi, drept de preempţiune;

 b) destinaţia construcţiei existente;

 c) includerea construcţiei existente în listele monumentelor istorice, situri arheologice, arii naturale protejate, precum şi zonele de protecţie ale acestora şi în zone construite protejate, după caz;

 d) informaţii/obligaţii/constrângeri extrase din documentaţiile de urbanism, după caz.

 3.3. Caracteristici tehnice şi parametri specifici:

 a) categoria şi clasa de importanţă;

 b) cod în Lista monumentelor istorice, după caz;

 c) an/ani/perioade de construire pentru fiecare corp de construcţie;

 d) suprafaţa construită;

 e) suprafaţa construită desfăşurată;

 f) valoarea de inventar a construcţiei;

 g) alţi parametri, în funcţie de specificul şi natura construcţiei existente.

 3.4. Analiza stării construcţiei, pe baza concluziilor expertizei tehnice şi/sau ale auditului energetic, precum şi ale studiului arhitecturalo-istoric în cazul imobilelor care beneficiază de regimul de protecţie de monument istoric şi al imobilelor aflate în zonele de protecţie ale monumentelor istorice sau în zone construite protejate. Se vor evidenţia degradările, precum şi cauzele principale ale acestora, de exemplu: degradări produse de cutremure, acţiuni climatice, tehnologice, tasări diferenţiate, cele rezultate din lipsa de întreţinere a construcţiei, concepţia structurală iniţială greşită sau alte cauze identificate prin expertiza tehnică.

 3.5. Starea tehnică, inclusiv sistemul structural şi analiza diagnostic, din punctul de vedere al asigurării cerinţelor fundamentale aplicabile, potrivit legii.

 3.6. Actul doveditor al forţei majore, după caz.

**4. Concluziile expertizei tehnice şi, după caz, ale auditului energetic, concluziile studiilor de diagnosticare\*2):**

 a) clasa de risc seismic;

 b) prezentarea a minimum două soluţii de intervenţie;

 c) soluţiile tehnice şi măsurile propuse de către expertul tehnic şi, după caz, auditorul energetic spre a fi dezvoltate în cadrul documentaţiei de avizare a lucrărilor de intervenţii;

 d) recomandarea intervenţiilor necesare pentru asigurarea funcţionării conform cerinţelor şi conform exigenţelor de calitate.

------------

 \*2) Studiile de diagnosticare pot fi: studii de identificare a alcătuirilor constructive ce utilizează substanţe nocive, studii specifice pentru monumente istorice, pentru monumente de for public, situri arheologice, analiza compatibilităţii conformării spaţiale a clădirii existente cu normele specifice funcţiunii şi a măsurii în care aceasta răspunde cerinţelor de calitate, studiu peisagistic sau studii, stabilite prin tema de proiectare.

**5. Identificarea scenariilor/opţiunilor tehnico-economice (minimum două) şi analiza detaliată a acestora**

 5.1. Soluţia tehnică, din punct de vedere tehnologic, constructiv, tehnic, funcţional-arhitectural şi economic, cuprinzând:

 a) descrierea principalelor lucrări de intervenţie pentru:

 - consolidarea elementelor, subansamblurilor sau a ansamblului structural;

 - protejarea, repararea elementelor nestructurale şi/sau restaurarea elementelor arhitecturale şi a componentelor artistice, după caz;

 - intervenţii de protejare/conservare a elementelor naturale şi antropice existente valoroase, după caz;

 - demolarea parţială a unor elemente structurale/nestructurale, cu/fără modificarea configuraţiei şi/sau a funcţiunii existente a construcţiei;

 - introducerea unor elemente structurale/nestructurale suplimentare;

 - introducerea de dispozitive antiseismice pentru reducerea răspunsului seismic al construcţiei existente;

 b) descrierea, după caz, şi a altor categorii de lucrări incluse în soluţia tehnică de intervenţie propusă, respectiv hidroizolaţii, termoizolaţii, repararea/înlocuirea instalaţiilor/echipamentelor aferente construcţiei, demontări/montări, debranşări/branşări, finisaje la interior/exterior, după caz, îmbunătăţirea terenului de fundare, precum şi lucrări strict necesare pentru asigurarea funcţionalităţii construcţiei reabilitate;

 c) analiza vulnerabilităţilor cauzate de factori de risc, antropici şi naturali, inclusiv de schimbări climatice ce pot afecta investiţia;

 d) informaţii privind posibile interferenţe cu monumente istorice/de arhitectură sau situri arheologice pe amplasament sau în zona imediat învecinată; existenţa condiţionărilor specifice în cazul existenţei unor zone protejate;

 e) caracteristicile tehnice şi parametrii specifici investiţiei rezultate în urma realizării lucrărilor de intervenţie.

 5.2. Necesarul de utilităţi rezultate, inclusiv estimări privind depăşirea consumurilor iniţiale de utilităţi şi modul de asigurare a consumurilor suplimentare

 5.3. Durata de realizare şi etapele principale corelate cu datele prevăzute în graficul orientativ de realizare a investiţiei, detaliat pe etape principale

 5.4. Costurile estimative ale investiţiei:

 - costurile estimate pentru realizarea investiţiei, cu luarea în considerare a costurilor unor investiţii similare;

 - costurile estimative de operare pe durata normată de viaţă/amortizare a investiţiei.

 5.5. Sustenabilitatea realizării investiţiei:

 a) impactul social şi cultural;

 b) estimări privind forţa de muncă ocupată prin realizarea investiţiei: în faza de realizare, în faza de operare;

 c) impactul asupra factorilor de mediu, inclusiv impactul asupra biodiversităţii şi a siturilor protejate, după caz.

 5.6. Analiza financiară şi economică aferentă realizării lucrărilor de intervenţie:

 a) prezentarea cadrului de analiză, inclusiv specificarea perioadei de referinţă şi prezentarea scenariului de referinţă;

 b) analiza cererii de bunuri şi servicii care justifică necesitatea şi dimensionarea investiţiei, inclusiv prognoze pe termen mediu şi lung;

 c) analiza financiară; sustenabilitatea financiară;

 d) analiza economică; analiza cost-eficacitate;

 e) analiza de riscuri, măsuri de prevenire/diminuare a riscurilor.

**6. Scenariul/Opţiunea tehnico-economic(ă) optim(ă), recomandat(ă)**

 6.1. Comparaţia scenariilor/opţiunilor propus(e), din punct de vedere tehnic, economic, financiar, al sustenabilităţii şi riscurilor

 6.2. Selectarea şi justificarea scenariului/opţiunii optim(e), recomandat(e)

 6.3. Principalii indicatori tehnico-economici aferenţi investiţiei:

 a) indicatori maximali, respectiv valoarea totală a obiectivului de investiţii, exprimată în lei, cu TVA şi, respectiv, fără TVA, din care construcţii-montaj (C+M), în conformitate cu devizul general;

 b) indicatori minimali, respectiv indicatori de performanţă - elemente fizice/capacităţi fizice care să indice atingerea ţintei obiectivului de investiţii - şi, după caz, calitativi, în conformitate cu standardele, normativele şi reglementările tehnice în vigoare;

 c) indicatori financiari, socio-economici, de impact, de rezultat/operare, stabiliţi în funcţie de specificul şi ţinta fiecărui obiectiv de investiţii;

 d) durata estimată de execuţie a obiectivului de investiţii, exprimată în luni;

 6.4. Prezentarea modului în care se asigură conformarea cu reglementările specifice funcţiunii preconizate din punctul de vedere al asigurării tuturor cerinţelor fundamentale aplicabile construcţiei, conform gradului de detaliere al propunerilor tehnice;

 6.5. Nominalizarea surselor de finanţare a investiţiei publice, ca urmare a analizei financiare şi economice: fonduri proprii, credite bancare, alocaţii de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile, alte surse legal constituite.

**7. Urbanism, acorduri şi avize conforme**

 7.1. Certificatul de urbanism emis în vederea obţinerii autorizaţiei de construire

 7.2. Studiu topografic, vizat de către Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară

 7.3. Extras de carte funciară, cu excepţia cazurilor speciale, expres prevăzute de lege

 7.4. Avize privind asigurarea utilităţilor, în cazul suplimentării capacităţii existente

 7.5. Actul administrativ al autorităţii competente pentru protecţia mediului, măsuri de diminuare a impactului, măsuri de compensare, modalitatea de integrare a prevederilor acordului de mediu, de principiu, în documentaţia tehnico-economică

 7.6. Avize, acorduri şi studii specifice, după caz, care pot condiţiona soluţiile tehnice, precum:

 a) studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficienţă ridicată pentru creşterea performanţei energetice;

 b) studiu de trafic şi studiu de circulaţie, după caz;

 c) raport de diagnostic arheologic, în cazul intervenţiilor în situri arheologice;

 d) studiu istoric, în cazul monumentelor istorice;

 e) studii de specialitate necesare în funcţie de specificul investiţiei.

**B. PIESE DESENATE**

 În funcţie de categoria şi clasa de importanţă a obiectivului de investiţii, piesele desenate se vor prezenta la scări relevante în raport cu caracteristicile acestuia, cuprinzând:

 1. Construcţia existentă:

 a) plan de amplasare în zonă;

 b) plan de situaţie;

 c) releveu de arhitectură şi, după caz, structura şi instalaţii - planuri, secţiuni, faţade, cotate;

 d) planşe specifice de analiză şi sinteză, în cazul intervenţiilor pe monumente istorice şi în zonele de protecţie aferente.

 2. Scenariul/Opţiunea tehnico-economic(ă) optim(ă), recomandat(ă):

 a) plan de amplasare în zonă;

 b) plan de situaţie;

 c) planuri generale, faţade şi secţiuni caracteristice de arhitectură, cotate, scheme de principiu pentru rezistenţă şi instalaţii, volumetrii, scheme funcţionale, izometrice sau planuri specifice, după caz;

 d) planuri generale, profile longitudinale şi transversale caracteristice, cotate, planuri specifice, după caz.

 Data: Proiectant\*3),

 .................. ...................................................

 (numele, funcţia şi semnătura persoanei autorizate)

 L.S.

------------

 \*3) Documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţii va avea prevăzută, ca pagină de capăt, pagina de semnături, prin care elaboratorul acesteia îşi însuşeşte şi asumă datele şi soluţiile propuse, şi care va conţine cel puţin următoarele date: nr. ....../dată contract, numele şi prenumele în clar ale proiectanţilor pe specialităţi, ale persoanei responsabile de proiect - şef de proiect/director de proiect, inclusiv semnăturile acestora şi ştampila.

ANEXA 7: DECLARAŢIE DE ELIGIBILITATE**[[5]](#footnote-5)**

**se completeaza de solicitant şi de către fiecare partener (dacă este cazul)**

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.** *[Denumirea solicitantului]* indeplinește urmatoărele condiții:

- 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):

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.

- *(Daca este cazul)* nu se află în stare de faliment/ insolvență sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, nu a încheiat acorduri cu creditorii (în procedurile anterior menţionate), nu şi-a suspendat activitatea economică la data depunerii cererii de finațare si ulterior, nu face obiectul unei proceduri în urma acestor situaţii sau se află în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeaşi natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale sau face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa într-una din situațiile de mai sus;

- nu este subiectul unei decizii/ordin de recuperare a unui ajutor de stat ce nu a fost deja executată și creanța nu a fost integral recuperată;

- nu a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/ fapte de corupție/ infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal, cu modificările și completările ulterioare.

- *(Daca este cazul)* nu este în dificultate, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat, și anume:

a. [doar pentru întreprinderi care au, la data declarației, cel puțin 3 ani de la înființare] în cazul unei societăți cu răspundere limitată, atunci când mai mult de jumătate din capitalul social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate. Această situație survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății) conduce la un cuantum cumulat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris;

b. [doar pentru întreprinderi care au, la data declarației, cel puțin 3 ani de la înființare] în cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru datoriile societății, atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu, astfel cum reiese din contabilitatea societății, a dispărut din cauza pierderilor acumulate;

c. atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute de legislația națională pentru inițierea unei proceduri colective de insolvență la cererea creditori lor săi;

d. atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanția sau a primit ajutoare pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare.

**2.** *[Reprezentantul legal]* nu se află în următoarele situații începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe perioada de evaluare, selecție și contractare:

- nu este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/ comunitare în vigoare;

- nu a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/ fapte de corupție/ infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal, cu modificările și completările ulterioare.

**3.** Imobilul/infrastructura situat/ă la adresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ care face obiectul proiectului propus prin prezenta Cerere de finanțare, începând cu data depunerii cererii de finanțare, îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a. este liber/ă de orice sarcini sau interdicții ce afectează implementarea operațiunii;

b. nu face obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către solicitant pentru realizarea proiectului, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești;

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

**4.** Proiectul propus prin prezenta cerere de finanțare nu a mai beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare, pentru același obiectiv, tip de activități realizate asupra aceleiași infrastructuri/aceluiași segment de infrastructură și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare.

De asemenea, în cazul în care prin proiecte finanțate anterior (în ultimii 5 ani) din fonduri publice s-au achiziționat echipamente care pot fi utilizate pentru îndeplinirea activităților actualului proiect fără a limita capacitatea acestora de a îndeplini funcționalitățile anterioare, achiziția de noi echipamente de același tip este neeligibilă.

**5.** Ca reprezentant legal al instituţiei mă angajez să nu furnizez informaţii incorecte care pot genera inducerea în eroare a Organismului Intermediar (OI) şi a Autorităţii de Management (AM) în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte și în implementarea proiectului. De asemenea, declar că afirmaţiile din această declaraţie sunt adevărate şi că informaţiile incluse în aceasta sunt corecte. De asemenea, mă angajez să informez AMPOC asupra oricărei situaţii care contravine aspectelor mai sus menţionate ulterior transmiterii cererii de finanţare şi /sau pe perioada de implementării proiectului.

**6.** Înțeleg că, în cazul nerespectării condițiilor de eligibilitate, oricând pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare, cererea de finanțare va fi respinsă. Înțeleg că orice situație, eveniment ori modificare care afectează sau ar putea afecta respectarea condițiilor de eligibilitate menționate în Ghidul solicitantului (general și specific) vor fi aduse la cunoștința AMPOC/OI în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a situației respective. Înțeleg că, ulterior contractării proiectului, modificarea proiectului, a cererii de finanțare sau a oricăror elemente care au stat la baza verificării respectării condițiilor de acordare a finanțării, este permisă numai în condițiile stricte ale prevederilor contractuale, cu respectarea legislaţiei în vigoare.

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

\*) Se va completa cu majuscule şi fără abrevieri

Anexa 8: DECLARAŢIE DE ANGAJAMENT[[6]](#footnote-6)

**se completează de solicitant și de către partener (dacă este cazul)**

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, mă angajez ca eu și instituția pe care o reprezint:

**1.** să asigure capacitatea financiară de a implementa proiectul, respectiv de a asigura:

a. contribuţia proprie din valoarea eligibilă a proiectului,

b. finanţarea cheltuielilor neeligibile ale proiectului, unde este cazul şi

c. resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile din instrumente structurale.

**2.** să nu încerc să obţin informaţii confidenţiale legate de stadiul evaluării proiectului sau să influenţez personalul Autorității de Management/Organismului Intermediar/Comitetul de evaluare/experţii evaluatori în timpul procesului de evaluare, selecţie și contractare.

**3.** să menţină proprietatea facilităţilor construite/ modernizate/ extinse (unde este cazul), a bunurilor achiziţionate şi natura activităţii pentru care s-a acordat finanţare până la cel puțin expirarea perioadei de durabilitate;

**4.** să respecte, pe durata pregătirii şi implementării proiectului, prevederile legislaţiei comunitare şi naţionale în domeniul dezvoltării durabile, neutralității tehnologice, egalităţii de şanse şi nediscriminării şi egalităţii de gen.

**5.** În cazul în care va primi finanțare din POC pentru investiții în infrastructură sau producție, in termenul prevăzut de normele privind ajutorul de stat, după caz, nu trebuie:

a. să înceteze sau delocalizeze activitatea productivă în afara regiunii de dezvoltare regională în cadrul căruia a fost prevăzuită inițial implementarea proiectului;

b. să realizeze o modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unui terţ;

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

**6.** *(dacă este cazul)* Să respect, pe perioada de durabilitate a proiectului, următoarele condiții, sub sancțiunile prevăzute în contractul de finanțare:

a. să nu se afle în stare de faliment

b. să nu-și suspende activitatea economică

c. să nu fie în dificultate, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat.

d. Nu voi comite fraude/acțiuni de corupție/ infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale așa cum sunt ele prevăzute în Codului Penal cu modificările și completările ulterioare;

**7.** Să notific OI/AMPOC asupra oricărei situații intervenite de natură a afecta cele angajate, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la apariția acesteia.

**8.** să asigur condițiile de desfășurare optimă a activităților proiectului și să acord sprijin echipei de management și implementare în luarea deciziilor legate de proiect;

**9.** să asigur folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect;

**10.** să atașez la ultima cerere de rambursare raportul de audit final realizat de un auditor extern, care certifică faptul că proiectul este implementat în locația menționată în contract, că este în stare de funcționare și că din punct de vedere tehnic și economic respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare (inclusiv din punct de vedere al securității aplicației și testarea nivelelor de securitate ale sistemului informatic, protecția informației si asigurarea respectării reglementarilor privitoare la datele cu caracter personal);

**11**. să asigur capacitatea operațională și administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente și resurse materiale necesare);

**12**. să achiziționez dreptul de proprietate/utilizare/licența asupra sistemelor/instalațiilor personalizate pentru care se solicită finanțare pentru o durată de timp cel puțin egală cu perioada de durabilitate a proiectului;

**13.** să asigur obligatoriu garanția și mentenanța rezultatului proiectului prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverși furnizori sau prin surse proprii;

**14.** să asigur funcționarea permanentă/mentenanța rezultatului proiectului în perioada de durabilitate, respectiv 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, cu excepția perioadelor de mentenanță planificate;

**15**. să asigur integrarea produselor / sistemelor care vor fi implementate prin proiectul depus cu sistemele deja existente către care se raportează periodic diverse date ( spre exemplu, sistemele informatice implementate trebuie să fie capabile să exporte date în formatele cerute de aceste aplicații).´

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

\*) Se va completa cu majuscule şi fără abrevieri

# Anexat model contract tripartit

F-PO.DGPEC.16.16.1 - Anexa OI/16– Modelul Contractului de finanţare tripartit

**CONTRACT DE FINANŢARE
PROGRAMUL OPERAȚIONAL**

**COMPETITIVITATE**

**NR:**

**BENEFICIAR:**

**TITLUL PROIECTULUI**

Cod SMIS 2014+

 **CONTRACT DE FINANŢARE**

**1. Părţile**

**Ministerul Fondurilor Europene (MFE), în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Competitivitate 2014-2020, cu sediul în str. Mendeleev, nr. 36-38, sector 1, localitatea București, România, cod poștal 010366, telefon +40372.614.431, poștă electronică: contact.minister@fonduri-ue.ro, cod fiscal 38918422, reprezentat de către doamna/domnul….., în calitate de ministru pentru fonduri europene, pe de o parte, denumit în cele ce urmează AMPOC**

**şi**

**Ministerul........................., în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operaţional Competitivitate 2014-2020, cu sediul în str. .........................., nr......., localitatea...................., județul..................., România, cod poștal............., telefon..............., fax..............., poștă electronică:.........................., cod fiscal....................., reprezentat de domnul ...................., în calitate de ministru al.., denumit în cele ce urmează OI POC**

**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 aBeneficiarului | Valoareane­eligibilă 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[[7]](#footnote-7)
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[[8]](#footnote-8), 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 unic al Solicitantului/Ghidurile specifice fiecărui apel de proiecte
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 OI POC.
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 OI POC 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 OI POC/AMPOC , 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, OI POC, 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/OI POC/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/OI POC 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 OI POC documentele justificative ce însoţesc Cererea de Rambursare/Plată, spre a fi verificate de către OI POC 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 OI POC, 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, OI POC, 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, comunicare şi publicitate în conformitate cu obligaţiile asumate prin Anexa 2 - Cererea de Finanţare, cu respectarea prevederilor din Anexa 3 - Măsuri de informare, comunicare 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 OI POC 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 OI POC în termen de maximum 3 zile lucrătoare cu privire la următoarele aspecte, care nu vor face obiectul aprobării AM POC/OI POC:
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 OI POC 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/OI POC.
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/OI POC**

1. AMPOC și OI POC au obligaţia de a informa Beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea proiectului.
2. AM POC și OI POC 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. AM POC și OI POC 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. AM POC și OI POC 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 POC, 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 OI POC 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 OI POC 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. AM POC și OI POC 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 OI POC 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 OI POC cu cel puţin 20 de zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenţionată a intra în vigoare, cu excepţia circumstanţelor acceptate de OI POC. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.
3. OI POC 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 OI POC 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 OI POC dacă nu se solicită clarificări Beneficiarului, sau dacă propunerea de modificare a Contractului nu este respinsă de OI POC.
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 AM POC/OI POC, la solicitarea Beneficiarului, în cazul insuficienţei fondurilor;
8. De către AM POC/OI POC în cazul incidenţei articolului 8 din OUG nr. 66/2011 cu modificările şi completările ulterioare ;
9. De către AM POC/OI POC /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/OI POC 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/OI POC 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 AM POC/OI POC 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 OI POC în conformitate cu 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. AM POC/OI POC 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/OI POC 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 Transparența**

(1) Contractul de finanţare, inclusiv anexele sale, precum şi informaţiile şi documentele vizând executarea acestora constituie informaţii de interes public în condiţiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, cu respectarea excepţiilor prevăzute de aceasta şi a celor stabilite prin prezentul contract.

(2) Următoarele elemente, asa cum rezultă acestea din contractul de finanţare şi anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiţionale prin care se aduc modificări contractului sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidenţial:

 (a) denumirea proiectului, denumirea completă a beneficiarului şi, dacă aceştia există, a partenerilor, data de începere şi cea de finalizare ale proiectului, date de contact - minimum o adresă de email şi număr de telefon - funcţionate pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului - localitate, judeţ, regiune şi, dacă proiectul include activităţi care se adresează publicului, adresa exactă şi datele de contact pentru spaţiile dedicate acestor activităţi în cadrul proiectului;

 (b) valoarea totală a finanţării nerambursabile acordate şi intensitatea sprijinului, exprimate atât ca suma concretă, cât şi ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum şi valoarea plăţilor efectuate;

 (c)dimensiunea şi caracteristicile grupului ţintă şi, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului;

 (d) informaţii privind resursele umane din cadrul proiectului: nume, denumirea postului, timpul de lucru;

 (e)rezultatele estimate şi cele realizate ale proiectului, atât cele corespunzatoare obiectivelor, cât şi cele corespunzătoare activităţilor, cu referire la indicatorii stabiliţi;

 (f)denumirea furnizorilor de produse, prestatorilor de servicii şi executanţilor de lucrări contractaţi în cadrul proiectului, precum şi obiectul contractului, valoarea acestuia şi plăţile efectuate;

 (g) elemente de sustenabilitate a rezultatelor proiectului respectiv de durabilitate a investiţiilor în infrastructură sau producţie – informaţii conform contractului de finanţare, respectiv conform condiţiilor prevăzute în art. 71 din Regulamentul CE 1303/2013.

**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 Regulamentului (UE) nr.679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

 (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 și protecția datelor cu caracter personal**

1. Prezentul contract reprezintă un acord ferm pentru părțile contractante în ceea ce privește gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal primite în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

**Articolul 20 Publicarea datelor**

* 1. Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate de către AMPOC /OI POC: 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. În completarea celor menționate se adaugă și informațiile stipulate la art. 17, alin 2. Publicarea datelor trebuie să respecte prevederile art 19.
	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 OI POC:

(2) AMPOC/OI POC 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, comunicare 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 2(3) exemplare originale, toate având valoare juridică, precum şi în MySMIS 2014, şi este semnat electronic/olograf de toate părţile, după caz.

**Pentru Autoritatea de Management Pentru Beneficiar**

**Nume: Nume:**

**Funcţie: Funcţie:**

**Semnătura: Semnătura:**

**Data: Data:**

**Pentru** **Organismul Intermediar pentru Cercetare**

**Nume:**

**Funcţie:**

**Semnătura:**

**Data:**

ANEXA 1

CONTRACT DE FINANȚARE

-Condiții Specifice-

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

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

După caz

 (pentru proiecte care intră sub incidența ajutorului de stat/minimis – beneficiari privați)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Valoarea totală | Valoarea finanțării nerambursabile acordate | Valoare ajutor de stat *(acordat conform schemei de ajutor de stat aprobată prin act administrativ/nr/data........))* | Valoarea ajutor de minimis *(acordat conform schemei de minimis aprobată prin (act administrativ/nr/data........)* |
| (lei) | (lei) | (lei) | (lei) |
|  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. cererii**  | **Tipul Cererii\*\*\*** | **Data estimată de transmitere a Cererii către OI POC (zz/ll/an)\*\*** | **Valoare estimată aferentă cererii, din care** **(lei)** |
| **Valoarea eligibilă**  | **Valoarea finanțării nerambursabile solicitate** |
| 1 | Cerere de rambursare intermediară |  |  |  |
| 2 | Cerere de rambursare finală |  |  |  |
|  | TOTAL (LEI) |  |  |  |

\* 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

**(c) 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 POC 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/adresa 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. Beneficiarii care primesc finanţare sub incidenţa ajutorului de stat/minims li se poate acorda prefinanţare într-o singură tranşă de maxim 40% din contribuţia publică eligibilă a proiectului.

(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 POC 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/Liderii de parteneriat care nu au depus cererea de rambursare în termenul prevăzut la alin. (6) este obligat să justifice utilizarea prefinanţării, prin cereri de rambursare, înaintea depunerii unei alte cereri de prefinanţare.

(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 recuperează întreaga sumă acordată ca tranşă de prefinanţare şi nejustificată.

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

(11) În cazul în care beneficiarul 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.

(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/OI POC 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.

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

1. Beneficiarul/Liderul de parteneriat au obligaţia de a depune la OI POC cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate, care nu se încadrează la art. 20 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 OI POC 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/OI POC, 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/OI POC 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 OI POC 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 OI POC, iar AMPOC virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor autorizate la plată în conturile liderului de parteneriat/partenerilor.
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 efectuează 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).
7. 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/ execuţia lucrărilor recepţionate, acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziţii aferente proiectului acceptate la plată, a statelor privind plata salariilor, a statelor/centralizatoarelor pentru acordarea burselor, subvenţiilor, premiilor şi onorariilor, beneficiarul depune la OI POC cererea de plată şi documentele justificative aferente acesteia.
5. Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de plată la OI POC, iar AMPOC virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor autorizate la plată în conturile liderului de parteneriat/partenerilor.
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),OI POC 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/OI POC 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/OI POC, 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 OI POC, 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/OI POC 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/OI POC putând decide rezilierea acestuia.
18. AMPOC/OI POC 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/OI POC constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererea de plată, AMPOC/OI POC 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. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020, cu modificările şi completările ulterioare.

**(e) 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) | 100% |
| 2 | (3 ani de la data începerii proiectului) |  |
| 3 | (4,5 ani de la data începerii proiectului) |  |

1. În cazul în care prevederile alin.(1) 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 OI POC 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 prin intermediul aplicaţiei MySMIS.
3. Documentele justificative care însoţesc Cererea de Rambursare/Cererea de Plată/Cererea de rambursare aferentă cererii de plată vor fi depuse la OI POC, prin aplicaţia MySMIS.

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

În funcţie de tipul cererii, se depun:

1. ***ÎN CAZUL DEPUNERII CERERII DE RAMBURSARE:***
	* + 1. OPIS
			2. Formularul Cererii de rambursare;
			3. Raportul de progres aferent perioadei de referinţă a cererii de rambursare, precum şi lista de verificare a acestuia (se transmite de către beneficiar/OI POC
			4. Raportul final al proiectului (în cazul cererilor de rambursare finale);
			5. Documente financiar – contabile în copie, ordonate pe categoria respectivă de cheltuieli:
				- Contractul de executare lucrări/ furnizare bunuri/ prestare servicii şi, după caz, acte adiționale, împreună cu dosarul de achiziţii întocmit conform prevederilor legale în vigoare;
				- Facturi(facturile de avans sunt însoţite de instrumente de garantare conform prevederilor contractului de finanţare). Pe factura trebuie scris denumirea produsului/serviciului/lucrării corelate cu achiziţiile aprobate prin proiect, numărul şi data contractului de executare lucrări/ furnizare bunuri / prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanţări fiecare factură originală va avea inscripţionat „Finanţat in cadrul POC, Axa prioritara..., Prioritatea de investiţii…, codul SMIS.... si numărul contractului de finanţare...”
				- Ordine de plată/Dispoziţii de plată /chitanță;
				- Extrase de cont/registru de casă, semnate şi ştampilate de către unitatea emitentă, după caz;
				- Balanţa analitică de verificare aferenta perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, note contabile, fişe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidenţa contabilă distinctă a proiectului, fişa mijlocului fix, fiecare cont analitic utilizat să aibă menţionat codul SMIS al proiectului;
				- Declaraţia pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalităţii şi regularitaţii înregistrărilor contabile aferente proiectului;
				- Pentru obligaţiile de plată aferente *contractelor de lucrări*: autorizaţia de construire, autorizaţia dirigintelui de şantier, garanţia de bună execuţie, procesul verbal de predare-primire a amplasamentului şi a bornelor de repere, Programul de urmărire şi control al calităţii lucrărilor, procesele verbale pe faze determinante, procesele verbale de recepţie la terminarea lucrărilor, situaţii de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de şantier şi beneficiar;
				- Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de furnizare: declaraţii vamale (pentru bunurile din import, alte ţări decât UE), CMR, garanţia de bună execuţie (dacă este prevăzută în contractul de furnizare), Procese verbale de predare – primire (cu excepţia facturilor de avans) şi Procese verbale de punere în funcţiune (se acceptă depunerea acestuia la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate), certificate de garanţie, declaraţie de conformitate;
				- Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de servicii: procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor; rapoartele de activitate/de audit. 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 cu evidenţierea codului CAEN corespunzător, proces verbal de recepţie;
				- Pentru obligaţiile de plată aferente *contractelor de muncă* încheiate în cadrul proiectelor: 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 si/sau de management a proiectului (cu detalierea activităţilor şi a numărului de ore lucrate); Fise de pontaj (timesheet); Fise de post (după caz); extrase Registru Evidenta a Salariaţilor (Revisal/REGES), Declaraţii privind respectarea legislaţiei muncii pentru numărul maxim de ore a fi efectuate în cadrul proiectelor, precum şi prevederile legislaţiei în vigoare privind plafoanele stabilite pentru norma întreaga, pentru toţi membrii implicaţi în cadrul proiectului;
				- Pentru obligaţiile de plată aferente cheltuielilor de deplasare: referat de necesitate, ordin de deplasare, decont de cheltuieli (cheltuieli de transport – BF combustibil, bilete de transport, alte taxe; diurnă; cazare; taxe de participare la conferinţe);
				- La ultima cerere de rambursare se va anexa o declaraţie din care reiese dobânda la prefinanţare din momentul încasării sumelor şi până la momentul utilizării ei, însoţită de extrase de cont;
	* Dacă taxa pe valoare adăugată (TVA) este eligibilă, declaraţie pe propria răspundere privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare, certificată de organul fiscal competent din subordinea Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală.
		+ 1. Documente care atestă respectarea regulilor de informare şi publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografii după echipamentele etichetate, achiziţionate prin proiect, anunţuri, comunicate, fotografii pentru plăci sau panouri temporare/ permanente. Respectarea regulilor de identitate vizuală nu face obiectul verificării de către ofiţerul financiar.
			2. Raport de audit întocmit de un auditor independent (cu prezentarea copiei după documentul de atestare, valabil la data efectuării auditului) care certifică faptul că proiectul din punct de vedere economic şi financiar respectă obligaţiile asumate prin contractul de finanţare – obligatoriu la cererea de rambursare finală.
			3. Doar pentru proiectele care au prevăzut în contractele de finanţare, raport de audit tehnic realizat de un auditor independent (cu prezentarea copiei după documentul de atestare, valabil la data efectuării auditului, 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 de securitate respectă obligaţiile asumate prin contractul de finanţare. Ofiţerul financiar verifică doar existenţa acestui raport.
			4. Declaraţie pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului, din care să reiasă că toate documentele din dosarul cererii de rambursare sunt conforme cu originalul.
			5. Orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate la rambursare: notificări, note, decizii, declaraţii, adrese.

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

1. OPIS
2. Formularul Cererii de plată;
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 a reprezentantului legal al beneficiarului, din care să reiasă că toate documentele din dosarul cererii de plată sunt conforme cu originalul.
5. Documente financiar – contabile în copie, ordonate pe categoria respectivă de cheltuieli:
	1. Contractul de achiziţie/achiziţie publică/acordul-cadru şi, după caz, acte adiționale, împreună cu dosarul de achiziţie întocmit conform prevederilor legale în vigoare;
	* 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 ...., 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;
	* Stat de salarii (întocmit pentru proiect)
	* Copie după documentul ce atestă deschiderea contului special la Trezoreria Statului;
	* Ordine de plată/Dispoziţii de plată externă/chitanța, aferente contribuţiei proprii inclusiv TVA;
	* Extrase de cont/registru de casă aferente contribuţiei proprii inclusiv TVA, semnate şi ştampilate de către unitatea emitentă, după caz;
	* Fișe de cont și note contabile aferente, fişa mijlocului fix, după caz;
	* Declaraţia pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalităţii şi regularitaţii înregistrărilor contabile aferente proiectului;
		+ - * Pentru obligaţiile de plată aferente *contractelor de lucrări*: autorizaţia de construire, autorizaţia dirigintelui de şantier, garanţia de bună execuţie, procesul verbal de predare-primire a amplasamentului şi a bornelor de repere, Programul de urmărire şi control al calităţii lucrărilor, procesele verbale pe faze determinante, procesele verbale de recepţie la terminarea lucrărilor, situaţii de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de şantier şi beneficiar;
				* Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de furnizare: declaraţii vamale (pentru bunurile din import, alte ţări decât UE), CMR, garanţia de bună execuţie (dacă este prevăzută în contractul de furnizare), Procese verbale de predare – primire (cu excepţia facturilor de avans) şi Procese verbale de punere în funcţiune (se acceptă depunerea acestuia la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate), certificate de garanţie, declaraţie de conformitate; Procesele verbale vor fi semnate şi ştampilate de toate părţile implicate, după caz;
				* Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de servicii: procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor; rapoartele de activitate/de audit; 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 cu evidenţierea codului CAEN corespunzător, proces verbal de recepţie;
				* Pentru obligaţiile de plată aferente *contractelor de muncă* încheiate în cadrul proiectelor: 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 si/sau de management a proiectului (cu detalierea activităţilor şi a numărului de ore lucrate); Fise de pontaj (timesheet); Fise de post (după caz); extrase Registru Evidenta a Salariaţilor (Revisal/REGES), Declaraţii privind respectarea legislaţiei muncii pentru numărul maxim de ore a fi efectuate în cadrul proiectelor, precum şi prevederile legislaţiei în vigoare privind plafoanele stabilite pentru norma întreaga, pentru toţi membrii implicaţi în cadrul proiectului;
6. Documente care atestă respectarea regulilor de informare şi publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografii după echipamente etichetate, achiziţionate prin proiect, anunţuri, comunicate, fotografii pentru plăci sau panouri temporare/permanente. Respectarea regulilor de identitate vizuală nu face obiectul verificării de către ofiţerul financiar;
7. Alte documente justificative pe care AMPOC/OI POC 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. OPIS
			2. Formularul Cererii de rambursare aferentă cererii de plată;
			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, după caz;
			7. Balanţa analitică de verificare aferenta perioadei de raportare pentru cererea de plată şi cererea de rambursare aferentă cererii de plată 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 a reprezentantului legal al beneficiarului, din care să reiasă că toate documentele din dosarul cererii de rambursare aferent cererii de plată sunt conforme cu originalul;
			10. Alte documente justificative pe care AMPOC/OI POC le consideră necesare în procesul de verificare administrativă a Cererii de rambursare aferentă cererii de plată;
			11. Raportul de progres aferent perioadei de referinţă a cererii de plată si a cererii de rambursare aferentă cererii de plată, precum şi lista de verificare a acestuia (se transmite de către beneficiar/OI POC).

Pentru toate documentele incluse în dosarul cererii de rambursare/ cererii de plată/ cererii de rambursare aferentă cererii de plată, redactate în alte limbi, se va anexa o traducere în limba română realizată de un traducător autorizat.

Beneficiarul are obligaţia de a transmite electronic documentele aferente cererii de rambursare/ cererii de plată/ cererii de rambursarea aferentă cererii de plată.

1. În vederea verificării de către AMPOC/OI POC a procedurilor de achiziţie derulate în vederea implementării proiectului, Beneficiarul va prezenta **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:**
* referat de necesitate;
* strategia de contractare;
* programul achiziţiilor publice pe proiect si anexa achiziţiilor directe;
* anunțuri/clarificări erată şi dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
* documentaţia de atribuire;
* decizia/dispoziţia/ordinul de numire a comisiei de evaluare şi, după caz, a experţilor cooptaţi;
* declaraţiile de confidenţialitate şi imparţialitate ale membrilor comisiei de evaluare;
* procesul-verbal al şedinţei de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
* declarația de identificare a participanţilor la procedură cu datele de identificare ale ofertanţilor;
* declaraţia pe proprie răspundere privind persoanele cu funcţie de decizie din cadrul autorităţii contractante;
* formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
* DUAE şi documentele de calificare dacă este cazul;
* solicitările de clarificări, precum şi clarificările transmise/primite de autoritatea contractantă;
* raportul intermediar privind selecţia candidaţilor, dacă este cazul;
* procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, dacă este cazul;
* raportul procedurii de atribuire, precum şi anexele la acesta;
* oferta câştigătoare completă împreună cu documentele de calificare, precum si ofertele necâştigătoare (documentele depuse şi evaluate până la momentul respingerii/eliminării)
* dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
* contractul de achiziţie publică/acordul-cadru, semnate, şi, după caz, actele adiţionale;
* contractele de asociere/subcontractare, dacă este cazul;
* anunţul de atribuire şi dovada transmiterii acestuia spre publicare;
* notificările prealabile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoţite de răspunsul beneficiarilor,dacă este cazul;
* contestaţiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoţite de deciziile motivate pronunţate de Consiliul Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor;
* hotărâri ale instanţelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
* dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;
* notificare ANAP, decizia de verificare ANAP, note intermediare ANAP, avize consultative ANAP, dacă este cazul;
* dovada constituirii garanţiei de bună execuţie, sau după caz, dovada deschiderii contului de garanţie de bună execuţie şi a virării sumei minime impuse prin contract;
* rapoarte de specialitate întocmite de experţi cooptaţi, dacă este cazul;
* orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate la rambursare: notificări, note, decizii, declaraţii, adrese;

În cazul în care atribuirea se realizează prin licitaţie restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv, parteneriat pentru inovare, concursul de soluţii, procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale şi al altor servicii specifice, procedura simplificată sau prin modalităţi speciale de atribuire a contractului de achiziţie, dosarul achiziţiei publice se completează după caz.

1. **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 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.
2. **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).

Pentru actele adiţionale/contractele subsecvente încheiate la contractele de achiziţie/acodurile cadru, indiferent dacă acestea au sau nu impact financiar, beneficiarii vor urma aceleaşi proceduri de întocmire a documentelor ca şi pentru contractul-acordul cadru iniţial. Dosarul de achiziţie va cuprinde documentele justificative în baza căruia a fost încheiat aceste documente.

**Alte obligații ale beneficiarului specifice Programului Operațional**

1. Beneficiarul proiectului va transmite spre informare către AMPOC/OI POC, documentele/livrabile elaborate în cadrul proiectului, în cazul în care AMPOC/OI POC 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 OI POC, în termen de 10 zile lucrătoare de la data atribuirii unui contract de achiziţie, dosarul procedurii de achiziţie desfăşurată. 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/OI POC 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, AM POC/OI POC 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 OI POC 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 OI POC, 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/OI POC, 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 OI POC/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/OI POC 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/OI POC 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/OI POC.
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 AM POC/OI POC 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 OI POC 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 OI POC: 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/OI POC implicaţi în realizarea prevederilor prezentului contract de finanţare.

(3) AMPOC/OI POC 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 POC 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/OI POC 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**

**Măsurile de informare, comunicare și publicitate**

Măsurile de informare, comunicare 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**

**Monitorizarea şi raportarea**

1. Beneficiarul monitorizează permanent implementarea proiectului și a rezultatelor acestuia și furnizează periodic către OI POC informații și date necesare analizării progresului proiectului și monitorizării programului operațional;
2. OI POC 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[[9]](#footnote-9)
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 OI POC. 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 OI POC, în 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru de implementare a proiectului/perioade decise de OI POC 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

OI POC 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 OI POC 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 OI POC 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 OI POC 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 enunțate 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 OI POC toate informaţiile solicitate şi de a permite accesul neîngrădit al acesteia la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obţinute pe parcursul implementării acestuia.

**ACT ADIȚIONAL NR.**

**CONTRACT DE FINANŢARE NR.**

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE**

**BENEFICIAR:**

**TITLUL PROIECTULUI:**

Cod SMIS 2014+

**ACT ADIȚIONAL NR.**

**CONTRACT DE FINANŢARE NR.**

**1. Părţile**

**Ministerul Fondurilor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Competitivitate, cu sediul ………………………………localitatea Bucureşti, România, cod poștal …………… telefon………, poștă electronică:………… cod fiscal …….., reprezentat de …………., în calitate de Ministru, pe de o parte, denumit în cele ce urmează AMPOC**

**şi**

**Ministerul ………………, în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operaţional Competitivitate, cu sediul în ………….., nr…., sector …., localitatea …….., România, cod poștal …………., telefon ……….., fax …………., poștă electronică: ………….. , cod fiscal ……, reprezentat de …………………, în calitate de Ministru, denumit în cele ce urmează …….**

**şi**

**[ Persoană juridică ]..................., cod de identificare fiscală ……….., înregistrată la Registrul Comertului Bucuresti sub nr. .../……/….., cu sediul în localitatea ………., str. ………. nr. …, bl…, sc…, et…, sector 4, România, telefon …………., fax …………., poştă electronică:** ……….**, reprezentată legal prin ……….., Administrator, identificat prin …, seria …, nr. ………, în calitate de Beneficiar al finanţării,**

**Având în vedere:**

s-a convenit încheierea prezentului Act Adițional la contractul de finanțare astfel:

**Art. 1** Se modifică cererea de finanțare în sensul:

**Art. 2** Se modifică bugetul proiectului, conform Anexei 1 la prezentul act adițional, în sensul ……………….

**Art. 3** Toate celelalte condiții și termene ale Contractului de Finanțare nr. ………..rămân nemodificate.

**Art. 4** Prezentul Act Adițional nu aduce atingere dreptului OI Cercetare de aplicare a corecțiilor financiare conform prevederilor legale în vigoare.

 Prezentul Act Adițional se încheie în 2(3) exemplare originale, toate având valoare juridică, precum şi în MySMIS 2014, şi este semnat electronic/olograf de toate părţile, după caz.

**Pentru**

**MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE**

**Nume:**

**Funcția:**

**Semnătura:..............................**

**Data:......................................**

**Pentru**

**MINISTERUL ……………………**

**Nume:**

**Funcția:**

**Semnătura:..............................**

**Data:......................................**

**Pentru**

**BENEFICIAR**

**Nume:**

**Funcția:**

**Semnătura:..................................**

**Data:..........................................**

**COMPARTIMENTUL CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU**

**DIRECŢIA GENERALĂ JURIDICĂ ŞI RELAŢIA CU PARLAMENTUL**

**Director general**

**............**

**DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE COMPETITIVITATE**

**Director general**

**……………**

**Director general adjunct**

**Şef AMPOC**

**…………….**

**Director general adjunct**

**……………**

**Director Direcția Plăți și Contabilitate Proiecte**

**…………..**

**Director Direcția Gestionare Program, Evaluare și Contractare Proiecte**

**……………**

**Serviciul Monitorizare Proiecte**

**…………….**

1. 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. Încadrarea cheltuielilor conform Hotărârii Guvernului nr. 399/2015 [↑](#footnote-ref-2)
3. 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-3)
4. Atenţie! Se va completa cu aceleaşi informaţii corespunzătoare din Cererea de Finanţare [↑](#footnote-ref-4)
5. Se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului/partenerului sau de împuternicit [↑](#footnote-ref-5)
6. Se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului sau de împuternicit [↑](#footnote-ref-6)
7. Prevederile art. 3, alin. (3) nu se aplică proiectelor finanţate din asistenţă tehnică [↑](#footnote-ref-7)
8. Se va alege una dintre opţiuni [↑](#footnote-ref-8)
9. Vizitele de monitorizare pot fi efectuate și de către AM POC, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. [↑](#footnote-ref-9)